

**PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN KERJA
APARATUR PEMERINTAHAN DI KANTOR CAMAT
MEDAN SUNGGAL**

SKRIPSI

OLEH:

DENDRI HISKIA LAPERIDO HASUDUNGAN SIAHAAN

NPM: 188510081



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/2/25

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)18/2/25

**PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN KERJA
APARATUR PEMERINTAHAN DI KANTOR CAMAT
MEDAN SUNGGAL**

SKRIPSI

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

OLEH:

**DENDRI HISKIA LAPERIDO HASUDUNGAN SIAHAAN
NPM: 188510081**

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

MEDAN

2024

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 18/2/25

Access From (repository.uma.ac.id)18/2/25

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Dendri Hiskia Laperido Hasudungan Siahaan
Npm : 188510081
Judul : PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN
KERJA APARATUR PEMERINTAHAN DI
KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL

Disetujui oleh

Pembimbing 1

Pembimbing 2

(Yurial Arief Lubis, S.SOS, M.IP)

(Khairunnisa Lubis, S.SOS, M.IPOL)

(Tanggal _____)

(Tanggal _____)

Dekan

Kaprodi

(Dr. Walid Musthafa S.S.SOS, M.IPOL)

(Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.SI)

(Tanggal _____)

(Tanggal _____)

LEMBAR PERNYATAAN

Saya Dendri Hiskia Laperido Hasudungan Siahaan menyatakan bahwa skripsi ini dibuat dengan tujuan mendapatkan gelar Sarjana Strata Satu, Skripsi ini adalah hasil karya tulis yang saya buat sendiri dengan penuh kesadaran dan ketulusan, beberapa tambahan pendukung yang saya dapatkan dari karya ilmiah orang lain sudah saya sertakan sebagai sumber referensi penelitian saya.

Penulisan skripsi ini sudah saya lakukan berdasarkan etika penulisan karya ilmiah dengan mencantumkan sumber kutipan, oleh karena itu, saya sebagai penulis bersedia dan bertanggung jawab serta menerima sanksi-sanksi berdasarkan peraturan yang berlaku apabila dikemudian hari ditemukan hasil plagiat dalam skripsi yang telah saya tulis.

Medan, Juni 2024

Peneliti,



Dendri Hiskia

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI

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

Nama : Dendri Hiskia Laperido Hasudungan Siahaan

Npm : 188510081

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jenis Karya : Tugas akhir/Skripsi/Tesis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan,menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti NonEksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah yang berjudul PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN KERJA APARATUR PEMERINTAHAN DI KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL

Dibuat di : Medan

Pada tanggal : 30 Juni 2024

Yang menyatakan



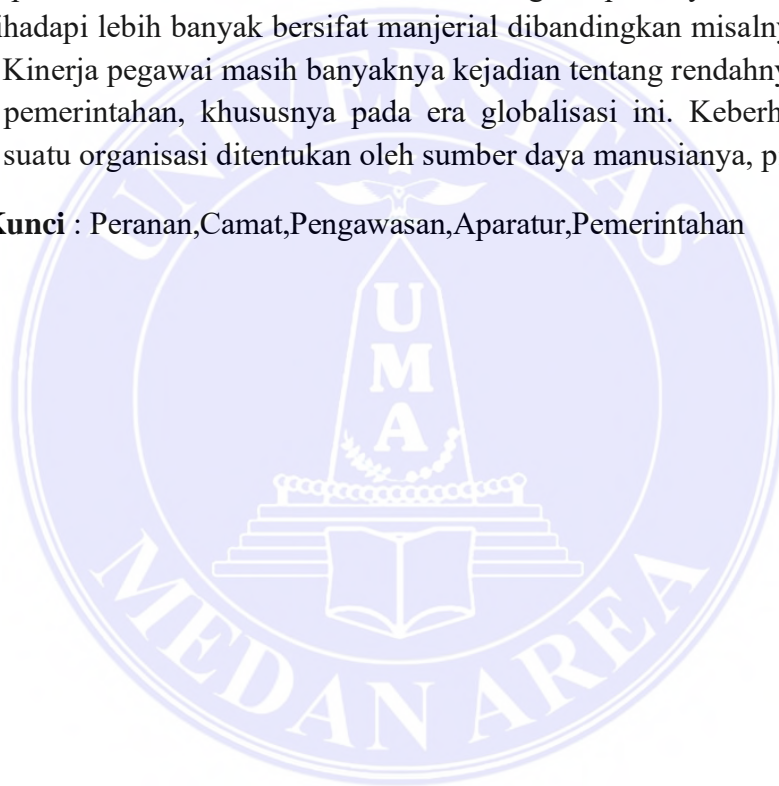
(Dendri Hiskia)

ABSTRAK

PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN KERJA APARATUR PEMERINTAHAN DI KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL

Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai karakteristik wilayah kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Penentuan informan penelitian melalui Teknik purposive sampling dengan jumlah informan sebanyak 6 orang. Data yang digunakan merupakan data yang didapatkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, peraturan perundang-undangan sebagai organisasi administratif yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat dengan penuh dinamika, maka kecamatan menghadapi banyak masalah, dimana masalah yang dihadapi lebih banyak bersifat manjerial dibandingkan misalnya dengan yang bersifat politis. Kinerja pegawai masih banyaknya kejadian tentang rendahnya kinerja pegawai pada kantor pemerintahan, khususnya pada era globalisasi ini. Keberhasilan atau kesuksesan kinerja suatu organisasi ditentukan oleh sumber daya manusianya, pimpinan, dan bawahan.

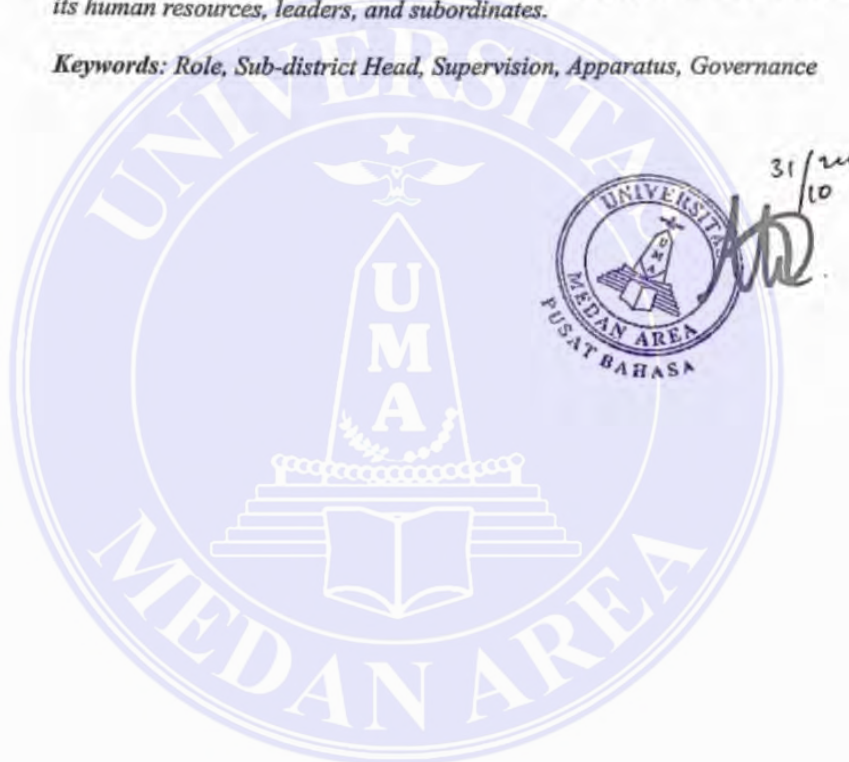
Kata Kunci : Peranan,Camat,Pengawasan,Aparatur,Pemerintahan



ABSTRACT

The sub-district head has the duty and function of carrying out the governmental authority delegated by the Regent/Mayor in accordance with the characteristics of the region's needs and other governmental tasks based on legislation. As an administrative organization that serves the dynamic life of the community, sub-districts face many problems, most of which are managerial rather than political. The performance of employees remains a concern, especially in this era of globalization, considering the many cases of low employee performance in government offices. The success of an organization's performance is determined by its human resources, leaders, and subordinates.

Keywords: *Role, Sub-district Head, Supervision, Apparatus, Governance*



RIWAYAT HIDUP

Saya penulis skripsi ini bernama Dendri Hiskia Laperido Hasudungan Siahaan lahir pada Tanggal 3 Mei 1998 di Medan, Merupakan anak ke 1 dari 2 bersaudara dari dari Ayah yang bernama David dan Ibu yang bernama Conny Purba, Terakhir kali penulis menyelesaikan bangku pendidikan di SMA Nusa Penida Medan, Dan pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik dengan Program Studi Ilmu Pemerintahan di Universitas Medan Area, Pada Tahun 2021 penulis melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Kantor DPRD Sumatera Utara.

Tahun 2022 penulis dengan penuh kesungguhan dan rasa semangat menyusun skripsi dari awal hingga tahap akhir dengan judul skripsi “Peranan Camat Dalam Pengawasan Kerja Aparatur Pemerintahan di Kantor Camat Medan Sunggal”. Besar harapan penulis skripsi ini tidak hanya bermanfaat bagi penulis pribadi melainkan juga untuk memberikan manfaat bagi dunia pendidikan dan juga masyarakat

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada tuhan yang maha esa atas terselesaikannya skripsi dengan judul “PERANAN CAMAT DALAM PENGAWASAN KERJA APARATUR PEMERINTAHAN DI KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL.”.Penyusunan Skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk dapat mencapai gelar Sarjana S-1 Atau Strata satu di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, Penulis sangat menyadari dalam penyusunan skripsi ini begitu banyak kekurangan karena keterbatasan penulis sebagai manusia yang jauh dari kata sempurna, untuk itu izinkan penulis mengucapkan permohonan maaf atas segala kekurangan yang ada dalam penyusunan skripsi ini. Tidak lupa juga penulis ingin menyampaika rasa ucapan terima kasih yang begitu besar kepada seluruh pihak terkait yang telah mendukung dan membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Dengan segala kerendahan hati ,penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya secara khusus kepada ;

1. Bapak Prof.Dr.Dadan Ramdan,M.Sc,selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Dr. Walid Musthafa S.,S.Sos.,M.IPOL selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Ibu Dr.Novita Wulandari,S.ST,M.SI, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi ,Fakultas Ilmu Sosial Dan ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Yurial Arief Lubis,S.SOS,M.IP,sebagai Dosen Pembimbing 1 yang telah bersedia dan penuh kesabaran dalam memberikan arahan kepada saya dalam penyusunan skripsi.
5. Ibu Khairunnisa Lubis,S.SOS,M.IPOL sebagai Dosen Pembimbing 2 yang telah bersedia dan penuh kesabaran dalam memberikan arahan serta bimbingan kepada saya dalam penyusunan skripsi.

6. Kepada Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, secara khusus dosen program studi Ilmu Pemerintahan
7. Kepada kedua orang tua penulis yang tiada henti nya memberikan segala kebutuhan hidup dan pendidikan yang lebih dari cukup.
8. Kepada seluruh teman Seangkatan Program studi Ilmu Pemerintahan.
9. Kepada Narasumber yang bersedia saya wawancarai



Medan 30 Juni 2024

Penulis

Dendri

Dendri Hiskia

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LEMBAR PERNYATAAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT	v
RIWAYAT HIDUP.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan masalah	7
1.3 Tujuan penelitian	7
1.4 Manfaat penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Peranan	8
2.2 pengertian camat	13
2.3 Tinjauan Umum Tentang Pengawasan	20
2.3.1 Pengertian pengawasan	20
2.3.2 Tujuan Pengawasan.....	22
2.4 Pengertian Kinerja	25
2.5 Penelitian Terdahulu	28
2.6 Kerangka berpikir	33
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	35
3.1 Jenis Penelitian, Sifat Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
3.1.1 Jenis Penelitian.....	35

3.1.2. Sifat Penelitian	36
3.1.3. Lokasi dan Waktu Penelitian	38
3.2. Metode Pengumpulan Data	39
3.3 Metode Analisis Data.....	41
3.4. Penyajian Data	42
3.5. Pengambilan keputusan atau verifikasi.....	42
BAB IV HASIL PENELITIAN	44
4.1. Gambaran umum objek penelitian	44
4.1.1. Kantor Camat Medan Sunggal	44
4.1.2. Visi dan Misi Kantor Camat Medan Sunggal	45
4.2. Gambaran Informan Penelitian	46
4.2.1. Informan Kunci (Key Informant)	47
4.2.2. Informan Utama (Main Informant)	47
4.3. Hasil Penelitian	48
4.3.1. Hasil Wawancara	48
4.3.2. Hasil Observasi	57
4.4. Pembahasan Hasil penelitian	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	66
1. KESIMPULAN.....	66
2. SARAN.....	67
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN	71
1. LAMPIRAN PERTANYAAN WAWANCARA	71
2. LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN	73

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Penelitian Terdahulu.....	32
Tabel 3. 1. Waktu penelitian.....	38
Tabel 3. 2. Informan penelitian.....	41



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1.Kerangka Konseptual	34
Gambar 4. 1.Kantor Camat Medan Sunggal.....	45



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Bayu Suryaningrat (1981:2) camat adalah seseorang yang mengepalai dan membina suatu wilayah yang biasanya terdiri dari beberapa desa atau kelurahan. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor, 158 Tahun 2004 tentang pedoman organosasi kecamatan menyebutkan bahwa camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai karakteristik wilayah kebutuhan daerah dan Tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perndang-undangan

Sebagai organisasi administratif yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat dengan penuh dinamika, maka kecamatan menghadapi banyak masalah, dimana masalah yang dihadapi lebih banyak bersifat manajerial dibandingkan misalnya dengan yang bersifat politis. Mencermati eksistensi kecamatan sebagai perangkat daerah yang terletak diwilayah kabupaten dan kota, maka camat selaku kepala pemerintah kecamatan bertanggung jawab terhadap kelancaran roda pemerintahan kecamatan, disinilah tugas dan kewenangan camat ditantang dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, maupun, pembinaan kesejahteraan masyarakat melalui tugas pelayanan yang harus dilaksanakan sebaik mungkin, karena kinerja kecamatan berpengaruh secara umum terhadap kinerja organisasi perangkat daerah lainnya.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan Pasal 2 Penataan Kecamatan meliputi: a. Pembentukan Kecamatan; b. Penggabungan Kecamatan; dan c. Penyesuaian Kecamatan

Pembentukan Kecamatan Dalam Rangka Kepentingan Strategis Nasional Pasal 7: (1) Untuk kepentingan strategis nasional, Pemerintah Pusat dapat menugaskan kepada Pemerintah Daerah kabupaten/kota tertentu melalui gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk membentuk Kecamatan, (2) Pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. Kecamatan di kepulauan terpencil dan terluar; b. Kecamatan di kawasan perbatasan negara di wilayah darat; dan c. Kecamatan dalam rangka kepentingan strategis nasional lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penugasan, persyaratan, dan tata cara pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Presiden.

Persyaratan Camat terdapat pada Pasal 13 yang berbunyi bahwa Persyaratan dan pengangkatan camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Pelaksanaan pengangkatan camat dilaksanakan melalui mekanisme seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bisa di pahami Camat mengemban serangkaian tugas dan wewenang yang harus dijalankan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan. Di dalam rumusan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008, Pasal 15 ayat (1) “Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sebagai mana yang dimaksud dalam pasal

15 ayat (1) huruf f, meliputi: Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan; Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan; Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah; Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan; Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota. Seterusnya Pasal 27 mengatakan Camat mengoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan. Koordinasi yang dimaksud ialah koordinasi camat untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi, dan integras keseluruhan kegiatan pemerintahan yang di selenggarakan di kecamatan, guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintah kecamatan yang efektif dan efisien.

Sebagai seorang kepala kecamatan, Camat adalah merupakan seorang pemimpin bagi aparatur dan masyarakat dalam wilayah kecamatan, yang mana dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pemimpin. kepemimpinan camat sangat berpengaruh terhadap proses bekerjanya suatu sistem dari kamponen-komponen (aparatur pemerintah kecamatan) dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan sehingga akan terwujud suatu kualitas kerja yang akan dicapai.

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang

baik (*good governance*), perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi segenap jajaran pegawai. Pemerintah yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial maupun operasional diseluruh bidang tugas dan unit organisasi Instansi Pemerintah secara terpadu

Kinerja pegawai masih menjadi perhatian, mengingat masih banyaknya kejadian tentang rendahnya kinerja pegawai pada kantor pemerintahan, Khususnya pada era globalisasi ini. Keberhasilan atau kesuksesan kinerja suatu organisasi ditentukan oleh sumber daya manusianya, pimpinan, dan bawahan sehingga pemahaman dan kemampuan dalam mengoperasikan manajemen kinerja merupakan suatu kebutuhan. Peningkatan kinerja suatu instansi atau organisasi tidak lepas dari kedisiplinan para pegawai didalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Kinerja yang lebih intensif dan optimal sangat diperlukan dari tiap bagian organisasi demi optimalisasi bidang tugas yang diembannya dan tingkat pencapaian hasil akan terlihat sehingga akan dapat diketahui seberapa jauh pula tugas yang telah dipikul melalui tugas dan wewenang yang diberikan dapat dilaksanakan secara nyata dan maksimal.

Adanya otonomi daerah yang diwujudkan dengan desentralisasi dimana daerah diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus daerahnya baik menyangkut perumusan kebijakan maupun implementasi program daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan daerah. Dalam hal ini pelaksanaan otonomi daerah sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen yang sangat berarti bagi dinamika, perkembangan dan pencapaian tujuan organisasi agar dapat berjalan dengan wajar dan lancar, sehingga banyak para ahli manajemen mempunyai pandangan tersendiri terhadap pengawasan. Pengawasan mempunyai peranan yang sangat penting untuk menjamin terwujudnya efektifitas dan efisien kerja serta pencapaian hasil kerja (kinerja) dalam satu organisasi dengan maksud untuk mencegah kebocoran dan pemborosan dalam menggunakan waktu, dana, dan sarana sehingga seluruh kegiatan organisasi dapat terlaksana secara efektif dan efisien. (Fadli Sandewa, 2019:150)

Salah satu tugas daerah yaitu melakukan pengawasan agar apa yang direncanakan sesuai dengan tujuan suatu organisasi. Pengawasan sangat diperlukan dalam setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta. Aktifitas pengawasan berhadapan dengan penilaian berkala atau berkelanjutan dari mutu penampilan pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa tujuan yang diinginkan akan tercapai. Pengawasan mengandung makna sebagai suatu proses yang menilai dari kinerja sistem pengendalian. Hal ini dapat berupa pemantauan saat kegiatan berjalan, evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya, yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau menejer terhadap pegawainya (Fadli Sandewa, 2019:150)

Pelaksanaan pengawasan yang baik dapat menunjang tingkat kinerja aparat, yang dimaksud dalam hal ini pimpinan sebagai pengawas dan para pegawai atau karyawan sebagai yang diawasi. sehingga diharapkan setiap unsur pimpinan dalam menjalankan fungsi pengawasan dapat memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap tugas dan tanggung jawab bawahannya agar hasil dari

pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, karena tercapainya kinerja pegawai pada suatu organisasi pemerintah tidak dapat terlepas dari pengawasan pimpinan. Dalam teori administrasi manajemen fungsi pengawasan melekat pada diri semua manajemen atau pimpinan.

Pengawasan Camat Medan sunggal sangatlah penting dilakukan oleh seorang pemimpin, dalam hal ini Camat merupakan perangkat daerah yang melaksanakan manajemen, untuk itu perlu diterapkan tindakan pengawasan yang rutin dari pimpinan terhadap pegawainya, dengan upaya meningkatkan kinerja pegawainya agar dapat menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan melalui pengawasan yang di limpahkan oleh Bupati kepada Camat.

Camat yang berperan sebagai pimpinan di kantor camat Medan Sunggal memiliki wewenang dan tanggung jawab penuh dalam memberikan pengawasan serta evaluasi kepada bawahan, kemampuan camat dalam menerapkan aturan yang berlaku sangat berguna untuk menekan kinerja yang baik para anggotanya.

Maka dari inilah diharapkan camat memberikan bimbingan, supervisi memfasilitasi serta menjadi konsultan bagi aparat desa apabila mereka membutuhkan sesuai dengan amanat dari peraturan pemerintah. Sehingga berdasarkan latar belakang pemikiran tersebut maka penulis merasa tertarik untuk mengambil topik penelitian dengan menekankan pada: Peran Camat dalam Pengawasan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Sunggal

1.2 Rumusan masalah

1. Bagaimana peranan Camat dalam pengawasan kerja pegawai di kantor Camat Medan sunggal?
2. Apa saja hambatan Camat dalam meningkatkan kerja pegawai di kantor Camat Medan sunggal?

1.3 Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui peranan Camat dalam pengawasan kinerja pegawai di kantor Camat medan sunggal
2. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Camat medan sunggal

1.4 Manfaat penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini yaitu:

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan bermanfaat dalam pengembangan ilmu Pemerintahan terutama dalam sumber daya manusia khususnya terkait kinerja pegawai kecamatan.
2. Dapat dijadikan bahan informasi bagi penelitian yakni mempelajari masalah pengawasan kinerja pegawai
3. Secara praktis dapat memberikan informasi dan masukan bagi pemerintah khususnya bagi kantor Camat medan sunggal kota medan untuk memperhatikan dan meningkatkan kinerja pegawai di kantor Camat medan sunggal

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Peranan

Pengertian peran menurut Soerjono soekanto (2017:20), yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan sesuatu peranan. Peran peran yang biasa disebut juga dengan peranan (*role*) memiliki beberapa arti:

1. Aspek dinamis dari kedudukan.
2. Perilaku aktual dan pemegang kedudukan.
3. Bagian dan aktivitas yang dimainkan oleh seseorang peran sedikitnya mencakup

Kata “peran” berarti kedudukan (status), ialah sesuatu tingkatan eksistensi yang merupakan sumber bagi timbulnya peranan-peranan tertentu, sedangkan “Peranan” berarti suatu “Fungsi” (role), ialah suatu kegunaan diri, baik dalam arti kegunaan diri seseorang bagi dirinya sendiri maupun kegunaan diri orang itu bagi orang lain. Kegunaan diri seseorang bagi orang lain di sebut dengan istilah “Kewajiban”. Peranan juga dapat diartikan sebagai perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Pemimpin didalam organisasi atau pemerintahan mempunyai peranan, setiap pekerjaan membawa serta harapan bagaimana penanggung peran berperilaku. Peran kepemimpinan dapat diartikan sebagai seperangkat perilaku yang diharapkan oleh seseorang sesuai dengan kedudukannya sebagai pemimpin. Rivai (2004:148).

Menurut David Berry (1995: 99-101) yang di maksud oleh peran adalah seperangkat harapan-haran yang dikenakan pada individu yang menempati kedudukan sosial tersebut. Harapan-harapan tersebut merupakan imbangan dari norma-norma sosial dan oleh sebab itu dapat dikatakan bahwa peran-peran itu dapat di tentukan oleh normanorma di dalam masyarakat

Menurut Miftah Thoaha bahwa suatu peran mengarah kepada kepentingan dan kekuasaan pada rakyat. Alasan seperti ini teori administrasi publik lebih menekankan pada program aksi yang berorientasi pada kepentingan publik. Sehingga eksistensi administrasi publik tidak hanya sekedar lukisan saja melainkan adanya manfaat bagi kepentingan publik. Jadi administrasi publik lebih menekankan pada peranan publik untuk mencapai tujuan. Her bani Pasolong (2007:53).

Mengenai peranan ini, Horoepoetri, Arimbi dan Santosa (2003:45), mengemukakan beberapa dimensi peran sebagai berikut :

a. Peran sebagai suatu kebijakan. Penganut paham ini berpendapat bahwa peran merupakan suatu kebijaksanaan yang tepat dan baik dilaksanakan

b. Peran sebagai strategi. Penganut paham ini mendalilkan bahwa peran merupakan strategi untuk mendapatkan dukungan dari masyarakat (public support). Pendapat ini didasarkan pada suatu paham bahwa keputusan dan kepedulian masyarakat pada tiap tingkat keputusan didokumentasikan dengan baik, maka keputusan tersebut memiliki kredibilitas.

c. Peran sebagai alat komunikasi. Peran didayagunakan sebagai instrumen atau alat untuk mendapatkan masukan berupa informasi dalam proses pengambilan

keputusan. Persepsi ini dilandaskan oleh suatu pemikiran bahwa pemerintah dirancang untuk melayan masyarakat, sehingga pandangan dan preferensi dari masyarakat tersebut adalah masuk yang bernilai, guna mewujudkan keputusan yang responsif dan bertanggung jawab.

d. Peran sebagai alat penyelesaian sengketa. Peran digunakan sebagai suatu cara untuk mengurangi dan meredakan konflik melalui usaha pencapaian konsensus dari pendapat-pendapat yang ada. Asumsi yang melandasi persepsi ini adalah bertukar pikiran dan pandangan dapat meningkatkan pengertian dan toleransi serta mengurangi rasa ketidakpercayaan (*mistrust*) dan kerancuan (*biasess*). e. Peran sebagai terapi. Menurut persepsi ini, peran dilakukan masalah masalah psikologis masyarakat seperti halnya perasaan ketidakberdayaan (*sense of powerlessness*), tidak percaya diri dan perasaan bahwa diri mereka bukan komponen penting dalam masyarakat. Peran merupakan aspek yang dinamis dalam kedudukan (*status*) terhadap sesuatu.

Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peran (Soeharto, 2002; Soekanto, 1984:237). Menurut Kanfer (1987: 197) menyebutkan lima aspek penting dari peran, yaitu: Peran itu bersifat impersonal: posisi peran itu sendiri akan menentukan harapannya, bukan individunya.

Peran itu berkaitan dengan perilaku kerja (*task behavior*) yaitu, perilaku yang diharapkan dalam suatu pekerjaan tertentu Peran itu sulit dikendalikan (*role clarity dan role ambiguity*) Peran itu dapat dipelajari dengan cepat dan dapat menghasilkan beberapa perubahan perilaku utama. Peran dan pekerjaan (*jobs*) itu tidaklah sama. seseorang yang melakukan satu pekerjaan bisa saja memainkan

beberapa peran. Menurut Polak, peranan adalah serangkaian kegiatan yang menonjol yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dalam mendorong terjadinya suatu hal. Dengan demikian peranan adalah pola tindakan yang dilakukan secara individual maupun kolektif yang membawa suatu akibat atau efek (Ndraha, 1993:114).

Peranan juga dapat dijelaskan merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tak dapat dipisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya. Tak ada peranan tanpa kedudukan atau kedudukan tanpa peranan. Sebagaimana dengan kedudukan, peranan juga mempunyai dua arti. Setiap orang mempunyai macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya.

Hal itu sekaligus berarti bahwa peranan menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat serta kesempatan-kesempatan apa yang diberikan oleh masyarakat kepadanya. Pengembangan dan pembinaan adalah beberapa bentuk dari peranan didalam sebuah kedudukan. Pengembangan dan pembinaan terhadap instansi atau pemerintahan itu sendiri dilakukan sebagai salah satu wujud dari fungsi dan peranan suatu instansi tersebut dalam usaha meningkatkan keberadaan mereka di tengah masyarakat. Soejono Soekanto (2012:212).

Pengertian peran menurut Soerjono (2002:243), yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Peranan yang melekat pada diri seseorang harus dibedakan dengan posisi dalam

pergaulan kemasyarakatan. Posisi seseorang dalam masyarakat merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu pada organisasi masyarakat. Peranan lebih banyak menunjuk pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses. Jadi, seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Mengenai peranan ini, Horoepoetri, Arimbi dan Santosa (2003:45), mengemukakan beberapa dimensi peran sebagai berikut :

a. Peran sebagai suatu kebijakan. Penganut paham ini berpendapat bahwa peran merupakan suatu kebijaksanaan yang tepat dan baik dilaksanakan

b. Peran sebagai strategi. Penganut paham ini mendalilkan bahwa peran merupakan strategi untuk mendapatkan dukungan dari masyarakat (public support). Pendapat ini didasarkan pada suatu paham bahwa keputusan dan kepedulian masyarakat pada tiap tingkatan keputusan didokumentasikan dengan baik, maka keputusan tersebut memiliki kredibilitas.

c. Peran sebagai alat komunikasi. Peran didayagunakan sebagai instrumen atau alat untuk mendapatkan masukan berupa informasi dalam proses pengambilan keputusan. Persepsi dilandaskan oleh suatu pemikiran bahwa pemerintah dirancang untuk melayani masyarakat, sehingga pandangan dan preferensi dari masyarakat tersebut adalah masuk yang bernilai, guna mewujudkan keputusan yang responsif dan responsibel.

d. Peran sebagai alat penyelesaian sengketa. Peran didayagunakan sebagai suatu cara untuk mengurangi dan meredam konflik melalui usaha pencapaian konsensus dari pendapat-pendapat yang ada. Asumsi yang melandasi persepsi ini

dalah bertukar pikiran dan pandangan dapat meningkatkan pengertian dan toleransi serta mengurangi rasa ketidakpercayaan (mistrust) dan kerancuan (biasess).

e. Peran sebagai terapi. Menurut persepsi ini, peran dilakukan masalah masalah psikologis masyarakat seperti halnya perasaan ketidakberdayaan (sense of powerlessness), tidak percaya diri dan perasaan bahwa diri mereka bukan komponen penting dalam masyarakat.

2.2 pengertian camat

Dalam bidang pemerintahan, pembangunan aparatur pemerintah diarahkan untuk menciptakan aparatur yang lebih efisien, efektif, bersih dan berwibawa serta mampu melaksanakan seluruh tugas umum pemerintah dengan sebaik-baiknya dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan Negara.

Sehingga dalam hubungan ini kemampuan aparatur pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi serta mengendalikan pembangunan perlu ditingkatkan. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pegawai negeri sipil sebagai bagian dari aparatur pemerintah abdi Negara dan abdi masyarakat senantiasa dituntut mempunyai pengetahuan, keterampilan/kecakapan, kemauan bekerja disiplin, etos kerja berkualitas tinggi, motivasi kerja bahkan menjadi teladan atau panutan bagi lingkungan masyarakat.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan disebutkan Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari

Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Berdasarkan penjelasan diatas, jelas camat merupakan seorang pemimpin yang diberikan amanat dalam menjalankan proses pemerintahan di suatu wilayah kecamatan dibawah oleh bupati/ walikota serta memiliki wewenang yang diatur dalam undang- undang pemerintahan daerah.

Sebagai organisasi administratif yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat dengan penuh dinamika, maka kecamatan menghadapi banyak masalah dimana masalah yang dihadapi lebih banyak bersifat manajerial dibandingkan misalnya dengan yang bersifat politis.

Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja kegiatan pemberdayaan masyarakat ada beberapa hal yang perlu dilakukan Camat untuk mampu memberdayakan secara penuh setiap anggota masyarakatnya sekaligus untuk mampu mencapai tujuan bersama. Dari tugas dan fungsi Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja kegiatan pemberdayaan masyarakat ini

maka ada 3 poin indikator yang ditetapkan antara lain pengarahannya, pembinaan dan pengawasan. Untuk melihat secara jelas ketiga indikator ini dapat dilihat pada penjelasan dibawah ini:

a. Pengarahan

Pengarahan yang dilakukan Camat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat adalah salah satu hal yang sangat perlu dilakukan seorang Camat dalam kapasitasnya selaku koordinator kegiatan pemberdayaan bagi masyarakatnya.

Pengarahan yang dimaksud adalah bagaimana Camat mengarahkan masyarakatnya agar mampu melakukan program kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga tujuan yang diharapkan mampu tercapai.

b. Pembinaan

Dengan pemberian pembinaan yang kompeten dan berkesinambungan masyarakat yang pada awalnya tidak tahu dapat menjadi tahu dan mampu melaksanakan setiap hal yang direkomendasikan dengan baik dan terarah. Pembinaan yang dimaksud adalah sejauh mana Camat mampu melakukan dan memberikan bimbingan terhadap apa yang dikerjakan, baik itu hal-hal yang memang telah menjadi ketentuan maupun hal-hal baru yang tidak pernah didapatkan masyarakat sebelumnya.

Selain melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh pemerintahan di atasnya untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek Perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, kewenangan lain yang dilimpahkan. Pelimpahan sebagian wewenang ini dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi. Eksternalitas yang dimaksud adalah kriteria pelimpahan urusan pemerintahan dengan memperhatikan dampak yang timbul sebagai akibat dari penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pembinaan. Pengawasan atas penyelenggaraan peme-

rintahan daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pengawasan

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan oleh Pemerintah yang meliputi :Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah; Pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah. Pengawasan dilakukan dalam rangka menjaga kegiatan yang dijalankan tetap berada dalam koridor yang telah ditentukan, selain itu dengan pengawasan yang efektif hal-hal yang menyimpang dapat segera diperbaiki dan dikembalikan pada tempatnya.

Mencermati eksistensi kecamatan sebagai perangkat daerah yang terletak diwilayah kabupaten dan kota, maka camat selaku kepala pemerintah kecamatan bertanggung jawab terhadap kelancaran roda pemerintahan kecamatan, disinilah tugas dan kewenangan camat ditantang dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, pembagunan, maupun, pembinaankesejahteraan masyarakat melalui tugas pelayanan yang harus dilaksanakan sebaik mungkin,karena kinerja kecamatan berpengaruh secara umum terhadap kinerja organisasi perangkatdaerah lainnya.Pasal 1 ayat (23) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan memberi defenisi yang sama Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

- a. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa
- b. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional
- c. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila
- f. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

5. Konsep Pemerintah Kecamatan

Pemerintah kecamatan merupakan tingkat pemerintah yang mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat, hal ini yang kemudian menjadikan Camat sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan serta sebagian urusan otonomi yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk dilaksanakan dalam wilayah kecamatan. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Camat adalah perangkat Daerah Kabupaten/ Kota, bukan sebagai kepala wilayah.

Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan Daerah.

Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepadabupati/walikota melalui sekretaris daerah. Menurut Akbar Kaelola, 2009:49 mengemukakan bahwa camat merupakan kepala pemerintahan ditingkat kecamatan yang berada di bawah Bupati/Walikota. Sedangkan menurut Nurcolis (2007:23) Camat adalah kepala daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. Camat diangkat oleh Bupati/Walikota atas usul sekretaris.

Menurut Lumakeki dalam karya tulisannya mengatakan bahwa Sebagai seorang kepala kecamatan, Camat adalah merupakan seorang pemimpin bagi aparatur dan masyarakat dalam wilayah kecamatan, yang mana dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pemimpin, kepemimpinan camat sangat berpengaruh terhadap proses bekerjanya suatu sistem dari kamponen-komponen (aparatur pemerintah kecamatan) dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan sehingga akan terwujud suatu kualitas kerja yang akan dicapai sebagai dampak dari peranan kepemimpinan yang dimiliki oleh seorang pemimpin, dalam hal ini adalah Camat.

Pasal 2

Penataan Kecamatan meliputi:

- a. Pembentukan Kecamatan;
- b. Penggabungan Kecamatan; dan
- c. Penyesuaian Kecamatan.

Pasal 3

- (1) Pembentukan Kecamatan dilakukan melalui
 - a. Pemekaran I (satu) Kecamatan menjadi 2 (dua) Kecamatan atau lebih; atau
 - b. Penggabungan bagian Kecamatan dari Kecamatan yang bersandingan dalam satu daerah kabupaten/ kota menjadi Kecamatan baru.

- (2) Pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan dasar, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif.
- (3) Kecamatan dibentuk dengan Peraturan Daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Persyaratan dasar pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi:
 - a. Jumlah penduduk minimal;
 - b. Luas wilayah minimal;
 - c. Usia minimal Kecamatan; dan
 - d. Jumlah minimal desa/ Kelurahan yang menjadi cakupan.
- (2) Persyaratan dasar pembentukan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.

Menurut Bayu Suryaningrat (1981;2) camat adalah seseorang yang mengepalari dan membina suatu wilayah yang biasanya terdiri dari beberapa desa atau kelurahan. Menteri dalam Negeri Nomor, 158 Tahun 2004 tentang pedoman organosasi kecamatan menyebutkan bahwa camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai karakteristik wilayah kebutuhan daerah dan Tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perndang-undangan.

Camat mempunyai tugas yang meliputi :

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
5. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;

7. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
8. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
10. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

2.3 Tinjauan Umum Tentang Pengawasan

2.3.1 Pengertian pengawasan

Suatu pengawasan merupakan tanggung jawab dan tugas seorang pimpinan untuk menyelenggarakan administrasi atau manajemen yang efisien dan efektif di suatu lingkungan organisasi atau unit kerja masing-masing, baik di bidang swasta maupun pemerintahan.

Salah satu tugas daerah yaitu melakukan pengawasan agar apa yang direncanakan sesuai dengan tujuan suatu organisasi. Pengawasan sangat diperlukan dalam setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta. Aktifitas pengawasan berhadapan dengan penilaian berkala atau berkelanjutan dari mutu penampilan pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa tujuan yang diinginkan akan tercapai. Pengawasan mengandung makna sebagai suatu proses yang menilai dari kinerja sistem pengendalian. Hal ini dapat berupa pemantauan saat kegiatan berjalan, evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya, yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau menejer terhadap pegawainya

Menurut Henry Fayol dalam Harahap (2001:12) mengemukakan bahwa: pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan dan prinsip yang dianut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kesalahan agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari. Sujamto (dikutip silalahi, 2002:177) lebih tegas mengatakan pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki sertasesuai pula dengan segala ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

Wursanto (2002:270) menyatakan bahwa, pengawasan atau *controlling* bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan tugas/pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan menyangkut kegiatan membandingkan antara hasil nyata yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan, dan apabila pelaksanaannya menyimpang dari rencana maka perlu diadakan koreksi seperlunya. Organisasi akan mencapai sasarannya apabila pimpinan mampu melaksanakan fungsi pengawasan dengan sebaik-baiknya. Menurut Halsey (2003: 8) pengawasan ialah memilih orang yang tepat untuk tiap pekerjaan, menimbulkan minat terhadap pekerjaan pada tiap-tiap orang dan mengajarkan bagaimana ia harus melakukan pekerjaannya. Sementara Maman Ukas (2004:337) menyatakan bahwa pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan bila perlu melakukan perbaikan atas pelaksanaan pekerjaan sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Winardi (2000:379) mengemukakan bahwa pengawasan berarti : mendertiminasikan apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi pretasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana. Sedangkan menurut Terry. R. G (2012: 18) mendefisikan pengawasan yaitu:

Pengawasan mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Menurut Siagian (2008::139) proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik, yakni:

- a. Pengawasan Langsung (direct control)
- b. Pengawasan Tidak Langsung (indirect control)

2.3.2 Tujuan Pengawasan

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. *Controlling is the process of measuring performance and taking action to ensure desired results.* Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan . *The process of ensuring that actual activities conform the planned activities.*

Menurut Winardi “Pengawasan adalah semua aktivitas yang dilaksanakan oleh pihak manajer dalam upaya memastikan bahwa hasil aktual sesuai dengan hasil yang direncanakan”. Sedangkan menurut Basu Swasta “Pengawasan

merupakan fungsi yang menjamin bahwa kegiatan-kegiatan dapat memberikan hasil seperti yang diinginkan”. Sedangkan menurut Komaruddin “Pengawasan adalah berhubungan dengan perbandingan antara pelaksana aktual rencana, dan awal Unk langkah perbaikan terhadap penyimpangan dan rencana yang berarti.

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan atau pemerintahan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan atau pemerintahan. Dari beberapa pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan merupakan hal penting dalam menjalankan suatu perencanaan. Dengan adanya pengawasan maka perencanaan yang diharapkan oleh manajemen dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik.

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

Pengawasan memiliki tujuan agar suatu kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan bisa berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya. Tujuan pengawasan menurut Manulang (2001: 173): Mengusakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan untuk dapat benar-benar merealisasikan tujuan utama tersebut, maka pengawasan pada tarap pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan intruksi yang telah dikeluarkan, dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan- kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana berdasarka penemuan- penemuan tersebut dapat di ambil tindkan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu ataupun waktu-waktu yang akan datang.

Tujuan pengwasan menurut menurut Maman Ukan (2004:337) menyatakan bahwa:

1. Mensuplai pegawai-pegawai manajemen dengan informasi : informasi yang tepat, teliti dan dan lengkap tentang apa yang akan di laksanakan.
2. Memberi kesempatan kepada pegawai dalam meramalkan rintangan-rintangan yang akan mengganggu produktifitas kerja secara teliti dan mengambil langkahlangkah yang tepat untuk menghapuskan atau mengurangi gangguan-gangguan yang terjadi.
3. Setelah kedua hal di atas terlaksanakan, kemudian para pegawai dapat membawa kepada langkah terakhir dalam mencapai prouktivitas kerja yang maksimum dan pencapaian yang memuaskan dari pada hasil? Hasil yang di harapkan.

2.4 Pengertian Kinerja

Pada umumnya kinerja merupakan suatu catatan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan, agar dapat mengukur atau memantau keberhasilan suatu organisasi. Pembinaan aparatur di daerah baik yang berupa pembinaan karier maupun mental adalah sangat tepat sekali untuk menciptakan aparatur yang potensial dan berwibawa yang berdaya guna dan berhasil guna, guna melaksanakan pemerintah yang dinamis dan mandiri terhadap konsekuensi pelaksanaan undang-undang otonomi daerah Nomor 23 Tahun 2014

Aparatur daerah adalah merupakan roda bagi terselenggaranya pemerintahan yang mandiri dan bertanggung jawab. Kesiapan aparatur adalah merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan berhasil tidaknya suatu daerah dalam melaksanakan otonomi sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Kinerja merupakan gambaran pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi. Dalam mengatur keberhasilan atau gagala suatu organisasi, seluruh aktivitas, organisasi tersebut harus dapat di catat dan di ukur. Pengukuran ini tidak hanya dilakukan pada input (masukan) program, tetapi juga dalam keluaran-manfaat dari program tersebut. Kata kinerja merupakan suatu istilah secara umum yang digunakan untuk sebagian atau seluruh tindakan atau aktifitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan referensi pada sejumlah standar seperti biaya masa lalu atau yang diproyeksikan dengan dasar efisiensi, pertanggung jawaban atau akuntabilitas manajemen dan sebagainya.

Hasibuan (2003: 80) mendefinisikan kinerja adalah suatu hasil kerja yang di capai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang di bebaskan. Lain lagi menurut Tika (2006:121) mendefinisikan kinerja sebagai kinerja sebagai hasil-hasil pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh beberapa faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Mangkunegara (2006:9) juga mengatakan bahwa kinerja adalah prestasi kerja atau hasil yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerja sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja adalah tingkat terhadapnya para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamora, 2006:34). kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standarkerja yang telah ditetapkan organisasi. Kemudian Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan

Mangkunegara (2005:67) kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Sedangkan Rivai (2009:532) kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Hasil kerja yang dicapai oleh seorang aparatur, yang menjalankan tugas penuh tanggung jawab, dapat mempermudah arah penataan organisasi pemerintahan. Akibatnya akan tercapai peningkatan kinerja yang efektif dan efisien.

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan tugas organisasi, baik itu dalam lembaga pemerintahan maupun swasta. Kinerja berasal dari bahasa job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang atau suatu institusi). Kinerja merupakan terjemahan dari kata performance (*Job Performance*), secara etimologis performance berasal dari kata to perform yang berarti menampilkan atau melaksanakan.

Wibowo mengatakan bahwa: Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi” (Wibowo, 2007:7).

Menyangkut peranan aparatur pemerintah dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dapat dikatakan cukup baik dan memadai. Artinya bahwa masalah tanggung jawab juga menjadi penentu dalam kegiatan pelayanan. Bagi aparatur pemerintahan yang kurang memiliki tanggungjawab maka tentu akan mempengaruhi tingkat penilaian kinerja.

Oleh karena itu tanggungjawab dalam melaksanakan tugas juga menjadi kata kunci dalam pelaksanaan pelayanan publik. Sistem pelayanan yang diberikan menjadi barometer dalam kegiatan pelayanan publik, semakin baik sistem pelayanan yang diberikan maka semakin mempengaruhi lancarnya kegiatan pelayanan. Hasil penelitian membuktikan bahwa system pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah secara umum adalah cukup baik.

Hal ini tentu akan menjadi faktor penentu dalam kegiatan pelayanan publik. Prosedur dan metode kerja menjadi indikator penting dalam penilaian

pelayanan publik dimana sasarannya adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dengan prosedur dan metode kerja yang baik dan teratur tentu akan memudahkan kegiatan pelayanan serta akan memadu peningkatan kinerja pegawai. Kalau prosedur kerja dan metode kerja kurang maksimal maka akan berdampak pada kurang maksimalnya kinerja pegawai. Jadi prosedur kerja dan metode kerja juga menjadi salah satu penentu dalam meningkatkan kinerja pegawai

2.5 Penelitian Terdahulu

NO.	JUDUL	TAHUN	HASIL ANALISIS
1.	PERAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR PEMERINTAH DESA (Suatu study di Desa Gemeh Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud)	2021	Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Peran Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Desa. Penelitian ini berbentuk kualitatif yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti. Kinerja aparat Desa belum maksimal terlihat dari beberapa keluhan dari beberapa masyarakat mengenai pelayanan masyarakat 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.
2.	PERAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN MEDAN SUNGGAL KOTA MEDAN	2022	Penelitian ini adalah Untuk mengetahui Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan. Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang berfokus kepada peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan. Sifat pada penelitian ini adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pelayanan administrasi Dalam penyelenggaraan pemerintah Kantor Camat Medan Sunggal kota Medan dibutuhkan sebagai pengawasan dan legislasi. Camat selalu bijak dalam pembuatan peraturan, membuat kebijakan-kebijakan dan hal-hal mengenai kemasyarakatan. Kinerja adalah untuk menemukan secara dini segala hambatan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, serta pelanggaran-pelanggaran lainnya. Kinerja merupakan salah satu bentuk pengendalian aparat pemerintah di setiap instansi dan satuan organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai di lingkup tugasnya masing-masing.

3.	FUNGSI KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PEGASING KABUPATEN ACEH TENGAH	2021	<p>untuk mengkaji masalah dalam penelitian ini Peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan teknik analisis data kualitatif. Teknik ini digunakan untuk menganalisis “<i>Fungsi Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Pegasing Kabupaten Aceh Tengah</i>”.</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa:</p> <p><i>Pertama:</i> Fungsi kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Pegasing Kabupaten Aceh Tengah menunjukkan indikasi Camat Kurang Mampu dalam menjalankan Fungsi Dengan Baik. Hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan Camat dalam melaksanakan fungsinya untuk mempengaruhi bawahan, sebagai motivator, peran antar pribadi, sebagai Informasional dan sebagai pengambilan keputusan, dapat menumbuhkan kepercayaan dan memacu pegawai untuk meningkatkan kinerja. Meskipun dalam menjalankan perannya sebagai pimpinan instansi kecamatan masih terdapat kurang optimal hal ini perlu kajian mendalam untuk mengetahui sejauh mana camat menjalankan fungsinya dengan baik sebagai pendorong dan memotivasi pegawai yang dipimpin untuk meningkatkan kinerja</p>
----	---	------	---

			<p>Pegawai dikantor camat Pagasing Kabupaten Aceh Tengah. <i>Kedua:</i> Faktor-faktor yang mendukung peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah dukungan staf dan sarana dan prasaran kerja sedangkan Faktor-faktor yang menghambat peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu karakteristik pegawai yang berbeda-beda, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Kantor Kecamatan Pagasing masih kurang, pegawai masih belum menanamkan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan kepadanya serta sarana dan prasarana yang ada masih kurang memadai. <i>Ketiga:</i> Pimpinan camat harus selalu tegas dan konsisten dalam membuat kebijakan yang di buat dalam meningkatkan kinerja pegawai, tidak ada toleransi bagi pegawai yang melanggar praturan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Pagasing Kabupaten Aceh Tengah.</p>
4.	PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PARINDU KABUPATEN SANGGAU	2016	<p>Dalam menjalankan peranan kepemimpinan seorang camat sering membuat keputusan, yang dinilai dari kualitas yang dirasa sudah tepat sasaran dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang dinyatakan bijak dan lugas dalam pengambilan keputusan, dinilai dari kuantitas berdasarkan jumlah yang dilakukan dalam pengambilan keputusan beliau</p>

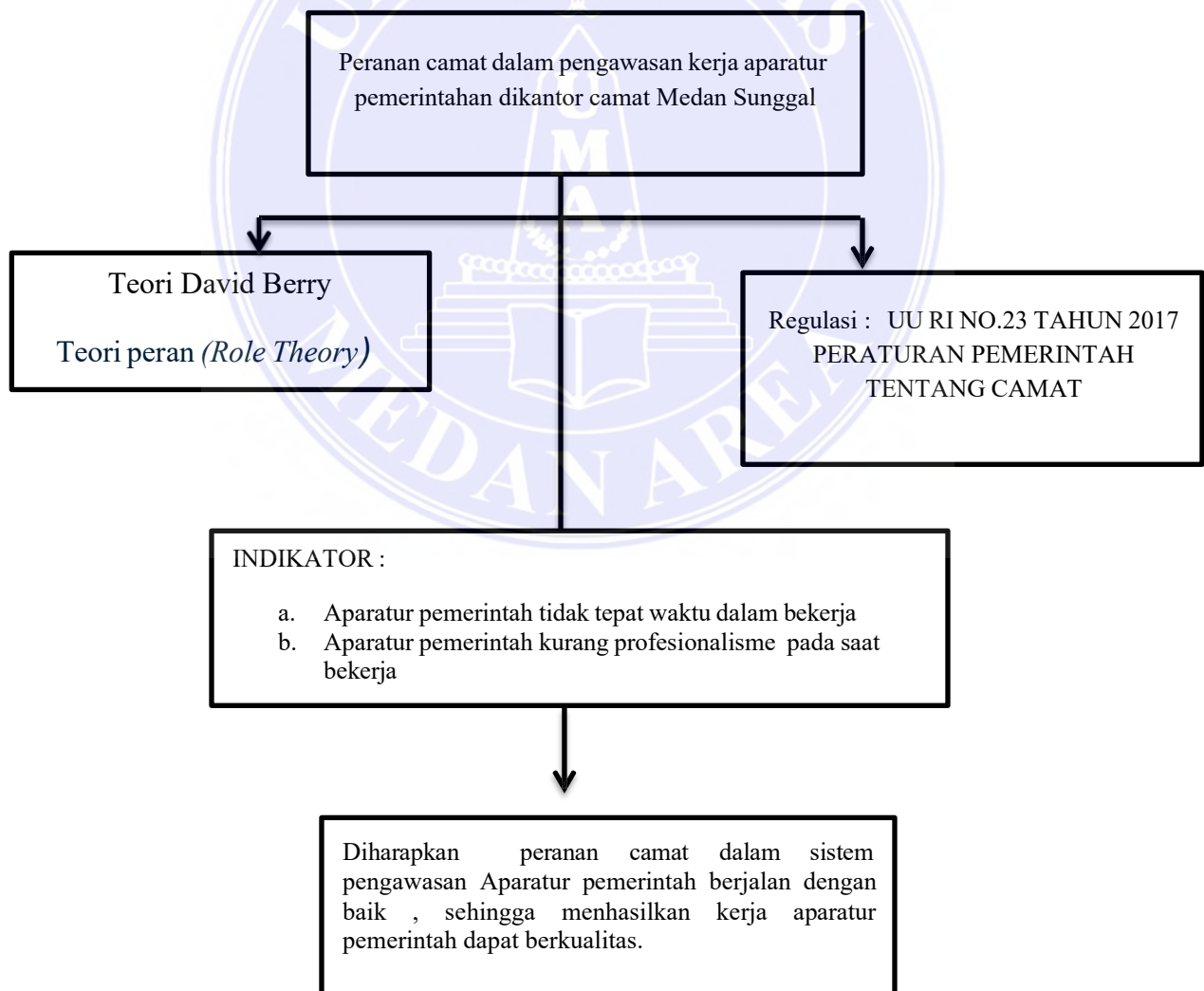
			cukup baik dalam menanggapi setiap permasalahan berusaha memberikan solusi dan dalam masalah ketepatan waktu yang dianggap masih belum baik. Ada beberapa permasalahan yang membutuhkan tanggapan yang cepat akan tetapi beliau menunggu waktu apel pagi untuk membahas di depan semua pegawai yang dianggap terkadang tidak tepat waktu, tidak tepat karena pemerintah kecamatan yang banyak melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat yang dianggap menghambat waktu pelaksanaan kerja
5.	ANALISIS KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT UNGAR	2023	

Tabel 2. 1. Penelitian Terdahulu

2.6 Kerangka berpikir

Menurut Sugiyono (2015:19) mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan

berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini yaitu:



Gambar 2. 1.Kerangka Konseptual

Dalam kerangka pemikiran ini, menurut Soerjono (2002:243), yaitu peranan lebih banyak menunjuk pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses. Jadi, jika seorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Peran Camat Medan Sunggal dalam pengawasan kinerja pegawai pada dasarnya menyangkut kehidupan masyarakat yang sangat luas. Pemerintah memiliki peran untuk memberikan berbagai pelayanan public yang dibutuhkan oleh masyarakat baik dalam bentuk pengaturan ataupun dalam bentuk pelayanan-pelayanan lainnya dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Pemerintah Kecamatan Medan Sunggal dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi harus mengutamakan indikator kualitas pelayanan public untuk dapat mengukur kinerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat, sehingga kualitas pelayanan administrasi yang dilakukan instansi pemerintah Kecamatan Medan Sunggal akan menjadi lebih baik

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian, Sifat Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif, penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna, makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak (Sugiyono, 2007:3). Oleh sebab itu penelitian kualitatif juga berpedoman kepada paradigma pluralistic atau beragam teknik pengumpulan data yang dapat digunakan, untuk dapat memberikan rangkaian bukti yang diperlukan untuk meningkatkan validitas data yang dikumpulkan. Menurut Sudjarwo (2010:203) penelitian kualitatif harus memiliki prinsip yaitu peneliti harus menjadi partisipasi yang aktif bersama obyek yang diteliti, disini diharapkan peneliti mampu melihat sesuatu fenomena dilapangan secara struktural dan fungsional.

Menurut Sugiyono (2007:1) Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Sugiyono (2013: 1) mengemukakan metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai

instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Dalam hal ini penulis menggunakan teknik wawancara secara mendalam (in-depth interview) sebagai data primer yang digunakan dimana Moleong mengatakan bahwa “wawancara mendalam merupakan proses menggali informasi secara mendalam, terbuka, dan bebas dengan masalah dan fokus penelitian dan diarahkan pada pusat penelitian. Dalam hal ini metode wawancara mendalam yang dilakukan dengan adanya daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya.” (Moleong, 2005:186).

3.1.2. Sifat Penelitian

Sifat penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. Menurut Sugiyono (2003:11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Dalam melakukan suatu penelitian sangat diperlukan perencanaan dan perancangan dalam penelitian, agar penelitian dapat berjalan dengan lancar, baik dan sistematis. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan desain penelitian studi deskriptif kualitatif. Artinya penelitian deskriptif hanyalah memaparkan situasi atau peristiwa.

Penelitian ini tidak mencari atau menjelaskan hubungan, tidak menguji hipotesis atau membuat prediksi. Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada,

baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Fenomena itu bisa berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya (Sukmadinata, 2006:72). Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan sesuatu, misalnya kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang berkembang, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang terjadi, atau tentang kecenderungan yang tengah berlangsung.



3.1.3. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Medan

Sunggal Kota Medan yang beralamat di Jln Tahi Bonar Simatupang, Sunggal Kota

Medan, Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari 2024 s/d Maret 2024

Tabel Pelaksanaan Waktu Penelitian

No.	Kegiatan	2023-2024					Septemb 2024
		Juli 2023	Agustus 2023	April 2024	Juli 2024	Agust 2024	
1.	Penyusunan proposal						
2.	Seminar Proposal						
3.	Perbaikan Proposal						
4.	Seminar Hasil Penelitian						
5.	Perbaikan Hasil Penelitian						
6.	Sidang Meja Hijau						

Tabel 3. 1. Waktu penelitian

3.2. Metode Pengumpulan Data

Data atau informasi yang menjadi bahan baku penelitian untuk diolah merupakan data yang berwujud data primer dan sekunder.

1. Data primer, merupakan data yang diperoleh melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut

a. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung terhadap obyek penelitian kemudian mencatat gejala-gejala yang ditemukan di lapangan untuk melengkapi data-data yang diperlukan sebagai acuan untuk yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Menurut Sutrisno Hadi (2010 : 166) observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan.

b. Wawancara

Wawancara merupakan bentuk komunikasi antara peneliti dengan subjek yang diteliti dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan dalam mencari informasi berdasarkan tujuan. Subjek penelitian ini menjadi informasi yang akan memberikan berbagai informasi yang diperlukan selama proses penelitian, informan penelitian ini meliputi beberapa macam sebagai berikut:

1. Informan Kunci

Informan kunci yaitu mereka yang mengetahui dan memilikiberbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian. Adapun yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah Sekretaris Camat, Kasi Sub Bagian Umum, Kasi Sub Bagian Penyusunan Program, Kasi Sub Bagian Keuangan, Kasi Pemerintahan, Kasi Keamanan Dan Ketertiban, Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Kasi Kesejahteraan Sosial.

2. Informan Utama

Informan utama yaitu mereka yang terlibat langsung dalam interaksi social yang diteliti. Adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini yaitu, Bapak Camat Medan Sunggal Kota Medan.

3. Informan Tambahan

Informan tambahan yaitu mereka yang memberikan informasi walaupun tidak terlibat di dalam interaksi sosial yang diteliti. Adapun yang menjadi informan tambahan yaitu masyarakat itu sendiri yang aktif dalam menganalisis kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Sunggal.

2. Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui pengumpulan ataupun pengolahan data yang bersifat studi dokumentasi (analisis dokumen) berupa penelaahnya terhadap dokumen pribadi, resmi kelembagaan, referensi–referensi atau peraturan yang memiliki relevansi dengan fokus permasalahan penelitian. Sumber data sekunder dapat dimanfaatkan untuk menguji menafsirkan bahkan meramalkan tentang organisasi tempat

penelitian, data–data yang berhubungan dengan subjek yang diteliti serta dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

No.	Informan Kunci	Informan Utama
1.	T.Chairuniza,S.SOS,M.AP	
2.		Sri Jumiati Harahap,S.STP,M.AP
3		Gorby Sebastian Bakara,S.STP
4.		Faisal Hani Army,SE
5.		Agus MatekSamsudin Silaban,S.T
6.		Tuti Anggraini Sitorus,S.STP,M.A

Tabel 3. 2.Informan penelitian

3.3 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Dimana menurut Miles dan Huberman (2010:225) analisis data kualitatif tentang mempergunakan kata–kata yang selalu disusun dalam sebuah teks yang diperluas atau dideskripsikan. Sedangkan menurut Sujana (2010:225) menyatakan analisis data kualitatif bertolak dari fakta atau informasi di lapangan. Analisis data dalam metode kualitatif dilakukan secara bersamaan melalui proses pengumpulan data. Menurut Miles dan Hum berman (2010: 225) analisis data meliputi :

1. Pengumpulan Data

Penelitian mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara dilapangan.

2. Reduksi Data

Reduksi data yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan focus penelitian. Reduksi merupakan suatu bentuk analisis data yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah direduksi. Reduksi data adalah pemilihan data mana saja yang dianggap peneliti relevan sehingga dapat dipergunakan untuk menyempurnakan laporan penelitian. Menurut Miles, reduksi data merupakan proses pemilihan, dengan fokus pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari data-data lapangan. data-data yang telah didapatkan dari hasil penelitian dilapangan kemudian akan disederhanakan menjadi sebuah data yang dianggap penting.

3.4. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi yang tersusun memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3.5. Pengambilan keputusan atau verifikasi

Setelah data disajikan, maka dilakukan pengambilan keputusan dan verifikasi. Untuk itu diusahakan untuk mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering muncul, dan lain sebagainya. Jadi dari data tersebut diusahakan untuk mengambil suatu kesimpulan. Verifikasi dapat dilakukan dengan keputusan, didasarkan para reduksi data, dan penyajian data yang

merupakan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian. Penarikan kesimpulan menurut Miles & Huberman hanyalah sebagian darisatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi data adalah bagian paling akhir dalam analisis sebuah penelitian, Menurut Hartina SriAyu (2016), defenisi verifikasi data adalah cara akhir yang dipergunakan untuk memastikan bahwa data yang telah dikumpulkan tidak cacat dan akurat. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat dipertanggung jawabkan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

- a) Pengawasan kinerja yang dilakukan oleh camat di kantor camat Medan Sunggal ini tidak hanya berfokus pada pengawasan secara administratif tetapi juga melakukan pengawasan secara langsung di lapangan kerja para pegawai dan juga ikut serta aktif dalam melakukan pengawasan terhadap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Camat juga melakukan pengawasan kinerja di kantor camat Medan Sunggal berdasarkan aturan-aturan pemerintah yang berlaku serta aktif dalam menjalankan program-program yang sudah di wacanakan dan melakukan evaluasi kinerja pegawai berdasarkan berhasil atau tidaknya program yang telah ada dan kemudian merumuskan kembali program selanjutnya yang akan dijalankan di kantor camat Medan sunggal.

Peranan Camat juga ikut serta dalam membangun komunikasi yang baik diantara pegawai yang ada di Kantor Camat Medan sunggal guna menciptakan suasana kerja yang baik, sehingga berpengaruh langsung terhadap pelayanan yang akan diberikan kepada masyarakat.

Kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat Medan Sunggal dilakukan dengan adanya partisipasi pengambilan keputusan yang selalu melibatkan bawahan, pendelegasian wewenang yang sudah diterapkan, pengasawan kerja, serta komunikasi yang terjalin antara pimpinan dan bawahan. Penilaian kinerja pegawai

pada instansi tersebut dapat dilihat dari proses penilaian kinerja lebih memberikan tanggung jawab kepada pegawai sebagai bentuk rasa percaya kepada bawahan.

b.) Hambatan yang paling mendasar yang didapatkan oleh Camat Medan tunggal dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah masalah latar belakang pendidikan diantara pegawai yang kerap menimbulkan perbedaan sosial atau kerap adanya pengelompokan, hal ini dapat diatasi dengan baik oleh Camat Medan tunggal dengan menjalin komunikasi yang baik dan kerap ikut berbaur diantara pegawai Kantor Camat Medan Sunggal.

Camat Medan Sunggal juga harus dapat memahami setiap personal dari Pegawai nya, mengenal dengan baik sehingga terciptanya hubungan yang baik dari jabatan tertinggi samapai terendah dapat berjalan tanpa adanya kesenjangan yang terlalu jauh, hubungan komunikasi yang dibangun pun akan lebih efektif, serta program kerja yang dijalankan dapat berjalan, begitu pula ketika diadakan evaluasi kinerja, hubungan baik tetap terjaga meski banyak kritik yang datang tentunya menjadi bahan evaluasi perbaikan diri diantara pegawai tanpa harus saling menjatuhkan.

2. SARAN

- a) Diharapkan Camat Medan Sunggal dapat memberikan pengarahan kepada kepala seksi agar setiap pegawai di tiap bidang dapat lebih memahami proses membangun komunikasi seperti apa yang baik kepada masyarakat terutama masyarakat yang memang memiliki kesan ketidakpuasan

terhadap pelayanan yang diberikan serta tidak menerima edukasi yang disampaikan oleh pegawai.

- b) diharapkan Kantor Camat Medan Sunggal dapat memiliki sistem antrian pelayanan yang lebih terstruktur guna memberikan kenyamanan bagi masyarakat



DAFTAR PUSTAKA

- Harahap. (2001). *Sistem Pengawasan Manajemen*. Jakarta: Kuantum.
- Hasibuan, M. S. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasley, D. G. (2003). *Bagaimana Memimpin dan Mengawasi Pegawai Anda*.
- IG, W. (2002). *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta: Andi.
- MANGkunegara, P. (2006). *Evaluasi Kerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erfika Aditama.
- Manulang. (2001). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Marzuki, P. M. (2011). *Tafsiran Pendekatan Perundang-Undangan*. Bandung: Remadja Karya.
- PASolong, H. (2007). *Administrasi Publik*.
- Rivai. (2004). *Kepemimpinan*. Jakarta: GrafindoPersada.
- Seokanto, S. (2017). *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT RaJA Grafindo.
- Soerjono.2002. *Sosiologi suatu pengantar*. Jakarta: Raja Grafido
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*.Alfabeta. Bandung 2014 Persada
- Siagian, S. P. (2008). *Pengantar Manajemen*.

Silalahi, U. (2002). *Studi Tentang Ilmu Administrasi Konsep Teori dan Dimensi* .

Bandung: Sinar BARu Algesindo.

smith, G. R. (2012). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Suryaningrat, B. (1987). *Mengenal Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Rineke Cipta.

Thoha, M. (1998). *Teori Administrasi Publik*. Jakarta.

Tika, M. P. (2006). *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*.

Jakarta: Bumi Aksara.

Ukas, M. (2004). *Manajemen Konsep dan Aplikasi*. Bandung: Anggini.

Winardi. (2002). *Kepemimpinan Dan Manajemen*. Jakarta: Rineke Cipta.



LAMPIRAN

1. LAMPIRAN PERTANYAAN WAWANCARA

A. INFORMAN KUNCI (CAMAT MEDAN SUNGGAL)

1. apa saja fungsional seorang camat di kantor camat Medan Sunggal?
2. apa saja yang dimaksud dengan fungsi penyelenggaraan dan fungsi pelaksanaan?
3. Apa sajakah yang menjadi visi dan misi di kantor camat Medan Sunggal?
4. Apa sajakah yang menjadi uraian tugas seorang camat di kantor camat Medan Sunggal?
5. Bagaimana anda sebagai seorang camat atau pimpinan di kantor camat Medan Sunggal melakukan pengawasan kinerja terhadap pegawai?
6. dalam hal melakukan pengawasan kinerja pegawai terhadap pelayanan kepada masyarakat Apa yang Anda lakukan

B. INFORMAN UTAMA (SEKRETARIS CAMAT DAN KEPALA SEKSI KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL)

1. SEKRETARIS CAMAT KANTOR CAMAT MEDAN SUNGGAL.

- a) menurut anda sebagai seorang sekretaris camat Apakah perlu adanya bentuk penyesuaian diri dalam hal pengawasan.
- b) Adakah proses evaluasi dalam hal pengawasan kinerja pegawai?
- c) Siapa sajakah yang terlibat dalam evaluasi kinerja?
- d) Bagaimanakah prosedur penilaian kinerja pegawai yang ditetapkan di kantor camat Medan Sunggal?

2. KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA

- a) Apa saja fungsi Kepala Seksi sarana dan prasarana ?
- b) Apakah ada peranan camat dalam melakukan koordinasi sarana dan prasarana ?
- c) Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan kantor camat medan sunggal ?
- d) Bagaimana Kepala seksi sarana dan prasarana melakukan perencanaan berdasarkan kebutuhan ?

3. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

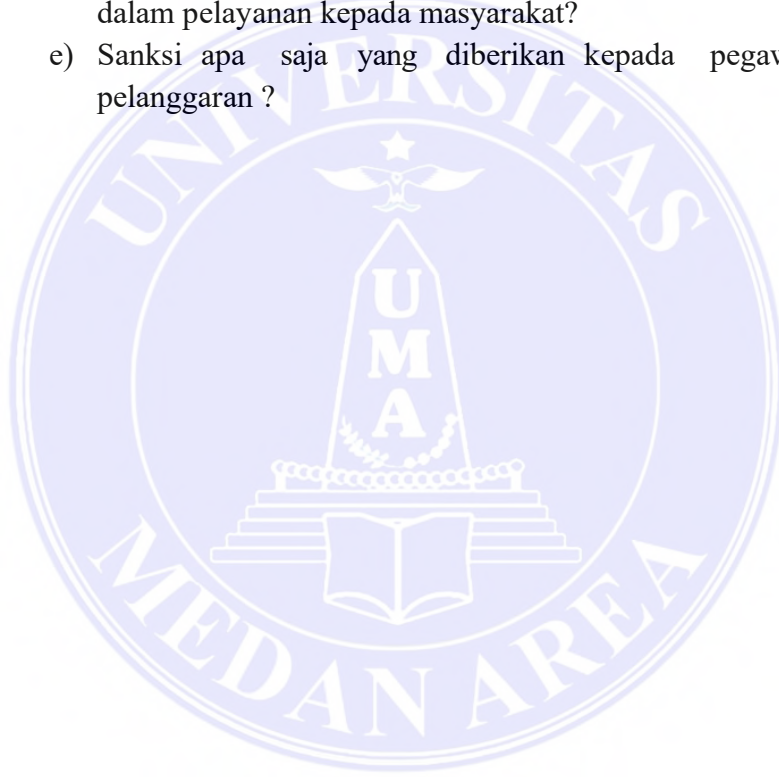
- a) Bagaiman peran kepala seksi kesejahteraan sosial ?
- b) Bentuk kesejahteraan sosial seperti apa yang dilaksanakan di kantor camat medan sunggal ?
- c) Bagaimana peran anda sebagai Kepala sesi dalam merealisasikan kesejahteraan sosial di kantor camat Medan sunggal ?

4. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a) Mengapa perlu adanya Seksi pemberdayaan masyarakat?
- b) Bentuk pemberdayaan masyarakat itu seperti apa ?
- c) Apa saja peran seorang kepala seksi pemberdayaan masyarakat ?

5. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- a) Bagaimana fungsional penyelenggaraan di kantor Camat Medan sunggal ?
- b) Bagaimana kinerja pelaksanaan anggaran di kantor Camat Medan sunggal ?
- c) Bagaimana bentuk penyesuaian diri anda sebagai kepala seksi jika ada evaluasi dari pimpinan ?
- d) Adakah pelayanan etika yang ditekankan anda sebagai kepala seksi dalam pelayanan kepada masyarakat?
- e) Sanksi apa saja yang diberikan kepada pegawai jika ada pelanggaran ?



2. LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN



Camat Medan Sunggal :T.H.Chairunizza,S.Sos,MAP

Sekretaris Camat Medan Sunggal : Sri Jumiati Harahap, S.STP, M.AP



Kepala Seksi Sarana dan prasarana: Gorby Sebastian Bakara, S.STP



Kasi Kesejahteraan Sosial : Faisal Hani Army, SE

Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat : Agus Mateksamsudin Silaban,S.T



Kepala Seksi Pemerintahan :Tuti Anggraini Sitorus,S.STP,M.A