

## **STUDI TENTANG KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KECAMATAN SUNGAI PINANG KOTA SAMARINDA**

**Eko Mulianto Putra<sup>1</sup>**

### ***Abstrak***

*Eko Mulianto Putra, Studi Tentang Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda dibawah bimbingan Bapak Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si dan Ibu Hj. Hariati, S.Sos, M.Si.*

*Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda dan untuk menganalisis faktor penghambat dan pendukung Camat kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.*

*Jenis penelitian yang dilakukan termasuk deskriptif kualitatif. Key informannya yaitu Camat, Informannya yaitu Sekretaris Camat, Kepala Seksi Kepegawaian dan pegawai 1 orang Kecamatan Sungai Pinang serta informan lainnya yaitu masyarakat Kecamatan Sungai Pinang. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman.*

*Hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh pegawai Kecamatan Sungai Pinang memiliki kualitas kinerja dalam menyelesaikan tugas. Kualitas pegawai sudah baik. Kualitas kinerja yang dilakukan dari ketelitian dan kerapian pegawai harus transparan, karena kualitas pegawai sangat baik dalam memberikan pelayanan publik. Kuantitas pegawai dapat dilihat dari camat yang telah meningkatkan kinerja pemerintah kota Samarinda yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam upaya meningkatkan kapasitas pelayanan Kota Samarinda melalui upaya motivasi pegawai, penyelesaian pekerjaan para pegawai dari tiap bagian. Kuantitas kerja pegawai sudah berjalan dengan baik. Dalam menyelesaikan pekerjaan, pegawai kecamatan mengerjakan, pekerjaan yang merupakan prioritas terlebih dahulu, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu.*

***Kata Kunci:*** *Kepemimpinan, Kinerja Pegawai*

---

<sup>1</sup> Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Lidaeko1723@gmail.com

## **Pendahuluan**

Pembangunan Nasional Bangsa Indonesia dilaksanakan dan meliputi seluruh bidang kehidupan Bangsa dan Negara Republik Indonesia, baik di bidang ekonomi, sosial, budaya, politik, teknologi maupun pembangunan dibidang lainnya. Oleh karena itu, pembangunan sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting bagi kesuksesan dan kesinambungan pembangunan nasional. Keberhasilan pembangunan Nasional ditentukan terutama oleh kualitas sumber daya manusianya, baik yang menjadi pengambil keputusan, penentu kebijaksanaan, pemikir, perencana maupun yang menjadi para pelaksana disektor terdepan dan para pelaku fungsi kontrol atau kepengawasan pembangunan. Hal ini menunjukkan bahwa unsur manusialah yang menjadi penggerak roda pembangunan tersebut.

Pelaksanaan pembangunan mengikutsertakan pegawai atau aparatur pemerintah bersama rakyat memegang peranan penting yaitu sebagai pelaksana dalam menjalankan pembangunan dan sebagai penggerak laju pembangunan disegala bagian. Peranan pegawai atau aparatur negara sangat dituntut dalam menjalankan tugas dibagian masing-masing untuk lebih ulet, terampil, cekatan, berdedikasi tinggi dan menuju kepada suatu efisiensi untuk dapat mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata dan berkesinambungan baik materil maupun spiritual.

Sebagaimana yang ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, diperlukan ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekam persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila UUD 1945, serta untuk meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan ASN, dalam Undang-Undang ini ditegaskan bahwa ASN berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaannya.

Menggerakkan atau mengarahkan pegawai dengan tepat, agar pegawai dapat bekerja lebih efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi, maka unsur manusia dalam organisasi khususnya pegawai atau aparatur pemerintah perlu mendapat perhatian yang serius dari setiap organisasi. Salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam usaha pencapaian tujuan sangat ditentukan oleh kemampuan serta keterampilan pegawainya disamping kemampuan untuk menggerakkan dan mengarahkan bawahan atau pegawai dari camat organisasi itu sendiri, organisasi secara umum merupakan suatu sistem atau kumpulan manusia yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Jadi suatu organisasi tidak bisa dipisahkan dengan faktor manusia dan tujuan yang hendak dicapai. Tujuan yang akan dicapai suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kualitas pegawai yang ada dalam organisasi tersebut.

### ***Rumusan Masalah***

1. Bagaimana kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda ?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda ?

### ***Tujuan Penelitian***

1. Untuk menganalisis kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.
2. Untuk menganalisis faktor penghambat dan pendukung Camat kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.

### ***Manfaat Penelitian***

1. Untuk menambah, memperdalam dan mengembangkan pengetahuan penulis serta sebagai latihan dalam menuangkan hasil pemikiran dan penelitian sesuai dengan ketentuan penulisan karya tulis ilmiah di Universitas Mulawarman.
2. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai sumber informasi dan bahan pertimbangan bagi semua pihak yang memerlukan hasil penelitian ini.
3. Sebagai bahan perbandingan dan dasar bagi peneliti lain yang mungkin ada kaitannya dengan penelitian ini.

### ***Kerangka Dasar Teori***

#### ***Kepemimpinan***

Kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” yang berarti bimbing atau tuntun, dengan begitu di dalamnya ada dua pihak yaitu yang dipimpin (umat) dan yang memimpin (imam). Dari kata pimpin inilah lahir kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing atau menuntun, dan kata benda “pemimpin” yaitu orang-orang yang berfungsi membimbing atau menuntun dan mempengaruhi pihak lain melalui proses kewibawaan komunikasi sehingga orang lain tersebut bertindak sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu.

Apabila pemimpin ditambah akhiran “-an” menjadi pimpinan yang artinya orang yang mengepalai. Antara pemimpin dengan pimpinan dapat dibedakan, yaitu pimpinan (kepala) cenderung lebih otokratis, sedangkan pemimpin (ketua) cenderung lebih demokratis. Sedangkan kepemimpinan itu sendiri berarti kemampuan dan kepribadian seseorang dan mempengaruhi serta membujuk pihak lain agar melakukan tindakan pencapaian tujuan’ bersama, sehingga dengan demikian yang bersangkutan menjadi awal struktur dan pusat proses kelompok (Wahjosumidjo, 2005:74).

#### ***Pengertian Kepemimpinan***

Pemimpin yaitu orang-orang yang berfungsi membimbing atau menuntun dan mempengaruhi pihak lain melalui proses kewibawaan komunikasi sehingga orang lain tersebut bertindak sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu. Pimpinan

yang artinya orang yang mengepalai. Antara pemimpin dengan pimpinan dapat dibedakan, yaitu pimpinan (kepala) cenderung lebih otokratis, sedangkan pemimpin (ketua) cenderung lebih demokratis. Sedangkan kepemimpinan itu sendiri berarti kemampuan dan kepribadian seseorang dan mempengaruhi serta membujuk pihak lain agar melakukan tindakan pencapaian tujuan' bersama, sehingga dengan demikian yang bersangkutan menjadi awal struktur dan pusat proses kelompok.

Kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses mempengaruhi, mendorong, mengajak, menggerakkan dan menuntun orang lain dalam proses kerja agar berpikir, bersikap dan bertindak sesuai aturan yang berlaku dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Bafadal, 2003:65). Kepemimpinan adalah suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan suatu pola yang konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan bersama. Hemphill (dalam Thoha, 2004:24). Dalam studi kepemimpinan, yang perlu di pertimbangan seorang pemimpin, seseorang pimpinan dapat mempengaruhi, mendorong, mengajak, menggerakkan dan menuntun pegawai dalam bekerja agar berpikir, bersikap dan bertindak sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam mencapai tujuan.

### ***Syarat-Syarat Kepemimpinan***

Persyaratan kepemimpinan itu harus selalu dikaitkan dengan tiga hal penting, yaitu :

1. Kekuasaan
2. Kelebihan
3. Kemampuan

### ***Tugas dan Fungsi Kepemimpinan***

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kelompok yaitu : (1) Memulai (*initiating*) yaitu usaha agar kelompok mulai kegiatan atau gerakan tertentu, (2) Mengatur (*iregulating*), yaitu tindakan untuk mengatur arah dan langkah kegiatan kelompok, (3) Memberitahu (*infor mating*), yaitu kegiatan member informasi, data, fakta dan pendapat yang diperlukan, (4) Mendukung (*supporting*), yaitu usaha untuk menerima gagasan, pendapat, usul dari bawah dan menyempurnakannya dengan menambah atau mengurangi untuk digunakan dalam rangka penyelesaian tugas bersama. (5) Menilai (*evaluating*), yaitu tindakan untuk menguji gagasan yang muncul atau cara kerja yang diambil dengan menunjukkan konsekuensinya dan untung ruginya. (6) Menyimpulkan (*summrizing*), yaitu kegiatan untuk mengumpulkan dan merumuskan gagasan, pendapat daan usul yang muncul, meningkatkan lalu menyimpulkannya sebagai landasan untuk memikirkan lebih lanjut. Keating (dalam Pasolong. 2007:26).

### ***Teori-teori Kepemimpinan***

Kepemimpinan Menurut Teori Sifat, teori menurut sifat ini bertolak dari dasar pemikiran bahwa keberhasilan seorang pemimpin ditentukan oleh sifat-sifat, perangai atau ciri-ciri yang dimiliki oleh pemimpin itu. Sifat-sifat itu berupa sifat fisik dan psikologis. Atas dasar pemikiran tersebut timbul anggapan bahwa untuk menjadi pemimpin yang berhasil adalah ditentukan oleh kemampuan pribadi, yang dimaksudkan adalah kualitas seseorang dengan berbagai sifat perangai atau ciri-ciri didalamnya. Oleh karena itu para ahli berusaha untuk merinci lebih jauh kualitas seorang pemimpin yang berhasil dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinan kemudian hasil-hasil tersebut dirumuskan ke dalam sifat-sifat umum seorang pemimpin. Usaha tersebut akhirnya melahirkan dan berkembang menjadi teori kepemimpinan atau *traits theory of leadership*. Santosa (dalam Kartono, 2008:45).

### **Gaya Kepemimpinan**

Berkenaan dengan masalah kepemimpinan, orang sering menghubungkan antara kesuksesan dan kegagalan seorang pemimpin dengan cara atau gaya kepemimpinannya. Masing-masing pemimpin memiliki gaya tertentu dalam menjalankan kepemimpinannya agar dapat mencapai tujuan organisasi tersebut.

Adapun gaya kepemimpinan (tipologi kepemimpinan), yaitu :

- a. Gaya Kepemimpinan Otokratik
- b. Gaya Kepemimpinan Paternalistik
- c. Gaya Kepemimpinan Kharismatik
- d. Gaya Kepemimpinan *Laisses Faire*
- e. Gaya Kepemimpinan Demokratik

### **1. Teori Gaya Kepemimpinan Klasik**

Teori klasik gaya kepemimpinan mengemukakan, pada dasarnya di dalam setiap gaya kepemimpinan terdapat 2 unsur utama, yaitu unsur pengarahan (*directive behavior*) dan unsur bantuan (*supporting behavior*). Dari dua unsur tersebut gaya kepemimpinan dapat dikelompokkan menjadi 4 kelompok, yaitu otokrasi (*directing*), pembinaan (*coaching*), demokrasi (*supporting*), dan kendali bebas (*delegating*). Mengambil contoh pemimpin negara Indonesia presiden Susilo Bambang Yudhoyono.

- a. Mengarahkan (*directing*)
- b. Melatih (*coaching*)
- c. Partisipasi (*participation*)
- d. Mendelegasikan (*delegating*)

### **Kinerja**

Kinerja adalah suatu ukuran yang menggambarkan tingkat pencapaian sesuatu atau tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui secara jelas indikator-indikator yang akan diukur maka perlu mendefinisikan kinerja tersebut.

### ***Definisi kinerja***

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented dan non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Dalam studi kinerja suatu organisasi dapat dilihat dari tingkatan sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada visi dan misi yang sudah ditetapkan sebelumnya. (Fahmi, 2010:2).

### ***Pengukuran kinerja***

Pengukuran kinerja, merupakan alat yang penting untuk mengevaluasi *value for money* disektor publik. *Value for money* merupakan konsep pengelolaan organisasi sektor publik yang didasarkan pada tiga elemen utama, yaitu ekonomi, efisiensi dan efektifitas. Sedarmayanti (dalam Pasolong, 2007:185), mengatakan bahwa pengukuran kinerja yang dilakukan terus menerus dan berkesinambungan dapat memberi umpan balik yang penting, artinya bagi upaya perbaikan guna mencapai keberhasilan dimasa yang akan datang.

Pengukuran kinerja harus diliat dari sebagai upaya yang sangat berharga bagi profesionalisasi di instansi pelayanan publik. Lebih lanjut beliau mengatakan bahwa dengan mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan dan dorongan atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai atau institusi, maka terbukalah jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan yang dilakukan selama ini. Keban (dalam Pasolong, 2007:184).

Kinerja dapat diukur dari :

1. Kualitas kinerja.
2. Kuantitas kerja.
3. Kerjasama.
4. Pengetahuan tentang kerja.
5. Kemandirian kerja.
6. Kehadiran dan ketepatan waktu.
7. Pengetahuan tentang kebijakan dan tujuan organisasi.
8. Inisiatif dan penyampaian ide-ide yang sehat.
9. Kemampuan supervisi dan teknis. (Schuler dan Dowling dalam Keban 2004:195).

Ada lima tolak ukur atau dimensi dari kinerja yaitu :

- a. Kualitas/mutu
- b. Kuantitas/jumlah
- c. Kemampuan
- d. Penyelesaian pekerjaan/ketepatan waktu.
- e. Kerjasama. Simamora (2004:353).

### ***Indikator-Indikator Kinerja***

Lebih lanjut LAN-RI mendefinisikan indikator masukan (inputs) adalah segala sesuatu yang di butuhkan agar pelaksana kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia,

informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan, dan sebagainya. Indikator keluaran (*outputs*) adalah sesuatu yang dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik. Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator manfaat (*benefits*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksana kegiatan. Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang ditetapkan. (dalam Pasolong 2007:177).

## **Metode Penelitian**

### ***Jenis Penelitian***

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif. Yaitu jenis penelitian yang di gunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan objek penelitian (seorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan faktor-faktor yang tampak atau sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan terhadap variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkannya dengan variabel lain. Menurut Sugiyono (2004:2)

Selanjutnya bahwa penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian yang bersifat ilmiah, yang bergantung pada suatu pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri yang berhubungan dengan orang-orang, latar dan perilaku secara holistik (utuh), Moleong (2005:2).

### ***Fokus Penelitian***

Untuk mengetahui secara jelas mengenai indikator-indikator yang akan diukur, maka perlu merumuskan definisi operasional dalam penelitian ini. Adapun fokus penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda meliputi :
  - a. Kualitas
  - b. Kuantitas
  - c. Pelaksanaan tugas
  - d. Tanggung Jawab
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.

### ***Jenis dan Sumber Data.***

Sumber Data dapat diperoleh dari Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi Kepegawaian dan pegawai Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda, di mana

peneliti dapat mengamati, bertanya atau membaca tentang hal-hal yang berkaitan dengan variabel yang diteliti. Sumber Data ada dua jenis yaitu :

1. Sumber Data Primer

Sumber Data Primer yaitu Sumber data Penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber asli, sebagai berikut :

- a. *Key informan* (Informasi Kunci) yaitu Camat.
- b. Informan yaitu Sekretaris Camat, Kepala Seksi Kepegawaian dan pegawai 3 orang Kecamatan Sungai Pinang yang diteliti dilakukan secara *Purposive sampling*. Menurut Sugiyono, (2004:60). *Purposive sampling* yaitu menentukan sampel dengan pertimbangan tertentu yang memberikan data secara maksimal. Pemilihan informan pegawai menggunakan *purposive sampling* karena dilihat dari pertimbangan penulis oleh kegiatan, kondisi dan situasi di Kecamatan saat pegawai diminta keterangan.
- c. Informan Lainnya yaitu masyarakat, yang berjumlah 2 orang. Yang dilakukan dengan *data accidental*. *Data accidental* adalah masyarakat yang secara kebetulan ada di daerah penelitian. Karena pada saat penulis melakukan penelitian, masyarakat yang ada di Kelurahan ada keperluan administrasi kependudukan, secara kebetulan pada waktu penulis melakukan penelitian. (Sugiyono, 2004:60).

2. Sumber Data Sekunder

Sumber Data Sekunder adalah Data Penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip. Seperti data-data yang mendukung dari buku-buku yang sudah dipublikasikan maupun yang belum dipublikasikan. Untuk menunjang penelitian ini diambil dari dokumen-dokumen yang ada di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.

### ***Tehnik Pengumpulan Data***

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*), artinya penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan teori dan data dari perpustakaan berupa buku-buku ilmiah, peraturan perundang-undangan dan dokumen yang ada hubungannya dengan ruang lingkup penelitian ini, yang dipergunakan sebagai landasan pemikiran dan pembahasan.
2. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*), darinya penulis langsung mengadakan penelitian lapangan dengan mempergunakan beberapa cara yaitu :
  - a. Observasi : yaitu pengamatan dan pencatatan secara langsung terhadap objek yang diteliti untuk mendapatkan data yang diperlukan.
  - b. Wawancara (*interview*), yaitu penulis mengadakan tanya jawab dengan beberapa responden untuk melengkapi keterangan-keterangan yang ada hubungannya dengan penelitian ini.
3. Penelitian dokumen atau dokumen *research* artinya penelitian terhadap seluruh dokumen atau arsip-arsip yang menyangkut masalah Kepemimpinan Camat



dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.

### ***Tehnik Analisis Data***

1. Pengumpulan data yaitu data pertama atau data mentah dikumpulkan dalam suatu penelitian.
2. Data reduction/penyederhanaan data yaitu proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan dengan membuat abstraksi, mengubah data mentah yang dikumpulkan dari penelitian kedalam catatan yang telah disortir tau diperiksa. Tahap ini merupakan tahap analisa data yang dipertajam atau memusatkan, membuat dan sekaligus dapat dibuktikan.
3. Penyajian data yaitu menyusun informasi dengan cara tertentu sehingga diperlukan memungkinkan penarikan kesimpulan/pengambilan tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.
4. Penarikan kesimpulan yaitu sebagai langkah terakhir yang meliputi pemberian makna data yang telah disederhanakan dan disajikan.

### **Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pembahasan merupakan pemikiran dari penulis untuk memberikan penjelasan hasil dari penelitian yang telah dianalisis guna menjawab pertanyaan dari penelitian tersebut.

### ***Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda*** ***Kualitas***

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan, Mangkunegara(2009:75)

Kualitas kerja dapat di ukur dengan indikator ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan kerja pegawai. Kualitas kerja yang meliputi ketepatan, ketelitian, kerapian dan keberhasilan hasil pekerjaanya.

Seluruh pegawai Kecamatan Sungai Pinang memiliki kualitas kinerja dalam menyelesaikan tugas. Kualitas kinerja pegawai, Camat melihat di kantor Kecamatan Sungai Pinang. Hal ini merupakan hasil dari pembinaan-pembinaan disiplin pegawai. Kualitas kinerja yang dilakukan dari ketelitian dan kerapian pegawai harus transparan, Karena kualitas pegawai sangat baik dalam memberikan pelayanan publik. Kualitas yang dilakukan pegawai yaitu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pegawai harus memberikan kemudahan dan bantuan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Kantor Kecamatan Sungai Pinang sudah memberikan pelayanan secara cepat dan tepat.

Sejauh ini kualitas kinerja pegawai masih bisa di katakan cukup, walaupun tidak di pungkiri masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan pekerjaan masing-masing. Dari Camat juga tidak memberikan pembinaan secara

langsung kepada pegawai, menugaskan pegawai yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan sosialisasi maupun Bimbingan teknologi yang ada.

Pegawai di Kecamatan harus memiliki kualitas dalam memberikan pelayanan. pegawaia harus mengetahui apa saja yang harus dikerjakan. Yang harus memiliki kualitas yaitu pegawai di Kecamatan. Setiap melakukan pelayanan kepada masyarakat. supaya semua pegawai mengerti dan mengetahui apa yang di inginkan masyarakat. Dalam memberikan pelayanan saya sudah bekerja secara baik, tidak menunda-nunda pekerjaan. karena banyaknya antrian masyarakat.

### ***Kuantitas***

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai kerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat di lihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing, Mangkunegara (2009:75).

Dari segi kuantitas pegawai sudah ditetapkan dalam peraturan, kuantitas kerja pegawai sudah berjalan dengan baik. Banyaknya tugas pegawai di Kecamatan dapat dilihat berdasarkan sasaran kerja pegawai. Pegawai sesuai dengan bagian tugas jabatan masing-masing, serta dapat mengetahui capaian sasaran

Kuantitas kerja pegawai di Kecamatan, berbeda-beda dari setiap bagiannya. pegawai bisa selesai dalam waktu satu hari saja, akan tetapi pada pelaksanaan bisa selesai dalam waktu tiga hari hal ini dikarenakan banyaknya tugas yang harus diselesaikan pada waktu bersamaan sehingga tidak semua tugas bisa selesai tepat waktu. Masih banyak para pegawai yang bekerja tidak maksimal dan menggunakan peralatan dinas yang tidak sesuai dengan fungsinya

Kuantitas pegawai dapat dilihat dari Camat yang telah meningkatkan kinerja pemerintah kota Samarinda yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam upaya meningkatkan kapasitas pelayanan Kota Samarinda melalui upaya motivasi pegawai, penyelesaian pekerjaan para pegawai dari tiap bagian. Jumlah pekerjaan yang dihasilkan bisa lebih meningkat, dengan adanya penetapan kejelasan atas peran Camat. Di ketahui bahwa seluruh pegawai memberikan tanggapan positif terhadap pemberian motivasi, peningkatan kemampuan dan penetapan kejelasan dalam mempengaruhi kuantitas atau jumlah pekerjaan yang dihasilkan pegawai. Dengan demikian jumlah yang dihasilkan juga dipengaruhi dari pemberian motivasi Camat. Kuantitas kerja pegawai sudah berjalan dengan baik.

Untuk melakukan pekerjaannya, pegawai sudah mengetahui, apa yang akan dikerjakan duluan. Jadi pegawai mudah mengatur waktunya dalam bekerja, setiap pegawai juga pasti dibagikan data laporan beban kerja yang berbeda. Sehingga kuantitas pekerjaan dengan waktu penyelesaiannya sudah diatur. Dilihat dari kuantitas kerja pegawai kecamatan, sudah berjalan dengan baik dengan analisis yang dimiliki setiap pekerjaan pegawai.

### ***Pelaksanaan tugas***

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan, Mangkunegara (2009:75).

Tugas yang diberikan kepada pegawai harus sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada pegawai, harus dilaksanakan pada saat pegawai mendapatkan tugas yang harus dilakukan. Pelaksanaan tugas harus dilakukan tepat dengan waktu yang efisien dan pegawai harus selalu interaktif dalam komunikasi, saling bahu membahu dalam melaksanakan pekerjaan maupun diluar pekerjaan, kelompok kerja juga selalu mengutamakan sikap saling menghormati dan bersahabat baik dengan sesama pegawai maupun dengan Camat. Baik pegawai maupun Camat selalu menerapkan sikap saling bekerjasama namun tetap disiplin dalam melaksanakan tugasnya

Pegawai dalam melaksanakan tugas di Kecamatan berjalan dengan baik. Pegawai selalu interaktif dalam komunikasi, saling bahu membahu dalam melaksanakan pekerjaan maupun diluar pekerjaan, kelompok kerja juga selalu mengutamakan sikap saling menghormati dan bersahabat baik dengan sesama pegawai maupun dengan Camat. Pegawai maupun Camat selalu menerapkan sikap saling bekerjasama namun tetap disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

Adanya pelaksanaan tugas dilihat dari penyelesaian tugas baik individu maupun secara kerja sama sesama pegawai, antara bawahan dengan camat dan sesama antar pegawai yang terjadi di Kecamatan antara lain komunikasi terbuka, menjalankan tugas, menjalankan kekompakkan, fungsi hubungan, tercapainya tujuan, fungsi tugas, memberi kesempatan orang yang keliru untuk mengubah pikiran satu dengan yang lain.

Kerjasama pegawai terlihat jika salah satu pegawai mengalami kekurangan atau ada pegawai yang tidak masuk kantor, maka pegawai yang lain menggantikan tugasnya pegawai yang tidak turun, sehingga pelayanan kepada masyarakat terselesaikan. Jadi pekerjaan itu melihat tingkat waktu penyelesaian pekerjaannya, jadi kalau pertama mengenai jam kerja, jam kerja yang disadari dan ditetapkan secara nasional, kalau kita melihat yah dianggap cukup efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan.

### ***Tanggung Jawab***

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan, Mangkunegara (2009:75).

Pegawai Kecamatan Sungai Pinang bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pekerjaan itu di lihat dari tingkat waktu penyelesaian pekerjaan, untuk jam kerja yang di sadari dan di tetapkan secara nasional.

Dalam menyelesaikan pekerjaan dilihat dari tingkat skala prioritasnya, sehingga bisa diatur waktu pengerjaannya. Pekerjaan kalau bisa diselesaikan hari ini kenapa harus ditunda besok. Pegawai kantor Kecamatan disini sudah menyelesaikan pekerjaannya dengan bekerja semaksimal mungkin dengan

pekerjaan yang berurusan dengan waktu, namun ada pula pegawai yang boros dengan waktu, dan sering melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya belum selesai dikerjakan, mendekati waktu yang telah ditentukan, tetapi pegawai tersebut mau menerima pekerjaan baru.

### ***Faktor Penghambat Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda***

Faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu pegawai tidak memiliki inisiatif dan keinginan untuk maju, pegawai tidak memiliki standar kerja yang tinggi, pegawai tidak ditempatkan pada posisi yang sesuai. Bagi pegawai baru, belum mengetahui sama sekali tentang pekerjaan yang diberikan, sehingga pekerja tersebut harus belajar agar dapat mengetahui pekerjaan tersebut guna kelancaran pelayanan kepada masyarakat, kurangnya wawasan dan pengetahuan pegawai terhadap bagian pekerjaannya. kurangnya perhatian dari camat atau atasan juga mempengaruhi terhadap pelayanan yang diberikan pegawai kepada masyarakat sehingga menimbulkan kesalahan, tidak tersedianya sarana dan prasarana komputer, peralatan kantor, genset dan tidak tersedianya sumber daya manusia yang terlatih, rendahnya tingkat kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, program evaluasi kinerja pegawai belum terealisasi dengan baik, evaluasi merupakan salah satu bentuk upaya yang harus dilakukan untuk memaksimalkan tugasnya. Pegawai yang ada di kantor Kecamatan tidak berusaha untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang berhubungan dengan pelayanan publik sesuai tugas dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat, masih terdapat berbagai kendala dalam bentuk sarana dan prasarana yang membuat proses pelayanan publik menjadi kurang efektif. Masalah yang datang dari pegawai sering dibawa ke kantor dan mengakibatkan pegawai menjadi tidak profesional dalam bekerja, dalam praktek pelayanan publik di kantor Kecamatan, Pegawai belum mampu untuk memberikan jasanya secara maksimal. Berbagai kendala yang berasal dari individu pegawai sendiri membuat proses pelayanan publik menjadi lamban

### ***Faktor Pendukung Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda***

Faktor pendukungnya pegawai sudah diberikan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan pengetahuan pegawai di Kecamatan. Pegawai yang berpengalaman memberi bantuan kepada pegawai baru dalam menyelesaikan pekerjaannya. Masalah yang menjadi penghambat dalam kinerja aparatur dalam pelayanan publik di Kecamatan ini, dari sumber daya manusianya, karena sebagian pegawai cukup rendah tingkat pendidikannya. Diperlukan suatu pedoman atau kerangka yang memuat dengan jelas sistem metode dan prosedur pembinaan serta tujuan dan sasaran setiap bentuk pegawai yang bermental baik berdaya guna, berhasil guna dan sadar akan tanggung jawab dalam melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

## **Kesimpulan**

Dari hasil penelitian, penyajian data dan pembahasan, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Seluruh pegawai Kecamatan Sungai Pinang memiliki kualitas kinerja dalam menyelesaikan tugas. Kualitas pegawai sudah baik, karena hasil dari pembinaan-pembinaan disiplin pegawai. Kualitas kinerja yang dilakukan dari ketelitian dan kerapian pegawai harus transparan, Karena kualitas pegawai sangat baik dalam memberikan pelayanan publik. Kualitas yang dilakukan yaitu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pegawai harus memberikan kemudahan dan bantuan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Kantor Kecamatan Sungai Pinang sudah memberikan pelayanan secara cepat dan tepat.
2. Kuantitas pegawai dapat dilihat dari camat yang telah meningkatkan kinerja pemerintah kota Samarinda yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam upaya meningkatkan kapasitas pelayanan Kota Samarinda melalui upaya motivasi pegawai, penyelesaian pekerjaan para pegawai dari tiap bagian. Jumlah pekerjaan yang dihasilkan bisa lebih meningkat, dengan adanya penetapan kejelasan atas peran Camat. Dengan demikian jumlah yang dihasilkan juga dipengaruhi dari pemberian motivasi Camat. Kuantitas kerja pegawai sudah berjalan dengan baik.
3. Pegawai Kecamatan Sungai Pinang dalam menyelesaikan pekerjaan tugasnya sesuai dengan waktu yang direncanakan dan berjalan dengan baik. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada pegawai, harus dilaksanakan pada saat pegawai mendapatkan tugas yang harus dilakukan. Pelaksanaan tugas harus dilakukan tepat dengan waktu yang efisien dan pegawai harus selalu interaktif dalam komunikasi, saling bahu membahu dalam melaksanakan pekerjaan maupun diluar pekerjaan, kelompok kerja juga selalu mengutamakan sikap saling menghormati dan bersahabat baik dengan sesama pegawai maupun dengan Camat.
4. Dalam menyelesaikan pekerjaan, pegawai kecamatan mengerjakan, pekerjaan yang merupakan prioritas terlebih dahulu, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu. Pegawai kecamatan sudah bekerja dengan baik, para pegawai sering meminta bantuan kepada rekan sekerja yang mengerti dan menguasai hal tersebut atau bahkan mereka bertanya ke atasan bagaimana cara untuk dapat menyelesaikan masalah tersebut.
5. Faktor pendukungnya pegawai sudah diberikan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan pengetahuan pegawai di Kecamatan. Pegawai yang berpengalaman memberi bantuan kepada pegawai baru dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sumber daya manusia staf Kecamatan, karena sebagian pegawai cukup rendah tingkat pendidikannya.
6. Faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu pegawai tidak memiliki inisiatif dan keinginan untuk maju, pegawai tidak memiliki standar kerja yang tinggi, pegawai tidak ditempatkan pada posisi yang sesuai. Bagi

pegawai baru, belum mengetahui sama sekali tentang pekerjaan yang diberikan, sehingga pekerja tersebut harus belajar agar dapat mengetahui pekerjaan tersebut guna kelancaran pelayanan kepada masyarakat, kurangnya wawasan dan pengetahuan pegawai terhadap bagian pekerjaannya. kurangnya perhatian dari camat atau atasan juga mempengaruhi terhadap pelayanan yang diberikan pegawai kepada masyarakat sehingga menimbulkan kesalahan.

### **Saran**

Setelah melalui beberapa macam penelitian, dengan rendah hati penulis merasa perlu untuk memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat kepada semua pihak. Adapun saran-saran yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Pegawai sebaiknya dapat lebih menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu sehingga pekerjaan tersebut dapat lebih efisien.
2. Sebaiknya para pegawai berusaha bekerja sendiri, tidak mengandalkan dan memerlukan bantuan dari pegawai lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
3. Sebaiknya pegawai yang tidak memiliki standard kerja diharapkan tidak ditempatkan pada posisi yang mereka tidak mengerti.
4. Sebaiknya Camat memperhatikan dan mengawasi pegawai, yang sering melakukan kesalahan.

### **Daftar pustaka**

- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu : Yogyakarta.
- A. A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2006. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Refika Aditama : Jakarta.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Seri manajemen peningkatan mutu pendidikan berbasis sekolah. Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasi*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Dharma, Surya. 2001, *Manajemen Kinerja : Falsafah Teori dan Penerapannya*. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. UGM Press : Yogyakarta.
- Fahmi, Irham. 2010. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*, Alfabeta : Bandung.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Joewono, 2003
- Kartono, Kartini. 2006. *Pemimpin dan kepemimpinan*. Penerbit PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Keban, Yeremias. T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Gava Media : Yogyakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. *Evaluasi Kinerja SDM*. PT. Remaja Rosdakarya : Bandung.

- Milles, B. Mathew, A. Michael Huberman dan Johny Saldana, 2014, *Qualitative Data Analysis*. Edisi Ketiga. Sage Publications, Inc.
- Muhadjir, Noeng. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Rake Sarasih : Yogyakarta.
- Moleong, Lexy. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Rosda Karya, Bandung.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta : Bandung.
- Purnomo, Mangku, 2004, *Pembaharuan Desa*, Pustaka Yogya Mandiri : Yogyakarta.
- Robbins, Stephen P. 2003. *Perilaku organisasi*. PT. Indeks Kelompok Gramedia : Jakarta.
- Sedarmayanti, 2001. *Good Governance*, Mandar Maju : Bandung.
- Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN : Yogyakarta.
- Singarimbun, Masri. 2006. *Metode Penelitian Survey*. LP3ES : Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2005. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, Cetakan Pertama, PT. Gunung Agung : Jakarta.
- Sinambela L.P. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik, Teori, Kebijakan dan Implementasi*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Sugiyono, 2004, *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Thoah, Miftah. 2004. *Perilaku Organisasi : Konsep dasar dan Aplikasi*. Jakarta : PT. Raja Wali.
- Winardi, J. 2004. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Prenada Media : Jakarta.
- Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan*, PT Raja Garfindo Persada : Jakarta.

**Dokumen-dokumen:**

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Perangkat Daerah, Kabupaten/Kota dan Daerah.