



**PERAN PEMIMPIN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT
KECAMATAN ILIR BARAT SATU KOTA PALEMBANG****OLEH :****NADIA ANGELINA : 19.11.335****PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA**

ABSTRACT

Nadia Angelina, 2023, thesis title "The Role of Leaders in Improving Employee Performance at the Subdistrict Office of Ilir Barat Satu District, Palembang City." majoring in Public Administration at the Satya Negara Palembang College of Public Administration (STIA). Main Supervisor (I) Hendriyenti, S.Ag., M.Pd.I and Assistant Supervisor (II) Ir. H. Mansyur Husin, M.Sc.

The role of a head or leader in an agency is of course very important, considering that a leader in an agency is required to be able to manage the agency he leads for the safety of many people. The sub-district head as a leader is often not in place so he cannot directly provide direct direction and supervision of the performance of his employees, so that employee discipline in providing services to the community can be said to be not optimal.

This research aims to find out and analyze the role of leaders in improving employee performance at the Subdistrict Office of Ilir Barat Satu District, Palembang City and to find out and analyze what factors hinder improving employee performance at the Subdistrict Office of Ilir Barat Satu District, Palembang City. This research method is a qualitative method. To collect data using observation, interviews, literature study and documentation techniques. The data obtained was analyzed using data reduction steps, data presentation and drawing conclusions.

The results of the research on the Role of Leaders in Improving Employee Performance at the Subdistrict Office of Ilir Barat Satu Subdistrict, Palembang City are good and lead to an increase in Employee Performance at the Subdistrict Office of Ilir Barat Satu Subdistrict, Palembang City, as seen from the indicators that are running well. Meanwhile, the inhibiting factor in improving employee performance is the lack of supporting facilities available in terms of computers.

Keywords: *Leader's Role, Employee Performance*

A. PENDAHULUAN**1. Latar Belakang**

Suatu instansi akan berhasil atau bahkan gagal sebagian besar ditentukan oleh seorang pemimpin. Suatu ungkapan mulia yang mengatakan bahwa pemimpinlah yang bertanggung jawab atas kegagalan pelaksanaan suatu pekerjaan, yang merupakan ungkapan yang mendudukkan posisi pemimpin dalam suatu instansi pada posisi yang terpenting. Pemimpin dalam suatu instansi memiliki peranan yang sangat penting, tidak hanya secara internal bagi instansi yang bersangkutan, akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak diluar instansi yang kesemuanya dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan instansi mencapai tujuannya.

Kualitas dari pemimpin seringkali dianggap sebagai faktor terpenting dalam keberhasilan atau kegagalan suatu instansi baik yang berorientasi bisnis maupun publik, biasanya dipersepsikan sebagai keberhasilan atau kegagalan pemimpin.

Begitu pentingnya peran pemimpin sehingga isu mengenai pemimpin menjadi fokus yang menarik perhatian para peneliti bidang perilaku instansi. Pemimpin memegang peran kunci dalam memformulasikan dan mengimplementasikan strategi instansi.

Peran seorang kepala atau pemimpin dalam sebuah instansi tentunya sangatlah penting, mengingat bahwa seorang pemimpin dalam sebuah instansi dituntut agar dapat mengelola instansi yang dipimpinnya untuk keselamatan orang banyak, oleh karena itu seorang kepala atau pemimpin dalam sebuah instansi memiliki tanggung jawab yang sangat besar untuk dapat meningkatkan kinerja para bawahannya sehingga pada akhirnya bawahan tersebut dapat meningkatkan prestasi kerja secara baik dan profesional agar nantinya dapat memberikan pelayanan yang prima pada masyarakat pada umumnya.

Kepemimpinan merupakan salah satu isu dalam manajemen yang masih cukup menarik untuk

diperbincangkan sampai saat ini. Media massa, baik elektronik maupun cetak, seringkali menampilkan opini dan pembicaraan yang membahas seputar kepemimpinan. Peran kepemimpinan yang sangat strategis dan penting bagi pencapaian misi, visi dan tujuan suatu instansi, merupakan salah satu motif yang mendorong manusia untuk selalu menyelidiki seluk-beluk yang terkait dengan kepemimpinan.

Pada sebuah instansi pemerintahan, kesuksesan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan pemerintahan, dipengaruhi oleh kepemimpinan, melalui kepemimpinan dan didukung oleh kapasitas instansi pemerintahan yang memadai, maka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) akan terwujud, sebaliknya kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi di Indonesia. (Istianto, 2009:2)

Kepemimpinan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan kinerja karyawan, karena keberhasilan seorang pemimpin dalam menggerakkan orang lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat tergantung kepada kewibawaan, dan juga pemimpin itu di dalam menciptakan semangat didalam diri setiap orang bawahan, kolega maupun atasan pemimpin itu sendiri. Kurang adanya peranan kepemimpinan dalam menciptakan komunikasi yang harmonis serta memberikan pembinaan pegawai, akan menyebabkan tingkat kinerja pegawai rendah.

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu instansi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan instansi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika. Kinerja instansi sangat ditentukan oleh unsur pegawainya. Karena itu dalam mengukur kinerja suatu instansi sebaiknya diukur dalam tampilan kerja dari pegawainya.

Guna memperoleh kinerja pegawai yang terbaik dan memenuhi sasaran dalam melaksanakan pekerjaan sehingga menjadi efektif dan efisien, maka semua instansi termasuk kantor camat kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang, memerlukan adanya upaya untuk mendorong agar pegawai memiliki kesadaran dalam melaksanakan dan menjalankan tugasnya dengan optimal dan mendapatkan hasil yang efektif dan efisien. Camat yang merupakan salah satu pemimpin pihak yang berkewajiban mengoptimalkan kinerja pegawai kecamatan memberikan arahan dan tugas-tugas dengan mengoptimalkan kinerja pegawai

merupakan pembantu pemerintah melaksanakan kegiatan Administrasi Negara.

Dari hasil observasi awal pada bulan Juli 2022 di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang, bahwa kepemimpinan camat secara umum sudah dapat dikatakan baik karena sudah melakukan upayanya yang telah menunjukkan hasil yang positif dan telah menunjukkan perannya sebagai pimpinan dalam memberikan inspirasi, inovasi, motivasi sehingga para pegawai dapat menjalankan tugasnya.

Namun tidak dapat dipungkiri bahwa masih terdapat kendala yang ditemukan peneliti yaitu Camat sebagai pemimpin sering tidak berada ditempat sehingga tidak dapat langsung memberikan arahan dan pengawasan langsung terhadap kinerja pegawainya, sehingga kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat mengenai urusan, seperti surat menyurat dan lain sebagainya dapat dikatakan belum optimal dan pelaksanaan pekerjaan tidak dapat diselesaikan pada waktu yang ditentukan, keadaan tersebut akan mengakibatkan belum baiknya pelayanan pada masyarakat di Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang.

Berdasarkan fenomena tersebut mendorong penulis untuk mengkaji dan melihat lebih mendalam sehingga dapat diketahui lebih jelas mengenai sejauh mana peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai, dan sekaligus untuk mengetahui faktor yang menghambat peran kepemimpinan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang”**

2. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang?
2. Faktor apakah yang menghambat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang?

3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor apakah yang menghambat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang.

B. LANDASAN TEORI

1. Pengertian Peran

Menurut Soekanto, (2007:213) mengungkapkan bahwa peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Sedangkan dalam ilmu sosiologi ditemukan dua istilah yang akan selalu berkaitan, yakni status (kedudukan) dan peran sosial dalam masyarakat. Status biasanya didefinisikan sebagai suatu peringkat kelompok dalam hubungannya dengan kelompok lain. Adapun peran merupakan “sebuah perilaku yang diharapkan dari seseorang yang memiliki suatu status tertentu tersebut”. (Mahmud, 2012:109).

Berdasarkan pemaparan di atas dapat dijelaskan bahwa peran merupakan seperangkat perilaku atau tindakan yang dilakukan oleh seseorang yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya serta tindakan tersebut sangat diharapkan oleh orang lain. Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan.

Pengertian Pemimpin

Pemimpin merupakan faktor yang menentukan dalam suatu instansi. Berhasil atau gagal perusahaan dalam mencapai suatu tujuan dipengaruhi oleh cara seorang pimpinan. Sosok pemimpin dalam instansi dapat menjadi efektif apabila pemimpin tersebut mampu mengelola perusahaannya dan mempengaruhi perilaku bawahan agar mau bekerja sama dalam mencapai tujuan perusahaan.

Beberapa pengertian pemimpin menurut para ahli di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian pemimpin merupakan cara seorang pemimpin dalam usahanya untuk mempengaruhi bawahannya agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan instansi.

Teori Pemimpin

Teori pemimpin membicarakan bagaimana seorang menjadi pemimpin, atau bagaimana timbulnya seseorang menjadi seorang pemimpin. Menurut Tomy, (2017:26) adalah :

1. Teori Sifat

Teori ini penekanannya lebih pada sifat sifat umum yang dimiliki pemimpin yang dibawa sejak lahir. Menurut teori ini, hanya individu yang memiliki sifat sifat tertentu yang bisa menjadi pemimpin.

2. Teori Prilaku

Teori ini lebih berfokus pada tindakan yang dilakukan pemimpin daripada memperhatikan atribut yang melekat pada diri seorang pemimpin.

Teori pemimpin menurut Wirjana dan Supardo (2009:16), terdapat dua teori kepemimpinan yaitu :

1. Teori pemimpin karismatik (*charismatic leadership*)

Pemimpin-pemimpin karismatik memiliki visi yang amat kuat atau kesadaran tujuan yang jelas, mengkomunikasikan visi itu dengan efektif, mendemonstrasikan konsistensi dan fokus, serta mengetahui kekuatan-kekuatan sendiri dan memanfaatkannya.

2. Teori pemimpin transformasional (*transformational leadership*)

Pemimpin-pemimpin transformasional memberikan pertimbangan yang bersifat individual, stimulasi intelektual, dan memiliki kharisma. Kepemimpinan transformasional dibangun/berkembang dari kepemimpinan transaksional. Pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pemimpin merupakan cara seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahan dengan karakteristik tertentu sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Faktor keberhasilan seorang pemimpin salah satunya tergantung dengan teknik kepemimpinan yang dilakukan dalam menciptakan situasi sehingga menyebabkan orang yang dipimpinnya timbul kesadarannya untuk melaksanakan apa yang dikehendaki.

Faktor Yang Mempengaruhi Pemimpin

Menurut Johansen, (2009:17) menunjukkan bahwa pemimpin dipengaruhi oleh :

1. Diri Pemimpin

Kepribadian, pengalaman masa lalu, latar belakang dan harapan memimpin sangat mempengaruhi efektivitas kepemimpinan disamping mempengaruhi gaya kepemimpinan yang dipilihnya.

2. Karakteristik Atasan
Gaya kepemimpinan di manajer sangat mempengaruhi efektivitas kepemimpinan disamping mempengaruhi gaya kepemimpinan yang dipilihnya.
3. Karakteristik Bawahan
Respon yang diberikan oleh bawahan akan menentukan efektivitas kepemimpinan seorang manajer. Latar belakang pendidikan bawahan juga sangat menentukan cara manajer menggunakan gaya kepemimpinan.
4. Persyaratan Tugas
Tuntutan tanggungjawab terhadap pekerjaan bawahan akan mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang manajer.
5. Iklim Organisasi dan Kebijakan
Faktor ini dapat mempengaruhi harapan dan perilaku anggota kelompok serta gaya kepemimpinan yang dipilih manajer.
6. Perilaku dan Harapan Rekan Rekan kerja manajer merupakan kelompok acuan yang penting. Segala pendapat yang diberikan oleh rekan-rekan manajer sangat mempengaruhi efektivitas hasil kerja manajer.
Menurut Thoha, (2013:20) Ada Empat sifat umum yang mempunyai pengaruh terhadap keberhasilan pemimpin sebagai berikut :
 1. Kecerdasan
Bahwa pemimpin mempunyai tingkat kecerdasan yang lebih tinggi dibandingkan dengan yang dipimpin.
 2. Kedewasaan dan Keleluasaan Hubungan Sosial
Pemimpin cenderung menjadi matang dan mempunyai emosi yang stabil serta mempunyai perhatian yang luas dan terhadap aktivitas sosial.
 3. Motivasi Diri dan Dorongan berprestasi
Para pemimpin secara relatif mempunyai dorongan motivasi yang kuat untuk berprestasi.
 4. Sikap-sikap Hubungan Kemanusiaan
Seorang pemimpin yang berhasil mau mengakui harga diri dan kehormatan para pengikutnya dan mampu berpihak kepadanya.
Berdasarkan yang diatas, maka jelaslah bahwa kesuksesan pemimpin dalam aktivitasnya dipengaruhi oleh faktor-faktor yang dapat menunjang untuk berhasilnya suatu kepemimpinan, oleh sebab itu suatu tujuan akan tercapai apabila terjadinya keharmonisan dalam hubungan atau interaksi yang baik antara atasan dengan bawahan, di samping dipengaruhi oleh latar belakang yang dimiliki pemimpin, seperti motivasi diri untuk berprestasi, kedewasaan dan

keleluasaan dalam hubungan sosial dengan sikap-sikap hubungan manusiawi.

Peran Pemimpin

Peran pemimpin terlebih dahulu kita akan memaparkan tentang pengertian peran kepemimpinan itu sendiri. Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi aktivitas-aktivitas sebuah kelompok yang diorganisasi kearah pencapaian tujuan. Dalam pengertian lain kepemimpinan adalah kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pemimpin suatu kerja untuk mempengaruhi orang lain, terutama bawahannya, untuk berfikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi.

Pengertian peran itu sendiri adalah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Kepemimpinan mempunyai macam-macam pengertian dari para ahli. Berikut ini terdapat beberapa definisi tentang kepemimpinan yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya :

1. Menurut Thoha, (2010:9) pemimpin adalah: “Kegiatan untuk memengaruhi perilaku orang lain, atau seni memengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok.”
2. George R. Terry dalam Thoha, (2010:5) mengartikan: “pemimpin adalah aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi. pemimpin meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya.”

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa peran pemimpin adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seseorang sesuai kedudukannya sebagai seorang pemimpin.

Indikator Peran Pemimpin

Adapun indikator peran pemimpin menurut Wahjosumidjo (2011: 88), adalah sebagai berikut :

1. Membuat kebijakan
Membuat kebijakan adalah pemimpin memberikan rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak.
2. Pemberi kewenangan
Pemberi kewenangan adalah pemimpin memberikan hak kepada pegawainya untuk melakukan sesuatu atau perintah dan sebuah

tugas untuk harus dilakukan atau tidak dilakukan agar tercapai tujuan tertentu.

3. Memberikan arahan maupun komunikasi
Sebagai pemimpin memberikan arahan yaitu memberikan petunjuk kepada pegawainya untuk melakukan atau melaksanakan sesuatu.

4. Melakukan pengawasan
Sebagai Pemimpin melakukan pengawasan yaitu pemantauan proses melihat langsung perilaku dan kegiatan pegawainya dalam menjalankan kerja/kinerjanya.

Sedangkan menurut Uno (2009:58), indikator pemimpin yang mendasar dari perilaku sebagai pemimpin istimewa sebagai berikut :

1. Menantang proses
Menantang proses disini pimpinan selalu mencari kesempatan atau peluang dalam upaya memajukan organisasi.
2. Memberi inspirasi
Pimpinan menggambarkan masa depan organisasi atau memaparkan rencana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan kepada bawahan.
3. Memungkinkan orang lain untuk bertindak
Mempercepat kerjasama antara pimpinan dengan pegawai, serta pegawai satu dengan pegawai lainnya.
4. Membuat model pemecahan
Pimpinan bersifat solutif atau memberikan solusi ketika organisasi atau bawahan sedang memiliki permasalahan.
5. Memberikan semangat
Pimpinan perlu mengakui kontribusi individu atau bawahannya. Pengakuan terhadap pegawai atau bawahan merupakan salah satu bentuk motivasi terhadap bawahannya.

Berdasarkan indikator diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pimpinan perlu memiliki beberapa kemampuan untuk menjadi pemimpin. Pertama, pimpinan perlu memiliki kepribadian yang baik serta pemikiran yang visioner. Kedua, pimpinan perlu memiliki kemampuan komunikasi yang baik kepada pegawai maupun kepada instansi lain sebagai upaya menciptakan iklim perusahaan yang baik.

Pengertian Kinerja

Kinerja dalam instansi merupakan jawaban dari hasil atau tindakannya. Tujuan instansi yang telah diterapkan pemimpin sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering pemimpin tidak mengetahui betapa buruknya kinerja merosot sehingga instansi menghadapi krisis yang serius.

Kesan-kesan buruk instansi yang mendalam berakibat dan mengakibatkan tanda-tanda peringatan kinerja yang merosot.

Berikut ini terdapat beberapa definisi tentang kinerja yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya :

1. Menurut Gibson dalam Kasmir (2015:182), “Kinerja individu adalah dasar kinerja organisasi yang sangat di pengaruhi oleh karakteristik individu, motivasi individu, pengharapan, dan penilaian yang dilakukan oleh manajemen terhadap pencapaian hasil kerja individu.”

2. Wibowo, (2011:7) menyatakan : “Kinerja berasal dari pengertian performance adapula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja.

Beberapa pengertian kinerja menurut para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengembangkan tugas dan pekerjaannya yang berasal dari instansi.

Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Suatu instansi harus membuat strategi untuk meningkatkan kinerja pegawai demi tujuan dari instansi itu sendiri dapat tercapai sebagaimana seharusnya. Oleh karena itu, pemimpin harus selalu menimbulkan motivasi kerja yang tinggi kepada pegawainya guna melaksanakan tugas-tugasnya. Sekalipun harus diakui bahwa motivasi bukan satu-satunya faktor yang mempengaruhi tingkat kinerja pegawai.

Sebagaimana menurut Sutrisno (2009:111), “Faktor yang ikut mempengaruhi prestasi atau kinerja pegawai adalah pengetahuan, sikap, kemampuan, pengalaman dan persepsi peranan”.

Selanjutnya menurut Masram, (2017:147) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Efektivitas dan efisiensi.

Efektivitas dan efisiensi. Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien.

2. Otoritas (wewenang).

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau pemerintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja dengan kontribusinya.

3. Disiplin.
Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Inisiatif
Inisiatif, yaitu yang berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.
Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat dilihat bahwa kinerja pegawai dapat diperoleh melalui beberapa faktor yang berasal dari internal maupun eksternal pegawai.

Teori Kinerja

Kinerja menurut Siswanto (2015:11) berasal dari kata *job performance* yang berarti prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Beberapa pendapat para ahli tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan pengukuran tingkat pencapaian atas tujuan organisasi sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan, motivasi, dan keinginan pegawai. Dalam penelitian ini kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan pada ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Indikator Kinerja

Peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 penilaian kinerja pegawai negeri sipil (PNS), penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

Pasal 25 peraturan pemerintah (PP) nomor 30 tahun 2019 tentang penilaian kinerja pegawai negeri sipil (PNS) berbunyi perilaku kerja meliputi aspek :

1. Orientasi pelayanan
2. Komitmen
3. Inisiatif kerja
4. Kerja sama
5. Kepemimpinan

Penilaian kinerja PNS sebagai mana dimaksud peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 tahun 2019 tentang penilaian kinerja pegawai negeri sipil (PNS), dilaksanakan dalam suatu sistem manajemen kinerja PNS yang terdiri atas :

1. Perencanaan kinerja.

2. Pelaksanaan pemantauan kinerja, dan pembinaan kinerja.
3. Penilaian kinerja.
4. Tidak lanjut
5. Sistem informasi kinerja PNS.

Indikator kinerja pegawai menurut Fadel (2009:195), mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengatur kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Pemahaman atas tupoksi dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang terjadi tanggung jawabnya.
2. Kecepatan kerja dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.
3. Kerja sama kemampuan dalam bekerja sama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

Berdasarkan yang diatas bahwa kinerja pegawai adalah kegiatan orang yang bekerja dan menyelesaikan tugas yang telah diberikan oleh pemerintah dan bertanggung jawab dengan tugas yang agar tercapainya tujuan instansi organisasi dan sasaran kinerja pegawai adalah rencana dan target kinerja yang dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati pegawai dan atasan.

Menurut Prawirosentono (2018:32), Standar Pegawai adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas
Bila suatu tujuan tertentu akhirnya dapat dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif. Apabila akibat-akibat yang dicari dari kegiatan mempunyai nilai yang lebih penting dibandingkan hasil yang dicapai, sehingga mengakibatkan ketidak puasan walaupun efektif, hal ini disebut tidak efisien..
2. Tanggung jawab
Wawenang adalah hak orang untuk memberikan perintah (kepada bawahan), sedangkan tanggung jawab adalah bagian yang tidak terpisahkan atau sebagai akibat dari kepemilikan wawenang tersebut.
3. Disiplin
Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar.
4. Inisiatif
Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk



merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Kerangka Berfikir

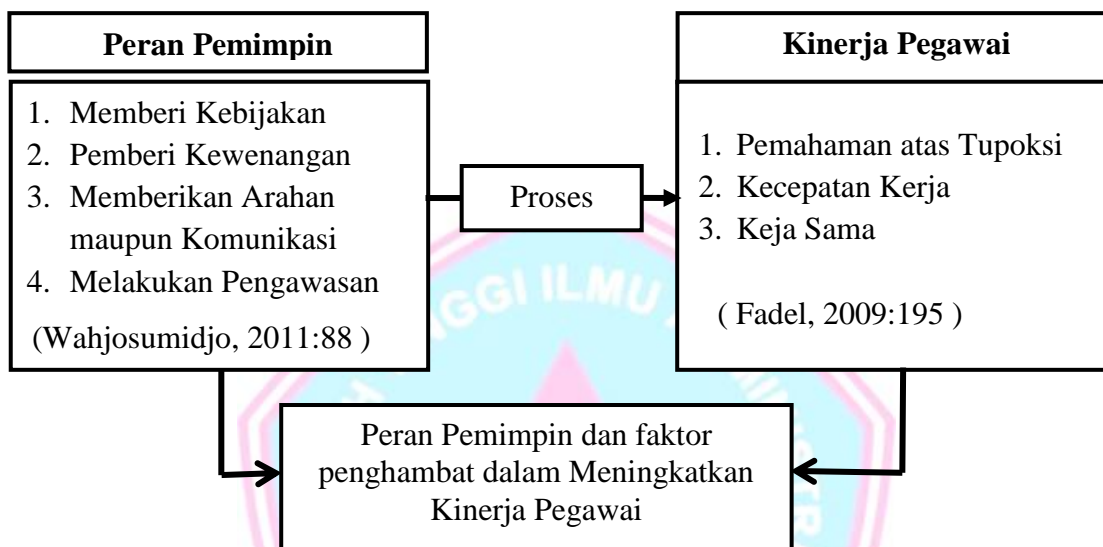
Menurut Uma Sekaran dalam Sugiyono (2013:88) mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan modal konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting.

Kerangka berfikir ialah penjelasan sementara terhadap gejala yang menjadi objek permasalahan.

Kriteria utama agar suatu kerangka pemikiran dapat meyakinkan ilmuan adalah alur-alur pemikirannya harus logis dalam membangun suatu pemikiran agar dapat membuahkan kesimpulan hipotesis.

Dalam penelitian ini penulis mengangkat peran pemimpin yang dikemukakan menurut Wahjosumidjo, (2011:88). Adapun gambar kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar Kerangka Pikir



C. PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Menurut Nawawi dan Martini dalam Prastowo (2011:22) Metode merupakan cara untuk mengungkapkan kebenaran yang objektif. Kebenaran tersebut merupakan tujuan, sementara metode itu adalah cara.

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2014:9), metode penelitian kualitatif adalah: “Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *pospositifisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek ilmiah (sebagai lawan eksperimen). Dimana peneliti adalah sebagai Instrumen kunci, Teknik pengumpulan data dilakukan *tringulasi* (gabungan). Analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Definisi Konsep

Definisi konseptual adalah unsur penelitian yang menjelaskan tentang karakteristik sesuatu masalah yang hendak diteliti. Menurut Singarimbun dalam Sofian (2008:43), definisi

konseptual adalah : “Pemaknaan dari konsep yang digunakan, sehingga memudahkan peneliti untuk mengoperasikan konsep tersebut di lapangan.” Berdasarkan pengertian tersebut maka definisi konseptual yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Peran Pemimpin adalah Aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. (Thoha, 2010:5).
2. Kinerja Pegawai adalah Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara, 2017:67)

Definisi Operasional

Menurut Darmayanti dalam Mushlihin, (2013:52) definisi operasional adalah rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep



yang menjadi pokok pembahasan dan penelitian karya ilmiah.

Definisi operasional merupakan penjabaran konsep atau variabel penelitian dalam rincian yang terukur atau disebut indikator penelitian. Biasanya menggunakan matrik, indikator dan nomor pertanyaan sebagai lampiran, melihat penelitian ini

menggunakan metode penelitian kualitatif, maka dalam pejelasan definisi operasional akan dikemukakan fenomena-fenomena penelitian yang tentunya dikaitkan dengan konsep teori yang digunakan.

Adapun Operasionalisasi konsep dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel Operasionalisasi Konsep

No	Konsep	Indikator
1.	Peran Pemimpin (Wahjosumidjo, 2011:88)	1. Memberi Kebijakan 2. Pemberi Kewenangan 3. Memberikan Arahan maupun Komunikasi 4. Melakukan Pengawasan
2.	Kinerja Pegawai (Fadel, 2009:195)	1. Pemahaman atas Tupoksi 2. Kecepatan Kerja 3. Kerja Sama

Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, hal yang menjadi bahan pertimbangan utama dalam pengumpulan data adalah pemilihan informan. Informan penelitian yaitu subjek penelitian yang mana dari mereka data penelitian dapat diperoleh, memiliki pengetahuan luas dan mendalam mengenai permasalahan penelitian sehingga memberikan informasi yang bermanfaat.

Menurut Andi, (2010:147) Informan adalah : “Orang yang diperkirakan menguasai dan memahami data, informasi, ataupun fakta dari suatu objek penelitian.

Mengacu pada penjelasan tersebut penulis memahami bahwa informan adalah atasan dan bawahan. Dimana terjadi komunikasi yang berlangsung terus menerus, karena informan adalah orang yang terlibat langsung dalam kegiatan yang akan diteliti.

Untuk lebih jelasnya tentang informan dalam penelitian ini maka peneliti memutuskan informan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Camat	1 Orang
2	Sekretaris Camat	1 Orang
3	Pegawai	5 Orang
Jumlah :		7 Orang

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Riduwan, (2010:51) teknik pengumpulan data adalah “teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.”

Penjelasan diatas penulis memahami teknik pengumpulan data adalah sebuah metode yang dilakukan oleh seorang peneliti untuk dapat mengumpulkan data dan informasi yang nantinya akan berguna sebagai fakta pendukung dalam memaparkan penelitiannya. Dari pengertian tersebut dapat diketahui bahwa teknik pengumpulan data sangat erat hubungannya dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan.

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi
Teknik pengumpulan data observasi yaitu pengamatan secara langsung terhadap fenomena yang terjadi dilapangan, terutama yang berkaitan dengan Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai khususnya di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang. Dalam pelaksanaan observasi, peneliti bukan hanya sekedar mencatat.
2. Wawancara
Teknik pengumpulan data dengan wawancara yaitu dengan melakukan tanya jawab antara peneliti dengan informan. Wawancara (*Interview*) dapat diartikan sebagai cara yang dipergunakan untuk mendapatkan informasi (data) dari informan dengan cara bertanya langsung secara bertatap muka (*face to face*). Dalam penelitian ini penulis melakukan
3. Studi Pustaka
Teknik Studi Pustaka merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menelaah sumber-sumber tertulis seperti jurnal ilmiah, buku referensi, literatur, ensiklopedia, karangan ilmiah, serta sumber-sumber lain yang

terpercaya baik dalam bentuk tulisan atau dalam format digital yang relevan dan berhubungan dengan objek yang sedang diteliti.

4. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan cara mencatat atau mengutip dari dokumen atau arsip-arsip berupa regulasi, majalah, internet yang diperlukan untuk melengkapi data. Teknik Dokumentasi, data dalam penelitian kualitatif kebanyakan diperoleh dari sumber manusia atau human resources, melalui observasi dan wawancara. Sumber lain yang bukan dari manusia (*non-human resources*), diantaranya dokumen, foto dan bahan statistik.

Teknik Analisa Data

Berbeda dengan pendekatan kuantitatif, dalam pendekatan kualitatif analisis data yang digunakan yaitu berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka. Data tersebut dikumpulkan dalam aneka macam cara baik itu melalui pengamatan, wawancara selanjutnya diproses melalui pencatatan, perekaman, pengetikan dan sebagainya sehingga dapat menciptakan sebuah informasi dan tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun kedalam teks yang diperluas.

Menurut Miles dan Huberman dalam Hardani (2020:163), terdapat tiga alur dalam analisis data yaitu sebagai berikut :

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstrakan, merangkum serta memilih hal-hal pokok yang terpenting untuk menunjang keberhasilan dalam penelitian.

2. Penyajian Data (Data Display)

Penyajian data dimaksud dapat membentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Dengan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut serta dapat memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Penarikan Simpulan dan Verifikasi

Merupakan temuan baru yang belum pernah ada dimana temuan ini dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap menjadi jelas didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Dalam bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil dari penelitian yang telah dilakukan peneliti mulai dari hasil mengolah data yang diperoleh untuk mengetahui bagaimana peran seperti apa yang dilakukan oleh Camat Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang dalam Kepemimpinannya, bagaimana peran itu berjalan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Iilir Batat Satu Kota Palembang dan faktor apa saja yang menjadi penghambat peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang.

Setelah data dikumpulkan oleh peneliti maka data tersebut dapat disajikan dalam bentuk uraian sehingga pada akhirnya dapat diperoleh kesimpulan. Berikut ini merupakan penjelasan mengenai Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang.

Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang

Kepemimpinan adalah penentu dari baik buruknya kinerja suatu lembaga atau instansi. Tidak bisa dipungkiri hal penentu utama prestasi sebuah lembaga atau instansi adalah bagaimana kepemimpinannya bisa berperan dengan baik dalam segala aspek kegiatan berorganisasi. Kepemimpinan mengandung konotasi menggerakkan, mengarahkan, membimbing, membina, memberikan teladan, memberikan dorongan, memberikan bantuan dan sebagainya. (Wahjoesumidjo, 2011:88).

A. Peran Pemimpin

Peran pemimpin camat Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang dalam meningkatkan kinerja pegawai dapat dilihat dalam beberapa indikator berikut ini yaitu :

1. Memberi Kebijakan

Setiap kebijakan hendaknya diusahakan agar pelaksanaannya sesuai dengan apa yang telah ditentukan bersama. Langkah- langkah pelaksanaannya melalui kepemimpinan yang baik hingga para pelaksana dengan senang hati melaksanakan kegiatan yang telah diperintahkan atasannya karena pengaruh baik atau wibawa atasannya, dalam memberikan kebijakan pelayanan administrasi

Kartu Keluarga kepada masyarakat Iilir Barat I Kota Palembang. Hasil interpretasi tersebut dinilai melalui kategori tinggi, sedang dan rendah. Hasil interpretasi dinilai tinggi apabila ditandai adanya penyesuaian tugas pokok dan fungsi.

Gambar Pelaksanaan Rapat di Kantor Camat Iilir Barat Satu Kota Palembang



Sumber : Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang Tahun 2023

Mengacu hasil wawancara dengan 7 informan di atas, didukung oleh observasi dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa Camat dalam melaksanakan peran memberi kebijakan yaitu dengan melaksanakan rapat, sehingga dengan diadakan rapat diharapkan pelayanan kepada masyarakat lebih berkualitas dan kinerja pegawai bisa ditingkatkan.

Salah satu bentuk kebijakan Camat Iilir Barat Satu Kota Palembang adalah dikeluarkannya Surat Keputusan Camat. Adapun Surat Keputusan Camat tersebut dapat dilihat pada gambar 4 berikut ini :

1. Pemberi Kewenangan

Pemberi kewenangan adalah pemimpin memberikan hak kepada pegawainya untuk melakukan sesuatu atau perintah dan sebuah tugas untuk harus dilakukan atau tidak dilakukan agar tercapai tujuan tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai pada Hari Kamis 25 Mei 2023 diperoleh informasi bahwa Peran Camat dalam memberikan tugas ataupun wewenang sudah dapat diterima oleh pegawai karena tugas yang diberikan sesuai dengan tupoksi masing-masing pegawai, sehingga pegawai sudah mampu menerima dan memahami tugas yang diberikan oleh beliau sesuai dengan apa yang diharapkan. Seperti halnya dalam memberikan wewenang kepada pegawai Tramtib atas pelaksanaan tugas terkait pelepasan spanduk yang tidak ada surat perizinan dari pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Camat Iilir Barat Satu Kota Palembang dalam menjalankan perannya untuk memberi kewenangan kepada pegawai yaitu dijalankan dengan memberikan kewenangan sesuai

dengan tupoksi pegawai, dan melakukan arahan pada saat memberikan kewenangan, seperti halnya dalam memberikan wewenang kepada pegawai Tramtib atas pelaksanaan tugas terkait pelepasan spanduk yang tidak ada surat perizinan dari pemerintah. Sehingga dengan diarahkan pada saat diberikan kewenangan dapat diharapkan pegawai lebih mengerti atas tugasnya, dan pegawai mudah menerima serta memahami tugas yang diberikan dengan apa yang diharapkan. Serta dengan hal tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawainya.

2. Memberikan Arahan Maupun Komunikasi

Seorang pemimpin yang baik seharusnya mampu memperlihatkan perhatian kepada pegawai sebagai bawahannya bukan dengan kata-kata saja, tetapi juga dengan perbuatan seperti memberikan arahan dan komunikasi kepada pegawai. Dengan memberikan contoh yang baik maka pemimpin dengan mudah mempengaruhi pegawai sebagaimana tugas dan fungsi kepemimpinan yaitu mengatur arah dan langkah kegiatan instansi.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai diperoleh informasi bahwa Peran Camat dalam memberikan arahan dilakukan dengan apel pagi, saat memberikan informasi kepada pegawainya camat cukup sering memberikan informasi apalagi untuk meningkatkan disiplin kerja. Informasi yang diberikan seputar pekerjaan yang harus segera dituntaskan tepat waktu sesuai tupoksi masing-masing dengan pengarahan pada saat apel pagi, yang diberikan oleh beliau kepada seluruh pegawainya secara langsung.

Adapun bukti dokumennya dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar Pelaksanaan Apel Pagi di Kantor Camat Iilir Barat Satu Kota Palembang



Sumber : Kecamatan Iilir Barat Satu Kota Palembang

Mengacu hasil wawancara dengan informan diatas didukung oleh observasi dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa Camat dalam melaksanakan peran memberikan arahan maupun

komunikasi yaitu dengan melaksanakan apel pagi, dengan melalui apel pagi camat dapat memberikan pembinaan dan arahan. Di apel pagi juga akan disampaikan banyak informasi terkait pelaksanaan program dan kegiatan di masing-masing pegawai, sehingga dengan diadakan apel pagi diharapkan dapat berjalannya pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing pegawai serta diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai.

3. Melakukan Pengawasan

Dalam upaya menghindari masalah yang akan muncul dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan khususnya yang berkaitan dengan upaya peningkatan kinerja pegawai dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat maka diperlukan pemimpin yang mempengaruhi perilaku para pegawai/bawahannya sehingga mereka secara sukarela memberikan seluruh potensi dan kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai diperoleh informasi bahwa Peran Camat dalam melakukan pengawasan yang dilakukan Camat yaitu ketika Camat ada kesempatan dan tidak ada tugas diluar Kantor dengan melakukan pengawasan langsung seperti datang mengunjungi semua ruangan melihat cara kerja pegawai dan kedisiplinan pegawai. Jika Camat sedang ada tugas di luar Kantor, maka Camat melakukan pengawasan dengan cara menyuruh orang lain salah satunya Sekretaris Camat atau asistennya untuk melakukan pengawasan terhadap kerja pegawai.

Adapun bukti dokumennya dapat dilihat pada gambar 6 dibawah ini :

Gambar Asisten Pribadi Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang



Sumber : Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang Tahun 2023

Mengacu hasil wawancara dengan 7 informan diatas, didukung oleh observasi dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa Camat selalu datang ke Kantor untuk melakukan pengawasan terhadap

kinerja pegawainya, adapun dalam melaksanakan peran melakukan pengawasan yaitu dengan 2 cara. Pertama ketika Camat tidak ada tugas diluar Kantor maka Camat langsung mengunjungi semua ruangan atau pegawai di setiap ruangan melihat cara kerja pegawai dan kedisiplinan kerja pegawai. Kemudian, ketika Camat sedang ada tugas diluar Kantor, maka Camat melakukan pengawasan dengan cara menyuruh orang lain salah satunya Sekretaris Camat atau asistennya untuk melakukan pengawasan terhadap kerja pegawai, sehingga dengan dilakukannya pengawasan tersebut dapat mengantisipasi terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dan diharapkan kinerja pegawai dapat selalu berjalan sesuai dengan kebijakan Camat.

B. Kinerja Pegawai

Kinerja atau prestasi kerja (performance) diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu. Dengan demikian kinerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk atau jasa yang dihasilkan oleh seseorang atau kelompok, bagaimana mutu kerja, ketelitian dan kerapian kerja, penugasan dan bidang kerja, penggunaan dan pemeliharaan peralatan, inisiatif dan kreativitas, disiplin, dan semangat kerja.

Kinerja yang baik terlihat dalam indikator kinerja berikut ini :

1. Pemahaman atas TUPOKSI

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai diperoleh informasi bahwa pegawai memahami apa yang sudah menjadi tugasnya masing-masing karena sudah ada tupoksinya, sehingga pegawai dapat memberikan pelayanan yang maksimal untuk masyarakat dan Camat selalu mengingatkan bahwa sebagai pegawai memang harus memahami dan mengerti dengan tupoksinya masing-masing. Dapat dilihat dari pegawai Tramtib yaitu melakukan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, sesuai dengan tupoksi salah satunya yaitu melakukan pelepasan spanduk tanpa perizinan dari pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diatas didukung oleh observasi, maka dapat diketahui bahwa pegawai sudah memahami apa

yang sudah menjadi tugasnya masing-masing dan setiap pegawai sudah mengemban jabatannya dan Camat selalu mengingatkan bahwa sebagai pegawai memang harus memahami dan mengerti dengan tupoksinya yang sudah menjadi tanggung jawabnya. Dapat dilihat dari pekerjaan pegawai Tramtib saat melakukan pelepasan spanduk tanpa perizinan dari pemerintah maka pegawai sudah memahami apa yang harus dilakukan yaitu segera diadakan penertiban menurunkan spanduk tersebut, selanjutnya spanduk tersebut diamankan di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang.

2. Kecepatan Kerja

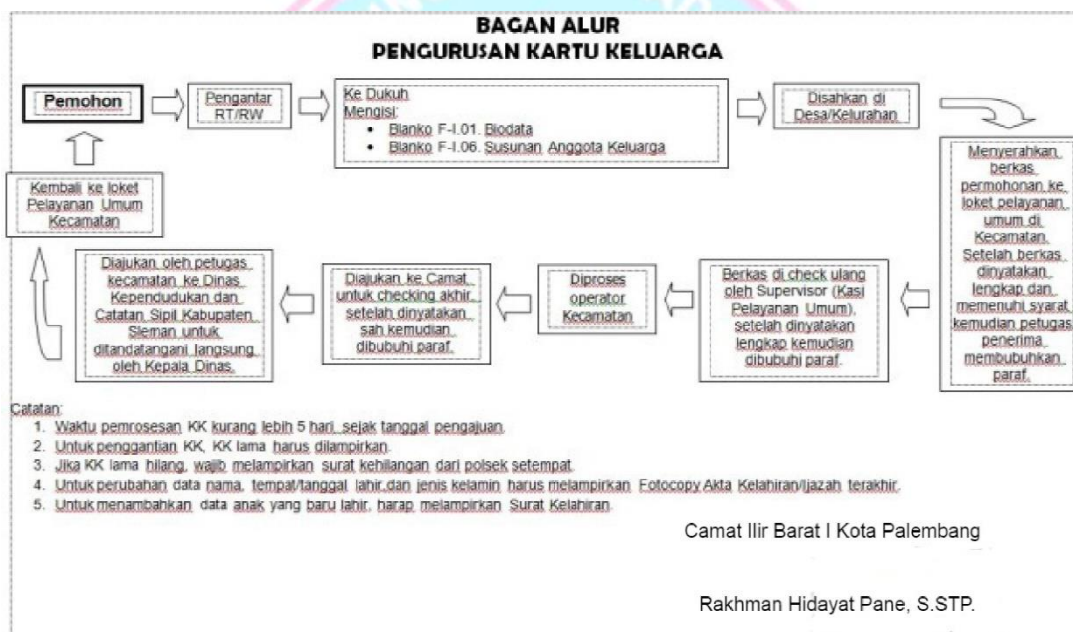
Waktu penyelesaian pekerjaan adalah kecepatan dan ketepatan pegawai dalam bekerja merupakan sebagai beban dan tanggung jawab pegawai tersebut untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat pada waktunya. Kinerja pegawai dapat dinilai dari penggunaan waktu atau jam kerja. pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi pada umumnya

akan mampu memanfaatkan jam kerja yang tersedia untuk melaksanakan pekerjaannya. Pekerjaan yang selesai tepat waktu akan menambah loyalitas pimpinan terhadap pegawai tersebut. Pegawai yang mampu menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu dalam menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaannya adalah pegawai yang mampu mengatur waktu kerja dengan fleksibel.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai diperoleh informasi bahwa Pegawai bekerja dengan kecepatan yang konsisten yang memungkinkan pegawai menyelesaikannya, seperti memberikan pelayanan kepada masyarakat tergantung jenis pelayanannya.

Berdasarkan hasil observasi penulis bahwa di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, memiliki SOP untuk pelayanan Pengurusan Kartu Keluarga. Adapun bukti dokumennya dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar Alur Pengurusan Kartu Keluarga



Sumber : Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang Tahun 2023

Mengacu hasil wawancara dengan 7 informan diatas, didukung oleh observasi dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa kecepatan kerja pegawai secara kerja dengan penglihatan langsung kinerja pegawainya sudah dapat dikatakan cepat. Hal ini dapat dilihat saat ada kegiatan lomba PKK jam 9 pagi, sebelum jam 9 pagi pegawai sudah menyelesaikan segala persiapannya dan misalkan selesai jam 12, maka jam 12 sudah selesai tepat waktu, dapat dilihat juga saat memberikan pelayanan Kartu Keluarga, berdasarkan SOP

pelayanan Kartu Keluarga membutuhkan waktu paling lama 5 Hari sejak tanggal pengajuan tetapi dengan waktu 3 Hari pegawai sudah menyelesaikannya. Sehingga dengan kecepatan kerja tersebut dapat dinilai kinerja pegawai sudah baik dan diharapkan masyarakat merasa pelayanan yang diberikan berkualitas.

3. Kerja Sama

Kerja sama dilakukan oleh sebuah tim, sehingga dapat dilakukan dengan lebih efektif dari

pada kerja secara individual. Kontribusi tiap-tiap individu dapat menjadi sebuah kekuatan yang terintegrasi. Individu dikatakan bekerja sama jika upaya-upaya dari setiap individu tersebut secara sistematis terintegrasi untuk mencapai tujuan bersama. Semakin besar integrasinya semakin besar tingkat kerja samanya. Kerja sama merupakan kemampuan dalam bekerja sama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang Pegawai pada Hari Rabu 31 Mei 2023 diperoleh informasi bahwa dalam menjalankan tugas pegawai saling bekerja sama. Misalkan pada bagian Tramtib melakukan pelepasan spanduk yang dipasang ditempat umum tanpa izin pemerintah yang mengganggu kenyamanan masyarakat. Ataupun kerja sama saat melakukan gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD, gotong royong dilakukan rutin di tiap Minggu pagi.

Berdasarkan hasil observasi penulis bahwa pegawai di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, melakukan pelaksanaan pelepasan spanduk yang dipasang ditempat umum tanpa izin pemerintah dan gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD. Adapun bukti dokumentasinya dapat dilihat pada gambar 8 dibawah ini :

Gambar Pelepasan Spanduk Tanpa Izin Pemerintah



Gotong Royong Gabungan Kecamatan



Sumber : Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang Tahun 2023

Mengacu hasil wawancara dengan 7 informan diatas, didukung oleh observasi dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa pegawai dapat melakukan kerja sama dalam menjalankan tugas. Seperti kerja sama pegawai Tramtib saat melakukan pelepasan spanduk yang dipasang ditempat umum tanpa izin dari pemerintah secara kerja sama. Tindakan ini dilakukan berdasarkan Nomor 19 Tahun 2013, Sehingga apapun jenisnya jika spanduk itu melanggar dari segi letak maupun izin, maka akan ditertibkan. Sehingga dengan diadakan penertiban tersebut diharapkan dapat menjamin ketertiban masyarakat dan menjaga fasilitas umum dari benda-benda yang mengganggu pandangan.

Kerja sama saat melakukan gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD, gotong royong dilakukan rutin di tiap Minggu pagi Camat juga ikut terlibat langsung mengikuti gotong royong. Sehingga dengan gotong royong gabungan tersebut diharapkan dapat memberikan lingkungan disekitar lebih bersih, nyaman, serta bisa terjalin rasa solidaritas didalam lingkungan masyarakat.

Salah satu bentuk jadwal kegiatan gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, dapat dilihat pada gambar 9 berikut ini :

Faktor Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang

Dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang, tentunya camat selaku pemimpin akan menjumpai faktor yang menjadi penghambat peran kepemimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 5 orang pegawai diperoleh informasi bahwa komputer di Kantor hanya ada 1 unit, dengan 1 unit komputer tersebut pegawai harus menunggu giliran untuk menggunakan komputer dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Seharusnya disetiap ruangan harus memiliki komputer, di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang terdapat 5 ruangan, sehingga yang dibutuhkan yaitu 4 unit komputer lagi.

Pembahasan

Bagian ini akan memaparkan pembahasan dari penelitian dan merupakan hasil wawancara maupun dokumentasi dengan para narasumber informasi sehingga didapati jawaban dan

penjelasan atas komponen-komponen atau indikator dari Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang dengan pembahasan sebagai berikut :

Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang

Kepemimpinan merupakan kemampuan yang dipunya seseorang untuk mempengaruhi orang-orang agar bekerja guna mencapai tujuan dan sasaran. Teori kepemimpinan menjelaskan berbagai hal mulai dari cara menjadi pemimpin sampai hal-hal mendetail seperti bagaimana cara menjadi pemimpin yang efektif sesuai dengan instansi yang dipimpinnya. Seorang pemimpin atau *leader* memiliki peran dan fungsi kepemimpinan dalam suatu instansi.

A. Peran Pemimpin

Menurut Wahjosumidjo, (2011:79) : “Peran Pemimpin adalah seorang yang memiliki kecerdasan, pertanggung jawaban, sehat dan memiliki sifat-sifat antara lain Dewasa, keleluasaan hubungan sosial, motivasi diri dan dorongan prestasi serta sikap hubungan kerja kemanusiaan.”

Adapun peran pemimpin menurut Wahjosumidjo, (2011:88) terdiri dari 4 indikator yaitu memberi kebijakan, pemberi kewenangan, memberikan arahan maupun komunikasi dan melakukan pengawasan. Berikut peran pemimpin Camat di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dapat dilihat dari uraian berikut ini :

1. Memberi Kebijakan

Dalam Kepemimpinannya Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dalam memberikan kebijakan dengan arahan dan bimbingan kepada seluruh pegawai dengan cara melakukan rapat bersama, sehingga dengan rapat tersebut pegawai dapat meningkatkan kinerja pegawainya dan memaksimalkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan berdasarkan surat keputusan kebijakan Camat.

Hasil penelitian di atas dapat dianalisa bahwa peran pemimpin dalam memberikan kebijakan sudah dapat dikatakan optimal, karena dengan arahan dan bimbingan kepada seluruh pegawai dengan cara melakukan rapat bersama pegawainya, untuk menjalankan kebijakan Camat, sehingga dengan diadakan rapat, pegawai dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih berkualitas dan kinerja pegawai bisa ditingkatkan.

Menurut Wursanto, (2010:136) rapat itu adalah :

1. Suatu bentuk media komunikasi kelompok yang bersifat tatap muka yang sering diselenggarakan oleh banyak instansi, baik swasta maupun pemerintah.
2. Alat untuk mendapatkan mufakat, melalui musyawarah kelompok.
3. Media pengambilan keputusan secara musyawarah.
4. Pertemuan para anggota organisasi/para pegawai untuk membahas hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan organisasi.

2. Pemberi Kewenangan

Dalam Kepemimpinannya Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dalam memberikan kewenangan kepada pegawai yaitu dijalankan dengan wewenang diberikan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan melakukan arahan pada saat memberikan kewenangan. Seperti halnya dalam memberikan wewenang kepada pegawai Tramtib atas pelaksanaan tugas terkait pelepasan spanduk yang tidak ada surat perizinan dari pemerintah. Sehingga dengan diarahkan pada saat diberikan kewenangan dapat diharapkan pegawai lebih mengerti, dan pegawai mudah menerima serta dapat memahami tugas yang diberikan dengan apa yang diharapkan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dikatakan bahwa peran Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, dalam pemberi kewenangan sudah dapat dikatakan baik dan dapat diterima pegawai dengan baik, karena pada saat memberikan kewenangan kepada pegawai, dilakukan Camat dengan memberikan kewenangan sesuai tupoksi pegawai lalu dilakukan dengan arahan. Sehingga dengan diberikan kewenangan sesuai tupoksi dan arahan, pegawai dapat lebih mengerti, dan pegawai mudah menerima serta memahami tugas yang diberikan dengan apa yang diharapkan dan dapat menjalankan kewenangan tersebut.

3. Memberikan Arahan maupun Komunikasi

Dalam Kepemimpinannya Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dalam memberikan arahan maupun komunikasi yaitu dengan melaksanakan apel pagi, dengan melalui apel pagi Camat dapat memberikan arahan dan pembinaan, dan dengan apel pagi juga dapat disampaikan banyak informasi terkait pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing pegawai. Dengan dilaksanakan apel pagi pegawai dapat menjalankan tugas dan fungsi masing-masing pegawai dan kinerja pegawai dapat

bisa ditingkatkan. Dalam menjalankan komunikasi itu sendiri Camat juga sering kali terjun keruangan meskipun hanya sekedar berkeliling untuk komunikasi yang mungkin tidak ada kaitannya dengan kepentingan pekerjaan.

Hasil penelitian diatas dapat dianalisa bahwa peran pemimpin dalam memberikan arahan maupun komunikasi, sudah baik karena dilakukan dengan melaksanakan apel pagi, dalam apel pagi selain sebagai sarana untuk memberikan pembinaan, arahan dan pengawasan, juga dapat menyampaikan informasi terkait pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di instansi. Sehingga dengan apel pagi sebagai komponen pendukung pegawai dan kegiatan instansi kerja, sehingga dapat berjalan lancar sesuai dengan harapan bersama. Dan dalam menjalankan komunikasi itu sendiri Camat juga sering kali terjun keruangan meskipun hanya sekedar berkeliling untuk komunikasi yang mungkin tidak ada kaitannya dengan kepentingan pekerjaan.

4. Melakukan Pengawasan

Hasil penelitian diatas dapat dianalisa bahwa peran pemimpin dalam melakukan pengawasan, camat setiap hari datang ke Kantor untuk melakukan pengawasan sehingga sudah dapat dikatakan optimal, karena dilakukan dengan pengawasan langsung, mengunjungi semua ruangan atau pegawai di setiap ruangan melihat cara kerja pegawai dan kedisiplinan kerja pegawai. Dan pengawasan tidak langsung, dengan cara menyuruh orang lain salah satunya Sekretaris Camat atau asistennya untuk melakukan pengawasan terhadap kerja pegawai, sehingga dengan dilakukannya pengawasan tersebut dapat mengantisipasi terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, sehingga kinerja pegawai dapat selalu berjalan sesuai dengan kebijakan Camat dan pengawasan dapat terus berjalan dan dari pengawasan tersebut walaupun tidak ada Camat, pegawai tetap bekerja dengan seperti biasanya tanpa harus dilakukan pengawasan oleh Camat langsung.

B. Kinerja Pegawai

Adapun kinerja pegawai menurut Fadel, (2009:195) terdiri dari 4 indikator untuk mengukur kinerja pegawai yaitu : pemahaman atas tupoksi, memiliki inovasi yang positif, kecepatan kerja dan kerja sama. Berikut kinerja pegawai di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dapat dilihat dari uraian dibawah ini :

1. Pemahaman atas TUPOKSI

Berdasarkan penelitian diatas dapat dianalisa bahwa pegawai sudah dapat memahami tugasnya masing-masing dengan baik, karena setiap pegawai sudah mengemban jabatannya dan Camat selalu mengingatkan bahwa sebagai pegawai memang harus memahami dan mengerti dengan tupoksinya yang sudah menjadi tanggung jawabnya, dapat dilihat dari kinerja pegawai Tramtib saat melakukan pelepasan spanduk tanpa perizinan dari pemerintah maka pegawai sudah memahami apa yang harus dilakukan yaitu segera diadakan penertiban menurunkan spanduk tersebut, selanjutnya spanduk tersebut diamankan di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang. Dengan diadakan penertiban tersebut diharapkan dapat menjamin ketertiban masyarakat dan menjaga fasilitas umum dari benda-benda yang mengganggu pandangan. Dan dengan pemahaman atas tupoksi tersebut pegawai dapat meningkatkan kinerjanya.

2. Kecepatan Kerja

Berdasarkan hasil penelitian di atas maka dapat disimpulkan bahwa kecepatan kerja pegawai di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, dalam penyelesaian kerja belum optimal karena ketika melakukan pelayanan Kartu Keluarga kepada masyarakat sudah sesuai SOP yaitu 5 hari, tetapi faktor yang menjadi kendala yaitu komputer yang ada belum memadai karena hanya terdapat 1 unit komputer sehingga jika masyarakat sedang ramai mengurus pelayanan maka harus bergantian menggunakan komputer sehingga hal tersebut dapat mengakibatkan lamanya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

3. Kerja Sama

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa pegawai di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang dalam menjalankan kerja sama dijalankan dengan baik seperti dalam hal pekerjaan yaitu pegawai Tramtib bekerja sama saat pelepasan spanduk tanpa izin pemerintah dan saat gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD. Camat juga ikut menyempatkan diri untuk terlibat langsung dalam hal bekerja sama dengan pegawai dimana untuk menjalin kerja sama.

Dengan demikian kinerja pegawai dapat dikatakan baik, karena dilihat dari pemahaman pegawai atas tupoksinya, hal ini terbukti dari setiap pegawai sudah mengemban jabatannya dan Camat selalu mengingatkan bahwa sebagai pegawai

memang harus memahami dan mengerti dengan tupoksinya yang sudah menjadi tanggung jawabnya. Memiliki kecepatan kerja dapat dilihat saat ada kegiatan PKK Kecamatan dan memberikan pelayanan Kartu Keluarga, berdasarkan SOP pelayanan Kartu Keluarga membutuhkan waktu paling lama 5 Hari sejak tanggal pengajuan tetapi dengan waktu 3 Hari pegawai sudah menyelesaikannya. Dan dalam melakukan kerja sama dapat dilihat saat pegawai Tramtib melakukan pelepasan spanduk dengan kerja sama yang dipasang ditempat umum tanpa izin dari pemerintah, selain itu pegawai dapat bekerja sama ketika melakukan gotong royong gabungan Kecamatan bersama warga sekitar, pegawai PNS dan PNSD serta OPD, gotong royong dilakukan rutin ditiap Minggu pagi Camat juga ikut terlibat langsung mengikuti gotong royong.

Faktor Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang

Hasil penelitian yaitu hanya terdapat 1 unit komputer, seharusnya disetiap ruangan itu harus ada komputer. Adapun di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang terdapat 5 ruangan, sehingga yang dibutuhkan yaitu 4 unit komputer lagi. Maka dapat dikatakan bahwa di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang ada kekurangan. Sehingga dengan kurangnya komputer tersebut, dapat menjadi penghambat kinerja pegawai karena pegawai harus bergantian menggunakan komputer dalam melaksanakan tugasnya dengan pegawai lain.

Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang, Camat tetap mempertahankan dan meningkatkan peran kepemimpinannya yang sudah berjalan dengan baik. Ketika melakukan pengawasan, Camat sebaiknya menggunakan CCTV agar lebih mudah dalam melakukan pengawasan tidak perlu memerintah Sekretaris ataupun asistennya, karena orang yang diperintah untuk melakukan pengawasan bisa saja hanya menyampaikan hal-hal yang positif kepada Camat dan menyampaikan hasil pengawasan yang hanya akan menyenangkan Camat.

Berdasarkan teori Siagian (2010:116), "Kelemahan dari pengawasan tidak langsung adalah sering bawahan hanya melaporkan hal-hal yang positif saja. Dengan kata lain, bawahan tersebut mempunyai kecenderungan hanya melaporkan hal-hal yang diduganya akan

menyenangkan pimpinan, padahal seorang pimpinan yang baik akan menuntut bawahannya untuk melaporkan hal-hal baik bersifat positif maupun yang bersifat negatif. Karena jika hal yang positif saja dilaporkan, maka pimpinan tidak dapat mengetahui keadaan yang sesungguhnya, akibatnya pimpinan akan mengambil kesimpulan dan keputusan yang salah terhadap bawahannya."

Faktor penghambat peran pemimpin di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang, kurang menjangkanya sarana yang tersedia dalam upaya peningkatan kinerja pegawai, yaitu hanya terdapat 1 unit komputer, seharusnya disetiap ruangan itu harus ada komputer. Adapun di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang terdapat 5 ruangan, sehingga yang dibutuhkan yaitu 4 unit komputer lagi. Maka dapat dikatakan bahwa di Kantor Camat Ilir Barat Satu Kota Palembang ada kekurangan. Sehingga dengan kurangnya komputer tersebut, dapat menjadi penghambat kinerja pegawai karena pegawai harus bergantian menggunakan komputer dalam melaksanakan tugasnya dengan pegawai lain. Adapun demikian melengkapi sarana bagi pegawai Kecamatan berupa Komputer, dengan menambah disetiap ruangan Komputer agar pegawai tidak perlu bergantian dalam melaksanakan tugasnya dengan pegawai lain.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yaitu segala bentuk permasalahan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang termasuk kedalam teritorial wilayah kerja dari seorang camat yaitu kecamatan, secara otomatis akan menjadi tanggung jawab penuh seorang camat untuk dapat menyelesaikan semua permasalahan yang ada.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang sudah baik, karena Camat dalam memberikan kebijakan melalui rapat, memberi kewenangan kepada pegawai sesuai tupoksi masing-masing, memberi arahan maupun komunikasi setiap apel pagi. Selanjutnya peran pengawasan dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung, seperti mengunjungi semua ruangan kerja pegawai atau menyuruh asisten Camat untuk melakukan pengawasan. Peran pemimpin Camat tersebut

berdampak pada kinerja pegawai, sehingga pegawai bisa memahami tupoksinya, namun kecepatan kerja pegawai belum optimal karena berdasarkan SOP pelayanan Kartu Keluarga yaitu paling lama 5 hari, tetapi karena belum memadainya komputer sehingga pegawai memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lama. Selain itu pegawai dapat bekerja sama dengan baik, dalam melakukan kerja sama menyelesaikan tugas Tramtib saat melakukan pelepasan spanduk tanpa izin pemerintah dan pelaksanaan gotong royong gabungan kecamatan.

2. Faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang yaitu belum memadainya sarana komputer karena hanya ada 1 unit, seharusnya dibutuhkan sesuai jumlah ruangan yaitu 5 unit.

Saran

Berdasarkan simpulan di atas, mengenai Peran Pemimpin di Kantor Camat Kecamatan Ilir Barat Satu Kota Palembang penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Camat sebaiknya tetap mempertahankan dan meningkatkan peran kepemimpinannya yang sudah berjalan dengan baik. Dengan cara lain, yaitu menggunakan CCTV, agar lebih mudah dalam melakukan pengawasan. Sehingga tidak perlu menyerahkan tanggung jawab pengawasan kepada Sekretaris Camat ketika Camat tidak ada di Kantor.
2. Camat diharapkan dapat mengupayakan untuk memenuhi kebutuhan komputer sesuai jumlah ruangan yaitu 5 unit, supaya pegawai dapat bekerja tanpa bergantian dalam menggunakan komputer.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Andita, Ratri. 2017. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Camat Terhadap Kinerja Pegawai Kecamatan di Kecamatan Tanjung Batu Kabupaten Ogan Ilir*, Skripsi. Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Anggito. 2018 *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: Johan Setiawan
- Danial. 2013. *Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Daryanto. 2014. *Teori Kepemimpinan*. Bandung: Alfabeta
- Davis, 2003. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta

- Dharma. 2012. *Manajemen Kinerja*. Jakarta. Remaja Rosda Karya.
- Mayasari, 2022. *Peran Kepemimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTB*, Skripsi. Universitas Muhammadiyah Mataram.
- Rachmawati Rizki, 2018, *Pengaruh Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja karyawan Bank Panin Cabang Kota Banjarmasin*. Pascasarjana STIA Bina Banua.Banjarmasin
- Rahadian, Achmad H. 2009. *Mewujudkan Good Governace melalui Pelayanan Publik*. Jurnal Ilmiah STIAMI.
- Robiansyah, Erwin. 2014. *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Partisipatif Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung*. Bandung : Universitas Pasundan Bandung Sedarmayanti, 2009, Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja, Mandar Maju, Bandung.
- Siagian, Sondang P. 2002, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Siregar, Agel. 2019. *Peran Kepemimpinan Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Kantor Camat Sidikalang Kabupaten Dairi*, Skripsi. Universitas Medan, Medan.
- Suardi, Hafikar Reza. 2017. *Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*, (Studi Kasus : PKP2A II Lembaga Administrasi Negara (LAN), Kota Makassar), Skripsi. Universitas Hasanuddin.
- Thoha, Miftah. 2010. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta. Rajawali Pers.
- Wirjana R.Bernardine dan Supardo Susilo, 2005, *Kepemimpinan Dasar-Dasar DanPengembangannya*, Andi, Yogyakarta.
- Yamin, Martinis dan Maisah. 2010. *Kepemimpinan dan manajemen masa depan*. Bogor: IPB Press.
- Yukl, Gary. 2010. *Kepemimpinan Dalam Organisasi*. Jakarta : PT. Indeks
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2013 *Penertiban Baliho dan Spanduk*
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2008 *tentang Kecamatan*
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 *Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)*
- <https://www.google.com/search?q=inforamn+peneelitian+menurut+andi+2010&oq=inforamn+peneelitian+menurut+andi+2010&aqs=chrome..69i57j33i10i160.9716j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>



http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/1687/5/138520012_file5.pdf
<http://eprints.polsri.ac.id/5854/3/BAB%202.pdf>
<http://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/19677/G.%20BAB%20III.pdf?sequence=7&isAllowed=y>
<https://eprints.uny.ac.id/7829/3/BAB%202%20-%2008108241026.pdf>
<https://uin-malang.ac.id/r/110601/metode-pengumpulan-data-penelitian-kualitatif.html>

https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/729/jbptuniko_mpp-gdl-muhammadfa-36446-5-unikom_4-i.pdf
https://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/1459/5/138320191_file5.pdf
<https://sc.syekhnurjati.ac.id/esscamp/risetmhs/BAB31414181002.pdf>
[2017-31412302-41617-service_quality-chapter3.pdfS](https://sc.syekhnurjati.ac.id/esscamp/risetmhs/BAB31414181002.pdf)
<https://media.neliti.com/media/publications/98246-ID-analisis-peran-kepemimpinan-camat-dikan.pdf>

