

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT BUKIT KECIL
KOTA PALEMBANG**

**THE ROLE OF SUB-DISTRICT HEAD LEADERSHIP IN IMPROVING EMPLOYEE
PERFORMANCE AT THE BUKIT KECIL SUB-DISTRICT HEAD'S OFFICE IN
PALEMBANG CITY**

Ferza Herdhika Satria Ramadhani
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara
ferzaherdhika@gmail.com

ABSTRAK

Kepemimpinan camat memiliki peranan strategis dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai ujung tombak pelayanan publik di tingkat kecamatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil Kota Palembang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan penelitian terdiri dari camat, sekretaris camat, kepala seksi pemerintahan, kepala seksi ketentraman dan ketertiban, dan staf pelayanan umum. Hasil dari penelitian ini bahwa camat menjalankan peran dengan baik, sebagai pemimpin yang tegas, komunikatif, dan mendukung pegawai melalui arahan, motivasi, serta hubungan kerja yang terbuka. Sementara itu, para pegawai menunjukkan kinerja yang cukup baik, mereka mandiri, inisiatif, cepat beradaptasi, mampu bekerja sama, serta menyelesaikan tugas dengan kualitas dan kuantitas yang memadai.

Kata Kunci: Peranan, Camat, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

The leadership of a sub-district head plays a strategic role in improving employee performance as the spearhead of public service at the sub-district level. This study aims to determine the role of sub-district head leadership in improving employee performance at the Bukit Kecil Sub-district Office in Palembang City. This study used qualitative research methods with data collection techniques through interviews, observation, and documentation. The research informants consisted of the sub-district head, sub-district secretary, head of the government section, head of the security and order section, and public service staff. The results of this study indicate that the sub-district head performs his role well, acting as a firm and communicative leader and supporting employees through direction, motivation, and open working relationships. Meanwhile, the employees demonstrate quite good performance; they are independent, take initiative, adapt quickly, are able to work together, and complete tasks with adequate quality and quantity.

Keywords: Role, Sub-district Head, Employee Performance

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Kepemimpinan memainkan peranan yang sangat penting dalam setiap organisasi, baik itu di sektor swasta maupun pemerintahan. Secara umum, pemimpin berfungsi sebagai pengarah, penggerak, dan pengambil keputusan, yang memiliki dampak besar terhadap kinerja keseluruhan organisasi. Keberhasilan suatu organisasi sering kali ditentukan oleh kemampuan pemimpin dalam mengelola sumber daya dan menciptakan visi yang jelas untuk masa depan.

Di tingkat pemerintahan pusat, peranan kepemimpinan menjadi semakin krusial karena bukan hanya bertujuan untuk mencapai target organisasi, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Pemimpin yang efektif di lingkungan pemerintahan harus dapat memahami kebutuhan masyarakat, merespons tantangan dengan cepat, dan memastikan bahwa setiap kebijakan yang diambil

dapat membawa dampak positif bagi kesejahteraan publik.

Di tingkat pemerintahan daerah, kantor kecamatan memiliki peranan yang sangat strategis dalam memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Kantor kecamatan menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan kebijakan pemerintah pusat maupun daerah, dan memiliki tanggung jawab besar dalam memenuhi kebutuhan administratif masyarakat di tingkat yang lebih lokal. Oleh karena itu, kinerja pegawai di kantor kecamatan menjadi faktor kunci dalam memastikan keberhasilan pelayanan publik yang optimal.

Mintzberg dalam Thoha (2017:12-20) mengatakan setiap pemimpin, terlepas dari posisi hierarkinya, memainkan tiga peranan utama yang sangat penting. Ketiga peranan utama ini yaitu peranan hubungan antarpribadi, peranan yang berhubungan dengan informasi, dan peranan pembuat keputusan. Pasolong (2015:33-35) juga mengatakan bahwa setiap pemimpin memiliki

peranan yang dapat dikatakan sebagai berikut yaitu peranan pengambilan keputusan, peranan mempengaruhi, peranan memotivasi, peranan antar pribadi.

Beberapa penelitian terdahulu terkait peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai telah dilakukan. Pertama, Omsunggu dan Manik (2023:63) dalam penelitiannya yang berjudul peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi, menurutnya pemimpin di kantor camat cerenti belum optimal dalam menjalankan perannya. Hal ini karena masih kurangnya disiplin camat sebagai seorang pemimpin, belum optimalnya motivasi dan arahan yang diberikan kepada bawahan sehingga kurangnya disiplin dan rasa tanggungjawab pegawai.

Kedua, Reinold dkk. (2023:103) dalam penelitiannya yang berjudul peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kecamatan padang utara, menurutnya camat telah melakukan fungsi kepemimpinan sesuai teori harbani, yaitu peran pengambilan keputusan, peran mempengaruhi, peran motivasi, peran antar pribadi dan peran informasional. hambatan dalam peran kepemimpinan camat yaitu, latar belakang pegawai yang berbeda, kurangnya SDM pegawai dan sarana dan prasarana.

Ketiga, Safitri dkk. (2024:85) dalam penelitiannya yang berjudul analisis peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kecamatan kendari barat, menurutnya peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai memakai teori menurut henry mintzberg sudah cukup baik seperti peran interpersonal dengan memberikan pengarahan, motivasi dan pembinaan kepada pegawai, lalu peran informational dilakukan terbuka dalam mendengarkan pendapat para pegawai, selanjutnya peran *decision making* yang dilakukan dengan melibatkan pegawai sebelum mengambil kebijakan.

Pemerintah kecamatan merupakan salah satu unit pemerintahan dalam sistem pemerintahan daerah yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat. Dalam konteks otonomi daerah, kecamatan memiliki peranan penting dalam memberikan pelayanan publik yang cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut, keberadaan pegawai yang memiliki kinerja tinggi menjadi hal yang tidak dapat ditawar. Salah satu faktor yang sangat menentukan keberhasilan dalam peningkatan kinerja pegawai adalah peranan kepemimpinan dari seorang camat.

Kepemimpinan camat memiliki posisi yang sangat strategis dalam mengarahkan, menggerakkan, dan mengembangkan potensi pegawai yang ada di lingkungan kerjanya. Camat tidak hanya bertindak sebagai pengambil keputusan administratif, tetapi juga sebagai motor penggerak

yang mampu menciptakan suasana kerja yang produktif, harmonis, dan adaptif terhadap tantangan pelayanan publik yang semakin kompleks. Dalam menjalankan peranannya, seorang camat harus mampu memotivasi pegawai, menyampaikan informasi secara jelas dan tepat waktu, mendorong peningkatan kuantitas kerja, serta memberi ruang bagi munculnya inisiatif dan kreativitas individu dalam bekerja.

Peranan memotivasi merupakan salah satu komponen penting yang dapat mendorong pegawai untuk bekerja secara optimal. Tanpa motivasi yang cukup, pegawai cenderung bekerja secara mekanis dan tidak menunjukkan performa yang maksimal. Seorang camat yang memiliki peranan kepemimpinan yang memotivasi, baik melalui pendekatan penghargaan, dukungan, maupun keteladanan, akan mampu membangkitkan semangat kerja pegawai dalam mencapai target organisasi.

Selain motivasi, peranan informasional juga tidak kalah penting. Informasi yang tidak tersampaikan dengan baik seringkali menjadi hambatan dalam proses kerja. Komunikasi yang tidak efektif dapat menyebabkan kesalahan pelaksanaan tugas, rendahnya koordinasi antar pegawai, hingga lambatnya penyelesaian pekerjaan. Di sinilah peranan kepemimpinan camat dalam membangun sistem komunikasi yang terbuka dan dua arah menjadi sangat vital.

Kuantitas kerja pegawai juga menjadi indikator penting dalam menilai kinerja instansi pemerintah. Dalam banyak kasus, rendahnya produktivitas pegawai tidak hanya disebabkan oleh kurangnya kemampuan, tetapi juga oleh lemahnya pengawasan, kurangnya motivasi, dan tidak adanya dorongan dari atasan untuk meningkatkan volume pekerjaan secara efektif. Seorang camat yang berorientasi pada hasil akan mendorong pencapaian kinerja pegawai melalui sistem monitoring dan evaluasi kerja yang tepat.

Inisiatif pegawai pun menjadi aspek yang seringkali terlupakan, padahal inisiatif merupakan cerminan dari rasa tanggung jawab dan kepedulian terhadap tugas. Dalam birokrasi yang cenderung kaku, pegawai sering kali hanya menunggu perintah tanpa mencoba melakukan perbaikan atau menyumbangkan ide-ide baru. Kepemimpinan yang mampu mendorong munculnya inisiatif dari bawah akan menciptakan organisasi yang lebih dinamis dan inovatif.

Di Kantor Camat Bukit Kecil Kota Palembang, fenomena-fenomena di atas juga menjadi bagian dari dinamika organisasi sehari-hari. Dalam konteks pelayanan publik yang terus berkembang, tuntutan terhadap kualitas dan kuantitas kerja pegawai semakin meningkat. Oleh karena itu, diperlukan sosok camat yang mampu memainkan peranan kepemimpinannya secara efektif dalam semua aspek tersebut.

Maka kemudian penting untuk dilakukan kajian yang lebih mendalam mengenai bagaimana peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Akhirnya berdasarkan fenomena-fenomena di atas, penulis tertarik mengangkat penelitian yang berjudul **“PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT BUKIT KECIL KOTA PALEMBANG”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bagaimanakah peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat bukit kecil kota palembang?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat bukit kecil kota palembang.

LANDASAN TEORI

Pengertian Peranan

Lantaeda dkk. (2017:3) peranan merupakan suatu bentuk tindakan yang memberikan batasan bagi individu atau organisasi dalam menjalankan aktivitas tertentu, dengan mengacu pada tujuan serta aturan yang telah disepakati sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan dapat dilaksanakan dengan seoptimal mungkin, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

Soekanto dalam Solahudin dkk. (2022:203) peranan adalah aspek dinamis dari kedudukan atau status seseorang, yang tercermin ketika individu tersebut menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan yang telah ditentukan. Dengan demikian, seseorang dapat dianggap sedang menjalankan perannya. Dalam konteks organisasi, setiap individu memiliki karakteristik yang berbeda dalam melaksanakan tugas, kewajiban, atau tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi atau lembaga tempat mereka berada.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa peranan merupakan sebagai suatu bentuk tindakan yang membatasi individu atau organisasi dalam melaksanakan aktivitas tertentu, dengan mengacu pada tujuan dan aturan yang sudah disepakati. Tujuan utamanya adalah memastikan setiap kegiatan dilaksanakan secara optimal sesuai pedoman yang telah ditetapkan. Dalam konteks individu, peranan adalah aspek dinamis dari kedudukan seseorang, yang tercermin dalam pelaksanaan hak dan kewajiban yang telah ditentukan. Dalam organisasi, setiap individu memiliki karakteristik berbeda dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Indikator Peranan

Mintzberg dalam Thoha (2017:12-20) setiap pemimpin, terlepas dari posisi hierarkinya, memainkan tiga peranan utama yang sangat penting. Pemimpin yang berada di berbagai level, baik di tingkat atas, menengah, maupun bawah, masing-masing memainkan peranan-peranan tersebut. Berikut adalah beberapa peranan tersebut:

1. Peranan Hubungan Antar Pribadi (*Interpersonal Role*)

Dalam peranan ini, terdapat dua gambaran utama yang sering dikaitkan, yaitu yang berkaitan dengan status dan otoritas pemimpin, serta yang berkaitan dengan pengembangan hubungan antar pribadi. Aktivitas yang tercakup dalam peranan ini mencakup kegiatan-kegiatan seremonial yang terkait dengan jabatan yang dimiliki oleh pemimpin. Status seorang pemimpin menuntut agar dia siap menerima berbagai undangan, menghadiri upacara-upacara, dan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan seremonial lainnya. Mengingat posisi tinggi yang dimiliki, pemimpin harus secara aktif menjaga hubungan dengan pihak-pihak luar melalui berbagai kontak dan interaksi. Oleh karena itu, hubungan antar pribadi ini menjadi bagian yang tak terpisahkan dari peranan yang harus dijalankan oleh seorang pemimpin.

2. Peranan yang Berhubungan dengan Informasi (*Informational Role*)

Peranan interpersonal yang telah dijelaskan sebelumnya menempatkan pemimpin pada posisi yang unik dalam hal pengumpulan informasi. Melalui hubungan yang dibangun dengan pihak luar, pemimpin memperoleh informasi yang penting dan spesial dari lingkungan eksternal. Sementara itu, aktivitas kepemimpinan yang dilakukan membuat pemimpin berfungsi sebagai pusat informasi bagi organisasi yang dipimpinnya. Sebagai kelanjutan dari peranan interpersonal, Mintzberg dalam Thoha (2017:14-17) kemudian merancang peranan kedua yang berhubungan dengan informasi. Peranan ini mencakup beberapa fungsi yang berkaitan dengan pengelolaan, penyebaran, dan pengolahan informasi.

3. Peranan Pembuat Keputusan (*Decisional Role*)

Peranan ini mungkin adalah salah satu yang paling kompleks. Pemimpin dituntut untuk terlibat secara mendalam dalam proses perumusan strategi di dalam organisasi yang mereka pimpin. Proses ini, pada intinya, merupakan upaya menyusun keputusan-keputusan strategis yang tidak hanya memiliki dampak besar tetapi juga saling terkait untuk mendukung tujuan keseluruhan organisasi. Mintzberg mengatakan bahwa sebagian besar tugas pemimpin sesungguhnya didedikasikan sepenuhnya untuk memikirkan sistem pembuatan strategi organisasi. Dengan kata lain, pemimpin terlibat secara mendalam dalam setiap keputusan yang diambil oleh organisasi. Keterlibatan ini terjadi karena beberapa alasan: pertama, secara otomatis

dan formal, pemimpin adalah satu-satunya individu yang diberi kewenangan untuk mempertimbangkan langkah-langkah penting atau inovatif dalam organisasi; kedua, sebagai pusat informasi, pemimpin dapat memastikan bahwa keputusan yang diambil adalah yang terbaik, mencerminkan pengetahuan terbaru dan nilai-nilai yang ada dalam organisasi; ketiga, keputusan-keputusan strategis akan lebih mudah diambil secara terkoordinasi apabila ada satu individu yang mampu mengendalikan keseluruhan proses tersebut. Itulah mengapa peranan pemimpin dalam pengambilan keputusan adalah suatu peranan yang tidak dapat dihindari. Peranan ini, lebih dari segalanya, menjadi pembeda antara seorang pemimpin dengan seorang pelaksana. Beberapa orang berpendapat bahwa justru karena kemampuan untuk membuat keputusan strategis ini, seorang pemimpin mendapatkan imbalan yang tinggi, karena tanggung jawabnya yang besar dalam menentukan arah dan keberhasilan organisasi.

Pasolong (2015:33-35) peranan pemimpin meliputi peranan pengambilan keputusan, peranan memengaruhi, peranan memotivasi, peranan antar pribadi, dan peranan informasional,

1. Peranan Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan, khususnya oleh pemimpin di level manajer puncak, melibatkan kewenangan dalam menentukan langkah-langkah yang harus diambil. Tugas ini merupakan aspek penting dalam manajemen yang mencakup keputusan mengenai apa yang perlu dilakukan, cara melakukannya, siapa yang melaksanakannya, dan kapan tindakan tersebut harus diambil. Dalam konteks ini, pemimpin menetapkan tujuan, prioritas, strategi, struktur organisasi, serta alokasi sumber daya. Selain itu, mereka juga menentukan pembagian tanggung jawab dan pengaturan berbagai kegiatan. Tujuan utama dari pengambilan keputusan ini adalah untuk memastikan bahwa unit kerja terorganisasi dengan efisien, kegiatan-kegiatan berjalan dengan koordinasi yang baik, penggunaan sumber daya berlangsung secara optimal, dan organisasi mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang terus-menerus. Salah satu hal terpenting dalam pengambilan keputusan adalah bagaimana cara mengalokasikan sumber daya secara bijaksana di antara berbagai kegiatan, berdasarkan tingkat kepentingannya. Ini termasuk perencanaan untuk mengembangkan prosedur guna mengatasi potensi masalah (*potential problem analysis*) dan merumuskan langkah-langkah tanggap darurat yang efektif dalam menghadapi krisis yang tidak terduga (*contingency planning*).

2. Peranan Memengaruhi

Peranan memengaruhi dalam kepemimpinan sangat penting, karena seorang pemimpin harus mampu memberikan pengaruh yang positif kepada bawahannya agar mereka bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Pemimpin

organisasi, khususnya, dapat mengembangkan berbagai cara untuk memengaruhi bawahan, dan hal ini sebenarnya lebih mudah dilakukan mengingat kewenangan yang dimiliki pemimpin di posisi atas. Namun, jika pemimpin hanya mengandalkan kewenangan semata, hal ini tidak akan cukup efektif untuk memotivasi bawahan. Pemimpin perlu mengubah atau memodifikasi cara mereka menggunakan kewenangan dan sifat-sifat kepemimpinan yang dimiliki.

3. Peranan Memotivasi

Peranan memotivasi berkaitan dengan kemampuan pemimpin untuk memberikan dorongan kepada bawahannya agar bekerja lebih giat dan bersemangat. Hubungan antara pengaruh dan motivasi sangat erat; jika pemimpin berhasil memengaruhi bawahannya dengan cara yang efektif, maka motivasi untuk bekerja keras akan lebih mudah tercapai. Sebaliknya, jika pemimpin gagal membangun pengaruh yang kuat, maka akan sulit baginya untuk memotivasi bawahan. Dalam proses memotivasi, penting bagi pemimpin untuk benar-benar memahami karakter masing-masing bawahan, termasuk perbedaan dalam kemampuan, pengetahuan, dan perilaku. Setiap individu memiliki kebutuhan dan cara yang berbeda dalam menerima dorongan, sehingga pemimpin perlu menyesuaikan pendekatan motivasi sesuai dengan kondisi dan potensi masing-masing bawahan. Dengan pendekatan yang tepat, pemimpin dapat menciptakan suasana kerja yang lebih produktif dan meningkatkan kinerja tim secara keseluruhan.

4. Peranan Antar Pribadi

Peranan antar pribadi dalam kepemimpinan adalah peranan strategis yang mencerminkan kedudukan pemimpin sebagai figur atau tokoh yang dihormati dan dihargai oleh bawahannya. Dalam menjalankan peranan ini, pemimpin harus menunjukkan perilaku yang baik dan menjadi teladan, seperti memiliki etos kerja yang tinggi, disiplin, serta sikap positif lainnya. Sebagai bagian dari peranan ini, pemimpin harus mampu menempatkan dirinya sebagai penuntun yang memberikan arahan, pemberdaya yang membantu bawahannya mengembangkan potensi mereka, serta pendorong yang memotivasi tim untuk mencapai tujuan bersama. Dengan menunjukkan sikap yang inspiratif dan membangun, pemimpin dapat memperkuat hubungan interpersonal yang positif dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

5. Peranan Informasional

Peranan informasional seorang pemimpin sangat strategis, karena pemimpin merupakan pemegang kunci informasi penting tentang organisasi yang dipimpinnya. Kemampuan komunikasi yang baik sangat diperlukan agar pemimpin dapat berperan sebagai komunikator yang efektif. Dalam menjalankan peranan informasional, pemimpin bertugas untuk menyampaikan kepada bawahannya berbagai hal, seperti rencana, kebijakan, harapan,

serta peranan yang diharapkan. Selain itu, pemimpin juga memberikan instruksi terkait cara kerja yang harus dilakukan, tanggung jawab yang perlu diemban oleh anggota tim, dan tujuan kinerja yang ingin dicapai. Pemimpin juga mengesahkan rencana tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan menjalankan peranan ini secara efektif, pemimpin dapat memastikan bahwa setiap anggota tim memahami arah dan tujuan organisasi serta bagaimana mereka dapat berkontribusi secara optimal.

Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan dapat dipahami sebagai suatu kemampuan untuk memengaruhi orang lain, mendorong mereka menuju perubahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, baik itu pada tingkat individu, kelompok, maupun organisasi (Sudaryo dkk. 2018:150).

Timpe dalam Suwatno (2019:5) kepemimpinan adalah suatu proses pengaruh sosial di mana seorang pemimpin berusaha memperoleh partisipasi sukarela dari anggota organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Kepemimpinan juga mencerminkan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi, sehingga dapat dikatakan bahwa peranan kepemimpinan sangat menentukan reputasi dan kemajuan suatu organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan kemampuan untuk memengaruhi orang lain agar mencapai tujuan yang diinginkan, baik secara individu, kelompok, maupun organisasi. Proses ini melibatkan pengaruh sosial, di mana pemimpin memperoleh partisipasi sukarela dari anggota untuk mencapai tujuan bersama. Kepemimpinan juga mencerminkan arah dan tujuan organisasi, sehingga memiliki peranan penting dalam menentukan reputasi dan kemajuan organisasi.

Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pada hakikatnya merupakan cara atau pendekatan untuk memotivasi dan mengarahkan individu atau anggota tim agar dapat mencapai tujuan bersama dalam suatu organisasi. Pendekatan ini melibatkan pengaruh serta kemampuan untuk membujuk agar tercapai hasil yang diinginkan (Kamal dkk. 2019:40).

Suwatno (2019:90-124) gaya kepemimpinan meliputi kepemimpinan visioner, kepemimpinan transformasional, dan kepemimpinan partisipatif.

1. Kepemimpinan Visioner

Kepemimpinan visioner merupakan suatu kemampuan yang dimiliki oleh pemimpin untuk menggambarkan masa depan yang ingin dicapai dan menyampaikannya dalam bentuk visi yang dapat dijadikan sebagai acuan serta pedoman bagi seluruh anggota tim. Seorang pemimpin visioner dituntut untuk dapat merinci visi tersebut ke dalam misi-misi yang jelas dan terstruktur, lengkap dengan tujuan-tujuan yang perlu dicapai. Di samping itu, pemimpin visioner juga memiliki tanggung jawab untuk

menumbuhkan kesadaran di kalangan pegawainya mengenai pentingnya visi yang telah ditetapkan, serta memberikan dorongan dan motivasi agar seluruh anggota tim dapat bekerja bersama dalam mewujudkan visi tersebut (Suwatno 2019:90).

2. Kepemimpinan Transformasional

Kepemimpinan transformasional merujuk pada gaya kepemimpinan yang berfokus pada perubahan signifikan dalam suatu organisasi. Pemimpin yang menerapkan kepemimpinan transformasional memiliki kemampuan untuk menginspirasi dan mendorong para pegawai untuk berkontribusi melebihi kepentingan pribadi mereka, dengan tujuan utama untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks ini, segala usaha yang dilakukan oleh pegawai difokuskan pada kemajuan organisasi. Kepemimpinan transformasional juga menekankan pentingnya membangun hubungan yang lebih mendalam antara pemimpin dan pegawai, di mana hubungan ini tidak hanya didasarkan pada kontrak kerja, tetapi lebih kepada kepercayaan dan komitmen bersama untuk kepentingan organisasi secara keseluruhan (Suwatno 2019:108).

3. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan partisipatif adalah sebuah pendekatan kepemimpinan di mana pemimpin melibatkan seluruh pegawai dari berbagai tingkatan dalam organisasi untuk berkontribusi dalam proses pengambilan keputusan. Dengan melibatkan pegawai, keputusan yang diambil menjadi lebih efektif dan efisien karena berbagai perspektif dan masukan yang diberikan. Proses partisipasi ini memungkinkan arus informasi mengalir dari bawah ke atas, yang pada gilirannya membantu pemecahan masalah secara bersama-sama. Selain itu, pendekatan ini juga memastikan bahwa tanggung jawab atas keputusan yang diambil tersebar merata di seluruh tingkatan organisasi, menciptakan rasa kepemilikan yang lebih besar di antara para pegawai (Suwatno 2019:123-124).

Pengertian Camat

Suawah dalam Kogoya dkk. (2019:3) camat adalah individu yang memimpin dan membina sebuah wilayah yang umumnya mencakup beberapa desa atau kelurahan. Sebagai seorang pejabat eksekutif, camat bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Salah satu tugas utama camat sebagai kepala wilayah kecamatan adalah mengendalikan dan mengawasi jalannya pembangunan di wilayah tersebut.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 Nomor 9 menyatakan:

“Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa camat merupakan pejabat yang memimpin dan membina wilayah kecamatan, yang terdiri dari beberapa desa atau kelurahan. Sebagai eksekutif, camat bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, termasuk pengendalian pembangunan. Camat juga berperan sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan.

Pengertian Kinerja

Hasibuan dalam Sudaryo dkk. (2018:205) kinerja merupakan cerminan dari wajah dan citra seorang pegawai yang terlihat melalui kinerja dan kontribusinya dalam organisasi. Namun, untuk mengaplikasikannya dengan tepat dan benar, tidaklah mudah. Hal ini disebabkan oleh sifat manusia yang sangat beragam, baik dari segi karakteristik, perasaan, watak, maupun kemampuan. Setiap individu memiliki cara pandang, kepribadian, dan kapasitas yang berbeda-beda dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, mengevaluasi dan mengelola kinerja dengan objektif memerlukan pemahaman yang mendalam terhadap berbagai faktor yang mendorong perilaku dan hasil kerja pegawai, serta kesesuaian antara ekspektasi organisasi dan kemampuan individu.

Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja mencakup seberapa baik individu tersebut dapat menyelesaikan tugas yang dibebankan serta kontribusi yang diberikan kepada organisasi. Ini melibatkan baik aspek kuantitas seperti jumlah pekerjaan yang diselesaikan maupun kualitas seperti ketepatan, keakuratan, dan efisiensi dalam pekerjaan tersebut. Kinerja mencerminkan sejauh mana seorang pegawai dapat memenuhi ekspektasi yang ditetapkan oleh organisasi sesuai dengan peranan dan tanggung jawab yang diberikan, serta bagaimana hasil tersebut mendukung tujuan organisasi secara keseluruhan (Sudaryo dkk. 2018:205).

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan gambaran dari hasil yang dicapai seorang pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, yang mencakup kuantitas dan kualitas pekerjaan. Kinerja mencerminkan sejauh mana pegawai memenuhi ekspektasi organisasi dan kontribusinya terhadap tujuan organisasi secara keseluruhan. Namun, mengevaluasi dan mengelola kinerja dengan objektif tidaklah mudah karena setiap individu memiliki karakteristik, perasaan, watak, dan kemampuan yang berbeda. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam tentang faktor-faktor yang memengaruhi perilaku dan hasil kerja pegawai

sangat penting agar ekspektasi organisasi dapat disesuaikan dengan kapasitas individu.

Indikator Kinerja

Mondy dkk. dalam Suwatno (2019:161-162) kinerja pegawai pada dasarnya dievaluasi berdasarkan kebutuhan dan tujuan organisasi, dengan mempertimbangkan juga aspek dari pegawai yang dievaluasi. evaluasi kinerja tersebut dapat dilakukan dengan mengacu pada beberapa indikator berikut:

1. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Kuantitas pekerjaan berkaitan dengan jumlah pekerjaan yang diselesaikan serta tingkat produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai dalam periode waktu tertentu. Hal ini mencakup seberapa banyak tugas yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam waktu yang telah ditentukan.

2. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan sejauh mana ketelitian, akurasi, kerapian, serta kelengkapan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada. evaluasi ini mencakup kemampuan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan dengan standar yang tinggi, memperhatikan detail, dan menghasilkan output yang memadai sesuai dengan harapan organisasi.

3. Kemandirian (*Dependability*)

Kemandirian merujuk pada sejauh mana kemampuan pegawai untuk bekerja secara otonom, menyelesaikan tugas-tugas dengan sedikit atau tanpa bantuan dari orang lain. Ini juga mencerminkan tingkat komitmen yang dimiliki oleh pegawai, yang terlihat dari kesediaannya untuk mengambil tanggung jawab dan menyelesaikan pekerjaan secara mandiri, tanpa bergantung pada intervensi eksternal.

4. Inisiatif (*Initiative*)

Inisiatif berkaitan dengan kemampuan pegawai untuk bertindak proaktif, menunjukkan fleksibilitas dalam berpikir, serta kesediaannya untuk mengambil tanggung jawab tanpa menunggu instruksi. Hal ini mencerminkan sikap kreatif dan keinginan untuk menciptakan solusi, serta kepercayaan diri dalam menghadapi tantangan yang muncul di luar tugas yang telah ditetapkan.

5. Adaptabilitas (*Adaptability*)

Adaptabilitas merujuk pada kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri dengan perubahan, baik dalam hal kebutuhan maupun kondisi yang berubah di lingkungan kerja. Ini mencakup kemampuan untuk tetap fleksibel, cepat menanggapi tantangan baru, serta mengubah pendekatan atau cara kerja sesuai dengan situasi yang berkembang. Adaptabilitas juga menunjukkan kesiapan pegawai untuk belajar dan berkembang dalam menghadapi dinamika yang terus berubah.

6. Kerja Sama (*Cooperation*)

Kerja sama berhubungan dengan kemampuan pegawai untuk bekerja secara efektif dengan orang lain dalam mencapai tujuan bersama. Ini mencakup

keterampilan dalam berkolaborasi, berbagi informasi, serta memberikan dukungan kepada rekan kerja. Selain itu, kerja sama juga mencakup kesediaan untuk bekerja di luar jam kerja normal, seperti lembur, dengan sepenuh hati demi kepentingan tim atau organisasi. Seorang pegawai yang baik dalam kerja sama mampu menyeimbangkan kebutuhan pribadi dengan tanggung jawab kolektif, memastikan produktivitas dan hubungan yang harmonis di tempat kerja.

Sudaryo dkk. (2018:207-208) dalam evaluasi kinerja pegawai meliputi produktivitas, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, dan inisiatif.

1. Produktivitas

Produktivitas biasanya diukur sebagai hubungan antara input dan output dalam suatu proses. Dengan kata lain, produktivitas merujuk pada rasio antara jumlah output yang dihasilkan dibandingkan dengan sumber daya (input) yang digunakan untuk menghasilkan output tersebut. Sumber daya ini bisa berupa tenaga kerja, material, waktu, atau modal yang digunakan dalam proses produksi. Semakin tinggi rasio output terhadap input, semakin efisien suatu sistem atau organisasi dalam memanfaatkan sumber daya untuk menghasilkan hasil yang maksimal. Produktivitas yang tinggi menunjukkan efektivitas dan efisiensi dalam proses kerja, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

2. Tanggung Jawab

Tanggung jawab mengacu pada kemampuan dan kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan standar yang ditetapkan, dan dalam waktu yang telah ditentukan. Hal ini juga mencakup kesediaan untuk menerima dan memikul risiko yang mungkin timbul akibat keputusan atau tindakan yang diambil. Seorang pegawai yang memiliki tanggung jawab yang tinggi tidak hanya memastikan tugasnya selesai dengan baik, tetapi juga siap bertanggung jawab atas hasilnya, baik itu positif maupun negatif. Tanggung jawab ini mencerminkan komitmen dan integritas pegawai dalam menjalankan peranan dan kewajibannya di organisasi.

3. Ketaatan

Ketaatan merujuk pada kesanggupan seorang pegawai untuk mematuhi semua peraturan dan kebijakan kedinasan yang berlaku di organisasi. Selain itu, ketaatan juga mencakup kemampuan pegawai untuk mengikuti perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesediaan untuk tidak melanggar larangan atau aturan yang ditetapkan. Pegawai yang taat akan memastikan bahwa tindakan dan keputusan yang diambil selalu selaras dengan regulasi yang ada, serta menunjukkan kedisiplinan dan rasa hormat terhadap struktur organisasi. Ketaatan ini penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang tertib, aman,

dan efisien.

4. Kejujuran

Kejujuran adalah sikap mental yang berasal dari dalam diri individu, yang tercermin dalam ketulusan hati dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Pegawai yang jujur akan melaksanakan pekerjaan dengan integritas, tanpa adanya niat untuk menyalahgunakan wewenang atau kewenangan yang diberikan kepadanya. Kejujuran juga mencakup transparansi dalam komunikasi dan pelaporan, serta kesediaan untuk bertanggung jawab atas tindakan yang diambil, baik dalam situasi yang menguntungkan maupun yang menantang. Sikap kejujuran ini sangat penting untuk membangun kepercayaan antara pegawai, rekan kerja, dan pimpinan, serta menjaga reputasi organisasi secara keseluruhan.

5. Kerja Sama

Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja bersama dengan orang lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ini melibatkan keterampilan untuk berkolaborasi, berbagi informasi, serta saling mendukung dengan rekan kerja untuk menyelesaikan tugas secara efektif. Pegawai yang memiliki kemampuan kerja sama yang baik dapat menyesuaikan diri dengan dinamika tim, mengatasi perbedaan pendapat, dan berkontribusi pada tercapainya tujuan bersama. Kerja sama yang solid juga menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, meningkatkan efisiensi, dan memperkuat hubungan antar individu dalam organisasi.

6. Inisiatif

Inisiatif adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan serta langkah-langkah yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, tanpa harus menunggu perintah dari atasan. Pegawai yang memiliki prakarsa dapat secara mandiri mengenali masalah atau kesempatan, merencanakan solusi, dan mengambil tindakan proaktif untuk menyelesaikan tugas atau meningkatkan proses kerja. Inisiatif ini mencerminkan sikap tanggap dan berorientasi pada hasil, serta kemampuan untuk bertindak secara kreatif dan inovatif demi kemajuan organisasi.

Pengertian Pegawai

Widjaja dalam Onibala dkk. (2019:4) pegawai adalah individu yang memberikan kontribusi tenaga kerja, baik secara fisik maupun mental, dalam mendukung pencapaian tujuan tertentu. Peranan mereka mencakup aspek jasmaniah, seperti aktivitas fisik, serta aspek rohaniah, seperti pemikiran dan kreativitas. Karena peranan tersebut sangat penting, pegawai dianggap sebagai salah satu modal utama dalam menjalin kerja sama yang harmonis dan produktif dalam sebuah organisasi untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Harsono dalam Napitupulu dan Benedict (2019:28) pegawai adalah individu yang diberi tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas

tertentu sesuai dengan bidang keahlian, kejuruan, dan keterampilan yang dimilikinya. Dalam menjalankan tugas tersebut, pegawai diwajibkan mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan, seperti jadwal waktu, rencana kerja, anggaran biaya, serta persyaratan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan dengan efisien dan efektif.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pegawai adalah individu yang memberikan kontribusi tenaga kerja baik secara fisik maupun mental untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Mereka berperan dalam aspek jasmaniah dan rohaniah, termasuk aktivitas fisik serta pemikiran dan kreativitas. Pegawai dianggap sebagai modal utama dalam menciptakan kerja sama yang harmonis dan produktif untuk mewujudkan visi dan misi organisasi. Selain itu, pegawai diberi tanggung jawab untuk melaksanakan tugas sesuai keahlian dan keterampilan yang dimiliki, dengan kewajiban untuk mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan guna mencapai tujuan secara efisien dan efektif.

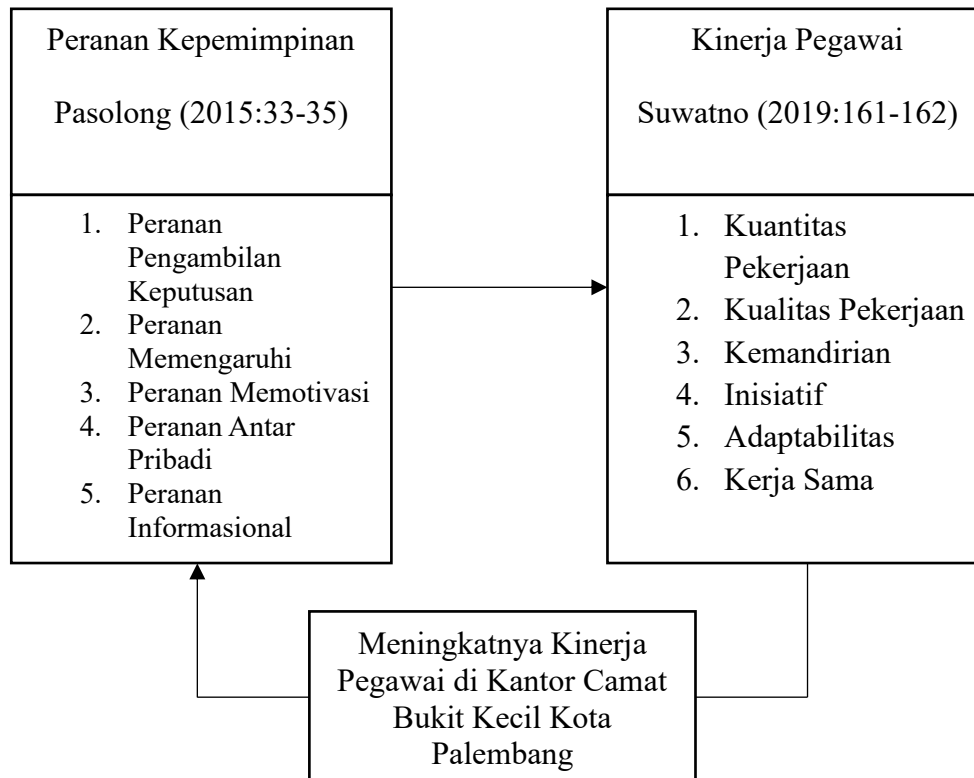
Kerangka Berpikir

Sekarang dalam Pasolong (2020:83) kerangka berpikir merupakan model konseptual yang

menjelaskan bagaimana teori berkaitan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah utama dalam penelitian. Kerangka berpikir yang baik akan memberikan penjelasan teoritis mengenai hubungan antar variabel yang akan diteliti, baik itu variabel independen maupun dependen. Dengan kata lain, hubungan antar variabel tersebut perlu dijelaskan secara teoritis untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai pertautan antar faktor-faktor yang terlibat. Pertautan antar variabel tersebut kemudian disusun dalam bentuk paradigma penelitian, yang berfungsi sebagai panduan bagi penelitian tersebut. Oleh karena itu, setiap paradigma penelitian harus dibangun berdasarkan kerangka berpikir yang sudah jelas, dengan memastikan bahwa penjelasan tentang hubungan antar variabel mengikuti logika dan teori yang relevan. Dengan kata lain, kerangka berpikir menjadi dasar yang kuat dalam merumuskan paradigma penelitian yang koheren dan dapat diterima secara ilmiah.

Berdasarkan pengertian di atas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Kerangka Berpikir



PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode penelitian pada hakikatnya adalah

suatu pendekatan sistematis yang digunakan untuk mengumpulkan informasi atau data dengan maksud dan manfaat yang spesifik. Berdasarkan penjelasan

ini, terdapat empat unsur utama yang perlu diperhatikan, yaitu: pendekatan ilmiah, data, tujuan yang ingin dicapai, dan manfaat dari penelitian tersebut (Sugiyono 2017:2).

Pendekatan ilmiah dalam konteks penelitian merujuk pada pelaksanaan kegiatan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip keilmuan, yang meliputi tiga aspek utama, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional mengindikasikan bahwa setiap tahapan dalam penelitian dilakukan dengan cara-cara yang logis dan dapat dipahami melalui penalaran manusia yang sehat. Empiris mengacu pada kenyataan bahwa metode yang digunakan dapat diamati dan diuji melalui panca indera, sehingga proses tersebut dapat diverifikasi oleh orang lain. Sistematis berarti bahwa seluruh rangkaian aktivitas penelitian disusun dalam urutan yang terstruktur, mengikuti langkah-langkah yang bersifat logis dan terorganisir dengan baik (Sugiyono 2017:2).

Data yang diperoleh melalui penelitian merupakan data empiris, yaitu data yang dapat diamati secara langsung, dan harus memenuhi kriteria tertentu, salah satunya adalah validitas. Validitas mengacu pada tingkat kesesuaian antara data yang sebenarnya ada pada objek yang diteliti dengan data yang berhasil dikumpulkan oleh peneliti. Artinya, data tersebut harus mencerminkan kondisi yang sebenarnya dan tidak terdistorsi oleh faktor luar, sehingga mencerminkan kenyataan dengan akurat (Sugiyono 2017:2).

Setiap penelitian memiliki tujuan yang jelas dan spesifik, yang umumnya dapat digolongkan dalam tiga kategori: penemuan, pembuktian, dan pengembangan. Penemuan merujuk pada keadaan di mana data yang diperoleh dari penelitian merupakan informasi yang benar-benar baru, yang sebelumnya belum pernah diketahui atau diungkap. Pembuktian berfokus pada penggunaan data yang terkumpul untuk mengonfirmasi atau membantah keraguan terkait suatu informasi atau pengetahuan yang telah ada, dengan tujuan memperjelas kebenarannya. Sementara itu, pengembangan berupaya untuk memperdalam serta memperluas wawasan dan pemahaman yang sudah ada, dengan menambah elemen-elemen baru atau memberikan perspektif yang lebih luas terhadap pengetahuan yang telah tercapai (Sugiyono 2017:3).

Melalui penelitian, manusia dapat memanfaatkan hasil yang diperoleh untuk berbagai keperluan praktis. Secara umum, data yang dikumpulkan dalam penelitian dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah. Memahami berarti menjernihkan suatu masalah atau informasi yang sebelumnya tidak diketahui, sehingga akhirnya kita dapat memperoleh pemahaman yang lebih jelas tentangnya. Memecahkan merujuk pada upaya untuk mengurangi atau bahkan menghilangkan masalah yang ada, dengan solusi yang didasarkan pada bukti-

bukti yang ditemukan dalam penelitian. Sedangkan mengantisipasi berarti melakukan tindakan pencegahan agar masalah yang sama tidak muncul di masa depan, melalui perencanaan dan persiapan berdasarkan temuan-temuan penelitian (Sugiyono 2017:3).

Metode penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang berakar pada filsafat postpositivisme dan digunakan untuk menyelidiki objek penelitian dalam kondisi alami atau asli, yang berbeda dengan metode eksperimen. Dalam pendekatan ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama yang mengumpulkan dan menganalisis data. Pemilihan sampel untuk sumber data dilakukan melalui teknik *purposive* dan *snowball*, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang relevan dan mendalam. Pengumpulan data dilakukan dengan metode triangulasi, yaitu menggabungkan berbagai sumber dan teknik untuk memastikan keakuratan data. Analisis data dalam penelitian kualitatif bersifat induktif, yakni membangun pemahaman dari data yang ada. Hasil dari penelitian ini lebih menekankan pada pengungkapan makna yang terkandung dalam fenomena yang diteliti, daripada sekadar mencari generalisasi yang berlaku secara luas (Sugiyono 2018:15).

Definisi Konsep

Konsep adalah sebuah gambaran atau pemahaman yang lebih umum mengenai suatu fenomena, yang dibentuk melalui generalisasi terhadap berbagai ciri atau karakteristik yang ditemukan dalam peristiwa, kondisi, kelompok, atau individu tertentu (Pasolong 2020:77). Berdasarkan pengertian di atas, maka definisi konsep dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Peranan merupakan sebagai suatu bentuk tindakan yang membatasi individu atau organisasi dalam melaksanakan aktivitas tertentu, dengan mengacu pada tujuan dan aturan yang sudah disepakati. Tujuan utamanya adalah memastikan setiap kegiatan dilaksanakan secara optimal sesuai pedoman yang telah ditetapkan. Dalam konteks individu, peranan adalah aspek dinamis dari kedudukan seseorang, yang tercermin dalam pelaksanaan hak dan kewajiban yang telah ditentukan. Dalam organisasi, setiap individu memiliki karakteristik berbeda dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
2. Kinerja merupakan gambaran dari hasil yang dicapai seorang pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, yang mencakup kuantitas dan kualitas pekerjaan. Kinerja mencerminkan sejauh mana pegawai memenuhi ekspektasi organisasi dan kontribusinya terhadap tujuan organisasi secara keseluruhan. Namun, mengevaluasi dan mengelola kinerja dengan objektif tidaklah mudah karena setiap individu memiliki karakteristik, perasaan, watak, dan kemampuan yang berbeda. Oleh karena itu,

pemahaman yang mendalam tentang faktor-faktor yang memengaruhi perilaku dan hasil kerja pegawai sangat penting agar ekspektasi organisasi dapat disesuaikan dengan kapasitas individu.

Definisi Operasional

Definisi operasional merujuk pada penjelasan yang didasarkan pada sifat-sifat variabel yang diamati dalam penelitian. Definisi ini mencakup elemen-elemen penting yang perlu dijelaskan dalam konteks penelitian, dengan fokus pada karakteristik spesifik dari variabel-variabel yang sedang diteliti. Definisi operasional harus bersifat spesifik, rinci, tegas, dan jelas, serta menggambarkan hal-hal yang relevan untuk penelitian tersebut. Penting untuk dibedakan bahwa definisi operasional tidak sama dengan tinjauan teoritis. Definisi operasional hanya berlaku dalam konteks penelitian tertentu yang sedang dilakukan, sedangkan definisi teoritis bersifat lebih umum dan biasanya diambil dari literatur atau buku-buku yang ada, dengan cakupan yang lebih luas dan relevansi yang lebih umum (Ahmad 2015:131). Berdasarkan pengertian di atas, maka definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Definisi Operasional

No.	Konsep	Indikator
1	Peranan Kepemimpinan	1. Peranan Pengambilan Keputusan 2. Peranan Memengaruhi 3. Peranan Memotivasi 4. Peranan Antar Pribadi 5. Peranan Informasional
	Pasolong (2015:33-35)	
2	Kinerja Pegawai	1. Kuantitas Pekerjaan 2. Kualitas Pekerjaan 3. Kemandirian 4. Inisiatif 5. Adaptabilitas 6. Kerja Sama
	Suwatno (2019:161-162)	

Informan Penelitian

Moeloeng dalam Khosiah (2017:143) informan merujuk pada individu yang digunakan untuk memberikan data atau wawasan terkait keadaan dan konteks yang relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Informan Penelitian

No.	Informan	Jumlah
1	Camat	1 orang
2	Sekretaris Camat	1 orang

3	Kasi Pemerintahan	1 orang
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	1 orang
5	Staf Seksi Pelayanan Umum	1 orang
Total		5 orang

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan berdasarkan berbagai *setting*, berbagai sumber, dan berbagai metode. Berdasarkan *setting*, teknik pengumpulan data dapat dilakukan di *setting* alamiah, dilakukan di lokasi nyata di mana aktivitas berlangsung secara alami tanpa intervensi seperti di tempat kerja, rumah, atau lingkungan masyarakat, di *setting* laboratorium melalui metode penelitian eksperimen di lingkungan yang dikontrol, di *setting* lainnya misal selama seminar, diskusi kelompok, atau bahkan di jalanan dengan responden tertentu. Berdasarkan sumber, teknik pengumpulan data dapat diperoleh dari sumber primer dan sekunder. Sumber primer merujuk pada data yang diperoleh langsung dari pihak yang memberikan data kepada peneliti, sementara sumber sekunder melibatkan data yang diperoleh melalui perantara, seperti dokumen, laporan, atau data dari pihak ketiga. Berdasarkan metode, teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui metode observasi, metode wawancara, metode dokumentasi, atau bahkan metode triangulasi (Sugiyono 2021:104-127).

1. Observasi

Observasi merupakan fondasi utama dari seluruh ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat melaksanakan penelitian dan pengembangan berdasarkan data, yang berupa fakta-fakta mengenai dunia nyata yang diperoleh melalui pengamatan. Data tersebut dikumpulkan, sering kali dengan bantuan alat-alat canggih, yang memungkinkan pengamatan terhadap objek-objek yang sangat kecil, seperti proton dan elektron, serta objek yang sangat jauh, seperti benda-benda di luar angkasa, dengan tingkat kejelasan yang tinggi.

2. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data ketika peneliti ingin melakukan penelitian awal untuk mengidentifikasi masalah yang perlu diteliti, atau ketika peneliti ingin memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang pandangan atau pengalaman responden. Metode ini bergantung pada laporan yang diberikan oleh individu itu sendiri atau self-report, yang mencerminkan pengetahuan, pengalaman, atau keyakinan pribadi mereka.

3. Dokumentasi

Dokumen adalah rekaman dari peristiwa yang telah terjadi di masa lalu. Dokumen dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental yang dihasilkan oleh individu. Dokumen berbentuk tulisan mencakup hal-hal seperti catatan harian, sejarah hidup (*life histories*), cerita, biografi, serta peraturan atau kebijakan. Sementara itu, dokumen

berbentuk gambar meliputi foto, gambar hidup, sketsa, dan sebagainya. Adapun dokumen berupa karya seni dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. metode dokumentasi berfungsi sebagai pelengkap dalam penerapan metode observasi dan metode wawancara dalam penelitian kualitatif.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan secara bersamaan dengan pengumpulan data, baik selama proses wawancara maupun setelah periode pengumpulan data selesai. Pada saat wawancara, peneliti sudah mulai menganalisis jawaban yang diberikan oleh responden. Jika setelah dianalisis jawaban yang diberikan masih dirasa belum memadai atau kurang memuaskan, peneliti dapat melanjutkan dengan pertanyaan tambahan untuk mendapatkan data yang lebih mendalam dan dianggap kredibel. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2021:132-142) mengemukakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus-menerus hingga mencapai kesimpulan yang tuntas, yaitu ketika data sudah mencapai titik jenuh dan tidak ada lagi informasi baru yang muncul. Dalam proses analisis data, terdapat tiga aktivitas utama yang harus dilakukan, yaitu:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Proses ini melibatkan penyaringan dan pemilihan informasi yang relevan dari sejumlah besar data yang telah terkumpul. Data yang tidak relevan atau yang tidak mendukung fokus penelitian akan disingkirkan, sementara data yang penting dan berguna untuk penelitian akan dipertahankan untuk analisis lebih lanjut.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data dalam format yang mudah dipahami dan dianalisis, seperti tabel, diagram, atau narasi yang jelas. Penyajian data ini bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam mengidentifikasi pola-pola, hubungan, atau tema-tema yang muncul dalam data.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion Drawing and Verification*)

Tahap ini adalah proses penarikan kesimpulan berdasarkan data yang telah dianalisis dan disajikan. Kesimpulan yang ditarik juga harus diverifikasi untuk memastikan bahwa hasil yang diperoleh valid dan didukung oleh bukti yang kuat dari data yang ada.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pada sub bab ini penulis akan memaparkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan pada bulan April hingga Juli 2025. Pengumpulan data dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan 5 informan yaitu Bapak Hefnianto, S.H., M.M. sebagai Camat, Ibu Yuli Muliani, S.S.T.P., M.M. sebagai Sekretaris Camat, Bapak Untung Sobirin,

S.I.P., M.Si. sebagai Kepala Seksi Pemerintahan, Bapak Dodi Rangkuti, S.I.P., M.Si. sebagai Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, dan Bapak Armel Pisabilillah sebagai Staf Seksi Pelayanan Umum.

Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai

Untuk meneliti peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat bukit kecil kota Palembang, penulis menggunakan indikator peranan kepemimpinan menurut Pasolong (2015:33-35) dan indikator kinerja pegawai menurut Suwatno (2019:161-162). Indikator yang dipakai adalah sebagai berikut:

a. Peranan Pengambilan Keputusan

Dalam proses pengambilan keputusan di Kantor Camat Bukit Kecil, Bapak Camat Hefnianto, S.H., M.M. menunjukkan kepemimpinan yang partisipatif, terbuka, dan kolaboratif. Berdasarkan wawancara dengan lima informan, terlihat bahwa keputusan yang diambil oleh Camat tidak bersifat otoriter atau sepihak, melainkan melalui mekanisme musyawarah dan diskusi bersama dengan para pegawai.

b. Peranan Memengaruhi

Bapak Hefnianto, S.H., M.M. sebagai Camat menunjukkan peranan memengaruhi yang kuat melalui keteladanan, komunikasi positif, dan pemberian motivasi kepada para pegawainya. Berdasarkan keterangan dari lima informan, pengaruh Camat tidak hanya muncul dari jabatannya, tetapi lebih dari sikap, kedisiplinan, dan kepedulian yang ditunjukkan secara konsisten.

c. Peranan Memotivasi

Bapak Hefnianto, S.H., M.M. sebagai Camat memainkan peranan penting dalam memotivasi pegawai melalui pendekatan yang apresiatif, komunikatif, dan suportif. Berdasarkan pernyataan dari lima informan, Camat tidak hanya memberikan arahan yang jelas, tetapi juga menciptakan suasana kerja yang positif dengan menghargai kinerja, memberi kepercayaan, dan mendukung perkembangan pegawai.

d. Peranan Antar Pribadi

Bapak Hefnianto, S.H., M.M. sebagai Camat menunjukkan peranan antar pribadi yang kuat melalui komunikasi terbuka, sikap menghargai, dan pendekatan yang bersahabat. Berdasarkan pernyataan dari lima informan, Camat mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis, akrab, dan tidak kaku dengan seluruh pegawai, baik struktural maupun staf.

e. Peranan Informasional

Bapak Hefnianto, S.H., M.M. sebagai Camat menjalankan peranan informasional secara efektif melalui penyampaian informasi yang jelas, tepat waktu, dan terbuka. Berdasarkan keterangan dari kelima informan, Camat secara rutin menyampaikan informasi melalui berbagai saluran, seperti rapat, grup pesan singkat, apel pagi, maupun arahan

langsung, sehingga pegawai selalu mendapatkan informasi yang akurat dan terkini.

a. Kuantitas Pekerjaan

Berdasarkan pernyataan lima informan, kuantitas pekerjaan pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil tergolong cukup baik dan produktif. Para pegawai dinilai mampu menyelesaikan tugas-tugas rutin maupun tambahan secara tepat waktu dan sesuai target yang telah ditetapkan. Mereka menunjukkan respons cepat terhadap arahan pimpinan, terutama saat menghadapi pekerjaan mendadak atau bersifat prioritas.

b. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan para pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil dinilai cukup baik dan memuaskan oleh seluruh informan. Para pegawai bekerja dengan ketelitian, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap prosedur, serta menunjukkan komitmen dalam memberikan hasil kerja yang rapi, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Kemandirian

Tingkat kemandirian para pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil dinilai baik dan berkembang positif. Berdasarkan keterangan kelima informan, para pegawai menunjukkan kemampuan untuk bekerja tanpa harus terus-menerus diawasi atau diarahkan, serta mampu menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya secara mandiri.

d. Inisiatif

Para pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil menunjukkan tingkat inisiatif kerja yang cukup baik dan konsisten, sebagaimana tercermin dari pernyataan lima informan. Pegawai dinilai tidak hanya menjalankan tugas berdasarkan instruksi, tetapi juga mampu bertindak proaktif, terutama saat menghadapi situasi yang membutuhkan respon cepat atau solusi langsung di lapangan.

e. Adaptabilitas

Para pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil menunjukkan tingkat inisiatif kerja yang cukup baik dan konsisten, sebagaimana tercermin dari pernyataan lima informan. Pegawai dinilai tidak hanya menjalankan tugas berdasarkan instruksi, tetapi juga mampu bertindak proaktif, terutama saat menghadapi situasi yang membutuhkan respon cepat atau solusi langsung di lapangan.

f. Kerja Sama

Kerja sama antar pegawai di Kantor Camat Bukit Kecil dinilai sudah terjalin dengan sangat baik dan berjalan secara alami dalam aktivitas sehari-hari. Berdasarkan pernyataan lima informan, para pegawai menunjukkan kompak, saling mendukung, dan terbuka dalam berkoordinasi, terutama saat menghadapi tugas-tugas tim, kegiatan lapangan, atau pelayanan yang melibatkan banyak pihak.

Pembahasan

Pada sub bab ini penulis akan membahas hasil penelitian dari peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat bukit kecil kota palembang.

Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai

Untuk membahas peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat bukit kecil kota palembang, penulis menggunakan konsep peranan kepemimpinan menurut Pasolong (2015:33-35) dan konsep kinerja pegawai menurut Suwatno (2019:161-162). Konsep yang dipakai adalah sebagai berikut

a. Peranan Pengambilan Keputusan

Pak Camat menjalankan kepemimpinannya dengan terbuka, bijaksana, dan tegas. Dalam proses pengambilan keputusan, beliau tidak bersifat otoriter, melainkan lebih mengedepankan musyawarah dan komunikasi dua arah. Masukan dari para pegawai, baik dari tingkat kepala seksi maupun staf, sangat dihargai dan menjadi bahan pertimbangan sebelum keputusan ditetapkan. Hal ini menunjukkan adanya kepemimpinan yang partisipatif dan demokratis.

Selain itu, ketegasan Pak Camat tetap diimbangi dengan kepekaan terhadap kondisi di lapangan serta kesejahteraan pegawai. Keputusan yang diambil tidak hanya berdasarkan aturan formal, tetapi juga mempertimbangkan realitas dan tantangan operasional di setiap seksi, baik itu di bidang pemerintahan, ketertiban, maupun pelayanan umum. Hal ini membuat keputusan yang diambil cenderung efektif dan dapat langsung diimplementasikan.

Dengan kepemimpinan yang demikian, para pegawai merasa dihargai, dipahami, dan lebih termotivasi dalam menjalankan tugasnya. Hubungan kerja pun menjadi lebih harmonis dan produktif, yang pada akhirnya berdampak positif pada kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Hal ini sejalan dengan Pasolong (2015:33-35) pengambilan keputusan, khususnya oleh pemimpin di level manajer puncak, melibatkan kewenangan dalam menentukan langkah-langkah yang harus diambil. Tugas ini merupakan aspek penting dalam manajemen yang mencakup keputusan mengenai apa yang perlu dilakukan, cara melakukannya, siapa yang melaksanakannya, dan kapan tindakan tersebut harus diambil. Dalam konteks ini, pemimpin menetapkan tujuan, prioritas, strategi, struktur organisasi, serta alokasi sumber daya. Selain itu, mereka juga menentukan pembagian tanggung jawab dan pengaturan berbagai kegiatan. Tujuan utama dari pengambilan keputusan ini adalah untuk memastikan bahwa unit kerja terorganisasi dengan efisien, kegiatan-kegiatan berjalan dengan koordinasi yang baik, penggunaan sumber daya berlangsung secara optimal, dan organisasi mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang terus-menerus. Salah satu hal terpenting dalam pengambilan keputusan adalah bagaimana cara mengalokasikan sumber daya secara bijaksana di antara berbagai kegiatan, berdasarkan tingkat kepentingannya. Ini termasuk perencanaan untuk

mengembangkan prosedur guna mengatasi potensi masalah (*potential problem analysis*) dan merumuskan langkah-langkah tanggap darurat yang efektif dalam menghadapi krisis yang tidak terduga (*contingency planning*).

b. Peranan Memengaruhi

Sosok Camat sangat berpengaruh bagi para pegawai di lingkungan kantor kecamatan. Kepemimpinannya yang tegas namun bijaksana, serta kedisiplinannya yang konsisten, menjadi contoh nyata yang menginspirasi para staf dan kepala seksi. Pak Camat tidak hanya memberikan arahan, tetapi juga membangun komunikasi yang baik dengan seluruh pegawai, sehingga tercipta suasana kerja yang terbuka dan saling menghargai.

Dalam kesehariannya, beliau tidak ragu untuk turun langsung, memberi motivasi, dan menunjukkan kepeduliannya terhadap pegawai. Baik kepala seksi maupun staf merasakan adanya kepercayaan yang diberikan, namun tetap disertai pengawasan yang jelas. Sikap ini menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat kerja di antara pegawai. Pak Camat juga dikenal sebagai pemimpin yang mendengarkan, sehingga pegawai merasa didukung dan dihargai pendapatnya.

Dengan keteladanan dan pendekatan yang membangun, Pak Camat mampu memengaruhi para pegawai secara positif, mendorong mereka untuk bekerja dengan lebih disiplin, semangat, dan profesional demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Hal ini sejalan dengan Pasolong (2015:33-35) peranan memengaruhi dalam kepemimpinan sangat penting, karena seorang pemimpin harus mampu memberikan pengaruh yang positif kepada bawahannya agar mereka bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Pemimpin organisasi, khususnya, dapat mengembangkan berbagai cara untuk memengaruhi bawahan, dan hal ini sebenarnya lebih mudah dilakukan mengingat kewenangan yang dimiliki pemimpin di posisi atas. Namun, jika pemimpin hanya mengandalkan kewenangan semata, hal ini tidak akan cukup efektif untuk memotivasi bawahan. Pemimpin perlu mengubah atau memodifikasi cara mereka menggunakan kewenangan dan sifat-sifat kepemimpinan yang dimiliki.

c. Peranan Memotivasi

Pak Camat menjalankan peran memotivasi pegawai dengan pendekatan yang bijak, terbuka, dan membangun. Beliau menjadi teladan melalui sikap disiplin, tanggung jawab, dan kerja kerasnya, yang secara langsung memberi pengaruh positif kepada seluruh pegawai. Dalam berkomunikasi, beliau tidak hanya memberi arahan yang jelas, tetapi juga menyampaikannya dengan cara yang menghargai dan mendorong semangat kerja.

Para pegawai merasa diperhatikan karena Pak Camat tidak segan memberi pujian atas kinerja yang baik serta memberikan kepercayaan kepada masing-

masing individu untuk berkembang. Di sisi lain, beliau juga aktif memberikan dukungan saat ada kendala, sehingga menciptakan suasana kerja yang nyaman dan penuh motivasi. Baik dari sudut pandang sekretaris, kepala seksi, maupun staf, semuanya merasakan bahwa kehadiran dan sikap Pak Camat memberi dorongan moral yang kuat. Hal ini membuat pegawai lebih semangat, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas mereka.

Hal ini sejalan dengan Pasolong (2015:33-35) peranan memotivasi berkaitan dengan kemampuan pemimpin untuk memberikan dorongan kepada bawahannya agar bekerja lebih giat dan bersemangat. Hubungan antara pengaruh dan motivasi sangat erat; jika pemimpin berhasil memengaruhi bawahannya dengan cara yang efektif, maka motivasi untuk bekerja keras akan lebih mudah tercapai. Sebaliknya, jika pemimpin gagal membangun pengaruh yang kuat, maka akan sulit baginya untuk memotivasi bawahan. Dalam proses memotivasi, penting bagi pemimpin untuk benar-benar memahami karakter masing-masing bawahan, termasuk perbedaan dalam kemampuan, pengetahuan, dan perilaku. Setiap individu memiliki kebutuhan dan cara yang berbeda dalam menerima dorongan, sehingga pemimpin perlu menyesuaikan pendekatan motivasi sesuai dengan kondisi dan potensi masing-masing bawahan. Dengan pendekatan yang tepat, pemimpin dapat menciptakan suasana kerja yang lebih produktif dan meningkatkan kinerja tim secara keseluruhan.

d. Peranan Antar Pribadi

Hubungan antar pribadi Pak Camat dengan para pegawai terjalin dengan baik dan harmonis. Beliau dikenal sebagai sosok yang ramah, terbuka, dan mudah diajak berkomunikasi. Dalam keseharian, Pak Camat tidak menjaga jarak, bahkan sering berdialog secara santai maupun formal dengan seluruh jajaran pegawai, mulai dari staf hingga kepala seksi. Sikap beliau yang tidak membedakan membuat seluruh pegawai merasa dihargai, didengar, dan dianggap sebagai bagian penting dari tim.

Pak Camat juga membangun suasana kerja yang nyaman dengan menjunjung tinggi saling menghormati dan kekompakan. Beliau memperlakukan pegawai bukan hanya sebagai bawahan, tetapi sebagai mitra kerja yang sama-sama punya peran dalam menjalankan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Sikap ini menciptakan suasana kerja yang positif, memperkuat kerja sama tim, dan mendorong loyalitas serta semangat kerja seluruh pegawai di lingkungan kantor kecamatan.

Hal ini sejalan dengan Pasolong (2015:33-35) peranan antar pribadi dalam kepemimpinan adalah peranan strategis yang mencerminkan kedudukan pemimpin sebagai figur atau tokoh yang dihormati dan dihargai oleh bawahannya. Dalam menjalankan

peranan ini, pemimpin harus menunjukkan perilaku yang baik dan menjadi teladan, seperti memiliki etos kerja yang tinggi, disiplin, serta sikap positif lainnya. Sebagai bagian dari peranan ini, pemimpin harus mampu menempatkan dirinya sebagai penuntun yang memberikan arahan, pemberdaya yang membantu bawahannya mengembangkan potensi mereka, serta pendorong yang memotivasi tim untuk mencapai tujuan bersama. Dengan menunjukkan sikap yang inspiratif dan membangun, pemimpin dapat memperkuat hubungan interpersonal yang positif dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

e. Peranan Informasional

Pak Camat menjalankan peran dalam memberikan informasi kepada para pegawai dengan sangat baik, terbuka, dan efektif. Beliau dikenal menyampaikan informasi secara jelas, ringkas, dan tepat waktu, sehingga para pegawai bisa langsung memahami arahan yang diberikan tanpa kebingungan.

Metode komunikasi yang digunakan pun beragam, mulai dari rapat rutin, apel pagi, hingga penggunaan grup pesan singkat internal yang memudahkan penyebaran informasi secara cepat dan merata. Komunikasinya tidak bertele-tele dan selalu fokus pada hal yang penting, sehingga pegawai merasa terbantu dalam menjalankan tugas.

Selain itu, sikap Pak Camat yang transparan dan terbuka mendorong terciptanya suasana kerja yang komunikatif dan responsif. Para pegawai merasa tidak ada informasi yang ditutupi dan setiap kebijakan atau arahan disampaikan dengan tujuan agar pekerjaan bisa berjalan efektif. Hubungan yang akrab dan komunikasi dua arah pun turut memperkuat kepercayaan antara pimpinan dan staf, yang pada akhirnya menciptakan koordinasi kerja yang solid dan efisien.

Hal ini sejalan dengan Pasolong (2015:33-35) peranan informasional seorang pemimpin sangat strategis, karena pemimpin merupakan pemegang kunci informasi penting tentang organisasi yang dipimpinnya. Kemampuan komunikasi yang baik sangat diperlukan agar pemimpin dapat berperan sebagai komunikator yang efektif. Dalam menjalankan peranan informasional, pemimpin bertugas untuk menyampaikan kepada bawahannya berbagai hal, seperti rencana, kebijakan, harapan, serta peranan yang diharapkan. Selain itu, pemimpin juga memberikan instruksi terkait cara kerja yang harus dilakukan, tanggung jawab yang perlu diemban oleh anggota tim, dan tujuan kinerja yang ingin dicapai. Pemimpin juga mengesahkan rencana tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan menjalankan peranan ini secara efektif, pemimpin dapat memastikan bahwa setiap anggota tim memahami arah dan tujuan organisasi serta bagaimana mereka dapat berkontribusi secara optimal.

a. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas kerja para pegawai di kantor kecamatan dinilai cukup baik oleh berbagai pihak, mulai dari camat, sekretaris camat, kepala seksi, hingga staf. Para pegawai mampu menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan dan mampu menyesuaikan diri dengan volume pekerjaan, baik dalam kondisi normal maupun saat beban kerja meningkat.

Pak Camat menilai para pegawai memiliki semangat dan rasa tanggung jawab yang tinggi, yang berdampak pada tercapainya target kerja. Sekretaris camat menambahkan bahwa respon pegawai sangat cepat, terutama ketika ada arahan langsung dari pimpinan. Dari sisi kepala seksi, pegawai dianggap sigap dan mampu menyelesaikan pekerjaan harian maupun tugas tambahan, termasuk yang sifatnya mendadak atau insidental. Pegawai di lapangan juga menunjukkan kesiapan dan kecepatan, khususnya dalam kegiatan yang memerlukan penanganan langsung.

Sementara itu, dari sudut pandang staf, meski pekerjaan bisa datang dalam jumlah banyak, mereka tetap berusaha menyelesaikannya dengan segera dan sesuai arahan. Hal ini menunjukkan adanya kedisiplinan serta koordinasi yang baik di antara pegawai.

Kuantitas kerja para pegawai cukup memuaskan. Mereka tanggap, disiplin, dan mampu menyesuaikan diri dengan dinamika tugas yang ada, sehingga mendukung kelancaran pelayanan dan pelaksanaan program kecamatan.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) kuantitas pekerjaan berkaitan dengan jumlah pekerjaan yang diselesaikan serta tingkat produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai dalam periode waktu tertentu. Hal ini mencakup seberapa banyak tugas yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam waktu yang telah ditentukan.

b. Kualitas Pekerjaan

Kualitas kerja para pegawai di kantor kecamatan dinilai cukup baik oleh berbagai pihak. Sebagai camat, saya melihat bahwa para pegawai menunjukkan tanggung jawab, ketelitian, dan kesungguhan dalam menjalankan tugas mereka. Hal ini juga diamini oleh sekretaris camat yang menilai hasil kerja pegawai bisa dipertanggungjawabkan dan jika ada kekurangan, mereka cepat menindaklanjuti.

Di tingkat kepala seksi, seperti di seksi pemerintahan dan ketentraman dan ketertiban, kualitas kerja pegawai juga dinilai memuaskan. Mereka memahami tugas masing-masing, bekerja rapi, serta menghasilkan pekerjaan yang sesuai aturan dan bisa diandalkan, baik dalam urusan administratif maupun tugas lapangan.

Dari sisi staf, khususnya di seksi pelayanan umum, terlihat adanya komitmen untuk bekerja secara teliti dan sesuai arahan. Jika terdapat kekurangan, mereka tidak segan memperbaiki demi

hasil kerja yang lebih baik.

Kesimpulannya, para pegawai di lingkungan kecamatan memiliki kualitas kerja yang cukup baik secara menyeluruh. Mereka bekerja dengan tanggung jawab, sigap dalam menyelesaikan tugas, dan terbuka terhadap perbaikan. Ini menunjukkan adanya semangat pelayanan publik yang terus dijaga dan ditingkatkan.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) kualitas pekerjaan berhubungan dengan sejauh mana ketelitian, akurasi, kerapian, serta kelengkapan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada. evaluasi ini mencakup kemampuan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan dengan standar yang tinggi, memperhatikan detail, dan menghasilkan output yang memadai sesuai dengan harapan organisasi.

c. Kemandirian

Tingkat kemandirian para pegawai di kantor camat tergolong baik. Para pegawai mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka tanpa harus selalu diawasi atau diarahkan secara terus-menerus. Mereka memahami alur kerja, mampu mengambil inisiatif, dan menunjukkan kesadaran dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan peran masing-masing.

Para kepala seksi juga mengakui bahwa pegawai mereka bisa bergerak cepat, belajar dengan cepat saat menghadapi tugas baru, dan menunjukkan sikap proaktif, terutama saat menghadapi situasi di lapangan yang memerlukan tindakan segera. Dari sisi staf, mereka merasa terbiasa bekerja mandiri dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan, meskipun tetap menjaga komunikasi dan koordinasi jika dibutuhkan.

Kemandirian ini menunjukkan bahwa pegawai sudah memiliki tingkat kedewasaan kerja yang baik, yang tentunya sangat mendukung efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) kemandirian merujuk pada sejauh mana kemampuan pegawai untuk bekerja secara otonom, menyelesaikan tugas-tugas dengan sedikit atau tanpa bantuan dari orang lain. Ini juga mencerminkan tingkat komitmen yang dimiliki oleh pegawai, yang terlihat dari kesediaannya untuk mengambil tanggung jawab dan menyelesaikan pekerjaan secara mandiri, tanpa bergantung pada intervensi eksternal.

d. Inisiatif

Tingkat inisiatif para pegawai di kantor camat dinilai cukup baik oleh berbagai pihak, mulai dari camat, sekretaris camat, hingga para kepala seksi dan staf. Para pegawai tidak hanya menunggu perintah, tetapi juga proaktif dalam melihat kebutuhan atau permasalahan yang muncul, lalu mengambil tindakan sesuai kapasitasnya.

Inisiatif ini terlihat dari kebiasaan mereka bertindak cepat di lapangan, menyelesaikan pekerjaan rutin secara mandiri, serta memberi ide

atau solusi jika diperlukan. Mereka juga tetap menjaga koordinasi agar langkah yang diambil tetap sejalan dengan arahan pimpinan. Hal ini menunjukkan bahwa budaya kerja yang tanggap dan bertanggung jawab sudah terbentuk cukup baik di lingkungan kantor kecamatan.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) Inisiatif berkaitan dengan kemampuan pegawai untuk bertindak proaktif, menunjukkan fleksibilitas dalam berpikir, serta kesediaannya untuk mengambil tanggung jawab tanpa menunggu instruksi. Hal ini mencerminkan sikap kreatif dan keinginan untuk menciptakan solusi, serta kepercayaan diri dalam menghadapi tantangan yang muncul di luar tugas yang telah ditetapkan.

e. Adaptabilitas

Tingkat adaptabilitas para pegawai di kantor camat tergolong baik. Mereka mampu dengan cepat menyesuaikan diri terhadap berbagai perubahan, baik itu terkait aturan, sistem kerja, maupun situasi di lapangan. Pegawai dari berbagai seksi menunjukkan keluwesan dalam menjalankan tugas meskipun dihadapkan pada tantangan atau hal-hal baru.

Para pegawai juga terbuka terhadap arahan dan pembelajaran, sehingga proses transisi atau penyesuaian dapat berjalan lancar tanpa mengganggu ritme kerja. Bahkan dalam kondisi yang dinamis seperti penyesuaian kebijakan atau tanggap situasi mendadak, mereka tetap bisa menjalankan tugas secara profesional.

Sikap sigap, semangat untuk belajar, serta koordinasi yang baik membuat proses adaptasi berjalan efektif. Hal ini menunjukkan bahwa para pegawai tidak hanya menjalankan tugas rutin, tetapi juga memiliki fleksibilitas dan kesiapan menghadapi perubahan.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) Adaptabilitas merujuk pada kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri dengan perubahan, baik dalam hal kebutuhan maupun kondisi yang berubah di lingkungan kerja. Ini mencakup kemampuan untuk tetap fleksibel, cepat menanggapi tantangan baru, serta mengubah pendekatan atau cara kerja sesuai dengan situasi yang berkembang. Adaptabilitas juga menunjukkan kesiapan pegawai untuk belajar dan berkembang dalam menghadapi dinamika yang terus berubah.

f. Kerja Sama

Tingkat kerja sama para pegawai di kantor camat dinilai sangat baik. Mereka menunjukkan sikap saling mendukung, kompak, dan mampu bekerja sama dalam tim dengan efektif. Baik di level staf maupun pejabat struktural, terjalin koordinasi yang lancar dan komunikasi yang terbuka, sehingga setiap tugas, terutama yang bersifat kolektif, dapat diselesaikan dengan lebih efisien dan tanpa hambatan berarti.

Kerja sama ini tidak hanya terlihat dalam tugas rutin kantor, tetapi juga dalam kegiatan di lapangan

atau saat menghadapi situasi mendesak. Pegawai terbiasa saling membantu, tidak ragu memberikan dukungan kepada rekan yang membutuhkan, dan mampu menjaga kekompakan tim. Kondisi ini tentu menjadi kekuatan tersendiri dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan adanya hubungan kerja yang harmonis dan koordinasi yang baik antar bagian, suasana kerja pun menjadi lebih nyaman. Hal ini menunjukkan bahwa kerja sama bukan hanya soal menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga membangun budaya kerja yang sehat dan produktif di lingkungan kantor camat.

Hal ini sejalan dengan Suwatno (2019:161-162) kerja sama berhubungan dengan kemampuan pegawai untuk bekerja secara efektif dengan orang lain dalam mencapai tujuan bersama. Ini mencakup keterampilan dalam berkolaborasi, berbagi informasi, serta memberikan dukungan kepada rekan kerja. Selain itu, kerja sama juga mencakup kesediaan untuk bekerja di luar jam kerja normal, seperti lembur, dengan sepenuh hati demi kepentingan tim atau organisasi. Seorang pegawai yang baik dalam kerja sama mampu menyeimbangkan kebutuhan pribadi dengan tanggung jawab kolektif, memastikan produktivitas dan hubungan yang harmonis di tempat kerja.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas maka simpulan dari penulis bahwa camat dengan baik menjalankan 5 indikator peranan kepemimpinan menurut Pasolong (2015:33-35) yaitu:

1. Peranan Pengambilan Keputusan: Camat membuat keputusan strategis yang melibatkan pegawai, sehingga tercipta rasa memiliki terhadap kebijakan.
2. Peranan Memengaruhi: Camat memberi teladan kedisiplinan dan sikap kerja positif, yang mempengaruhi etos kerja pegawai.
3. Peranan Memotivasi: Camat memberikan penghargaan, dorongan, dan arahan agar pegawai bekerja optimal.
4. Peranan Antar Pribadi: Hubungan kerja dibangun secara harmonis dan terbuka, mempermudah koordinasi.
5. Peranan Informasional: Camat menyampaikan informasi kebijakan dan instruksi kerja secara jelas dan tepat waktu.

Dampaknya cukup baik terlihat pada 6 indikator kinerja pegawai menurut Suwatno (2019:161-162) yang ditandai dengan:

1. Kuantitas dan kualitas pekerjaan yang memenuhi target.
2. Kemandirian dalam melaksanakan tugas tanpa banyak pengawasan.
3. Inisiatif dalam memecahkan masalah dan memberikan ide.

4. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan tugas.

5. Kerja sama tim yang solid dan saling mendukung.

Saran

Berdasarkan simpulan di atas maka saran dari penulis ialah perlu terus ditingkatkan pelatihan, evaluasi berkala, dan komunikasi dua arah agar kinerja pegawai makin optimal. Camat juga disarankan terus menjaga kedekatan dengan staf, serta memberi ruang bagi inovasi dan pengembangan kapasitas pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Jamaluddin. 2015. *Metode Penelitian Administrasi Publik: Teori & Aplikasi*. Yogyakarta, Indonesia: Gava Media.
- Khosiah, Hajrah., & Syafril. 2017. Persepsi Masyarakat Terhadap Rencana Pemerintah Membuka Area Pertambangan Emas di Desa Sumi Kecamatan Lambu Kabupaten Bima. *Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan*, 1(2), 141-149.
- Kamal, Fahmi., Winarso, Widi., & Sulistio, Edy. 2019. Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus: PT. Agung Citra Transformasi). *Jurnal Ilmiah Akutansi dan Manajemen*, 15(2), 38-49.
- Kogoya, Yosua., Kasenda, Ventje., & Kumayas, Neni. 2019. Profesionalisme Camat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Nabire Barat Kabupaten Nabire. *Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan*, 3(3), 1-9.
- Lantaeda, Syaron Brigitte., Lengkong, Florence Daicy J., & Ruru, Joorie M. 2017. Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Penyusunan RPJMD Kota Tomohon. *Jurnal Administrasi Publik*, 04(048), 1-9.
- Napitupulu, Binur Pretty., & Benedict, Ivan. 2019. Hubungan Penempatan dan Pengembangan Pegawai dengan Prestasi Kerja pada Pardede International Hotel Medan. *Jurnal Akomodasi Agung*, 4(1), 26-37.
- Onibala, David A., Gosal, Ronny., & Kasenda, Ventje. 2019. Disiplin Aparatur Sipil Negara Dalam Melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa. *Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan*, 3(3), 1-11.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
- Pasolong, Harbani. 2015. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung, Indonesia: Alfabeta.
- Pasolong, Harbani. 2020. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung, Indonesia: Alfabeta.
- Reinold., Mulia, Rizki Afri., & Nuwirman. 2023. Peran Kepemimpinan Camat dalam

- Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kecamatan Padang Utara. *Jurnal Administrasi dan Pemerintahan*, 1(2), 103-112.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung, Indonesia: Alfabeta.
- Sudaryo, Yoyo. Ariwibowo, Agus., & Sofiati, Nunung Ayu. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kompensasi Tidak Langsung dan Lingkungan Kerja Fisik*. (Edisi ke-1). Yogyakarta, Indonesia: Andi.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung, Indonesia: Alfabeta.
- Suwatno. 2019. *Pemimpin dan Kepemimpinan: dalam Organisasi Publik dan Organisasi Bisnis*. Jakarta, Indonesia: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Penelitian yang Bersifat: eksploratif, enterpretif, interaktif dan konstruktif*. (Edisi ke-3). Bandung, Indonesia: Alfabeta.
- Solahudin, Desty Stephany., Sagita, Novie Indrawati., & Sutisna, Jajang. 2022. Optimalisasi Peran Litbang dalam Mewujudkan Kegiatan Litbang Satu Pintu di Kota Bandung. *Jurnal Administrasi Pemerintahan*, 2(2), 302-308.
- Safitri, Desriani., Samdin., Hastuti., Hatani, La., Adam, La Ode Bahana., & Awasinombu, Aidin Hudani. 2024. Analisis Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Kendari Barat. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 16(2), 85-96.
- Thoha, Miftah. 2017. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. (Edisi ke-1). Depok, Indonesia: RajaGrafindo Persada.