

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PASCA COVID-19  
(STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN MEDAN  
HELVETIA)**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**Aldo Afandy Situmorang**

**188520014**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2025**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/7/25

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)22/7/25

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PASCA COVID-19  
(STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN MEDAN  
HELVETIA)**

**SKRIPSI**

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

**Oleh :**

**Aldo Afandy Situmorang**

**188520014**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2025**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul Penelitian : PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PASCA  
COVID-19 (STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN  
MEDAN HELVETIA)

Nama Mahasiswa : Aldo Afandy Situmorang

Program Studi : Administrasi Publik

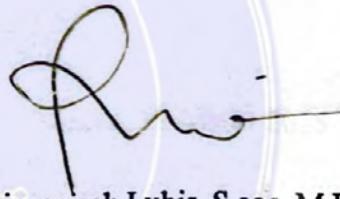
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu

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. Wahid Mustafa S, S.Sos, M.IP  
Dekan



Dr. Indra Muda, M.AP  
Ka. Prodi Administrasi Publik

Tanggal Lulus: 12 Maret 2025

## LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini saya kutip dari berbagai sumber, telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika dalam penulisan karya ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 12 Maret 2025



*Aldo Afandy Situmorang*

Aldo Afandy Situmorang  
188520014

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

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

Nama : Aldo Afandy Situmorang

NPM :188520014

Program Studi : Administrasi Publik

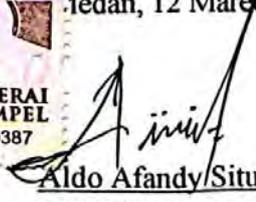
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pasca Covid-19 (Studi Kasus Kantor Kecamatan Medan Helvetia). Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 12 Maret 2025  
  
  
Aldo Afandy/Situmorang  
188520014

## ABSTRAK

Pemimpin di sebuah organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam mempengaruhi dan mengarahkan bawahannya. Jika tidak ada yang pemimpin yang mengatur dan mengarahkan maka suatu organisasi itu tidak dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misinya. Kegiatan organisasi tidak akan berjalan tanpa adanya keterlibatan unsur manusia yang ada di dalamnya. Camat memiliki kekhususan dibanding dengan perangkat daerah lainnya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan azas desentralisasi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif disebut juga metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*Natural Setting*). Hasil dari penelitian ini hubungan antara Camat dan pegawai sudah cukup baik, Camat selalu memberikan arahan kepada bawahannya apabila ada suatu kendala dan juga memberikan arahan untuk program kerja yang akan di jalan kan. Dalam pengambilan Keputusan Camat mengikut sertakan bawahannya dalam forum dan rapat-rapat, juga memberikan kesempatan kepada Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang dilihat dari *indicator* informasional sudah cukup baik dan mengalami kemajuan. Camat Medan Helvetia selain berkomunikasi secara langsung juga menggunakan sarana media sosial sebagai alat informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dalam pengawasan Camat sering melakukan pemeriksaan kepada bawahannya sejauh mana progress kerja yang dilaksanakan dan apa saja program kerja yang akan dilaksanakan.

**Kata kunci : Peran Camat, Kinerja pegawai, Kepemimpinan Camat**

## ABSTRACT

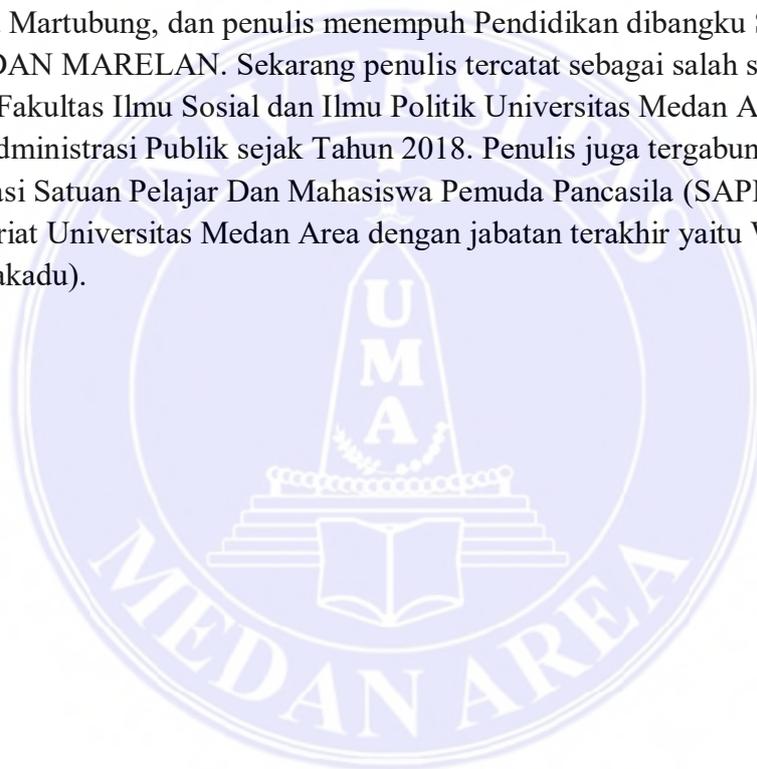
*Leaders in an organization have a very important role in influencing and directing their subordinates. If there is no leader to organize and direct then an organization cannot achieve its goals in accordance with its vision and mission. Organizational activities will not run without the involvement of the human element within it. The sub-district head has specialties compared to other regional apparatus in carrying out its main tasks and functions to support the implementation of the principle of decentralization. This research uses a qualitative method, also called a naturalistic research method because the research was carried out in natural conditions (Natural Setting). The results of this research are that the relationship between the sub-district head and employees is quite good, the sub-district head always provides direction to his subordinates if there is an obstacle and also provides direction for the work program that will be carried out. In making decisions, the sub-district head includes his subordinates in forums and meetings, also giving the sub-district head the opportunity to improve employee performance which, seen from informational indicators, is quite good and making progress. Medan Helvetia sub-district head, apart from communicating directly, also uses social media as an information and communication tool to improve employee performance. During supervision, the sub-district head often checks with his subordinates the extent of the work progress being carried out and what work programs will be implemented.*

**Keywords:** *The role of the sub-district head, employee performance, the sub-district head's leadership*

## RIWAYAT HIDUP

Penulis Bernama lengkap Aldo Afandy Situmorang lahir pada tanggal 24 Maret 2000 yang sekarang berusia 25 tahun. Penulis merupakan anak ke 4 (empat) dari 4 empat) bersaudara. Penulis merupakan anak kandung dari Bapak Edward Situmorang dan Ibu Renta Rospita br Marpaung. Penulis ini bertempat tinggal di Jl. Rawe VII Perumahan Griya Martubung blok BB No 284, Kecamatan Medan Labuhan, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara.

Penulis pernah menempuh Pendidikan Sekolah Dasar di Swasta Santo Paulus Martubung, kemudian penulis melanjutkan Pendidikan di SMP Swasta Harvard Martubung, dan penulis menempuh Pendidikan di bangku SMA NEGERI 16 MEDAN MARELAN. Sekarang penulis tercatat sebagai salah satu mahasiswa aktif di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Program Studi Administrasi Publik sejak Tahun 2018. Penulis juga tergabung dalam organisasi Satuan Pelajar Dan Mahasiswa Pemuda Pancasila (SAPMA PP) Komisariat Universitas Medan Area dengan jabatan terakhir yaitu Wakil Ketua Dua (wakadu).





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, hidayah serta kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini sebagai syarat untuk menyelesaikan perkuliahan. Skripsi ini penulis memberikan judul: **“PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PASCA COVID-19 (STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN MEDAN HELVETIA)”**.

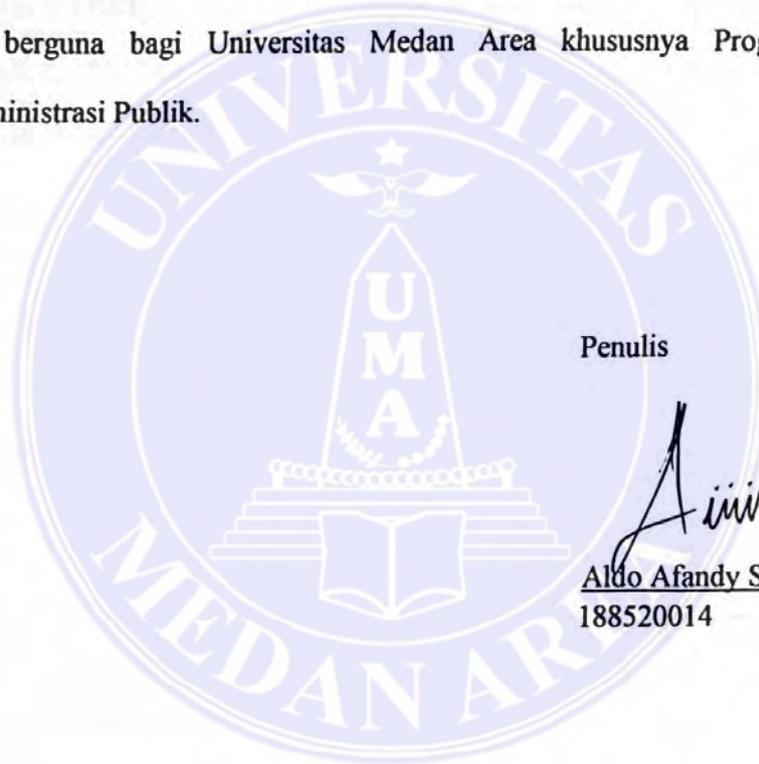
Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan S-1 Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Dalam penyelesaian skripsi ini tidak terlepas bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan banyak terimakasih atas segala bimbingan yang diberikan terutama kepada:

1. Kedua orang tua yang penulis sayangi dan cintai, yang telah membesarkan saya dan mendidik saya dengan penuh kasih sayang dan juga doa yang tidak ada hentinya dan juga semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Walid Musthafa S.S., Sos., M.IP, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
3. Bapak Drs. Indra Muda, MAP selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Medan Area
4. Bapak Dr. Rudi Salam Sinaga S.Si., M.Sos selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, motivasi, arahan, nasihat, serta meluangkan waktu, tenaga dan saran untuk mengarahkan penulis dalam

penyusunan skripsi ini dengan baik

5. Ibu khairunnisah S.sos, M.I.pol Selaku dosen pembimbing II atas segala kritik dan saran serta arahan mengenai penulisan yang selalu bersifat membangaun dan memberikan dorongan semangat terhadap penulis

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, hal ini disebabkan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya, dan pembaca pada umumnya. Semoga skripsi ini berguna bagi Universitas Medan Area khususnya Program Studi Administrasi Publik.



Penulis

  
Aldo Afandy Situmorang  
188520014

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>ABSTRAK</b>	
.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	vi
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penelitian .....	6
1.3 Rumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	7
1.5 Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II</b>	
<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	8
2.1 Teori Dan Konsep Peranan .....	8
2.2 Teori Kepemimpinan.....	12
2.2.1 Peran Pemimpin.....	14
2.3 Kinerja Pegawai .....	14
2.4 Aspek-Aspek Kinerja Pegawai.....	14
2.5 Pengukuran Kinerja .....	16
2.5 Penelitian Terdahulu.....	17
2.6 Kerangka Pikir.....	20
<b>BAB III</b>	
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	22
3.1 Jenis Penelitian .....	22
3.2 Sumber Data.....	22
3.3 Lokasi Penelitian .....	24

3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.6 Waktu Penelitian .....	25
3.7 Teknik Penentuan Informan.....	26
3.8 Teknik Analisis Data .....	27
<b>BAB IV</b>	
<b>HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>29</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	29
4.1.1 Visi Dan Misi .....	31
4.1.2 Uraian Tugas .....	32
4.2 Hasil Penelitian.....	33
4.3 Pembahasan.....	37
4.3.1 Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia pasca <i>Covid-19</i> .....	38
4.3.2 Faktor pendukung dan penghambat pada kinerja pegawai kantor Kecamatan Medan Helvetia.....	41
<b>BAB V</b>	
<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>42</b>
5.1 Kesimpulan .....	42
5.2 Saran .....	44
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>45</b>

## DAFTAR TABEL

Table 1.1 Sistem Kepemimpinan.....	13
Table 2.2 kajian penelitian terdahulu .....	17
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian .....	25
Tabel 3. 2 Nama Informan .....	27
Tabel 4. 1 Data Informan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

Gambar.1.1 kerangka pikir .....	51
Gambar 4. 1 Gedung Kantor .....	51
Gambar 4. 2 Visi Dan Misi Kantor.....	51
Gambar 4. 3 Dokumentasi Wawancara.....	51
Gambar 4. 4 Dokumentasi Wawancara.....	51
Lampiran 5.1 data kepuasan masyarakat .....	47
Lampiran 5.2 surat keterangan selesai riset.....	49
Lampiran 5.3 surat pengambilan data riset.....	50





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pemimpin di sebuah organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam mempengaruhi dan mengarahkan bawahannya. Jika tidak ada yang pemimpin yang mengatur dan mengarahkan maka suatu organisasi itu tidak dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misinya. Kegiatan organisasi tidak akan berjalan tanpa adanya keterlibatan unsur manusia yang ada di dalamnya.

Menurut Ahadiati Rohmatiah dan Novellita Sicillia Anggraini (2019) Pentingnya sumber daya manusia (SDM) dalam organisasi, bahwa manusia merupakan unsur yang paling penting menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam menyelenggarakan berbagai kegiatannya dan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi/instansi.

Terwujudnya tujuan dalam suatu organisasi yang didirikan tidak hanya bergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, akan tetapi lebih bergantung pada sumber daya manusianya dalam melaksanakan pekerjaan di suatu organisasi yang berdiri. Maka dari itu pegawai yang berkualitas, ialah pegawai yang melaksanakan pekerjaannya dan mampu memberikan hasil output yang baik, yang dimana dibutuhkan oleh instansi/organisasi untuk mencapai tujuan.

Menurut Mangkunegara dalam (Alfan, Oberlin Silalahi:2019) Keberhasilan instansi/organisasi secara keseluruhan adalah hasil dari kontribusi seorang pemimpin dan hasil kerja pegawainya. Kecamatan adalah salah satu organisasi perangkat daerah yang berada di daerah Kabupaten atau Kota yang dipimpin oleh

seorang Camat. dalam pelaksanaannya pemerintahan Kecamatan bertindak sebagai wakil dari kepada daerah tingkat dua di Kecamatan.

Menurut Agung Wara Laksana DKK (2015), Camat menerima sebagian wewenang yang diberikan Bupati atau Walikota dalam menjalankan tugas kepemimpinan sebagai seorang Camat, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai kepala daerah di Kecamatan.

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota. Mengacu dari makna pembangunan yang sekaligus merupakan komitmen nasional bangsa Indonesia sebagaimana yang tercantum di atas (Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah).

Suatu kebijakan dan strategi yang tepat terhadap faktor secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan itu sendiri. Tugas Camat sudah diatur dalam pasal 15, sehubungan tugas Camat atau kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati dan Walikota.

Tugas Camat adalah perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, persiapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Camat memiliki kekhususan dibanding dengan perangkat daerah lainnya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan azas desentralisasi yaitu adanya kewajiban untuk mengintegrasikan nilai-nilai sisi kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi, sosial dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai

perwujudan kesejahteraan rakyat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah.

Fungsi utama Camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Untuk meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Kecamatan adalah menjadi sebuah keharusan untuk dilaksanakan. Camat sebagai pimpinan yang berada di daerah Kecamatan mempunyai peranan besar yang telah dilimpahkan untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawainya guna mewujudkan pembangunan untuk bidang pelayanan kepada masyarakat sebagai suatu tuntutan pembangunan daerah baik daerah Kecamatan maupun daerah Kabupaten pada umumnya.

Kantor Kecamatan Medan helvetia merupakan kantor yang memiliki letak yang strategis yang berada dipertengahan dari beberapa desa sehingga dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat sangatlah mudah bagi masyarakat yang membutuhkannya. Pelayanan yang sering dibutuhkan oleh masyarakat ialah pelayanan E-KTP, pembuatan Akte Kelahiran, dan Surat-surat penting lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Aparatur Pemerintah hal ini tidak akan terwujud jika peranan dalam kepemimpinan seorang Camat untuk meningkatkan kinerja pegawainya rendah. Dari hal inilah maka para pegawai bahkan pimpinan dalam hal ini Camat mempunyai peranan besar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai kebutuhan yang diharapkan masyarakat.

Kinerja para pegawai sangatlah di perlukan untuk memajukan suatu tujuan yang di buat oleh instansi yang telah di bentuk. dengan kinerja pegawai yang

berkualitas efektif, dan efisien maka tujuan organisasi yang di jalankan dapat tercapai atau tepat pada sasaran.

Kantor Kecamatan Medan helvetia merupakan suatu instansi yang bertujuan sebagai pelayanan masyarakat, pembinaan kelembagaan masyarakat, dan juga sebagai pemberdayaan masyarakat. Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan suatu organisasi ialah bagaimana peranan kepemimpinan yang di laksanakan oleh seorang Camat, apabila peranan yang dijalankan oleh Camat sudah berjalan secara baik maka dari itu pasti akan berdampak positif pada hasil kinerja pegawai di Kecamatan tersebut.

Virus Covid-19 yang terjadi di Indonesia sangat berdampak pada kegiatan dan pergerakan masyarakat sehari-hari. Hal ini pun sangat berpengaruh dalam hal kegiatan di perkantoran terkhususnya pegawai di kantor Camat. Adayanya pembatasan pegawai yang menjadikan Sebagian pegawai harus bekerja di rumah (*work from home*).

Aturan dan regulasi yang berlaku saat covid 19 ini menimbulkan kebiasaan baru bagi masyarakat terkhususnya pegawai aturan itu antara lain pembatasan dan penyesuaian jumlah pegawai, menggunakan protocol Kesehatan dengan ketat, melakukan vaksinasi dan yang lainnya.

Pimpinan atau atasan diharapkan untuk mewujudkan perubahan-perubahan yang diharapkan oleh masyarakat. Sebagai aparat dirinya dituntut harus merespon berbagai perubahan dan ragam kebutuhan publik dengan meningkatkan kinerja para pegawainya di Kantor Kecamatan Medan helvetia. Pentingnya peranan pimpinan Camat sangat berpengaruh pada kinerja pegawainya.

Karena sangat penting agar terciptanya aparatur pemerintah yang berkualitas dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya.

Kinerja para pegawai sangatlah di perlukan untuk memajukan suatu tujuan yang di buat oleh instansi yang telah di bentuk. Adanya perubahan aturan dan regulasi yang dilakukan selama pandemic covid-19. Dengan kinerja pegawai yang berkualitas efektif, dan efisien maka tujuan organisasi yang di jalankan dapat tercapai atau tepat pada sasarannya.

Dari latar belakang diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang akan dibahas dalam ulasan penelitian dengan judul **“Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pasca Covid – 19 (Studi Kasus Kantor Kecamatan Medan Helvetia).”**

## 1.2 Fokus penelitian

Fokus penelitian ini yang berjudul Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pasca Covid – 19 (Studi Kasus Kantor Kecamatan Medan Helvetia) yaitu:

1. peranan Camat Helvetia dalam meningkatkan kinerja pegawai Kecamatan ditinjau dari penerapan gaya kepemimpinannya yang meliputi:
  - a. Aktivitas pengambilan keputusan
  - b. Pengawasan kerja
  - c. Pengembangan pegawai
  - d. komunikasi atasan dengan bawahan
  - e. Pemberian dukungan dan arahan
2. Peningkatan Kinerja Pegawai yang ditinjau dari aspek:
  - a. Jumlah Kehadiran pegawai

- b. Kerjasama antara atasan dengan bawahan
- c. Kuantitas pekerjaan yang dapat diselesaikan
- d. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan
- e. Kualitas pekerjaan yang dihasilkan Pegawai

### 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana peranan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia pasca *Covid-19* ?.
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pada kinerja pegawai kantor Kecamatan Medan Helvetia?

#### 1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka tujuan penelitian ini adalah:

- a. Mengetahui bagaimana kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Medan helvetia
- b. Mengetahui kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Medan helvetia.
- c. Mengetahui seberapa besar pengaruh kepemimpinan Camat terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Medan helvetia.

#### 1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang ingin dicapai adalah:

- a. Secara akademik, manfaat penelitian ini yaitu penulis dapat memberikan perkembangan pengetahuan kepada Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
- b. Secara teoritis, manfaat penelitian ini adalah untuk menguji pengalaman akademik penulis pada Ilmu Administrasi Publik.
- c. Secara praktis, manfaat penelitian ini sebagai sumbangsih penelitian kepada Kantor Kecamatan Medan helvetia.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Teori Dan Konsep Peranan

Peranan adalah sesuatu yang jadi bagian satu yang memegang pemimpin yang terutama dalam terjadinya hal atau peristiwa. Menurut Kamus bahasa Indonesia peranan memiliki arti yaitu bagian dan tugas utama yang harus dilaksanakan, jadi peranan adalah suatu perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan.

Menurut Nadler (2013:2) mengemukakan bahwa peran adalah serangkaian perilaku yang diharapkan pada seseorang sesuai dengan posisi sosial yang diberikan baik secara formal maupun secara informal. Peran didasarkan pada preskripsi (ketentuan) dan harapan peran yang menerangkan apa yang individu-individu harus lakukan dalam suatu situasi tertentu agar dapat memenuhi harapan-harapan mereka sendiri atau harapan orang lain menyangkut peran-peran tersebut.

Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan. Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya maka dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan 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 halnya dengan kedudukan, peranan juga mempunyai arti. Setiap orang mempunyai macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya Ralph Linton (dalam Soerjono Soekanto, 2001 : 268). Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa peran adalah suatu rangkaian tugas

yang dilakukan seseorang berdasarkan kedudukannya di dalam masyarakat. Peran serta merupakan suatu bentuk perilaku nyata.

Oleh karena itu kajian mengenai faktor yang mempengaruhi peran sama dengan faktor yang mempengaruhi perilaku. Dengan demikian peran dipengaruhi oleh faktor pengetahuan dan sikap, pengalaman, keyakinan, sosial, budaya dan sarana fisik. Pengaruh atau rangsangan itu bersifat internal dan eksternal dan diklasifikasikan menjadi faktor yang mempengaruhi perilaku.

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

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

Suatu peranan mencakup paling sedikit tiga hal, yaitu :

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

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

1. Peranan Hubungan Antarpribadi (*interpersonal Role*). Gambaran yang dihubungkan dengan peran ini yaitu status dan otoritas pemimpin, dan hal-hal yang bertautan dengan hubungan antar pribadi. Aktivitas-aktivitas yang digunakan dalam peranan ini antara lain kegiatan-kegiatan seremonial sehubungan dengan jabatan yang melekat pada pemimpin. Karena pemimpin memiliki jabatan yang tinggi, maka aksesnya pemimpin tersebut harus selalu mengadakan kontak tertentu pada pihak-pihak luar. Peran ini dibagi atas tiga peranan oleh Mintzberg sebagai perincian lebih lanjut dari peranan antar pribadi ini, antara lain ; a. Peranan sebagai tokoh (*figurehead role*), b. Peranan sebagai pemimpin (*leader role*), c. Peranan sebagai penghubung (*liaison role*),

2. Peranan pengambilan keputusan (*decisional role*). Peranan yang membuat pemimpin terlibat dalam proses pembuatan strategi di dalam organisasi yang dipimpin. Proses pembuatan strategi ini secara sederhana dinamakan sebagai suatu proses yang menjadikan keputusan-keputusan organisasi dibuat secara signifikan dan berhubungan. Peranan pengambilan keputusan oleh pemimpin merupakan peranan yang tidak boleh tidak harus dijalankan, lagi pula peranan ini yang membedakan antara manajer dengan pelaksana. Terdapat empat peranan pemimpin yang dikelompokkan kedalam pembuatan keputusan sebagai berikut : a. Peranan sebagai wirausaha (*entrepreneur role*), b. Peranan sebagai pereda gangguan (*disturbance handler role*), c. Peranan sebagai pengalokasi sumber daya (*resource allocator role*), d. Peranan sebagai penegosiasi (*negosiator role*),

3. Peranan yang berhubungan dengan informasi (*informational role*).

Pemimpin melakukan hubungan-hubungan ke luar untuk mendapatkan informasi dari luar organisasinya. Informasi didapatkan dan dikumpulkan oleh pemimpin perusahaan yang kemudian di bagikan kepada karyawannya. Menjadikan pemimpin sebagai pusat informasi bagi organisasinya, antara lain meliputi ; a. Peranan sebagai pemonitor (*Monitor role*), b. Peranan sebagai pembagi informasi (*disseminator role*), dan c. Peranan Sebagai juru bicara (*spokesman*).

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 organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya

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

## 2.2 Teori Kepemimpinan

Edward Lyman Munson dalam Wendy (2021:2) Kepemimpinan adalah suatu kesanggupan ataupun Kemampuan untuk mengatas orang orang yang sedemikian rupa agar mencapai hail yang sebesar besarnya dengan kemungkinan konflik yang sekecil kecilnya dan sebesar mungkin terjalannya kerja sama .

Northouse dalam Veronika & Yustinus (2020:3) kepemimpinan adalah sebuah proses pada saat seorang individu memengaruhi sekelompok individu untuk mencapai tujuan bersama. Dari definisi singkat in, Northouse menggaris bawahi sejumlah konsep penting dalam definisi kepemimpinan yaitu:

1. kepemimpinan merupakan sebuah proses,
2. kepemimpinan melibatkan pengaruh,
3. kepemimpinan muncul di dalam kelompok,
4. kepemimpinan melibatkan tujuan bersama.

Kepemimpinan adalah suatu keterampilan dan kemampuan dari seseorang yang telah menduduki jabatan menjadi pimpinan dalam sebuah pekerjaan dalam mempengaruhi tindakan orang lain, terutama kepada bawahannya agar berpikir dan bertingkah laku sedemikian rupa sehingga melalui tingkah laku positif ini dapat memberikan sumbangan yang nyata di dalam kelompoknya dan mempunyai keahlian khusus secara tepat bagi situasi yang khusus.

Wirawan dalam Enceng & Lilik (2003:6) mendefinisikan kepemimpinan sebagai proses pemimpin menciptakan visi, mempengaruhi sikap, perilaku, pendapat, nilai-nilai, norma, dan sebagainya dari pengikut untuk merealisir visi. Kepemimpinan merupakan suatu proses bukan sesuatu yang terjadi seketika.

Istilah proses dapat pula diartikan sebagai sistem kepemimpinan yang terdiri dari masukan, proses, dan keluaran kepemimpinan sebagaimana terlihat pada tabel berikut

MASUKAN	PROSES	KELUARAN
- Pemimpin	- Interaksi antara pemimpin dan pengikut	- Pengikut terpengaruh
- Pengikut	- Pemimpin dan pengikut saling mempengaruhi	- Pengikut tidak terpengaruh
- Visi	- Pemimpin dan pengikut berupaya merealisasikan visi	- Visi/tujuan tercapai
- Kekuasaan	- Proses pemberdayaan pengikut	- Visi/tujuan tidak tercapai
- Teknik mempengaruhi	- Proses perubahan	- Perubahan terjadi
- Sumber-sumber	- Proses manajemen konflik dsb.	- Tidak terjadi perubahan
- Situasi dsb.		

**Table 1.1 Sistem Kepemimpinan**

Sumber: Enceng & Lilik (2003:6)

## 2.3 Kinerja Pegawai

Kinerja (*performance*) dapat di artikan secara sederhana yaitu prestasi kerja, Sementara itu menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2002:25) yaitu "Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mangkunegara (2002: 67) "Menyebutkan jika kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya".

Sutrisno dalam Riyani (2021:24) "Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

### 2.2.1 Peran Pemimpin

Menurut Covey (Rivai 2003:156) membagi peran kepemimpinan menjadi tiga bagian yaitu:

#### a) *Pathfinding* (pencarian alur):

Peran untuk menentukan visi dan misi yang pasti.

**b) *Aligning* (penyelaras):**

Peran untuk memastikan bahwa struktur, system dan proses operasional organisasi memberikan dukungan pada pencapaian visi dan misi.

**c) *Empowering* (pemberdaya) :**

peran untuk menggerakkan semangat dalam diri orang-orang dalam mengungkapkan bakat, kecerdikan dan kreativitas laten untuk mampu mengerjakan apa pun dan konsisten dengan prinsip-prinsip yang disepakati.

## 2.4 Aspek-Aspek Kinerja Pegawai

Mangkunegara dalam Riyani (2021:24) menjelaskan pengukuran kinerja menggunakan aspek sebagai berikut :

**a) Kualitas kerja :**

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

**b) Kuantitas kerja :**

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

**c) Pelaksanaan tugas :**

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

**d) Tanggung jawab :**

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melakukan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi.

## 2.5 Pengukuran Kinerja

Dharma dalam Juarinik & Suparnik (2018:136) “Keberhasilan pencapaian strategi perlu diukur, karena pengukuran merupakan aspek kunci dari manajemen kinerja atas dasar bahwa apabila tidak diukur maka tidak akan dapat meningkatkannya. Oleh karena itu sasaran strategik yang menjadi basis pengukuran kinerja perlu ditentukan ukurannya, dan ditentukan inisiatif strategik untuk mewujudkan sasaran tersebut.

Sasaran strategik beserta ukurannya kemudian digunakan untuk menentukan target yang akan dijadikan basis penilaian kinerja, untuk menentukan penghargaan yang akan diberikan kepada personel, tim atau unit organisasi.”

Menurut Moeheriono (2012:96) “pengukuran kinerja (*Performance Measurement*) mempunyai pengertian suatu proses penilaian tentang kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk menghasilkan barang dan jasa, termasuk informasi atas efisiensi serta efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan organisasi.”

Pengukuran kinerja yang dapat digunakan sebagai landasan untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan, sekaligus untuk alat komunikasi dan alat manajemen guna memperbaiki kinerja organisasi. Dari beberapa definisi diatas yang telah diuraikan.

Pengukuran kinerja ialah proses penilaian tentang kemajuan pekerjaan yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang didalam suatu organisasi sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Setelah peneliti melakukan telaah penelitian, terdapat beberapa adanya hubungan pada penelitian yang peneliti laksanakan. Dari penelitian terdahulu yang peneliti telaah, peneliti dapat menemukan penelitian yang judulnya mirip dengan penelitian ini tetapi permasalahan yang diangkat berbeda dengan penelitian ini. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini:

**Table 2.2 kajian penelitian terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1.	Riyani	PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN SAMARINDA ULU	Metode deskriptif kualitatif.	Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja pegawainya di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu sudah berjalan cukup baik dari segi Kualitas Kerja, Kuantitas Kerja, Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab dan dapat memaksimalkan kembali hal-hal yang dianggap masih kurang maksimal agar menghasilkan kinerja yang lebih berkualitas lagi, karena dengan kinerja yang berkualitas maka akan berdampak pada kemajuan organisasi itu sendiri.
2.	Abdulhalil Hi. Ibrahim, Rasid Pora, dan Afgani Pora	PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI (studi di Kantor Kecamatan Mangoli Tengah	Metode Penelitian Kualitatif Deskriptif.	Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa: Pertama: Peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Mangoli Tengah Kabupaten Kepulauan Sula

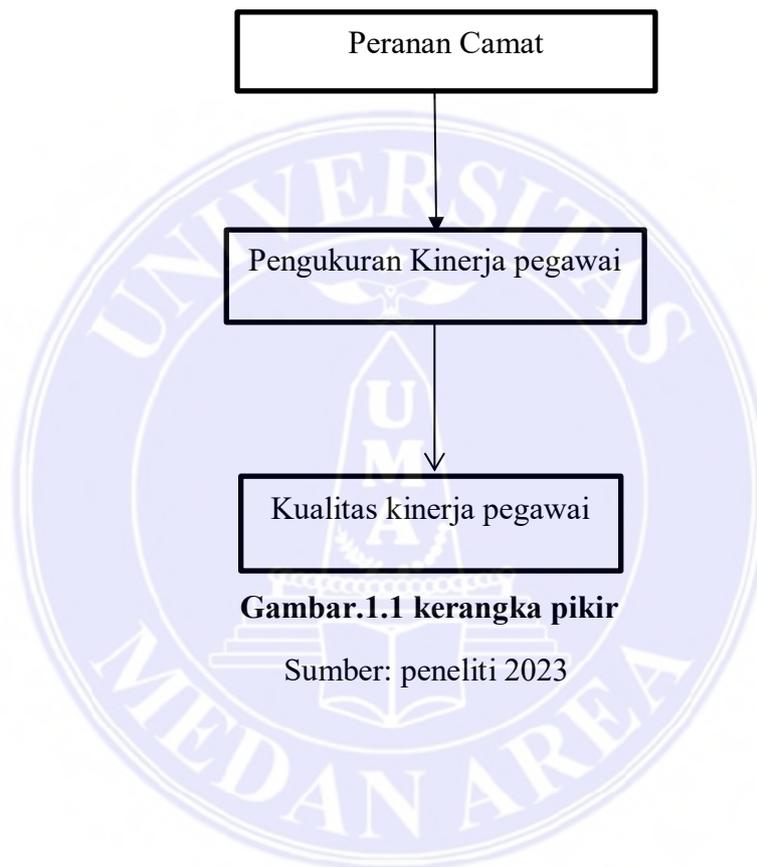
		Kabupaten Kepulauan Sula)		menunjukkan indikasi cukup baik. Kedua: Faktor-faktor yang mendukung staf dan sarana dan prasarana kerja sedangkan Faktor-faktor yang menghambat peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu karakteristik pegawai yang berbeda-beda, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Kantor Kecamatan Mangoli Tengah masih kurang.
3.	James Sajangbati	KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM PELAYANAN PUBLIK (Studi Tentang Pelayanan E-KTP Di Kecamatan Talawaan Kabupaten Minahasa Utara)	Metode Penelitian Kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan Camat dalam memberikan pelayanan publik di Kecamatan Talawaan masih belum efektif untuk meningkatkan semangat kerja aparaturnya, sehingga pelayanan yang diberikan belum memberikan nilai kepuasan di masyarakat Kecamatan Talawaan, sehingga dalam penelitian ini, untuk mendapatkan kualitas pemerintahan yang efektif dan efisien, sangat penting memilih pemimpin yang berkompeten, dan mampu memimpin dibidangnya sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
4.	ZAHIR SYAH	PERANAN KEPEMIMPINAN TERHADAP	Metode Penelitian Kuantitatif	Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa peranan kepemimpinan sangat besar dan

		KINERJA KARYAWAN		signifikan dalam mengatasi problematika pada perusahaan. Keterbatasan penelitian ini adalah meneliti variabel kepemimpinan dan kinerja pada PT. Pandi Kencana Murni. Walaupun masih banyak variabel lainnya mempengaruhinya. Hal ini dapat penulis lanjutkan pada penelitian selanjutnya.
5.	Firdiansyah Alhabsyi, Sagaf S. Pettalongi, & Wandiwandi	Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru	Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 12 Palu yaitu peran kepala sekolah sebagai educator (pendidik), sebagai manajer, sebagai administrator, sebagai supervisor, sebagai pemimpin, sebagai innovator dan sebagai motivator. Faktor pendukung; Kepala sekolah yang memahami perannya, Sarana dan prasarana yang memadai, Guru SDN 12 Palu memiliki integritas dan profesionalisme dalam proses pembelajaran, dan adanya kerjasama yang harmonis. (b) Faktor penghambat; kurangnya waktu yang tersedia dan adanya hal-hal yang bertabrakan dengan tugas seorang guru.

Sumber: Peneliti 2023

## 2.6 Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah model konseptual mengenai bagaimana teori berhubungan dengan banyak faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting (Sugiono, 2009). Adapun kerangka pikir pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:



**Gambar.1.1 kerangka pikir**

Sumber: peneliti 2023

Penelitian ini penulis akan mengungkapkan peranan kepemimpinan Camat Medan helvetia meningkatkan kinerja para pegawai. Secara umum, kinerja suatu organisasi atau pemerintahan cenderung dipengaruhi atau dikendalikan oleh seorang pemimpin Usaha untuk meningkatkan kinerja para satff pegawai di Kantor Kecamatan Medan helvetia merupakan suatu hal yang harus dilakukan oleh Camat. Kerap kali pentingnya kinerja pegawai kantor Kecamatan dapat mendukung kegiatan pemerintahan dan dapat menjadi aspek yang begitu penting dalam mewujudkan tujuan pencapaian pelayanan yang baik kepada masyarakat. Maka dari itu penulis menggambarkan kerangka pikir dalam peneletian ini dengan melihat bagaimana kinerja pegawai dengan menggunakan peran pemimpin yang di kemukakan oleh Covey (Rivai 2003:156) yang membagi peran kepemimpinan menjadi tiga bagian yaitu *Pathfinding* (pencarian alur), *Aligning* (penyelaras), *Empowering* (pemberdaya). Kemudian kinerja pegawai yang dapat dilihat dengan menggunakan aspek-aspek yang di kemukakan oleh mangkunegara yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, pelaksanaan tugas, dan tanggung jawab.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Dalam tahap penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif ini di gunakan oleh peneliti untuk memperoleh informasi yang mendalam, kemudian melakukan analisis dan menguraikan bagaimana peranan seorang pimpinan Camat di Kantor Kecamatan Medan helvetia dalam meningkatkan kinerja pegawainya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah di tetapkan.

Menurut Sugiyono (2016:14), sumber data kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka, atau dengan kata lain, data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar. Pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dengan subjek penelitian.

#### 3.2 Sumber Data

##### a. Data Primer

Sumber data primer yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari Kantor Camat Medan helvetia narasumber penelitian. Pengumpulan data primer dalam penelitian ini menggunakan beberapa metode yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi:

1. Metode observasi menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2016:145), mengemukakan bahwa 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.

2. Teknik Wawancara Teknik wawancara dibagi menjadi dua yaitu wawancara terencana dan wawancara insidental. Wawancara terencana dilakukan untuk memperoleh bahan-bahan informasi sesuai dengan tema yang telah direncanakan sebelumnya. Untuk melakukan wawancara terencana, pewawancara terlebih dahulu harus menyiapkan *interview guide* (pedoman wawancara) dan menentukan narasumber atau informan yang relevan. Narasumber yang dimaksud adalah pihak yang dianggap memiliki pengetahuan dan pengalaman yang terkait dengan tema yang telah direncanakan.

3. Dokumentasi Menurut Sugiyono (2016:240), dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder ialah sumber data dari sebuah riset yang diperoleh peneliti secara tidak langsung dengan media perantara atau didapatkan atau dilakukan pencatatannya oleh pihak lain contohnya internet, web resmi dan blog. Data sekunder itu berwujud bukti, catatan, atau laporan historis dimana penyusunannya sudah dilakukan dalam arsip atau data dokumenter.

### 3.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data yang diperlukan. Pada penelitian ini lokasi penelitian ini adalah kantor Camat Medan Helvetia.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang hendak dilakukan oleh peneliti yakni melalui penggunaan terhadap metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Di bawah ini ialah teknik dalam menghimpun data yang dilakukan peneliti :

#### a. Observasi

Observasi ialah teknik dalam menghimpun data yang melibatkan peneliti terjun langsung di lapangan dalam melakukan riset. Observasi yang dijalankan bertujuan untuk mengetahui langsung proses komunikasi terapeutik dan kegiatankegiatan lainnya di lokasi penelitian. Hal ini dapat membantu peneliti untuk mendapatkan data yang lebih baik dan lebih memahami data karena peneliti terjun langsung ke lokasi dan ikut serta pada sejumlah aktivitas yang diteliti tersebut.

#### b. Wawancara

Wawancara ialah teknik dalam menghimpun data melalui pengajuan terhadap pertanyaan terhadap suatu hal kepada seorang individu yang menjadi sumber informasi. Tujuan dari wawancara ialah guna memperoleh informasi mendetail yang diperoleh melalui informan. Ketika menjalankan wawancara peneliti bisa memperoleh suatu informasi secara mendalam bagaimana komunikasi terapeutik yang dilakukan perawat saat melayani pasien dan apa saja kendala yang dihadapi. Wawancara dijalankan secara serius akan tetapi santai supaya menciptakan suatu rasa kepercayaan dan keterbukaan antara informan dan peneliti. Sebelum

wawancara dimulai peneliti meminta ijin waktu luang informan supaya salah satu pihak tidak keberatan.

c. Dokumentasi Teknik pengumpulan data berwujud dokumentasi ialah teknik pengumpulan data dan informasi melalui penelusuran dan penemuan terhadap sejumlah bukti.

### 3.6 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai dari oktober. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari table berikut ini:

Uraian Kegiatan	Juni 2023	Juli 2023	Agu 2023	Sept 2023	Okt 2023	Nov 2023	Des 2023	Jan 2024	jan 2025	feb 2025
Penyusunan Proposal										
Seminar Proposal										
Perbaikan Proposal										
Pengambilan Data atau Penelitian										
Penyusunan Skripsi										
Seminar Hasil										
Perbaikan Skripsi										
Sidang Meja Hijau										

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

Sumber: Peneliti 2023

### 3.7 Teknik Penentuan Informan

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

Mencari orang yang dapat dimintai informasi terkait dengan objek yang sedang diteliti maka dengan itu penulis menentukan menurut sugiyono (2018) “pengumpulan data diawali dari mewawancarai informasi awal atau informasi kunci. Dengan jenis pemilihan informan dengan *Simple random sampling* menurut Sugiyono (2018) yaitu pengambilan anggota sample dari populasi dilakukan secara acak tanpa memerhatikan strata yang ada dalam populasi itu”.

Menurut Ade heryana (2018) “yang memberikan pengertian informan kunci dan informan tambahan yaitu:

Informan kunci adalah informan yang memiliki dan mengetahui informasi secara menyeluruh tentang permasalahan secara mendalam yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci bukan hanya mengetahui tentang kondisi/fenomena pada masyarakat secara garis besar, juga memahami informasi tentang informan utama.

Informan tambahan terkadang memberikan informasi yang tidak diberikan oleh informan utama atau informan kunci.

Berdasarkan dua cara tersebut dalam menentukan informan, Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah :

No.	Nama informan	Jenis kelamin	Status	Informan
1	Putera Ramadhan.S.STP	laki-laki	Camat Medan Helvetia	kunci
2	Mhd Ludfi	laki-laki	KASUBAG Umum	Utama
3	Suryanto	laki-laki	Pegawai	Tambahan

**Tabel 3. 2 Nama Informan**

Sumber : Peneliti 2023

### 3.8 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data ialah sebuah metode atau cara dalam melakukan pengolahan terhadap sebuah metode atau cara dalam melakukan pengolahan terhadap suatu data menjadi informasi yang mana mengakibatkan karakteristik dari data tersebut bisa mudah untuk peneliti pahami dan memberikan manfaat guna mencari solusi atas masalah atas permasalahannya.

Analisis data ialah proses penelusuran dan penyusunan secara sistematis data yang didapatkan melalui hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi selanjutnya dibentuk simpulan yang mana mengakibatkan mudah dipahami oleh diri sendiri atau individu lainnya). Adapun proses analisis data yang dijalankan oleh peneliti adalah mempergunakan tiga tahapan yakni :

a. Reduksi Data

Melakukan pereduksian data mengartikan melakuakn perangkuman, menentukan berbagai hal pokok dimana melakuakn pemfokuskan terhadap sejumlah hal yang penting, ditelusuri tema dan polanya. Reduksi data pada riset ini yakni sudah didapatkan di lapangan terkait cara perawat berkomunikasi dengan pasien dan keluarga pasien, apakah telah melakukan penerapan terhadap komunikasi terapeutik yang baik dan benar. Data tersebut didapatkan dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi.

b. Penyajian Data

Penyajian data pada penelitian kualitatif ini dijalankan pada wujud uraian, singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Pada persoalan ini yang kerap dipergunakan dalam melakukan penyajian terhadap data pada penelitian kualitatif ialah teks yang sifatnya naratif melalui pemaparan terhadap data. Tentunya bisa memudahkan data pada riset ini. Penyajian data pada riset ini berfungsi dalam memudahkan peneliti dalam membentuk suatu pemahaman terhadap data yang didapatkan di lapangan.

c. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang peneliti kemukakan masih mempunyai sifat yang sementara dan bisa saja mengalami perubahan apabila tidak dijumpai sejumlah bukti kuat yang mendukungnya di dalam tahapan pengumpulan data selanjutnya. Kesimpulan data bisa memberikan jawaban atas permasalahan yang peneliti rumuskan semenjak awal dan kesimpulan berwujud pendiskripsian atau gambaran terkait objek yang dilangsungkan riset terhadapnya.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian serta dari hasil penelitian dan wawancara yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, sesuai dengan fokus penelitian maka kesimpulan dari penelitian yang berjudul "Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pasca Covid – 19 (Studi Kasus Kantor Kecamatan Medan Helvetia" yaitu:

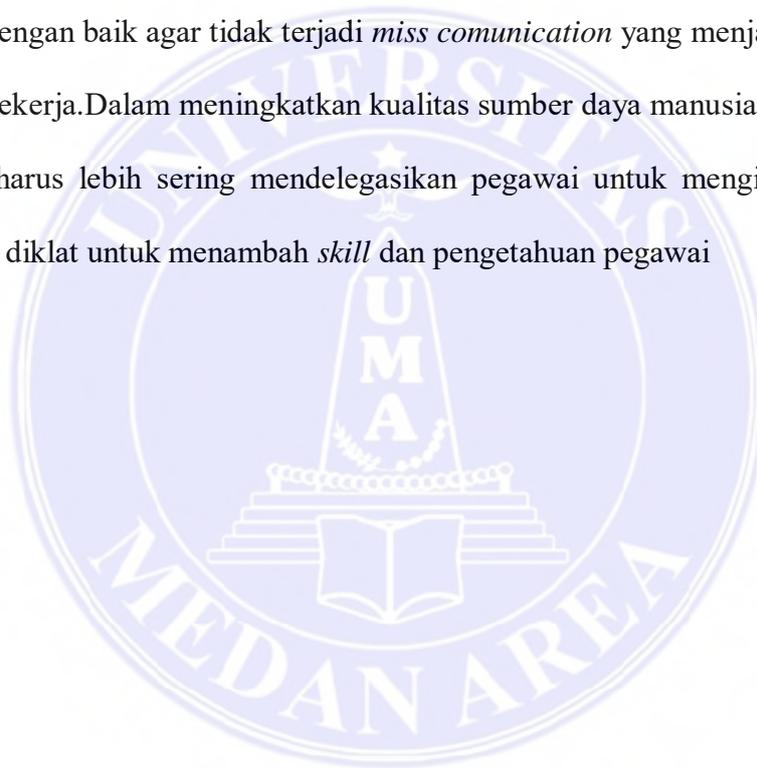
Pertama Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia pasca *Covid-19* Hubungan antara Camat dan pegawai sudah cukup baik, Camat selalu memberikan arahan kepada bawahannya apabila ada suatu kendala dan juga memberikan arahan untuk program kerja yang akan di jalan kan. Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam pengambilan Keputusan sudah cukup baik. dalam pengambilan Keputusan Camat mengikut sertakan bawahannya dalam forum dan rapat-rapat, juga memberikan kesempatan kepada pegawainya untuk memberikan ide-ide atau pun gagasan yang dapat meningkatkan kinerja dari pegawai itu sendiri. Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang dilihat dari *indicator* informasional sudah cukup baik dan mengalami kemajuan. Camat Medan Helvetia selain berkomunikasi secara langsung juga menggunakan sarana media sosial sebagai alat informassi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja pegawai. Hal itu dilakukan sangat efektif karna melalui media sosial Camat dapat mendapatkan informasi ataupun laporan dari pegawai dan kelurahan dengan cepat. Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai jika dilihat

dari pengawasan sudah cukup baik. Camat menghimbau kepada pegawainya agar selalu memberikan laporan ke media sosial agar segala sesuatu kegiatan dapat di ketahui tidak hanya Camat akan tetapi juga Masyarakat Kecamatan Medan Helvetia. Camat melakukan inspeksi mendadak agar melihat sejauh mana pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Yang kedua Faktor pendukung dan penghambat pada kinerja pegawai kantor Kecamatan Medan Helvetia Faktor pendukung dari kinerja pegawai yaitu sarana dan prasarana yang cukup mendukung, kemudian adanya BIMTEK, setiap pegawai di awal tahun akan di delegasikan untuk mengikuti bimtek yang di adakan di PEMKO Medan sesuai dengan bidangnya masing-masing untuk meningkatkan *skill* dan pengetahuan dari setiap pegawai, adanya pengawasan yang di lakukan dan sidak yang dilakukan oleh Camat agar terciptanya kinerja pegawai yang berkualitas, adanya reward, reward yang di berikan kepada pegawai yang memiliki kinerja yang baik, reward di berikan agar setiap pegawai berlomba untuk meningkatkan kinerjanya. Faktor penghambat dari kinerja pegawai yaitu dari Tingkat Pendidikan pegawai yang berbeda-beda.

## 5.2 Saran

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Medan Helvetia Penulis memberikan saran sebagai berikut: Peran pemimpin dalam organisasi/instansi sangat besar dalam untuk meningkatkan kinerja dari pegawainya. Maka dari itu hubungan kerja sama antar pimpinan dan bawahan harus bisa terpelihara dengan baik. Komunikasi yang baik antara sesama pegawai harus dijaga dengan baik agar tidak terjadi *miss communication* yang menjadi penghambat dalam bekerja. Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada maka Camat harus lebih sering mendelegasikan pegawai untuk mengikuti pelatihan ataupun diklat untuk menambah *skill* dan pengetahuan pegawai



## DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Drs. Enceng, M.Si., Dra. Lilik Aslichati (2014). *Modul Konsep Dasar Kepemimpinan*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka
- Edy, Sutrisno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Jakarta, Kencana.
- Mangkunegara, Anwar Prabu . 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya. Bandung
- Mangkunegara, Anwar Prabu . 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya. Bandung
- Moehariono. (2012), *Pengukuran kinerja berbasis kompetensi*, Jakarta:rajawali press
- Nadler. 2013. *Dinamika Kepemimpinan. (Tinjauan Analitis Masalah Kepemimpinan)*: Pabelan Jakarta
- Rudi salam sinaga, (2013), *pengantar ilmu politik : kerangka berpikir dalam dimensi Arts, Praxis & policy : graha ilmu*
- Siagian Sondang, 2001, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Penerbit Rineka Cipta Jakarta
- Soekanto, Soerjono, 2001 :*Pengantar Sosiologi*. Penerbit PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Thoha, Miftah, (2009). *Kepemimpinan dan Manajemen*. Devisi Buku Perguruan
- Usman, Husain. (2019). *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- veronika A.S, Yustinus B.H. (2020) *kepemimpinan integrative*, Yogyakarta: PT Kanisius.
- wendy sepmady, (2021). *Teori kepemimpinan*., Malang : ahli media press
- Winardi. (2001). *Manajemen Perilaku Organisasi, Cetakan Kedua*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : PT Alfabet.

## Jurnal

Abdulhalil Hi. Ibrahim DKK.(2020), *peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai (studi di kantor Kecamatan mangoli tengah kabupaten kepulaun sula)*, Jurnal Government of Archipelago Administrasi Publik

Agung Wara Laksana, Bambang Supriyono, Sarwono (2015), *Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah*

Ahadiati Rohmatiah<sup>1</sup>, Novellita Sicillia Anggraini, (2019), *Analisis Kepemimpinan, Disiplin Kerja, Pengawasan Dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepegawaian Kota Mojokerto*. Yustisia Merdeka: Jurnal Imiah Hukum

Alfan, Oberlin Silalahi, (2019), *hubungan kepemimpinan camat dengan efektifitas kerja pegawai, Pegawai*. Jurnal Enersia Publika

Juaranik & suparni. (2018), *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Kinerja Aparatur Pemerintah Desa Terhadap Kualitas Pelayanan Masyarakat Desa Ngumpul Kecamatan Bagor Kabupaten Nganjuk*, Jurnal Mutiara Madani, Volume 06 No. 2

Riyani (2021) *Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu*. Jurnal FISIPOL UNTAG Samarinda

## Peraturan

Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah

## LAMPIRAN

## lampiran 5.1 data kepuasan masyarakat

**PENGOLAHAN DATA KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN  
DAN PER UNSUR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MEDAN TAHUN 2023**

UNIT PELAYANAN : KECAMATAN MEDAN HELVETIA  
ALAMAT : JL. BERINGIN X NO : 2  
TELEPON/HP :

NO. RESPONDE N	NILAI UNSUR PELAYANAN									KET.
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Σ nilai/ Unsur	358	359	347	3	375	355	371	353	428	
NRR / Unsur	3,255	3,264	3,155	3,973	3,409	3,227	3,373	3,209	3,891	
NRR tertbg/ unsur	0,325	0,326	0,315	0,397	0,341	0,323	0,337	0,321	0,389	*) 3,075
<b>IKM Unit Pelayanan</b>										**) 76,886

## Keterangan :

- U1 s.d. U10 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- \*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi  
Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang  
per unsur = NRR per unsur x 0,1

## Mutu Pelayanan :

- A (Sangat Baik) : 81,26 - 100,00
- B (Baik) : 62,51 - 81,25
- C (Kurang Baik) : 43,76 - 62,50
- D (Tidak Baik) : 25,00 - 43,75

No.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan	3,25
U2	Prosedur	3,26
U3	Waktu Pelayanan	3,15
U4	Biaya/Tarif	3,97
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelaya	3,41
U6	Kompetensi Pelaksana	3,23
U7	Perilaku Pelaksana	3,37
U8	Maklumat Pelayanan	3,21
U9	Penanganan Pengaduan.Saran	3,89

<b>IKM UNIT PELAYANAN :</b>	<b>76,89</b>
	<b>BAIK</b>

BERDASARKAN TIPE JABATAN				
No	TIPE JABATAN	JLH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN		JUMLAH PNS
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
	Struktural	21	23	44
	Fungsional Umum/ Pelaksana	21	23	44
		<b>42</b>	<b>46</b>	<b>88</b>
BERDASARKAN ESELON				
No	TIPE JABATAN	JLH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN		JUMLAH PNS
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
	Jabatan Struktural Eselon III.a	1	0	1
	Jabatan Struktural Eselon III.b	1	0	1
	Jabatan Struktural Eselon IV.a	8	4	12
	Jabatan Struktural Eselon IV.b	11	19	30
	Jabatan Fungsional Umum	21	23	44
		<b>42</b>	<b>46</b>	<b>88</b>
BERDASARKAN PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG				
No	TIPE JABATAN	JLH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN		JUMLAH PNS
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
	Pembina Tk. I (IV/b)	0	1	1
	Pembina (IV/a)	2	0	2
	Penata TK I (III/d)	11	9	20
	Penata (III/c)	11	13	24
	Penata Muda TK I (III/b)	3	7	10
	Penata Muda (III/a)	2	3	5
	Pengatur TK I (II/d)	8	4	12
	Pengatur (II/c)	4	7	11
	Pengatur Muda TK I (II/b)	2	0	2
	Pengatur Muda (II/a)	0	0	0
	Juru TK I (I/d)	0	0	0
	Juru (I/d)	0	0	0
	Juru Muda TK I (I/b)	0	1	1
	Juru Muda (I/a)	0	0	0
		<b>43</b>	<b>45</b>	<b>88</b>
BERDASARKAN PENDIDIKAN				
No	TIPE JABATAN	JLH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN		JUMLAH PNS
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
	SD	0	1	1
	SMP	1	0	1
	SLTA	12	6	18
	D-I	0	0	0
	D-II	0	0	0
	D-III	5	7	12
	D-IV	1	0	1
	S-1	20	27	47
	S-2	3	5	8
		<b>42</b>	<b>46</b>	<b>88</b>

## Lampiran 5.2 surat keterangan selesai riset

**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**KECAMATAN MEDAN HELVETIA**  
Jalan Beringin X Nomor 2, Medan Helvetia, Medan, Sumatera Utara 20124  
Pos-el kecamatanmedan.helvetia02@gmail.com, Laman  
<https://medanhelvetia.pemkomedan.go.id>

Medan, 27 Desember 2023

Nomor : 000.9/1169  
Sifat : Biasa  
Lampiran : Satu  
Perihal : Keterangan Selesai Riset

Kepada Yth :  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Di :  
Tempat :

Berdasarkan surat Universitas Medan Area Nomor : 2123/FIS/2/01.10/XII/2023  
Tanggal 11 Desember 2023 perihal Pengambilan Data/Riset

Melalui Surat Keterangan ini kami menyatakan bahwa:

Nama : ALDO AFANDY SITUMORANG  
Nim : 188520014  
Prodi : Administrasi Publik  
Judul : "Peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pasca covid-19"

Adalah benar bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Riset di Kecamatan Medan Helvetia dengan baik.

Demikianlah, surat keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan sebagaimana mestinya terimakasih.

An. CAMAT MEDAN HELVETIA  
SEKRETARIS  
  
HOTLER SIMATUPANG, ST, MT  
Pawati HK (P/Id)  
NIP. 19771025 201001 1 016

### lampiran 5.3 surat pengambilan data riset

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Kampus I : Jalan Kalam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122  
Website: [www.uma.ac.id](http://www.uma.ac.id) E-Mail: [univ\\_medanarea@uma.ac.id](mailto:univ_medanarea@uma.ac.id)

Nomor : 2171/FIS.2/01.10/XII/2023 11 Desember 2023  
Lamp : -  
Hal : Pengambilan Data/Riset

Yth,  
**Bapak Camat Kecamatan Medan Helvetia**  
**Di Tempat**

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Aldo Afandy Situmorang  
N P M : 188520014  
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di Kantor Camat Kecamatan Medan Helvetia, dengan judul Skripsi "PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PASCA COVID-19 (STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN MEDAN HELVETIA)"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
**Dr. Walid Musthafa S., S.Sos, M.IP**

CC : File,-





Foto Bersama bapak lutdfi Kasubag Umum

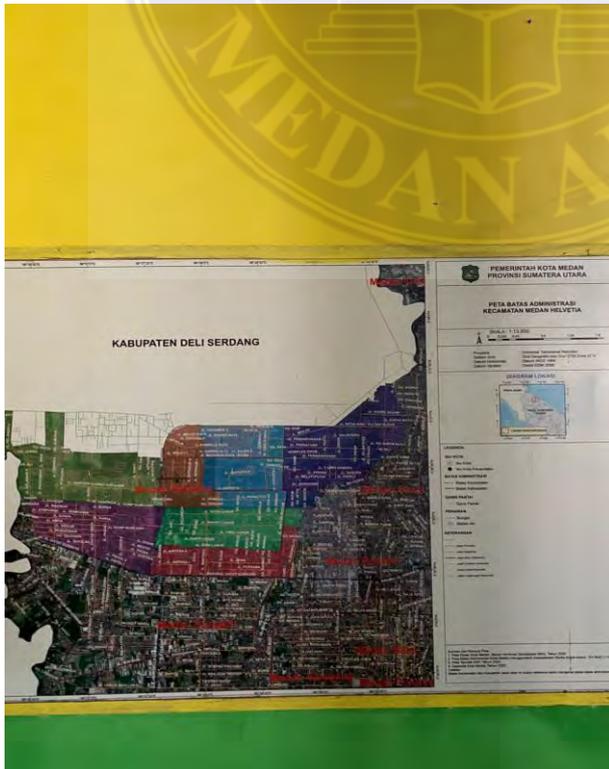
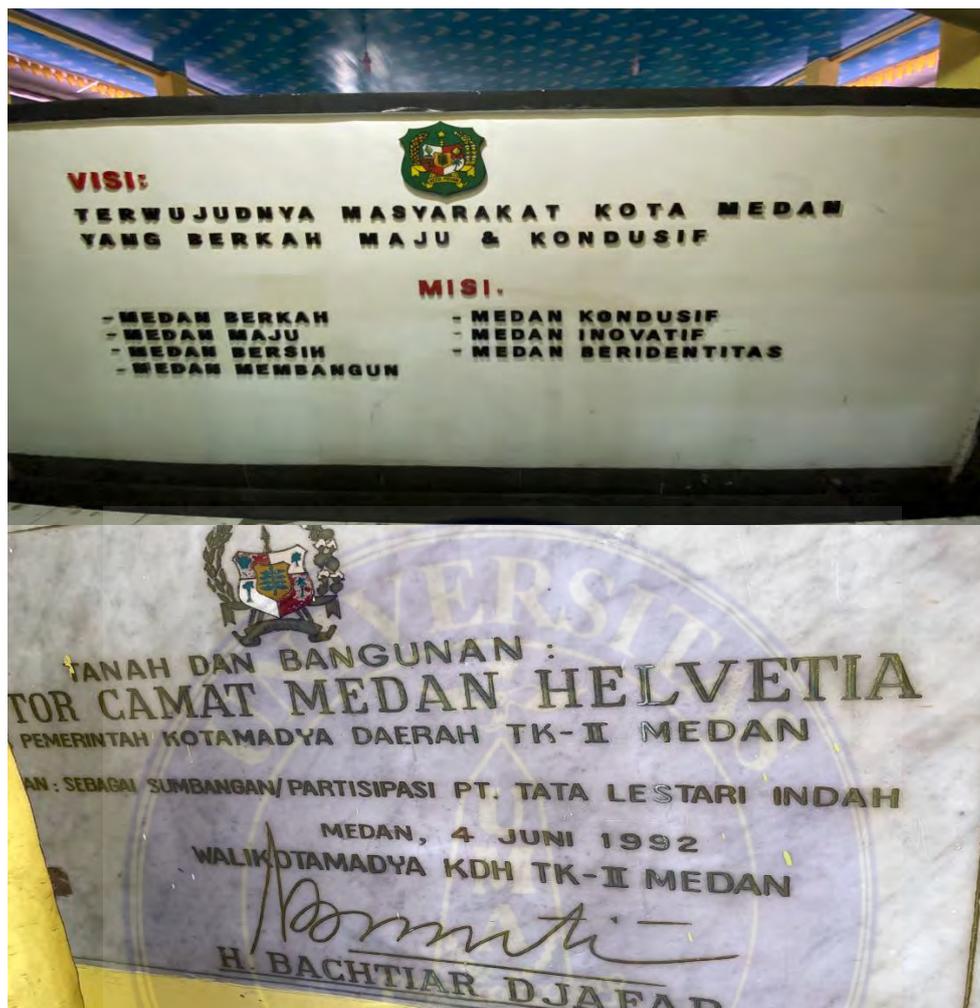




Foto Bersama Ernawati Elvita sebagai staff



Foto Bersama bapak lutdfi



Gambar visi dan misi Kantor Kecamatan Medan Helvetia



Foto Bersama bapak Putera Ramadhan