

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR
SIPIL NEGARA (ASN) DI KANTOR CAMAT GALANG
KABUPATEN DELI SERDANG**

TESIS

OLEH :

**KUSMANADI
231801042**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2026**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/8/26

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)4/8/26

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR
SIPIL NEGARA (ASN) DI KANTOR CAMAT GALANG
KABUPATEN DELI SERDANG**

TESIS

**Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi
Publik pada Pascasarjana Universitas Medan Area**



OLEH :

**KUSMANADI
231801042**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2026**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang

N a m a : Kusmanadi

N P M : 231801042

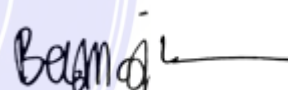
MENYETUJUI

Pembimbing I



Dr. Syafruddin Ritonga, MAP

Pembimbing II



Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Ketua Program Studi
Magister Ilmu Administrasi Publik



Dr. Adam, SE. M.AP

Direktur



Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS

Telah diuji pada 10 April 2026

Nama : Kusmanadi

NPM : 231801042

Panitia Penguji Tesis :

Ketua : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si

Sekretaris : Dr. Walid Musthafa Sembiring, S.Sos, M.IP

Pembimbing I : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP

Pembimbing II : Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Penguji Tamu : Dr. Audia Junita, S.Sos, M.Si

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis dengan judul ***Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang*** ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Magister Ilmu Administrasi Publik di suatu Program Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka

Medan, April 2026



Kusmanadi

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

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

Nama : Kusmanadi
NPM : 231801042
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Fakultas : Pascasarjana
Jenis karya : Tesis

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

Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan

Pada tanggal :

Yang menyatakan



Kusmanadi

ABSTRAK

PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI KANTOR CAMAT GALANG KABUPATEN DELI SERDANG

Nama : Kusmanadi
NPM : 231801042
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Pembimbing I : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP
Pembimbing II : Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Kusmanadi, Syafruddin Ritonga, Beby Masitho Batubara, Tahun 2024, Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang, Tesis Program Studi Magister Administrasi Publik, Program Pascasarjana Universitas Medan Area Medan. Peranan Camat memiliki posisi strategis dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang, Kabupaten Deli Serdang, sebagai ujung tombak pelayanan publik di tingkat kecamatan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran Camat dalam meningkatkan kinerja PNS serta mengidentifikasi hambatan dan solusi yang dapat dilakukan. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif melalui wawancara dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran Camat diwujudkan melalui tiga pendekatan, yaitu aktif, partisipatif, dan pasif. Pendekatan aktif dilakukan dengan memberikan arahan, menetapkan target, melakukan pengawasan, serta mendorong inovasi untuk meningkatkan efektivitas pelayanan. Pendekatan partisipatif terlihat dari keterlibatan pegawai dalam pengambilan keputusan dan kerja sama tim sehingga menumbuhkan tanggung jawab bersama. Sementara itu, pendekatan pasif diwujudkan dengan memberikan kepercayaan kepada PNS untuk bekerja secara mandiri dan kreatif. Namun, pelaksanaannya masih menghadapi hambatan seperti keterbatasan SDM, minimnya anggaran, budaya kerja yang kurang produktif, serta komunikasi dan pengawasan yang belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kapasitas SDM, penguatan budaya kerja, perbaikan komunikasi, dan perencanaan anggaran yang lebih efektif guna mewujudkan pelayanan publik yang lebih berkualitas.

Kata Kunci: Peranan Camat; Kinerja Pegawai Negeri Sipil; Kantor Camat Galang

ABSTRACT

THE ROLE OF THE SUB-DISTRICT HEAD IN IMPROVING THE PERFORMANCE OF STATE CIVIL APPARATUS (ASN) AT THE GALANG SUB-DISTRICT HEAD'S OFFICE, DELI SERDANG REGENCY

Name : kusmanadi
NPM : 231801042
Study Program : Master of Public Administration
Supervisor I : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP
Supervisor II : Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Kusmanadi, Syafruddin Ritonga, Beby Masitho Batubara, 2024. *The Role of the Subdistrict Head in Improving the Performance of State Civil Apparatus (ASN) at the Galang Subdistrict Office, Deli Serdang Regency. Master's Thesis, Master of Public Administration Program, Postgraduate Program, Universitas Medan Area, Medan.* The role of the Subdistrict Head holds a strategic position in improving the performance of the State Civil Apparatus (ASN) at the Galang Subdistrict Office, Deli Serdang Regency, as the frontline of public service at the subdistrict level. This study aims to analyze the role of the Subdistrict Head in enhancing the performance of civil servants and to identify the obstacles and possible solutions. The research employed a qualitative approach through interviews and document studies. The findings indicate that the Subdistrict Head's role is implemented through three approaches: active, participatory, and passive. The active approach is carried out by providing direction, setting targets, conducting supervision, and encouraging innovation to improve service effectiveness. The participatory approach is reflected in employee involvement in decision-making and teamwork, fostering a sense of shared responsibility. Meanwhile, the passive approach is realized by giving civil servants trust and autonomy to work independently and creatively. However, its implementation still faces obstacles such as limited human resources, insufficient budget, less productive work culture, and suboptimal communication and supervision. Therefore, improving human resource capacity, strengthening work culture, enhancing communication, and more effective budget planning are necessary to achieve higher-quality public services.

Keywords: Role of the Sub-district Head; Civil Servant Performance; Galang Sub-district Office.

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji dan syukur kehadirat ALLAH SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis dengan judul **“Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang”**. Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister Administrasi Publik pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik, Program Pascasarjana Universitas Medan Area. Dalam hal ini penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna baik dari teknik penulisan maupun kedalaman materinya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif sebagai suatu upaya dalam penyempurnaan tesis ini.

Medan, April 2026
Penulis



Kusmanadi

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
BAB II: TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Teori Peranan	9
2.2. Kecamatan.....	12
2.3. Konsep Kinerja.....	15
2.3. Aparatur Sipil Negara (ASN).....	18
2.4. Kajian Terdahulu.....	20
2.5. Kerangka Berfikir.....	24
BAB III: METODOLOGI PENELITIAN	27
3.1. Jenis Penelitian.....	27
3.2. Informan Penelitian.....	28
3.3. Fokus Penelitian	28
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.5. Teknik Analisis Data.....	32
3.6. Lokasi dan Jadwal Penelitian	34
BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN	36
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	36
4.1.1. Profil Kecamatan Galang	36
4.1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Galang	44
4.2. Hasil Penelitian	47

4.2.1. Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang	47
4.1.2. Faktor Penghambat Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang	68
BAB V: PENUTUP	95
5.1. Kesimpulan	95
5.2. Saran.....	96
DAFTAR PUSTAKA.....	98



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	20
Tabel 3.1 Informan Penelitian.....	28
Tabel 3.2 Jadwal Penyelesaian Proposal Tesis	34
Tabel 4.1. Data Jumlah Desa/Kelurahan di Kecamatan Galang	38
Tabel 4.2. Jumlah Penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk di Kecamatan Galang	40
Tabel 4.3. Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin di Kecamatan Galang.....	42
Tabel 4.4. Jumlah Penduduk Menurut Pekerjaan di Kecamatan Galang.....	43



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Organisasi atau institusi adalah sebuah hal mendasar yang harus diperhatikan oleh suatu organisasi supaya dapat berkembang yaitu hal yang menyangkut keberadaan seorang pemimpin, baik dalam memimpin suatu negara maupun memimpin suatu organisasi. Karena itu, diperlukan suatu kemampuan dan kesanggupan untuk mempengaruhi opini, sikap dan tingkah laku orang lain agar bersedia melakukan suatu pekerjaan secara profesional. Suatu organisasi membutuhkan sosok pemimpin yang baik dalam mengarahkan organisasi mencapai tujuan utamanya (Gibson, Ivancevich, & Donnelly, 2006).

Sebagai aparatur pemerintah dan abdi masyarakat, Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan aset terpenting yang berperan sebagai ujung tombak dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab pada instansi pemerintah. PNS dituntut untuk bekerja secara efektif dan efisien dalam melaksanakan kebijakan publik yang diatur oleh ketentuan perundang-undangan. Dengan berfokus pada pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, PNS turut memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil. Di dalam UU tersebut, Pasal 1 ayat 15 menyebutkan bahwa instansi pemerintah meliputi instansi pusat dan daerah, yang secara keseluruhan bertanggung jawab dalam menciptakan pelayanan publik yang optimal dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Peran PNS dalam pengelolaan pemerintahan sangat vital karena mereka adalah penggerak utama roda pemerintahan. Selain bertugas memberikan pelayanan publik yang profesional, PNS juga berperan dalam memastikan objektivitas dan transparansi dalam pembinaan pegawai sipil yang didasarkan pada sistem prestasi kerja dan sistem karir. PNS berbeda dengan pegawai di instansi swasta, yang biasanya lebih bertanggung jawab kepada pemegang saham atau direktur utama. Di instansi pemerintahan, PNS harus mengutamakan kepentingan publik di atas segalanya, dengan selalu menjaga integritas, profesionalitas, dan berpegang pada prinsip-prinsip pelayanan publik yang efektif serta sesuai dengan visi pemerintah dalam membangun negara (Pratiwi & Seran, 2018).

Menjamin keberhasilan setiap tugas dan tanggung jawab, sangat penting orang memiliki kepribadian yang disiplin. Kedisiplinan tidak hanya harus ada dalam diri seorang pemimpin tetapi juga harus ada dalam diri semua pegawai. Hal ini merupakan salah satu peranana aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibanya. Perkembangan zaman di era saat ini terjadi sangat berpengaruh kepada dunia instansi pemerintahan peningkatan kinerja pegawai pada kantor. Kecamatan adalah sebuah keharusan untuk dilaksanakan. Camat sebagai pimpinan yang berada didaerah kecamatan hendaklah mempunyai peranan besar yang telah dilimpahkan untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawainya guna mewujudkan pembangunan dalam bidang pelayanan kepada Masyarakat (Batubara & Batubara, 2023).

Hakikat tanggung jawab instansi pemerintah adalah menjalankan fungsi pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan pada masyarakat sebagai penerima

manfaat. Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah harus melaksanakan pelayanan prima (exellent), dimana tujuan tersebut tidak akan tercapai apabila tidak didukung oleh kinerja secara maksimal. Kinerja aparatur adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang aparatur dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab pemerintah secara teknis yang diberikan kepadanya sehingga diperoleh hasil yang memuaskan untuk tercapainya kinerja aparatur dengan baik. Maka pegawai dituntut untuk memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang mampu melaksanakan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan tugas yang dibebankan. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik seseorang pegawai harus memiliki keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Dengan kata lain kinerja individu dipengaruhi oleh kepuasan kerja (Yusuf, 2015).

Upaya dalam peningkatan kinerja sangat membutuhkan pegawai yang saat menjalankan tugas nya dapat bekerja secara efektif dan efisien. Pegawai Negeri Sipil atau biasa disingkat PNS adalah profesi bagi pegawai yang bekerja di instansi pemerintah. PNS bertugas untuk melaksanakan kebijakan publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas kepada publik, serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Indonesia. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil, PNS harus mematuhi kode etik dalam bekerja dan hasil kinerja PNS harus dapat dipertanggung jawabkan kepada publik Kecamatan sesungguhnya merupakan Tingkat pemerintahan yang memainkan peranan penting dalam memberikan pelayanan di masyarakat. Selama ini batas-

batas tertentu di akui bahwasan nya pemerintah Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang sudah sangat berupaya untuk memperbaiki pelayanan dalam kerangka memenuhi kebutuhan warga. Adanya sangat di perlukan Pelimpahan Wewenang Peningkatan kualitas pelayan di Kantor Camat Galang sudah dilakukan namun, optimalisasinya terhambat karena tidak jelasnya pembagian wewenang kepada kecamatan. Hal ini jelas mengakibatkan beberapa pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) banyak yang menganggap sepele dalam melayani Masyarakat (Wibowo, 2013).

Dengan adanya pelayanan pelimpahan wewenang sangat diharapkan beberapa pelayanan seperti pemberian ijin dan pelayanan non perijinan yang murah, mudah, berkualitas, dan cepat. Mencermati eksistensi kelurahan sebagai perangkat daerah Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang, maka harus bertanggung jawab terhadap itu untuk melancarkan pada roda pemerintahan dan di sini lah tugas dan wewenang camat yang ditantang dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan melalui pembinaan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan yang harus dilaksanakan sebaik mungkin, karena Aparatur pemerintahan berpengaruh secara umum terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil. Camat sebagi kepala pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas-tugas nya berperan sebagai pemimpin dan juga sebagai panutan bagi semua pegawainya di dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri 158 Tahun 2004 tentang pola organisasi pemerintahan kecamatan, dijelaskan dalam Bab 1 Pasal 1, yang dimaksud dengan pola organisasi kecamatan “ Pemerintah wilayah Kecamatan adalah Camat beserta perangkat daerah kabupaten dan daerah kota” (Wijayanti, 2017).

Kantor Camat Galang menghadapi permasalahan serius terkait kinerja para pegawainya, terutama dalam hal pelayanan kepada masyarakat. Banyak keluhan dari masyarakat yang merasa bahwa pelayanan yang diberikan tidak maksimal, seperti keterlambatan dalam pengurusan berbagai surat penting, seperti Surat Keterangan Berdomisili, Legalisir, dan Surat Izin Tempat Usaha. Salah satu penyebab utama dari permasalahan ini adalah kurangnya komunikasi yang efektif antara camat dan para pegawai. Hal ini menyebabkan camat tidak mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh pegawai, sehingga mereka tidak mampu mengidentifikasi dan mengatasi masalah yang memengaruhi kualitas pelayanan. Selain itu, koordinasi yang tidak berjalan dengan baik memperburuk situasi, membuat sistem pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai tidak berjalan optimal.

Koordinasi dan pengawasan yang baik sangat penting dalam mengelola kinerja pegawai, terutama dalam instansi pemerintahan seperti Kantor Camat Galang. Meskipun upaya koordinasi telah dilakukan oleh camat untuk meningkatkan kinerja pegawai, hasilnya belum mencapai target yang diharapkan. Pegawai masih menunjukkan ketidaksesuaian dengan peraturan organisasi, misalnya dalam hal ketepatan waktu dan efisiensi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pengawasan yang kurang ketat serta minimnya evaluasi yang rutin terhadap kinerja sehari-hari membuat masalah ini terus berlarut-larut. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah yang lebih sistematis dalam meningkatkan koordinasi dan pengawasan, seperti penetapan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas serta evaluasi kinerja secara berkala (Potlak, 2012).

Untuk mengatasi masalah ini, penting bagi Kantor Camat Galang untuk meningkatkan kualitas pelatihan dan pembinaan pegawai agar mereka memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam melayani masyarakat. Selain itu, camat harus lebih aktif dalam melakukan pendekatan kepada pegawai, mendengarkan keluhan serta memberikan solusi yang tepat untuk masalah-masalah yang mereka hadapi. Dengan pelaksanaan yang lebih terkoordinasi dan pengawasan yang lebih ketat, diharapkan kinerja pegawai akan meningkat, sehingga pelayanan kepada masyarakat bisa berjalan lebih efektif dan efisien. Peningkatan kualitas pelayanan publik ini sangat penting untuk menjaga kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah serta memastikan bahwa kebutuhan mereka terpenuhi dengan baik dan tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas penulis merumuskan judul penelitian tesis tentang **“Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah di atas, penelitian ini memiliki beberapa rumusan masalah utama yang akan dijawab diantaranya adalah:

- a. Bagaimana Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang?
- b. Apa faktor penghambat Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

1.4. Manfaat Penelitian

Setelah mengetahui rumusan masalah dan tujuan yang telah di uraikan diharapkan mampu memberikan manfaat-manfaat bagi pihak tertentu sebagai berikut:

a. Manfaat Teori

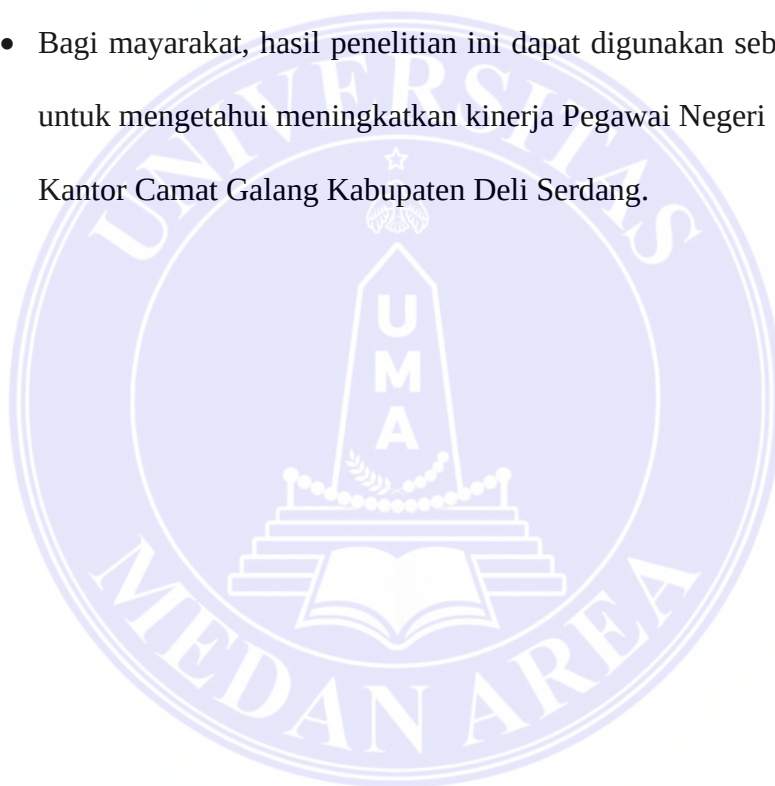
Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis untuk meningkatkan pengetahuan serta kemampuan khususnya dalam penelitian, sehingga mampu mengungkapkan permasalahan yang dihadapi. Serta dapat bermanfaat bagi pengembang ilmu administrasi publik, khususnya dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

b. Manfaat Prioritas

- Bagi Pemerintah, dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan dan wawasan tentang strategi atau cara dalam mengambil kebijakan terkait

meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

- Bagi kalangan akademisi, hasil penelitian ini dapat di gunakan sebagai sumber informasi ilmiah dalam kaitannya dengan penelitian meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.
- Bagi masyarakat, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai informasi untuk mengetahui meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Peranan

Istilah peran dalam “Kamus Besar Bahasa Indonesia” mempunyai arti pemain sandiwara (film), peran atau tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Peranan yaitu merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Sedangkan status merupakan sekumpulan hak dan kewajiban yang dimiliki seseorang apabila seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai kedudukannya, maka ia menjalankan suatu fungsi.

Berbicara mengenai seputar dengan pengertian peranan dapat disimpulkan sebagai suatu tatanan mengenai tingkah laku seseorang yang timbul dari jabatan yang diduduki di dalam organisasi maupun lembaga pemerintahan. Karakter dari seorang individu dapat mempengaruhi bagaimana peranan itu harus dijalankan atau diperankan pimpinan tingkat atas sampai kebawah, dilakukan oleh seseorang yang menempati suatu posisi didalam Kecamatan (Soekanto, 2009).

Adapun syarat-syarat peran mencakup tiga hal penting, yaitu :

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan peraturan- peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.

2. Peranan adalah suatu konsep perilaku apa yang dapat dilaksanakan oleh individu-individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu, yang penting bagi struktur sosial masyarakat. Dari penjelasan diatas kita mengetahui bahwa peran merupakan aspek dinamis dari posisi. Ketika seseorang menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka orang tersebut telah menjalankan suatu peran. Peranan dan posisi saling bergantung satu sama lain. Tidak ada peranan tanpa posisi. Peranan merupakan suatu sikap atau perilaku yang diharapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status dan kedudukan tertentu. Berdasarkan hal-hal diatas apabila dihubungkan dengan peranan kepemimpinan Camat, peranan tidak hanya sebagai hak dan kewajiban individu, melainkan merupakan tugas dan wewenang yang dimiliki oleh Camat sebagai pemimpin (Amelia, Manurung, & Purnomo, 2023).

Mengacu pada penjelasan di atas, peranan dapat dibagi menjadi tiga jenis.

Menurut Soekanto (2012: 214), adapun jenis-jenis peran adalah sebagai berikut:

a. Peranan aktif

Peranan aktif adalah peran seseorang seutuhnya selalu aktif dalam tindakannya pada suatu organisasi. Hal tersebut dapat dilihat atau diukur dari kehadirannya dan kontribusinya terhadap suatu organisasi.

b. Peranan partisipatif

Peranan partisipatif adalah peran yang dilakukan seseorang berdasarkan kebutuhan atau hanya pada saat tertentu saja.

c. Peranan pasif

Peranan pasif adalah suatu peran yang tidak dilaksanakan oleh individu. Artinya, peranan pasif hanya dipakai sebagai simbol dalam kondisi tertentu di dalam kehidupan masyarakat .

Adapun jenis-jenis peranan menurut (Ruky, 2003), juga memiliki beberapa jenis, yaitu:

1. Peranan nyata (*Anacted Role*) yaitu suatu cara yang betul-betul dijalankan seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan suatu peran.
2. Peranan yang dianjurkan (*Prescribed Role*) yaitu cara yang diharapkan masyarakat dari kita dalam menjalankan peranan tertentu.
3. Konflik Peranan (*Role Conflict*) yaitu suatu kondisi yang dialami seseorang yang menduduki suatu status atau lebih yang menuntut harapan dan tujuan peranan yang saling bertentangan.
4. Kegagalan Peranan (*Role Failure*) yaitu kegagalan seseorang dalam menjalankan peranan tertentu.
5. Model Peranan (*Role Model*) yaitu seseorang yang tingkah lakunya dapat kita contoh, tiru maupun diikuti. Rangkaian atau Lingkup Peranan (*Role Set*) yaitu hubungan seseorang dengan individu lainnya pada dia yang sedang menjalankan perannya.
6. Kesenjangan Peranan (*Role Distance*) yaitu pelaksanaan peranan secara emosional.

Pengertian Peranan Menurut Para Ahli, sebagai berikut:

1. Peranan menurut Linton, adalah istilah yang digunakan untuk menunjukan jumlah total dari pola budaya yang terkait dengan status tertentu. Dengan demikian, ini mencakup sikap, nilai sosial, dan perilaku yang dianggap berasal dari masyarakat untuk setiap dan semua orang yang menduduki status tersebut.
2. Ogburn dan Nimkoff, Peranan adalah serangkaian pola perilaku yang diharapkan dan disetujui secara sosial, yang terdiri dari tugas dan hak istimewa yang terkait dengan posisi tertentu dalam suatu kelompok.
3. Soerjono Soekanto, Peranan adalah tingkah laku seseorang yang mementaskan suatu kedudukan tertentu. Dalam peranan yang berkaitan dengan suatu pekerjaan, seseorang diharapkan dapat melakukan kewajiban sesuai dengan peranan yang dipegangnya (Syamsurizal, 2016).

2.2 Kecamatan

Sebuah kecamatan dipimpin oleh seorang camat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan di wilayahnya. Struktur kecamatan terdiri dari beberapa kelurahan dan desa, yang masing-masing memiliki peran dalam melayani masyarakat di tingkat lokal. Camat, sebagai perangkat daerah, memiliki tanggung jawab yang berbeda dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya karena ia mendukung asas desentralisasi. Dalam pelaksanaan tugasnya, camat tidak hanya memberikan pelayanan publik, tetapi juga melakukan pembinaan wilayah. Pembinaan ini mencakup pengelolaan pemerintahan di desa dan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, serta menjaga ketertiban dan keamanan di wilayah

kecamatan. Sebagai pemimpin di tingkat kecamatan, camat memiliki peran vital dalam memastikan agar setiap kebijakan pemerintah pusat, kabupaten, atau kota bisa berjalan dengan baik di wilayahnya (Al-Hafiz & Haswan, 2018).

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, camat berfungsi sebagai perangkat daerah yang memiliki status setara dengan dinas dan lembaga teknis lainnya di tingkat kabupaten atau kota. Hal ini ditegaskan dalam Pasal 120 yang menyebutkan bahwa perangkat daerah kabupaten atau kota terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan. Berbeda dengan sebelumnya, kecamatan tidak lagi dipandang sebagai satuan wilayah kekuasaan pemerintahan yang memiliki kewenangan tersendiri. Kini, kecamatan adalah bagian dari perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan sesuai dengan arahan dan pelimpahan wewenang dari Bupati atau Walikota. Camat juga bertindak sebagai koordinator yang memastikan semua instansi pemerintahan di wilayah kecamatan dapat bekerja dengan baik dan sinkron (Rahardjo, 2011).

Selain fungsi administratif, camat juga memiliki tanggung jawab dalam bidang koordinasi pemerintahan. Camat mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, menjaga ketenteraman dan ketertiban umum, serta memastikan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan. Dalam hal ini, camat memiliki tugas untuk memastikan setiap program pemerintah yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau kelurahan dapat dikelola dengan baik di tingkat kecamatan. Selain itu, camat juga berperan dalam pembinaan

terhadap penyelenggaraan pemerintahan di desa maupun kelurahan, memberikan arahan dan solusi terhadap berbagai permasalahan yang terjadi di wilayah tersebut.

Peran camat sebagai kepala wilayah sangat penting karena ia menjadi penghubung langsung antara pemerintah daerah dengan masyarakat. Tugas camat tidak hanya terbatas pada urusan pemerintahan, tetapi juga meliputi aspek sosial dan ekonomi, di mana ia harus memfasilitasi pembangunan di wilayah kecamatan. Camat juga berfungsi sebagai pengawas dalam implementasi berbagai kebijakan di tingkat desa dan kelurahan, memastikan program-program pemerintah yang dilimpahkan ke kecamatan dapat berjalan dengan efektif. Jika ada penyelewengan atau penyimpangan dalam pelaksanaan tugas, camat dan perangkat kecamatan dapat dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk pemberhentian dari jabatan (Rahayu, 2018).

Camat berperan sebagai ujung tombak pemerintahan di tingkat kecamatan, memastikan bahwa setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan aturan. Selain itu, camat juga harus menjaga komunikasi yang baik dengan para perangkat desa, kelurahan, dan instansi lain yang berada di wilayahnya untuk menciptakan sinergi dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Tanggung jawab besar yang diemban oleh camat memerlukan kepemimpinan yang kuat, kemampuan koordinasi yang baik, serta pengetahuan yang mendalam tentang regulasi yang mengatur kewenangan di tingkat kecamatan

2.3 Konsep Kinerja

Kinerja (job performance) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika. Setiap pekerjaan yang efisien tentu juga efektif, karena dilihat dari segi hasil, tujuan dan akibat yang dikehendaki dari perbuatan itu telah dicapai secara maksimal.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut :

- a. Faktor individu Faktor individu meliputi : kemampuan, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja. Tingkat sosial dan demografi seseorang.
- b. Faktor Psikologis Faktor-faktor psikologis terdiri dari persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi, lingkungan kerja dan kepuasan kerja.
- c. Faktor Organisasi Struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan dan imbalan (Mangkunegara, 2005).

Kinerja seorang pegawai akan optimal ketika beberapa faktor terpenuhi, yaitu memiliki keahlian yang tinggi, yang memungkinkan mereka untuk menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien. Selain itu, kesiediaan untuk bekerja, yang mencerminkan motivasi dan komitmen terhadap pekerjaan, juga berperan penting. Lingkungan kerja yang mendukung, baik secara fisik maupun psikologis, turut meningkatkan produktivitas karena menciptakan kenyamanan dan keamanan. Terakhir, imbalan yang layak serta harapan akan masa depan yang jelas, seperti

peluang karier, memberikan dorongan tambahan yang memotivasi pegawai untuk terus berkinerja maksimal dan berkembang dalam jangka panjang

Menurut Usman Faktor- factor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

- a. Kualitas pekerjaan, meliputi akurasi, ketelitian, penampilan, dan penerimaan keluhan.
- b. Kuantitas pekerjaan, meliputi volume keluhan dan kontribusi.
- c. Supervise, meliputi saran, arahan, dan perbaikan.
- d. Kehadiran, meliputi regulasi, dapat dipercaya dan diandalkan dan ketetapan waktu.
- e. Konverensi, meliputi pencegahan pemborosan, kerusakan (Danim, 2008).

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Siagian menyatakan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu : kompensasi, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan motivasi kerja, disiplin kerja, kepuasan kerja, komunikasi dan faktor- faktor lainnya. Sementara menurut Timple faktor- faktor kinerja terdiri faktor internal dan eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat- sifat seseorang. Misalnya kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang itu mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya- upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

Faktor eksternal yaitu faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan- tindakan rekan

kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi. Faktor internal dan faktor eksternal ini mempengaruhi jenis- jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Jenis- jenis atribusi yang dibuat para karyawan memiliki sejumlah akibat psikologis dan berdasarkan pada tindakan. Seorang karyawan yang menganggap kinerjanya baik berasal dari faktor- faktor internal seperti kemampuan atau upaya, orang tersebut tentunya akan mengalami lebih banyak perasaan positif tentang kinerjanya dibandingkan dengan jika ia menghubungkan kinerjanya yang baik dengan faktor eksternal (Mulyana, 2005).

Menurut Sedarmayanti, instrument pengukuran kinerja merupakan alat yang dipakai dalam mengukur kinerja individu seorang pegawai yang meliputi, yaitu :

- a. Prestasi Kerja, hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
- b. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa. dalam bentuk pengetahuan, inisiatif, komunikasi, kerja sama, dan lain- lain.
- c. Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas- tugas PNS. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab dan disiplin.
- d. Kepemimpinan, merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan, dan penentuan prioritas (Abdullah, 2014).

2.4 Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah istilah yang digunakan untuk kelompok profesi yang bekerja di instansi pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah. PNS berfungsi sebagai tenaga administrasi dan pelaksana kebijakan publik yang bertanggung jawab atas layanan kepada masyarakat. PNS terdiri dari dua kelompok utama, yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). ASN adalah pegawai tetap yang diangkat melalui proses seleksi ketat dan menjalankan tugas negara dengan status pegawai tetap, sedangkan PPPK adalah pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak kerja dengan durasi tertentu. Keduanya diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan memperoleh gaji serta tunjangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembagian ini memperlihatkan bahwa ASN tidak selalu merujuk pada PNS, tetapi ASN secara otomatis termasuk dalam kategori ASN.

Perbedaan utama antara ASN dan PPPK terletak pada status kepegawaian dan hak-hak yang diterima. ASN merupakan pegawai tetap dengan hak-hak seperti pensiun, sedangkan PPPK tidak memiliki hak pensiun karena statusnya sebagai pegawai kontrak. Meskipun demikian, PPPK tetap memiliki tanggung jawab yang sama dalam menjalankan tugas negara dan memberikan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. ASN, baik PNS maupun PPPK, memiliki peran penting dalam memastikan keberlangsungan pemerintahan dan pelayanan publik yang efisien. Mereka berfungsi sebagai roda penggerak pemerintahan di berbagai sektor, mulai dari pelayanan kesehatan, pendidikan, hingga administrasi publik (Pratiwi & Seran, 2018).

Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak hanya mencakup Aparatur Sipil Negara (ASN), tetapi juga pejabat-pejabat penting yang dilantik oleh Presiden, termasuk mereka yang berasal dari lingkungan Badan Kepegawaian Negara (BKN), lembaga legislatif, lembaga yudikatif, serta dari TNI dan POLRI yang dipromosikan untuk menempati jabatan negara. Hal ini menunjukkan bahwa ASN memiliki lingkup yang lebih luas dibandingkan dengan PNS. PNS tidak hanya bertanggung jawab untuk menjalankan tugas administratif sehari-hari, tetapi juga memainkan peran penting dalam membantu pemerintah menjalankan kebijakan strategis dan pengambilan keputusan di berbagai bidang pemerintahan.

Selain itu, PNS yang diangkat oleh Presiden atau Wakil Presiden menempati posisi kunci dalam memastikan keberlangsungan visi dan misi negara. Dalam menjalankan tugasnya, PNS bertanggung jawab atas implementasi kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, serta menjaga agar setiap lembaga pemerintahan berfungsi secara optimal. Dengan demikian, peran PNS sangat penting dalam menjaga stabilitas pemerintahan, memastikan efektivitas kebijakan publik, dan mendukung pelaksanaan tugas-tugas kenegaraan secara profesional dan efisien. Hal ini menegaskan betapa sentralnya PNS dalam struktur pemerintahan yang bertujuan untuk memajukan bangsa dan negara.

Keseluruhan aturan yang mengatur PNS, termasuk status PNS, PPPK, dan Pegawai Pemerintah lainnya, diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil. Undang-undang ini menjadi landasan hukum dalam pengelolaan kepegawaian PNS, mulai dari proses rekrutmen, pengangkatan, hingga pemutusan hubungan kerja. Undang-Undang ini juga mengatur hak-hak dan

kewajiban para PNS, memastikan bahwa setiap PNS menjalankan tugPNSya dengan profesional, transparan, dan akuntabel. Tujuan utama dari regulasi ini adalah untuk menciptakan birokrasi yang bersih, efisien, dan mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Melalui undang-undang ini, PNS diharapkan dapat bekerja dengan integritas dan tanggung jawab yang tinggi demi kepentingan publik dan negara (Bali, 2024).

2.5 Kajian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Salah satu data pendukung yang menurut peneliti perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas dalam penelitian ini. Dalam hal ini, fokus penelitian terdahulu yang dijadikan acuan adalah terkait dengan masalah teknologi informasi. Oleh karena itu, peneliti melakukan langkah kajian terhadap beberapa hasil penelitian berupa skripsi dan jurnal-jurnal melalui internet.

Adapun penelitian sebelumnya diantaranya dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti (Tahun Penelitian)	Judul Penelitian	Kesimpulan	Persamaan	Perbedaan
Bonde (2012)	Kepemimpina	Tindakan tegas	Meningkatkan	Penelitian ini

	n Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil (Studi di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow)	diambil agar hasil kerja pegawai sesuai dengan standar, namun untuk mencapai hasil yang sempurna, diperlukan lingkungan kerja yang baik agar pegawai tidak merasa tertekan. Dengan begitu, tercipta hubungan timbal balik antara pimpinan dan bawahan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing.	Disiplin Kerja	membahss di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow)
Mondong (2017)	Kepemimpina n Camat Dalam Meningkatkan	Kepemimpinan Camat masih belum optimal, terutama dalam	Membahas Kepemimpina n	Penelitian di Kecamatan Amurang Timur

	Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Di Kecamatan Amurang Timur.	meningkatkan disiplin melalui bimbingan yang belum dilakukan secara berkelanjutan. Hal ini terlihat dari ketaatan pegawai dalam menjalankan tugas harian, serta disiplin kerja yang masih kurang, seperti banyaknya pegawai yang terlambat datang dan pulang sebelum waktu yang ditentukan.		
Mamalu (2017)	Gaya Kepemimpina n Camat Dalam	Dalam otonomi daerah di Indonesia, Kecamatan adalah SKPD Kabupaten	Membahas Peningkatan Diplin Kerja.	Penelitian tidak membahas tentang

	Meningkatkan disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Wanea	atau Kota yang dipimpin oleh seorang Camat. Sebagai pemimpin, Camat harus memiliki kepemimpinan dan semangat kerja untuk memulai pembangunan di kecamatan. Kepemimpinan memengaruhi disiplin kerja seseorang, namun potensi tersebut belum tentu sepenuhnya dimanfaatkan, sehingga diperlukan dorongan agar setiap pegawai mau mengerahkan		peranan Camat dalam meningkatkan disiplin kerja Aparatur Negara
--	---	---	--	--

		seluruh potensinya.		
--	--	---------------------	--	--

2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah alur pikiran yang disusun secara singkat untuk menjelaskan bagaimana sebuah penelitian dilakukan di awal, proses pelaksanaan, hingga akhir. Dalam penelitian ini, peneliti membuat kerangka konsep dengan memahami keterkaitan antara beberapa teori, yaitu keterkaitan teori-teori akan membentuk rangkaian yang berkesinambungan.

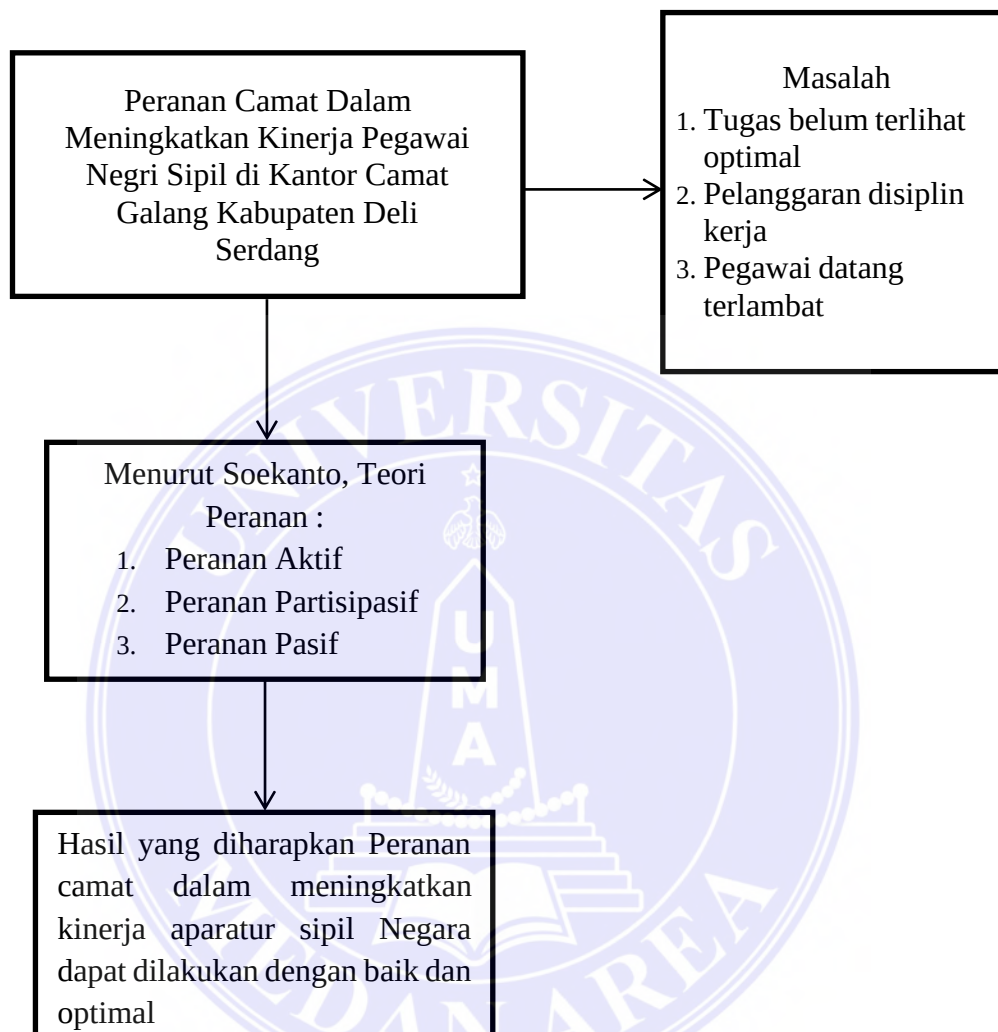
Kerangka pemikiran dimulai dengan pemahaman tentang peran camat sebagai pemimpin wilayah kecamatan dan pejabat pemerintah yang memiliki tanggung jawab dalam memimpin dan mengoordinasikan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkup kecamatan. Sebagai pemimpin, camat memegang peran penting dalam memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pelayanan publik di kecamatan. PNS, sebagai bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN), bertugas untuk menjalankan kebijakan publik dan melayani masyarakat. Dalam konteks ini, kinerja PNS sangat bergantung pada bagaimana camat mengelola, mengarahkan, dan memotivasi para pegawai.

Ada beberapa faktor utama yang memengaruhi kinerja PNS di Kantor Camat Galang. Kepemimpinan camat menjadi salah satu faktor penting, di mana camat harus mampu mengelola tugas, membangun komunikasi yang baik, serta memberikan arahan dan evaluasi yang jelas kepada pegawai. Camat juga perlu berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi sambil memperhatikan kesejahteraan pegawai. Selain itu, motivasi dan dukungan yang tepat sangat

diperlukan, baik melalui pemberian insentif, penghargaan, maupun umpan balik positif. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai juga menjadi faktor penting, di mana camat harus memastikan infrastruktur yang tersedia mendukung pelaksanaan tugas pegawai dengan baik. Terakhir, komunikasi yang efektif antara camat dan PNS, serta di antara sesama pegawai, sangat berperan dalam menciptakan sinergi dan kelancaran dalam pekerjaan sehari-hari.

Peran strategis camat dalam meningkatkan kinerja PNS mencakup berbagai aspek penting. Camat bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan, di mana ia harus mengawasi kinerja pegawai, memberikan arahan yang jelas, serta secara rutin mengevaluasi pelaksanaan tugas. Selain itu, camat juga memiliki peran dalam pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM), dengan memfasilitasi pelatihan dan pengembangan kompetensi PNS untuk meningkatkan profesionalisme dalam pelayanan publik. Tak kalah penting, camat berperan dalam menyelesaikan masalah, baik yang bersifat internal seperti konflik antarpegawai, maupun eksternal seperti keluhan masyarakat, untuk menjaga kelancaran dan efektivitas kerja di kantor.

Kesimpulan penelitian ini akan merangkum bagaimana peran camat yang optimal dapat meningkatkan kinerja PNS di Kantor Camat Galang. Camat sebagai pemimpin yang visioner, komunikatif, dan berorientasi pada hasil dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan mendukung pelayanan publik yang berkualitas. Implikasi praktis dari penelitian ini adalah rekomendasi mengenai strategi yang dapat diterapkan camat untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui peningkatan komunikasi, pembinaan, dan koordinasi kerja.



Bagan 1. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan

mengumpulkan, mencatat, menganalisis dan memberikan uraian serta keterangan singkat terhadap data yang ada sehingga kesimpulan yang diambil dapat mendekati kenyataan yang ada (Burhan, 2010). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dengan jelas peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara jelas suatu fenomena atau kenyataan sosial yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Metode kualitatif adalah pengumpulan, mencatat, menganalisis dan memberikan uraian serta keterangan singkat terhadap data yang ada sehingga kesimpulan yang diambil dapat mendekati kenyataan yang ada. Jenis penelitian tersebut digunakan untuk mengkaji dan menganalisis lebih mendalam tentang peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang. Data hasil penelitian ini berupa fakta-fakta yang ditemukan pada saat di lapangan oleh peneliti (Sugiyono, 2011).

3.2 Informan Penelitian

Menurut Sugiyono (2014:221), penentuan sampel atau informan dalam penelitian kualitatif berfungsi untuk mendapatkan informasi yang maksimum. Adapun informan dalam penelitian diperoleh dari kunjungan lapangan ke lokasi penelitian oleh peneliti, yakni di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang yang dipilih secara purposive sampling, yaitu merupakan metode penetapan informan yang dibutuhkan atau dengan memilih narasumber yang benar-benar

mengetahui tentang peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

Tabel 3.1. Informan Penelitian

NO	URAIAN	JUMLAH (Orang)
1	Camat Galang Kabupaten Deli Serdang	1
2	Sekretaris Camat Galang Kabupaten Deli Serdang	1
2	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	1
4	Pegawai dan Staff	4
5	Masyarakat	3
Jumlah		10

3.3 Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini di fokuskan di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang. Karena permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah mengetahui peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan dalam sebuah penelitian dengan melihat sebab akibat dan tujuan utama penelitian tersebut. Data yang didapatkan adalah akurat tanpa rekayasa. Teknik pengumpulan data sangat penting karena berhubungan jenis data yang akan diambil pada penelitian untuk

mendapatkan data yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Metode yang sering digunakan adalah: Observasi, wawancara dan pendokumentasian (Sugiyono, 2011).

5. Observasi

Observasi sebagai tehnik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang pessiifik bila dibandingkan dengan tehnik yang lain, yaitu wawancara dan koesioner. Kalau wawancara dan koensioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain. Sutrisno hadi 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.

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi participant observation (observasi berperan serta) dan non participant observation, selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan, maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur (Sugiyono, 2011).

6. *Focus Grup Discussion*

FGD secara sederhana dapat didefinisikan sebagai suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah mengenai suatu isu atau masalah

tertentu. Menurut Irwanto (2006: 1-2) “FGD merupakan suatu proses pengumpulan data dan informasi yang sistematis mengenai suatu permasalahan tertentu yang sangat spesifik melalui diskusi kelompok.

Sebagai alat penelitian, FGD dapat digunakan sebagai metode primer maupun sekunder. FGD berfungsi sebagai metode primer jika digunakan sebagai satu-satunya metode penelitian atau metode utama (selain metode lainnya) pengumpulan data dalam suatu penelitian. FGD sebagai metode penelitian sekunder umumnya digunakan untuk melengkapi riset yang bersifat kualitatif dan atau sebagai salah satu teknik triangulasi. Dalam kaitan ini, baik berkedudukan sebagai metode primer atau sekunder, data yang diperoleh dari FGD adalah data kualitatif. Pada penelitian ini, FGD digunakan sebagai metode sekunder pengumpulan data karena pada selanjutnya hasil FGD akan digunakan untuk melengkapi dan mendukung hasil depth interview. Selain itu, FGD pada penelitian ini juga digunakan sebagai salah satu bentuk teknik triangulasi metode agar dapat dipastikan bahwa data yang diperoleh adalah data yang sah (Moleong, 2018).

7. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interview*) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan (Moleong, 2018). Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dengan menggunakan pedoman wawancara dimana telah ditetapkan terlebih dahulu masalah dan pertanyaan

yang akan diajukan kepada pihak yang diwawancarai. Tujuan diadakannya wawancara dalam penelitian ini adalah untuk melengkapi dan mengecek ulang data dari hasil observasi. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mendatangi langsung informan penelitian dan menanyakan kepada mereka beberapa hal yang berhubungan dengan pokok permasalahan terkait dengan peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang.

8. Studi Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan atau tulisan, wasiat, buku, undang-undang dan sebagainya. Dalam arti umum dokumentasi merupakan sebuah pencarian, penyelidikan, pengumpulan, pengawetan, penguasaan, pemakaian dan penyediaan dokumen. Dokumentasi ini digunakan untuk mendapatkan keterangan dan penerangan pengetahuan dan bukti. Menurut Paul Otlet dokumentasi adalah suatu kegiatan berupa pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penemuan kembali, dan penyebaran suatu dokumentasi (Sugiyono, 2011).

3.5 Teknik Analisa Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data,

menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain (Sugiyono, 2016:334).

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan saat memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan. Penelitian kualitatif menganalisis data-data atau menggambarkan data hasil penelitian di lapangan dengan cara kata-kata tanpa menganalisis angka-angka dan selanjutnya pengolahan data di sajikan secara deskriptif analisis di mana menggambarkan secara lengkap mengenai masalah-masalah berdasarkan penelitian lapangan. Tahapannya data yang diperoleh kemudian direduksi, lalu penyajian data, penarikan kesimpulan, dan terakhir melakukan validitas data.

Metode analisis data adalah teknik yang digunakan dalam menjawab berbagai macam permasalahan terkait dengan instansi. Analisis data perlu dilaksanakan secara berkesinambungan. Apabila pada wawancara belum memuaskan maka dilanjutkan dengan mengumpulkan data di lapangan terkait dengan permasalahan yang diteliti. Begitupun dengan pertanyaan terus diajukan sampai berhasil menemukan jawaban yang diinginkan sesuai dengan tujuan penulisan rumusan masalah. Penyajian data (*data display*), pemeriksaan data (*collation*) dan penarikan kesimpulan (*conclusion*) (Sugiono, 2003).

Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2014:246-253) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan

berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Aktivitas dalam analisis data, yaitu :

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi Data adalah proses memilih, memusatkan, memperhatikan kemudian mengabstraksi data. Selanjutnya data tersebut ditransformasikan menjadi data kasar (Sugiyono, 2016). Data yang diperoleh dari proses wawancara akan diseleksi kemudian melalui coding dan tulisan ringkas. Data yang tidak sesuai akan dipisahkan sedangkan data yang sesuai akan dijadikan bahan mentah penelitian.

Mereduksi data berarti menyimpan data yang benar-benar akan dijadikan penelitian sehingga data yang disajikan merupakan rangkuman atau keterwakilan data yang diinginkan. Hal yang pokok dalam pemilihan data ini adalah memperhatikan tema dan pola yang digunakan sehingga data yang disajikan benar-benar valid dan bisa dipertanggungjawabkan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Dalam penyajian data, menyarankan agar data ditampilkan baik dalam bentuk uraian (naratif), *table*, *chart*, *networt* dan format gambar lainnya. Hal ini berfungsi untuk memberikan kemudahan dalam membacakan menarik kesimpulan. Dalam penelitian ini peneliti menyajikan data dalam bentuk uraian (naratif) mengenai esensi dari fenomena yang diteliti. (Miles dan Huberman 1999 dalam Sugiyono 2016).

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions*)

Tahapan akhir pada penelitian adalah kualitatif ini adalah membuat

kesimpulan dan kebenaran data terkait data yang didapatkan. Peneliti dapat meminta informan untuk membaca kembali datanya untuk keperluan verifikasi agar tidak terjadi kesalahpahaman peneliti dengan informan. Sehingga segala bentuk informasi dan hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan karena sesuai dengan kondisi yang diharapkan oleh peneliti dan informan.

3.6 Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat atau wadah diadakannya suatu penelitian, sedangkan situs penelitian adalah obyek yang akan dilakukan suatu penelitian. Beralamat di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang, jadwal rencana penyelesaian skripsi seperti berikut:

Tabel 3.2 Jadwal Penyelesaian Tesis

Waktu/ Kegiatan	Bulan															
	Sep 2025				Okt 2025				Nov 2025				Des 2025			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Riset awal																
Pembuatan Proposal																
Bimbingan dan Kolokium																
Pengumpulan data																
Pengolahan data dan bimbingan																
Draft Tesis selesai, seminar hasil dan ujian komperehensif																

Camat juga perlu memberikan ruang bagi PNS untuk memberikan feedback, agar masalah yang mungkin tidak terdeteksi secara langsung dapat segera diatasi. Dengan cara ini, camat dapat memahami dengan lebih baik kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh PNS di lapangan. Feedback yang diterima bisa menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kebijakan atau prosedur kerja yang ada. Misalnya, jika ada hambatan dalam pelaksanaan tugas tertentu, camat bisa merespons dengan memberikan pelatihan tambahan atau menyesuaikan alur kerja yang ada agar lebih efektif. Dengan memberi ruang untuk dialog terbuka, camat juga menunjukkan komitmennya untuk terus beradaptasi dengan situasi yang ada dan meningkatkan kualitas kerja.

Pada akhirnya, komunikasi yang efektif akan menciptakan hubungan yang lebih baik antara camat dan PNS, yang berdampak positif pada kinerja mereka dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan komunikasi yang jelas dan terbuka, baik PNS maupun camat akan merasa lebih percaya diri dalam menjalankan tugas masing-masing. Koordinasi yang baik akan meningkatkan efektivitas kerja, mempercepat penyelesaian masalah, dan mengoptimalkan pelayanan publik. Jika komunikasi antara camat dan PNS terjalin dengan baik, maka tujuan organisasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat akan lebih mudah tercapai, menciptakan hasil yang lebih maksimal dan berkelanjutan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang dapat diambil kesimpulan:

1. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa peranan Camat dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang dilakukan melalui tiga pendekatan utama, yaitu peran aktif, partisipatif, dan pasif. Peran aktif terlihat dari pemberian arahan, pengawasan, penetapan target, serta pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai. Peran partisipatif diwujudkan melalui keterlibatan PNS dalam pengambilan keputusan dan komunikasi dua arah yang mendorong rasa tanggung jawab dan kebersamaan. Sementara itu, peran pasif dilakukan dengan memberikan kepercayaan dan ruang kepada PNS untuk bekerja secara mandiri dan kreatif. Ketiga peran tersebut saling melengkapi dan berkontribusi terhadap peningkatan kinerja PNS serta kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan.
2. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa peranan Camat dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang masih menghadapi beberapa hambatan, baik dari dalam maupun luar organisasi. Hambatan tersebut meliputi keterbatasan sumber daya manusia dan anggaran, budaya kerja yang kurang mendukung, pengawasan yang belum optimal, serta komunikasi yang belum efektif. Kondisi ini berdampak pada belum maksimalnya kinerja pegawai dan pelayanan publik. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan melalui

peningkatan kapasitas SDM, pengelolaan anggaran yang lebih optimal, pembenahan budaya kerja, penguatan sistem pengawasan, dan peningkatan komunikasi yang lebih terbuka dan partisipatif.

5.2. Saran

Berdasarkan dengan hal-hal yang telah dikemukakan diatas maka penulis memberikan saran-saran dalam tentang Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang, sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas SDM dan teknologi dapat dilakukan dengan mengadakan pelatihan rutin yang relevan sesuai kebutuhan tugas untuk meningkatkan kompetensi PNS, serta mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam manajemen dan pelayanan publik, termasuk sistem monitoring kinerja berbasis digital untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.
2. Penguatan budaya kerja dan komunikasi dapat dilakukan dengan menerapkan program penghargaan bagi PNS yang berprestasi untuk meningkatkan motivasi kerja dan disiplin, serta membangun saluran komunikasi dua arah yang efektif melalui rapat koordinasi rutin dan penggunaan platform digital guna memperkuat kolaborasi dan mempercepat penyelesaian masalah.
3. Perencanaan anggaran dan pengawasan yang lebih efektif dapat dilakukan dengan mengusulkan peningkatan alokasi anggaran kepada pemerintah daerah untuk mendukung pelatihan, fasilitas kerja, dan inovasi pelayanan publik, serta memperbaiki mekanisme pengawasan melalui penambahan

jumlah pengawas dan pelatihan intensif agar evaluasi kinerja PNS dapat dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswanda Pressindo.
- Al-Hafiz, N. W., & Haswan, F. (2018). Sistem Informasi Monografi Kecamatan Singingi. *Jurnal INSTEK (Informatika Sains Dan Teknologi)*, 3(1), 1–10. <https://doi.org/10.24252/instek.v3i1.4764>

- Amelia, A., Manurung, K. A., & Purnomo, D. B. (2023). Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. *Mimbar Kampus: Jurnal Pendidikan Dan Agama Islam*, 21(2), 128–138. <https://doi.org/10.47467/mk.v21i2.935>
- Bali, L. F. D. (2024). Pemodelan Matematika dan Analisis Sistem Jaminan Sosial Pegawai Negeri Sipil di Indonesia. *Masters Thesis*. Semarang: Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- Batubara, S., & Batubara, S. (2023). Efektivitas Kinerja Aparatur Pemerintahan Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik. *Jurnal Badan Pengembangan Dan Penelitian*, 10(1), 43–47.
- Burhan, B. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Danim, S. (2008). *Kinerja Staf Dan Organisasi*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Gibson, J. L., Ivancevich, J. M., & Donnelly, J. H. (2006). *Organisasi: Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta: Bina Rupa Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2005). *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, D. (2005). *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Potlak, S. L. (2012). *Kinerja Pegawai Teori, Pengukuran dan Impilkasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pratiwi, D., & Seran, S. T. (2018). Strategi Peningkatan Kinerja PNS Melalui Aplikasi Penilaian Kinerja Aparatur (Sikerja) di IPDN Kampus Kalimantan Barat. *TRANSFORMASI: Jurnal Manajemen Pemerintahan*, 10(2), 165 – 176.
- Rahardjo, A. (2011). *Manajemen Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahayu, A. S. (2018). *Pengantar Pemerintahan Daerah: Kajian Teori, Hukum dan Aplikasinya*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Ruky, H. A. S. (2003). *Sumber Daya Manusia & Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Soekanto, S. (2009). *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Press.
- Sugiono. (2003). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Syamsurizal. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan: Jurnal Warta Edisi.
- Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Press.
- Wijayanti, S. N. (2017). Hubungan Antara Pusat dan Daerah Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. *Jurnal Media Hukum*, 23(2).
<https://doi.org/10.18196/jmh.2016.0079.186-199>
- Yusuf, B. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Press.

