

**EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF  
CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DI KANTOR CAMAT MEDAN  
PERJUANGAN KOTA MEDAN**

**SKRIPSI**

Oleh:

**FIKRI AMRI HARAHAH**  
NPM: 1503100119

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Kebijakan Publik**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2022**

## BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : FIKRI AMRI HARAHAP  
NPM : 1503100119  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari, Tanggal : Kamis, 29 September 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP (.....)  
PENGUJI II : SYAFRUDDIN, S.Sos., MH (.....)  
PENGUJI III : AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si (.....)

### PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP      Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos, M.I.Kom

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

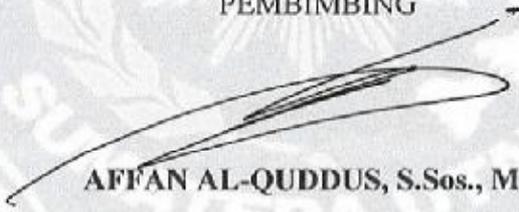


Telah selesai bimbingan diberikan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

Nama : FIKRI AMRI HARAHAP  
NPM : 1503100119  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Efektivitas Kepemimpinan Partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor Camat Medan perjuangan Kota Medan

Medan, 29 September 2022

PEMBIMBING



**AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si**

DISETUJUI OLEH  
KETUA PROGRAM STUDI



**ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP**

DEKAN



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP**

## PERNYATAAN



Dengan ini saya, FIKRI AMRI HARAHAAP, NPM 1503100119, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dengan segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau mengambil karya ilmiah orang lain, adalah tindakan kejahatan yang dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi ini saya beserta nilai-nilai ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, Oktober 2022  
Yang Menyatakan



**FIKRI AMRI HARAHAAP**  
**NPM. 1503100119**

**ABSTRAK**  
**Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat**  
**Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai**  
**di Kantor Camat Medan Perjuangan**

Oleh,  
**FIKRI AMRI HARAHAP**  
NPM :1503100119

Kinerja pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor baik faktor internal maupun faktor eksternal. Salah satu faktor yang dapat memengaruhi kinerja karyawan adalah gaya kepemimpinan partisipatif. Gaya kepemimpinan partisipatif sangat penting karena gaya kepemimpinan partisipatif dapat mencerminkan apa yang dilakukan oleh pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya untuk merealisasi visinya. Berdasarkan hasil survei awal yang dilakukan oleh peneliti pada Kantor Camat kecamatan Medan perjuangan peneliti menemukan adanya gaya kepemimpinan partisipatif yang diterapkan oleh Camat dalam orientasi kinerja pegawai. Hal ini dapat dilihat dari apresiasi Camat yang menganggap pegawai bukan sebagai bawahan melainkan seperti keluarga sendiri. Selain itu, adanya Camat selalu melibatkan pegawai dalam setiap pengambilan keputusan, membuat pegawai merasa dihargai oleh Camat, sehingga memberikan dampak pada hasil kerja pegawai yang lebih baik.

Berdasarkan hal tersebut, maka peneliti ingin melakukan penelitian dengan mengambil judul **“Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan”**. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskripsi kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono 2010: 15).

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ; Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan Dapat disimpulkan bahwa Kecenderungan Kepemimpinan Partisipatif Camat Kecamatan Medan perjuangan member support (mendukung) kinerja kecamatan dalam pelayanan public sekaligus mededikasikan peran Camat memberikan penghargaan terhadap pegawai yang berkinerja. Camat dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif, Camat mendukung setiap saran yang diberikan oleh pegawainya.

**Kata Kunci ; Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif**

**ABSTRACT**  
**The Effectiveness of the Camat's Participatory Leadership**  
**In Improving Employee Performance**  
**at the Medan Perjuangan District Head Office**

By,  
**FIKRI AMRI HARAHAHAP**  
**NPM :1503100119**

Performance is basically influenced by several factors, both internal and external factors. One of the factors that can affect employee performance is participatory leadership style. The participatory leadership style is very important because the participatory leadership style can reflect what the leader does in influencing his followers to realize his vision. Based on the results of an initial survey conducted by researchers at the sub-district office of Medan Perjuangan, researchers found a participatory leadership style applied by the sub-district head in employee performance orientation. This can be seen from the Camat's appreciation who considers employees not as subordinates but like their own family. In addition, the existence of the Camat always involves employees in every decision making, making employees feel valued by the Camat, thus having an impact on better employee work results.

Based on this, the researchers wanted to conduct a study with the title "The Effectiveness of Participatory Leadership of the Camat in Improving Employee Performance at the Medan Perjuangan District Office". The method used in this study is a qualitative description method. Qualitative method is a research method used to examine the condition of natural objects, (as opposed to experiments) where the researcher is the key instrument, sampling of data sources is carried out purposively and snowballing, collection techniques are triangulation (combined), data analysis is inductive or qualitative research, and qualitative research results emphasize meaning rather than generalization (Sugiyono 2010: 15).

Based on the results of research and discussion, it can be concluded that; The Effectiveness of the Camat's Participatory Leadership in Improving Employee Performance at the Medan Perjuangan Sub-District Office It can be concluded that the Participative Leadership Tendency of the Medan District Head struggles to support sub-district performance in public services while dedicating the Camat's role to rewarding employees who perform. The Camat can create a conducive working atmosphere, the Camat supports every suggestion given by his employees.

***Keywords ; Participative Leadership Effectiveness***

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum wr.wb*

Syukur Alhamdulillah saya kepada Allah SWT, atas nikmat, karunia, dan hidayah yang telah diberikan kepada saya sehingga saya dapat berpikir dan merasakan segalanya, sehingga saya menyelesaikan karya ilmiah berupa skripsi yang berjudul **“Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan”**. Shalawat beriring salam kita persembahkan kepada Rasulullah SAW, yang telah membawa umat manusia dari alam kegelapan ke alam yang terang benderang dan disinari cahaya Iman dan Islam. Skripsi ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana (S-1) pada program studi Ilmu Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Dalam kesempatan ini saya mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu saya yang bertujuan untuk kesempurnaan skripsi ini, diantaranya :

1. Kedua orang tua, Ayahanda Ramli Harahap dan Ibunda tercinta Aswani yang telah mengasuh, mendidik, dan memberikan cinta dan kasih sayang kepada saya dalam menyelesaikan penelitian ini.
2. Bapak Prof. Dr. Agussani. M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak Dr.Arifin Saleh, S.Sos, M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Abrar Adhani S.Sos M.Ikom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Dra. Yurisna Tanjung M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Ananda Mahardika S.Sos, M.SP selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Jehan Ridho Izarsyah, S.sos. M.Si selaku Sekretaris Prodi Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
8. Bapak Affan Alqodus, S.Sos. M.Si sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan kepada saya dalam menyelesaikan penelitian.
9. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah berjasa memberikan ilmu.
10. Kepada Adik saya Aditya Yopita Harahap yang telah memotivasi dan membantu baik moril maupun materiil sehingga study saya dapat terselesaikan sebagaimana mestinya
11. Kepada Bapak Camat dan Bapak Sekretaris Kecamatan Medan Perjuangan dan Bapak/Ibu kasi dan Kasubbag Kecamatan Medan Perjuangan yang telah bersedia

menerima saya untuk meneliti serta memberikan bantuan baik sebagai narasumber maupun menyediakan data dan informasi yang relevan dalam penelitian ini.

12. Teman seperjuangan yang telah memberikan motivasi dan juga saran kepada saya dalam menyelesaikan penelitian.

Saya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas kebaikan kalian semua. semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi saya dan bagi siapa saja yang membacanya *Amin yaRabbal'alam*

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

**Medan, 19 September 2022**

**Penulis**

**FIKRI AMRI HARAHAHAP  
NPM :1503100119**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAKSI.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1`</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
<b>BAB II URAIAN TEORITIS.....</b>	<b>6</b>
2.1. Pengertian Efektifitas.....	6
2.1. Kepemimpinan Partisipatif.....	10
2.2. Kinerja.....	12
<b>BAB III METODEDE PENELITIAN.....</b>	<b>18</b>
1.1. Jenis Penelitian.....	18
1.2. Kerangka Konsep.....	19
1.3. Devenisi Konsep.....	20
1.4. Kategorisasi.....	21

<b>1.5. Narasumber.....</b>	<b>22</b>
<b>1.6. Tekhnik Pengumpulan Data.....</b>	<b>22</b>
<b>1.7. Lokasi Dan Objek Penelitian.....</b>	<b>28</b>
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>43</b>
<b>4.1. Penyajian Data.....</b>	<b>43</b>
<b>4.1. Pembahasan.....</b>	<b>55</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>61</b>
<b>5.1. Kesimpulan.....</b>	<b>61</b>
<b>5.2. Saran .....</b>	<b>62</b>

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 3.1.</b> <b>Kerangka Konsep.....</b>	<b>20</b>
<b>Gambar 3.2.</b> <b>STRUKTUR ORGANISASI</b> <b>KECAMATAN .....</b>	<b>42</b>

## DAFTAR TABEL

**Gambar 3.1.**  
**Tabel .....28**

**Gambar 3.2.**  
**Tabel .....29**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I : Daftar Riwayat Hidup

Lampiran II : Daftar Pedoman Wawancara

Lampiran III : SK-1 Permohonan Judul Skripsi

Lampiran IV : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing

Lampiran V : SK-3 Permohonan Seminar Proposal

Lampiran VI : SK-4 Undangan Seminar Proposal

Lampiran VII : SK-5 Berita Bimbingan Acara Skripsi

Lampiran VII : Surat mohon diberikan Izin Penelitian Mahasiswa

Lampiran IX : Surat Keterangan Balasan Riset Penelitian Mahasiswa

Lampiran X : Surat Keterangan telah selesai melakukan penelitian

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Seiring dengan perkembangan jaman global yang semakin modern saat ini, menjadikan persaingan usaha semakin kompleks dan semakin ketat. Hal ini dapat dilihat dengan banyaknya institusi dan perusahaan atau organisasi yang eksis dengan andalan sumberdaya manusia yang berkualitas untuk mendukung kemajuan organisasi baik swasta maupun pemerintah.

Sumberdaya manusia berperan sangat penting dalam organisasi karena manusia adalah penggerak utama seluruh aktivitas organisasi. Manusia sebagai tenaga kerja harus dikelola dengan baik agar mampu bersaing di pasar global. Sumberdaya yang berkualitas adalah yang memiliki kinerja tinggi.

Kinerja pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor baik faktor internal maupun faktor eksternal. Salah satu faktor yang dapat memengaruhi kinerja karyawan adalah gaya kepemimpinan partisipatif. Gaya kepemimpinan partisipatif sangat penting karena gaya kepemimpinan partisipatif dapat mencerminkan apa yang dilakukan oleh pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya untuk merealisasi visinya. Untuk mewujudkan gaya kepemimpinan partisipatif yang efektif, maka diperlukan pemimpin yang berkualitas dan profesional yang mampu memotivasi pegawai agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Hal ini dikarenakan setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan partisipatif yang

berbeda-beda. Motivasi juga sangat diperlukan dalam hal pendukung kinerja pegawai dimana motivasi dapat menambah semangat kerja pada organisasi baik swasta maupun pemerintah sehingga pegawai merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya dan pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan benar.

Selain itu kinerja pegawai yang tinggi akan memberikan harapan dalam pencapaian suatu tujuan bagi instansi pemerintah, dan pegawai yang mempunyai kinerja tinggi akan memberikan hasil yang maksimal, dimana pegawai dituntut untuk mampu menyelesaikan tanggung jawab yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut. Kinerja pegawai merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya.

Berdasarkan hasil survei awal yang dilakukan oleh peneliti pada Kantor Camat kecamatan Medan perjuangan peneliti menemukan adanya gaya kepemimpinan partisipatif yang diterapkan oleh Camat dalam orientasi kinerja pegawai. Hal ini dapat dilihat dari apresiasi Camat yang menganggap pegawai bukan sebagai bawahan melainkan seperti keluarga sendiri. Selain itu, adanya Camat selalu melibatkan pegawai dalam setiap pengambilan keputusan, membuat pegawai merasa dihargai oleh Camat, sehingga memberikan dampak pada hasil kerja pegawai yang lebih baik.

Akan tetapi, dalam kepemimpinan partisipatif masih terdapat permasalahan yang ada dimana keputusan yang diambil cenderung lambat karena menunggu masukan dari pegawai yang lainnya, sedangkan untuk pengambilan

keputusan dibutuhkan waktu yang cepat dalam pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan partisipatif merupakan gaya yang terletak di tengah-tengah dimana jumlah kekuasaan dan kebebasan untuk menggunakan kekuasaan pemimpin dan para pengikut sama besar. Pemimpin dan para pengikutnya harus berpartisipasi secara aktif dalam menyusun perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi hasilnya (Wirawan, 2015:382).

Selain gaya kepemimpinan partisipatif, motivasi juga merupakan salah satu faktor yang dapat memengaruhi Kinerja pegawai. Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Dalam sebuah organisasi motivasi mempunyai peranan yang amat penting, karena dengan adanya motivasi dapat memberikan suatu kekuatan pendorong seseorang untuk bekerja dengan baik sesuai yang diharapkan. Apabila motivasi yang menjadi harapan kerja pegawai telah terpenuhi maka secara tidak langsung dapat mempengaruhi hasil kerja.

Berdasarkan hal tersebut, maka peneliti ingin melakukan penelitian dengan mengambil judul **“Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan”**.

## **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah tersebut di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut : Bagaimanakah Efektifitas Kepemimpinan

Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan.

### **1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

#### **2. Tujuan Penelitian**

Tujuan diharapkan dari kajian analisi penelitian ini yakni : “Untuk mengetahui Bagaimanakah Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan.

#### **3. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan serta memperluas wawasan penulis mengenai kaitan Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi pemikiran positif dan membangun bagi pemecahan masalah yang berkaitan dengan judul penelitian.
3. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu pemerintahan pada khususnya, serta sebagai bahan perbandingan bagi calon peneliti selanjutnya.

#### **1.3. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis, dan konsisten agar dapat melihat dan mengkaji penelitian ini secara teratur dan sistematis,

maka dibuat sistematika penulisan yang dianggap berkaitan antara suatu bab dengan bab yang lainnya yaitu sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini terdiri dari latar belakang masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II : URAIAN TEORITIS**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Pengertian Efektifitas, Teori Kepemimpinan Partisipatif, Pengertian Kinerja Deskripsi Lokasi Penelitian

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini terdiri dari jenis penelitian, kerangka konsep, defenisi konsep, kategorisasi, narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi penelitian, serta deskripsi ringkas objek penelitian.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah penyajian data dan analisis hasil wawancara.

### **BAB V : PENUTUP**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **URAIAN TEOROTIS**

#### **2.1. Pengertian Efektifitas**

Efektifitas umumnya di pandang sebagai tingkat pencapaian tujuan operatif dan operasional. Pada dasarnya efektifitas adalah tingkat pencapaian tugas sasaran organisasi yang di tetapkan. Efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang di lakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat di artikan, apabila suatu pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lainnya. Sedangkan efektifitas pelaksanaan kebijakan otonomi daerah adalah sejauh mana kegiatan pemerintah daerah dapat melaksanakan, mewujudkan, dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, pengambilan keputusan partisipasi masyarakat. Pelaksanaan pembangunan dan juga penyelesaian berbagai permasalahan dalam pelaksanaan otonomi daerah.

Sondang P. Siagian (2015:24) yang berpendapat efektifitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar di tetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektifitasnya.

Apabila seseorang berbicara tentang efektifitas sebagai orientasi kerja berarti yang menjadi sorotan perhatian adalah tercapainya berbagai sasaran yang telah ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah digunakan harus ditentukan sebelumnya dan dengan memanfaatkan sumber-sumber itulah maka hasil-hasil tertentu harus dicapai dalam waktu yang telah ditetapkan pula.

Mengenai efektivitas organisasi didasarkan pada teori sistem dan dimensi waktu. Berdasarkan teori sistem bahwa efektivitas organisasi harus dapat menggambarkan seluruh siklus input dan siklus output proses dan juga harus mampu menggambarkan hubungan timbal balik yang harmonis antara organisasi dengan lingkungan yang lebih luas. Sedangkan berdasarkan teori dimensi waktu bahwa organisasi diartikan sebagai suatu elemen dari sistem yang lebih besar (lingkungan) dengan melalui berbagai waktu dalam mengambil sumber daya, terus memprosesnya dan akhirnya menjadi barang jadi yang akan dikembalikan kepada lingkungannya.

Efektivitas organisasi mencakup dari individu dan kelompok. Efektivitas individu menekankan hasil kerja karyawan atau anggota tertentu dari organisasi. Tugas yang harus dilakukan biasanya ditetapkan sebagai bagian dari pekerjaan atau posisi dalam organisasi. Efektivitas kerja diketahui lewat prestasi kerjanya. Efektivitas kelompok adalah jumlah kontribusi dari semua anggotanya. Dalam beberapa hal efektivitas kelompok adalah lebih besar daripada jumlah kontribusi tiap-tiap individu.

Indikator pengukuran efektivitas menurut Makmur (2016 : 35 ), yaitu :

- a) Ketepatan penentu waktu. Waktu merupakan sesuatu yang dapat menentukan keberhasilan suatu organisasi yang dilakukan dalam sebuah organisasi. Penggunaan waktu yang tepat akan menciptakan efektivitas dalam pencapaian tujuan.
- b) Ketepatan perhitungan biaya. Ketepatan dalam pemanfaatan biaya pada suatu kegiatan, yang berarti tidak mengalami kekurangan sampai kegiatan tersebut terselesaikan.
- c) Ketepatan dalam pengukuran. Ketepatan ukuran yang dipergunakan dalam melakukan suatu kegiatan maupun tugas.
- d) Ketepatan dalam menentukan pilihan. Ketepatan dalam memilih suatu kebutuhan atau keinginan merupakan tindakan yang dilakukan agar mendapat keefektivan.
- e) Ketepatan berfikir. Ketepatan berfikir dalam berbagai aspek kehidupan baik yang berkaitan dengan diri sendiri maupun alam semesta yang memberi pengaruh positif atau negatif.
- f) Ketepatan dalam melakukan perintah. Keberhasilan aktivitas organisasi dipengaruhi oleh seorang pemimpin, salah satunya memberikan perintah yang jelas dan mudah dipahami.
- g) Ketepatan dalam menentukan tujuan. Sebuah organisasi akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam sebuah

dokumen secara tertulis dan sifatnya lebih strategik, sehingga menjadi sebuah pedoman pelaksanaan kegiatan.

- h) Ketepatan sasaran. Penentuan sasaran yang tepat baik yang ditetapkan secara individu ataupun yang ditetapkan oleh organisasi sebenarnya sangat menentukan keberhasilan aktivitas organisasi.

Budiani (2017 : 34) menyatakan bahwa untuk mengukur efektivitas suatu program dapat dilakukan dengan menggunakan variabel-variabel sebagai berikut:

- a) Ketetapan sasaran ; Yaitu sejauh mana pelanggan dari program tersebut tepat dengan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya.
- b) Sosialisasi program ; Yaitu kemampuan penyelenggara program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran program pada khususnya.
- c) Tujuan program ; Yaitu sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d) Pemantauan program ; Yaitu kegiatan yang dilakukan setelah pemberian hasil dari program sebagai bentuk perhatian kepada pelanggan.

Menurut Cambel J.P, (2016 ; 121) Pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah :

- a) Keberhasilan program
- b) Keberhasilan sasaran

- c) Kepuasan terhadap program
- d) Tingkat input dan output
- e) Pencapaian tujuan menyeluruh

Dari deskripsi di atas tentang efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas mengacu kepada pencapaian tujuan, yaitu pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

## **2.2. Kepemimpinan Partisipatif**

### **a. Model Gaya Kepemimpinan Partisipatif**

Menurut Hasibuan (2015:162), gaya kepemimpinan partisipatif adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. Gaya kepemimpinan partisipatif merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan, dan menunjukkan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Menurut Hersey dan Blanchard dalam Wirawa (2015:352) gaya kepemimpinan partisipatif seseorang adalah pola perilaku yang di *exhibit* ketika mencoba mempengaruhi aktivitas orang lain seperti yang dipersepsikan oleh orang tersebut. Gaya kepemimpinan partisipatif sangat penting karena gaya kepemimpinan partisipatif mencerminkan apa yang dilakukan oleh pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya untuk merealisasi visinya. Sedangkan, menurut Putong (2015:35) gaya

kepemimpinan partisipatif atau perilaku kepemimpinan adalah seorang pemimpin dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan bervariasi dan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain pendidikan, pengalaman, kepribadian, dan situasional. Menurut Nawawi (2016:115), gaya kepemimpinan partisipatif adalah perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku para anggota organisasi bawahannya.

Hal ini juga sejalan dengan pengertian gaya kepemimpinan partisipatif menurut Eagly dan Carli (2017:119), yang menyatakan bahwa gaya kepemimpinan partisipatif adalah karakteristik pemimpin dalam berperilaku yang memiliki arti atau fungsi yang konsisten.

Menurut Wirawan (2015:380), gaya kepemimpinan partisipatif merupakan gaya yang terletak di tengah-tengah di mana jumlah kekuasaan dan kebebasan untuk menggunakan kekuasaan pemimpin dan para pengikut sama besar. Pemimpin dan para pengikutnya harus berpartisipasi secara aktif dalam menyusun perencanaan, melaksanakan, dan mengevaluasi hasilnya. Gaya kepemimpinan partisipatif ini dapat disebut sebagai Gaya Kepemimpinan Partisipatif Gotong Royong, pemimpin dan para pengikutnya sama-sama menggotong dan sama-sama meroyong kegiatan dan hasilnya.

#### **b. Kelebihan Gaya Kepemimpinan Partisipatif**

Menurut Wirawan (2015:384) setiap gaya kepemimpinan partisipatif mempunyai keunggulan dan kelemahan seperti halnya gaya kepemimpinan

partisipatif yang memiliki keunggulan sebagai berikut:

- 1) Cocok untuk organisasi di mana pemimpinnya berupaya memberdayakan para pengikutnya.
- 2) Menciptakan tim kerja pemimpin dan para pengikut yang kohesif.
- 3) Menghasilkan kepuasan kerja tinggi bagi para pengikut.

Indikator gaya kepemimpinan partisipatif (Wirawan, 2015:380), yaitu sebagai berikut:

- 1) Jumlah kekuasaan dan kebebasan menggunakannya pemimpin dan pengikut sama besar.
- 2) Jumlah dan kebebasan menggunakan kekuasaan diatur dalam uraian tugas dan prosedur penggunaan kekuasaan.
- 3) Pembuatan keputusan mengenai kebijakan dan aktivitas pelaksanaan dilakukan oleh pemimpin bersama-sama dengan para pengikutnya.
- 4) Pemimpin menentukan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi dengan bantuan para pengikutnya.
- 5) Pemimpin medelegasikan sebagian tugasnya kepada para pengikutnya.
- 6) Kreativitas dan inovasi para pengikut sedang.

## **2.3. Kinerja**

### **a. Pengertian Kinerja**

Menurut Abdullah, (2015:3) menyatakan bahwa Kinerja juga berarti hasil yang dicapai seseorang baik kualitas maupun kuantitas sesuai tanggung

jawab yang diberikan kepadanya. Selain itu kinerja seseorang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, inisiatif, pengalaman kerja dan motivasi karyawan. Kinerja berasal dari *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Kinerja merupakan prestasi kerja atau hasil kerja yang dicapai SDM baik secara kualitas maupun kuantitas persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2016:67).

Hal ini dipertegas dengan pendapat Byars dan Rue yang dikutip oleh Sutrisno (2015:35) yang menyampaikan bahwa prestasi atau kinerja sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Dengan demikian prestasi kerja atau kinerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kinerja karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Moehariono (2012:95) mengemukakan bahwa kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.”

Kinerja karyawan adalah hasil dari segala hal yang dilakukan oleh karyawan yang dapat dilihat dari keandalan, inisiatif, kehadiran, sikap, kerjasama, dan kualitas kerja yang dihasilkan (Hamdani, 2011:21). Sedangkan menurut Rivai (2013:309) kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan

kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya.

#### **b. Faktor-faktor Kinerja**

Mangkuprawira dan Hubeis (2017:160) menyebutkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor intrinsik dan ekstrinsik pegawai. Faktor-faktor intrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari pendidikan, pengalaman, motivasi, kesehatan, usia, keterampilan, emosi dan spiritual. Sedangkan faktor ekstrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari lingkungan fisik dan non fisik, kepemimpinan, komunikasi vertical dan horizontal, kompensasi, kontrol berupa penyeliaan, fasilitas, pelatihan, beban kerja, prosedur kerja, sistem hukuman dan sebagainya.

Lebih lanjut Mangkuprawira dan Hubeis (2017:155) menguraikan faktor-faktor tersebut sebagai berikut:

1. Faktor Personal, faktor personal pegawai meliputi unsur pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu, Faktor Kepemimpinan, meliputi aspek kualitas manajer dan team leader dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan kerja kepada karyawan,
2. Faktor Tim, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu team, kepercayaan terhadap sesama anggota team,

kekompakan, dan keeratan anggota team,

3. Faktor Sistem, meliputi sistem kerja, fasilitas kerja dan infrakstruktur yang diberikan oleh organisasi, kompensasi dan proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi,
4. Faktor Kontekstual, meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Menurut Schuler dan Jackson yang dikutip oleh Harsuko (2011:21) menjelaskan bahwa ada 3 jenis dasar kriteria kinerja yaitu:

1. Kriteria berdasarkan sifat memusatkan diri pada karakteristik pribadi seseorang karyawan. Loyalitas, keandalan, kemampuan berkomunikasi, dan keterampilan memimpin merupakan sifat-sifat yang sering dinilai selama proses penilaian. Jenis kriteria ini memusatkan diri pada bagaimana seseorang, bukan apa yang dicapai atau tidak dicapai seseorang dalam pekerjaannya.
2. Kriteria berdasarkan perilaku terfokus pada bagaimana pekerjaan dilaksanakan. Kriteria semacam ini penting sekali bagi pekerjaan yang membutuhkan hubungan antar personal. Sebagai contoh apakah SDM-nya ramah atau menyenangkan.
3. Kriteria berdasarkan hasil, kriteria ini semakin populer dengan makin ditekannya produktivitas dan daya saing internasional. Kriteria ini berfokus pada apa yang telah dicapai atau dihasilkan ketimbang bagaimana sesuatu dicapai atau dihasilkan.

**c. Indikator Kinerja Karyawan (Pegawai)**

Indikator kinerja karyawan pada penelitian Tampi (2014), yaitu sebagai berikut:

a. Kualitas,

Tingkat dimana hasil aktifitas yang dilakukan mendekati sempurna, dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktifitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktifitas.

b. Kuantitas,

Jumlah yang dihasilkan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.

c. Ketepatan Waktu,

Tingkat suatu aktifitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktifitas lain.

d. Efektifitas,

Tingkat penggunaan sumberdaya manusia organisasi dimaksimalkan dengan maksud menaikkan keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumberdaya.

e. Kemandirian,

Tingkat dimana seorang karyawan dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa minta bantuan bimbingan dari pengawas atau meminta turut campurnya pengawas untuk menghindari hasil yang merugikan.

Adapun karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2016:68):

- 1) Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- 2) Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- 3) Memiliki tujuan yang realistis.
- 4) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- 5) Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- 6) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah di programkan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Metode berasal dari bahasa Inggris *method* yang artinya cara, yaitu cara untuk mencapai tujuan. Metode penelitian berarti prosedur pencarian data, meliputi penentuan populasi, sampling penjelasan konsep dan pengukurannya, cara-cara pengumpulan data dan teknik analisisnya (Jamaludin, 2011: 54).

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskripsi kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono 2010: 15).

Metode ini bersifat deskriptif, sehingga data yang dikumpulkan lebih banyak berupa kata atau gambar daripada data dalam bentuk angka-angka yang lebih menekankan proses daripada produk.

Seperti yang telah dijelaskan di atas, bahwa metode penelitian ini bersifat deskriptif. Dalam hal ini, penulis mendeskripsikan masalah-masalah yang ditemukan dengan apa adanya. Penelitian yang bersifat deskriptif bertujuan untuk

memberikan gambaran tentang suatu gejala atau hubungan antara dua gejala atau lebih ( Irawan Soeharto, 2008: 35).

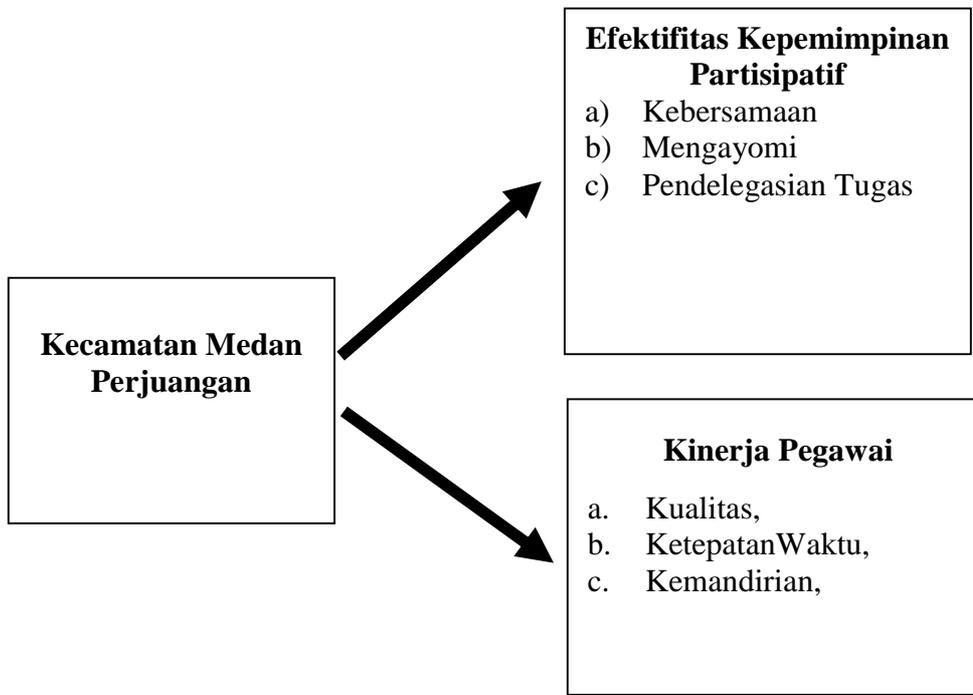
### **3.2. Kerangka Konsep**

Kerangka konseptual adalah keterkaitan antara teori–teori atau konsep yang mendukung dalam penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam menyusun sistematis penelitian.

Kerangka konseptual menjadi pedoman peneliti untuk menjelaskan secara sistematis teori yang digunakan dalam penelitian. Sebagaimana Judul penelitian yakni “ Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan”, maka dapat digambarkan bahwa Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif tersebut diarahkan pada upaya peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan dan kaitannya dengan pelayanan masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan publik.

Berkaitan dengan gambaran tersebut penelitian ini memiliki kerangka konseptual yang akan dijelaskan pada gambar dibawah ini yakni :

**Gambar 3.1.**  
**Kerangka Konsep**



**Sumber : Data Informasi Kecamatan Medan Perjuangan Tahun 2022**

### 3.3. Devenisi Konsep

Dari Wikipedia bahasa Indonesia ensiklopedia bebas devenisi konsep dinyatakan juga sebagai bagian dari pengetahuan yang dibangun dari berbagai macam karakteristik. Devenisi Konsep didefinisikan sebagai suatu arti yang mewakili sejumlah objek yang mempunyai ciri-ciri yang sama. Diartikan juga sebagai suatu abstraksi dari ciri-ciri sesuatu yang mempermudah komunikasi antar manusia dan memungkinkan manusia untuk berpikir. Dengan kata lain Devenisi Konsep adalah natasan yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat penelitian. Maka dalam penelitian ini. Devenisi Konsep yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Kebersamaan : adalah ikatan yang terjadi atau terciptanya sebuah hubungan karena timbulnya rasa kekeluargaan, kekompakan, dan juga persaudaraan antara satu dengan yang lainnya sehingga kebersamaan menghilangkan perbedaan yang ada menjadi satu ikatan bersama.
2. Mengayomi : adalah sebuah tindakan yang dilakukan seseorang kepada orang lain atau suatu kelompok dengan tujuan melindungi, melayani, mendampingi, serta memberikan arahan untuk menuju hidup yang lebih baik.
3. Pendelegasian Tugas : adalah seseorang yang dipercaya untuk menjalankan tugas tertentu atas dasar penunjukan dari atasan maupun organisasi
4. Kualitas ; yaitu Tingkat dimana hasil aktifitas yang dilakukan mendekati sempurna, dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktifitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktifitas.
5. Ketepatan Waktu ; Tingkat suatu aktifitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktifitas lain.
6. Kemandirian ; Tingkat dimana seorang karyawan dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa minta bantuan bimbingan dari pengawas atau meminta turut campurnya pengawas untuk menghindari hasil yang merugikan.

#### **3.4. Kategorisasi**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur atau sebagai indikator variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi

penggolongan variable yang akan digambarkan sebagai sebuah pendekatan untuk mendapatkan kebenaran. Adapun Kategorisasi dalam penelitian ini yakni :

**Kategorisasi Standar Efektifitas Pengawasan ;**

1. Adanya Kebersamaan
2. Adanya Pengayoman
3. Adanya Pendelegasian Tugas
4. Adanya Kualitas
5. Adanya Ketepatan Waktu
6. Adanya Kemandirian

**3.5. Narasumber**

Narasumber dalam penelitian ini “ Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan” yakni beberapa narasumber pihak instansi terkait, para masyarakat pengguna jasa pelayanan publik. Penulis Menetapkan Narasumber yakni :

1. Bapak Camat Kecamatan Medan Perjuangan
2. Sekretaris Camat
3. 3 Orang Pegawai dan staf Kecamatan Medan Perjuangan

**3.6. Teknik Pengumpulan Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskripsi lapangan dan penyelarasan yang merujuk pada literatur yang berkenaan dengan teori-teori yang diperlukan oleh peneliti sebagai pembanding. Sedangkan deskripsi lapangan untuk mencari data yang diperlukan peneliti untuk

dituangkan. Maka jenis penelitian yang penulis gunakan adalah pendekatan deskripsi kualitatif, suatu penelitian data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan. Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari dua sumber yaitu sumber primer dan sumber sekunder.

#### **a) Data Primer**

Data primer adalah sumber data yang berhubungan secara langsung dengan masalah yang dibahas orang yang terdapat di daerah tersebut. Responden merupakan orang yang bersedia dimintai keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Keterangan tersebut dapat berupa tulisan atau lisan (Arikunto, 2016: 122).

Yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah narasumber yaitu pihak instansi terkait dalam hal ini Camat dan staf pegawai Kecamatan Medan Perjuangan pelayanan publik yang dimintai keterangan seputar permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini.

Pemilihan responden atau informan yang tepat, akan menjamin validitas data yang didapat dari wawancara. Sebaliknya, pemilihan informan yang salah akan mengakibatkan data yang diperoleh akan sama dan tidak valid. Penelitian ini mengambil beberapa informan tertentu (Key Informan) sebagai subjek penelitian yang dianggap mampu mewakili stakeholder yang terlibat dalam permasalahan yang diteliti.

**b) Data Sekunder**

Data sekunder merupakan sumber informasi yang diambil dari dokumentasi yang berkaitan dengan objek penelitian. Seperti: photo-photo kegiatan, dan monografi sarana usaha pihak instansi terkait, para pedagang dan masyarakat (konsumen) pelanggan, arsip kegiatan. Hal ini dilakukan adalah untuk mempermudah penulis dalam melakukan penelitian, serta untuk mengetahui kebenaran narasumber dalam memberikan keterangan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan objek penelitian.

Adapun cara-cara tersebut dapat dibagi atas dua bagian, yakni: Teknik pengumpulan data yang bersifat primer adalah dengan menggunakan observasi atau pengamatan serta wawancara mendalam atau indept interview, dan dokumentasi. Sedangkan untuk data yang bersifat sekunder seperti teori, pandangan-pandangan hasil penelitian, buku dan catatan studi dokumentasi dan kepustakaan. Adapun dalam pengumpulan data digunakan beberapa teknik pengumpulan data dalam penelitian yaitu :

**a) Observasi**

Observasi merupakan penyelidikan mendalam tentang gejala sosial secara sistematis (Adon Nasrullah Jamaludin, 2011: 62). Ini dilakukan untuk memperoleh data secara langsung dari sumber primer, khususnya untuk melihat situasi lokasi, suasana kehidupan dan perilaku-perilaku subjek peneliti yang teramati.

Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi secara langsung. Dimana penelitian melakukan kunjungan langsung ke lapangan, melihat tingkah laku objek, gejala-gejala yang tampak di tempat penelitian serta melihat kondisi yang relevandi lingkungan dan mengamati berbagai kemungkinan sebagai tambahan dimensidimensi baru dalam konteks memahami fenomena yang diteliti tersebut atau pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap berbagai gejala yang tampak pada setiap penelitian, dengan jalan mengumpulkan dan melalui pengamatan dan pencatatan dan pelaksanaan langsung pada tempat dimana peristiwa atau keadaan itu sedang terjadi.

Observasi yang dilakukan bisa bersifat formal maupun kurang formal Observasi formal dilakukan untuk mengukur peristiwa tipe perilaku tertentu dalam periode waktu tertentu di lapangan. Sedangkan observasi kurang formal dilakukan selama melangsungkan kunjungan lapangan, termasuk kesempatan-kesempatan selama pengumpulan bukti yang lain (wawancara dan dokumentasi).

#### **b) Wawancara**

Wawancara adalah pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung. Teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pertanyaan, percakapan dan Tanya jawab secara lisan dan langsung dengan tatap muka pada informan dengan menggunakan interview guide (pedoman wawancara) tujuannya untuk mengetahui mengenai masalah

yang ada tidak dapat diobservasi, kemudian jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam (Moleong, 2006: 67).

Dalam penelitian ini, sampel sumber data dipilih secara purposive dan bersifat snowball sampling. Sampel sumber data pada tahap awal memasuki lapangan dipilih orang yang memiliki power dan otoritas pada situasi sosial atau objek yang diteliti, sehingga mampu membuka pintu kemana saja peneliti melakukan pengumpulan data (sugiyono, 2010: 400).

Dalam penelitian ini peneliti mencari beberapa orang yang menjadi tokoh kunci dari objek penelitian yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Hasil wawancara akan digunakan untuk sumber penunjang dalam proses penganalisaan data secara deskriptif. Hal ini untuk mengetahui pandangan, pendapat, keterangan atau pernyataan-pernyataan yang dilihat dan dialami oleh responden dan informan.

Wawancara dapat dilakukan secara langsung (tatap muka) dengan memakai sistem angket atau kuesioner. Penelitian ini menggunakan dua tipe wawancara, yaitu wawancara yang bertipe open-ended dan wawancara terfokus. Wawancara open ended dilakukan dengan bertanya secara langsung kepada informan kunci tentang suatu peristiwa tertentu dan opini atau pendapat mereka tentang hal tertentu

### **c) Analisis Data**

Proses analisis data dimulai dengan menelaah informasi atau data yang telah didapat, baik yang didapat dari wawancara, pengamatan, ataupun dari

studi terhadap dokumen-dokumen. Keseluruhan data yang didapat tersebut dirangkum dan dikategorisasikan dan dianalisis sehingga memungkinkan diambil kesimpulan yang utuh. Untuk mendeskripsikan penelitian ini penulis menempuh langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Mempersiapkan instrumen data Sebelum penelitian terjun untuk melakukan penelitian ke lapangan terlebih dahulu peneliti mempersiapkan beberapa pertanyaan untuk memudahkan pengumpulan data.
- 2) Pengumpulan data Selama penelitian di lapangan di Instansi terkait
- 3) Klasifikasi data Setelah melakukan penelitian langkah selanjutnya adalah pengklasifikasian data untuk memilih data yang berhubungan dengan permasalahan kemudian di kelompokkan menjadi satu, untuk ditarik kesimpulan.
- 4) Analisis data Setelah data terkumpul maka akan dilakukan analisis data dengan pendekatan analogis logika yaitu dengan cara menjelaskan dan menarik kesimpulan dengan bertitik tolak kepada hal-hal yang di pertanyakan dan tujuan penelitian.
- 5) Penarikan kesimpulan Setelah pengumpulan data kemudian ditarik kesimpulan serta menyantumkan saran-saran

### 3.7. Lokasi Dan Objek Penelitian

#### 3.7.1. Deskripsi ringkas Objek Penelitian

Deskripsi penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Medan Perjuangan yang beralamat di jalan Pendidikan No.89. Kecamatan Medan Perjuangan dengan batas-batas sebagai berikut :Sebelah Barat berbatasan dengan Kec. Medan Timur, Sebelah Timur berbatasan dengan Kec. Medan Tembung, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kec. Medan Area dan Kota ,Sebelah Utara berbatasan dengan Kec. Medan Tembung dan Medan Kota.

Kecamatan Medan Perjuangan dengan luas wilayahnya 4,36 km<sup>2</sup> Kecamatan Medan Perjuangan adalah salah satu daerah padat pemukiman di Kota Medan, dengan penduduknya berjumlah 93.328 Jiwa. Walaupun bukan sebagai daerah pusat industri di Kecamatan Medan Perjuangan ini banyak terdapat industri-industri kecil seperti : Perabot Rumah Tangga, Moulding Komponen,Konveksi, Pengolahan Kopi, Sulaman Bordir, Syrup Markuisa, Roti / Bika Ambon, dll.

Adapun eksistensi Pegawai dan staf pelayanan yang berada dibawah kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Medan Perjuangan adalah sebagaimana tersebut dibawah ini.

**Tabel 3.1.**  
**Pegawai berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Keterangan
1	Golongan IV : 1 Org	1 Orang
2	Golongan III : 65 Org	65 Orang

3	Golongan II : 21 Org	21 Orang
4	Golongan I : 2 Org	2 Orang
5	Jumlah	89 Orang

**Sumber : Data Informasi Kecamatan Medan Perjuangan Tahun 2022**

Satuan pemerintahan yang berada dibawah kepemimpinan Kecamatan yakni kelurahan yang terdiri dari beberapa Kelurahan tersebut dibawah ini.

**Tabel 3.2.  
Kelurahan di Kecamatan Medan Perjuangan**

No	Kelurahan	Alamat
1	Pandau Hilir	Jl. Jambi No. 42
2	Sei Kera Hulu	Jl. Lubuk Kuda No. 11
3	Pahlawan	Jl. Kesatria No. 53
4	Sei Kera Hilir I	Jl. Pimpinan No. 70
5	Sei Kera Hilir II	Jl. HM Yamin SH Gg Bidan No. 24
6	Sidorame Timur	Jl. Pelita I No. 83
7	Sidorame Barat II	Jl. Pelita I Gg. Pisang
8	Sidorame Barat I	Jl. Pelita III Gg. Pepaya No. 9
9	Tegal Rejo	Jl.Pendidikan No. III

**Sumber : Data Informasi Kecamatan Medan Perjuangan Tahun 2022**

### **3.8. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Camat Dalam Pelayanan Publik**

Dalam organisasi pemerintahan dalam hal ini Pemerintah kecamatan yang merupakan wujud nyata dalam suatu organisasi formal yang memiliki kedudukan untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik

dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah kecamatan merupakan penyelenggara pemerintah yang berada setingkat lebih tinggi dari pemerintah kelurahan/desa. Camat sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah tingkat kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Kepemimpinan Camat menjadi semakin penting dikaitkan dengan tugasnya sebagai koordinator atas segala kegiatan otonom daerah yang ada diwilayahnya. Berpedoman atas pemikiran tersebut diatas, dimana kepemimpinan Camat sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan sangat mempengaruhi berhasil tidaknya tujuan pemerintahan. Oleh karena itu Camat sebagai kepala wilayah dituntut kemampuannya dalam arti Camat harus mampu melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan kepadanya agar dapat berjalan dengan baik.

Di tingkat kecamatan, camat memegang peranan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Camat sebagai kepala wilayah merupakan salah satu komponen dari pada aparatur pemerintah yang mempunyai tugas sebagai pengkoordinator, penggerak dan juga sekaligus sebagai pelaksana pembangunan di wilayah kecamatan mempunyai tugas-tugas yang sangat berat. Untuk menjawab pertanyaan yang telah dibahas pada bab-bab sebelumnya, maka peneliti berusaha menjabarkannya melalui hasil penelitian berdasarkan fokus penelitian yakni mengenai tugas pokok dan fungsi camat:

- a. Pengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat Pemberdayaan masyarakat adalah suatu kegiatan yang berkesinambungan. Untuk itu dalam pelaksanaannya, masyarakat perlu diberdayakan agar mampu bekerja memecahkan masalahnya secara berkelanjutan dan turut serta dalam pembangunan. Tujuan yang akan dicapai melalui usaha pemberdayaan masyarakat, adalah masyarakat yang mandiri, berswadaya, mampu mengadopsi inovasi dan memiliki pola pikir yang kosmopolitan. Faktor peningkatan pemberdayaan masyarakat bertujuan untuk meningkatkan potensi masyarakat agar kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan nonformal perlu mendapat prioritas.

Pemberdayaan masyarakat bertujuan mendidik masyarakat agar mampu mendidik diri mereka sendiri atau membantu masyarakat agar mampu membantu diri mereka sendiri. Camat selalu bekerjasama dengan kami hukum tua dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat, camat juga selalu terjun langsung dalam pengkoordinasian dilapangan. Namun tak dapat disangkal pula terkadang camat tidak bisa datang karena kesibukan.

- b. Pengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Ketentraman dan ketertiban umum adalah hal yang sangat berpengaruh dalam suatu lingkungan sosial, tingkat ketentraman dan ketertiban suatu wilayah merupakan hal yang mutlak untuk diusahakan, begitu pula dengan wilayah kecamatan, peran kecamatan dalam memberikan pelayanan dalam dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam hal ini camat sebagai

koordinator dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sangat dibutuhkan. Dalam pelayanan kepada masyarakat harus diperhatikan.

Dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum camat selalu berkoordinasi

- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Berdasarkan tugas camat sebagai pengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan, sangat berpengaruh dalam pelaksanaan Pelayanan Publik. Bidang pemerintahan merupakan faktor utama yang mampu menopang bidang pembangunan dan pelayanan. Camat sebagai penggerak pemerintahan di kecamatan adalah mitra berkerjasama terutama dibidang pemerintahan. Dan bila dikaitkan dengan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan bentuk kerja sama antara camat dengan Kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan. tanggung jawab camat terhadap pelaksanaan program kerja dan Sikap Camat terhadap aparat Kecamatan dan Kelurahan dalam menjalankan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Dalam program pemberdayaan masyarakat masyarakat dibidang pertanian dan peternakan berupa bantuan modal dan sarana prasarana yang memadai guna kelancaran kerja. Selain itu kerjasama kecamatan dengan Kelurahan tercermin lewat pemberantasan kemiskinan dan buta huruf. Secara real camat memiliki sifat yang peka terhadap lingkungan kerja dan sosial. Dalam menata roda pemerintahan dan birokrasi di Kelurahan maupun dikecamatan sangatlah disiplin dan terorientasi pada visi dan misi Kecamatan.

- e. Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kelurahan. Kinerja dan kemampuan camat sangat dituntut untuk dapat menciptakan iklim pelayanan yang baik, yang menuju kepada terciptanya efektifitas dan efisiensi kerja dari penyelenggara pemerintahan itu sendiri. Dalam pelayanan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan contohnya dalam pembuatan Akte Jual Beli, akte hibah dan pelayanan lainnya camat dinilai baik.

### 3.9. Tugas Pokok dan Fungsi Camat

1. **Camat** ; Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dengan Peran dan Fungsi :
  - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
  - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
  - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
  - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
  - e. Membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
  - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan Desa atau Kelurahan
  - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa/Kelurahan.
2. **Sekretaris Kecamatan** ; Membantu Camat dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, informasi

kehumasan dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, dengan Peran dan Fungsi :

- a. Penyelenggaraan Kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan
- b. Penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran Kecamatan
- c. Penetapan penyusunan kegiatan dan pengendalian kecamatan
- d. Penetapan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kepegawaian Kecamatan.
- e. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tata laksana dilingkungan kecamatan
- f. Penyelenggaraan informasi dan kehumasan.
- g. Pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum dilingkungan kecamatan.
- h. Pengkoordinasian administrasi pelayanan publik dibidang penyelenggaraan pemerintahan daerah diwilayah kecamatan
- i. Fasilitasi penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah lainnya diwilayah kecamatan
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah, DPRD, Pemerintah, pemerintah propinsi dan instansi terkait dibidang pengelolaan kesekretariatan kecamatan.

**3. Sub Bagian Program** ; Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan, dengan Peran dan Fungsi ;

- a. pelaksanaan penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan daerah diwilayah kecamatan
- b. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja kecamatan.
- c. pengkoordinasian rencana dan program kegiatan Perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan.

- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan.
- e. pelaksanaan penyusunan rencana strategis kecamatan
- f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan penunjang pelaksanaan tugas.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas.
- h. fasilitasi pembinaan dan pengendalian kegiatan dan program yang dilaksanakan perangkat daerah di kecamatan.
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dengan sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.

**4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** ; Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan dan kepegawaian dilingkungan Kecamatan, dengan Peran dan Fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan ketatausahaan kecamatan.
- b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumen dan kearsipan kecamatan
- c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- d. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan kecamatan.
- e. penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas, pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- f. pelaksanaan informasi dan pelayanan hubungan masyarakat , pengurusan kerumahtanggaan , keamanan dan ketertiban kantor.

- g. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor , gedung kantor, kendaraan dinas dan aset kecamatan lainnya.
- h. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor.
- i. pelaksanaan pengadaan, penyiapan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor.
- j. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas kecamatan.
- k. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang- undangan.
- l. pelaksanaan pengumpulan , pengolahan, penyiapan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian.
- m. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai.
- n. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala , pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
- o. penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas.
- p. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai.
- q. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai.
- r. pengkoordinasian penyusunan administrasi DP – 3, DUK, sumpah / janji pegawai.
- s. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- u. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.

**5. Sub Bagian Keuangan ; Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan**

melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Kecamatan, dengan Peran dan Fungsi ;

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan kecamatan
  - b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran kecamatan.
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan.
  - d. pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah.
  - e. perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
  - f. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan.
  - g. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan.
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan.
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan kecamatan.
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
  - l. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.
- 6. Seksi Pemerintahan** ; Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang-undangan, perimbangan keuangan

daerah dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan serta melaksanakan tugas- tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan Peran Dan Fungsi ;

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
- b. pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
- c. pelaksanaan penetapan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah, politik, dalam negeri dan administrasi publik serta kependudukan.
- d. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan hukum dan perundang-undangan.
- e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- f. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan, organisasi kemasyarakatan di desa dan / atau kelurahan.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait lainnya.

**7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;** Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, dengan Peran dan Fungsi ;

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pemerintahan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi

dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota di wilayah Kecamatan.

- b. Pembinaan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota.
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas.
- d. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan peraturan daerah dengan instansi terkait.
- e. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan instansi terkait.
- f. Pengkoordinasian dan pembinaan pengendalian dan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait.
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas nya.
- i. Pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan instansi terkait lainnya.

**8. Seksi Sosial dan Budaya :** Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial dan kebudayaan dengan Peran dan Fungsi ;

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan kebudayaan.
- b. Pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- c. Pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang pendidikan, budaya dan pariwisata.

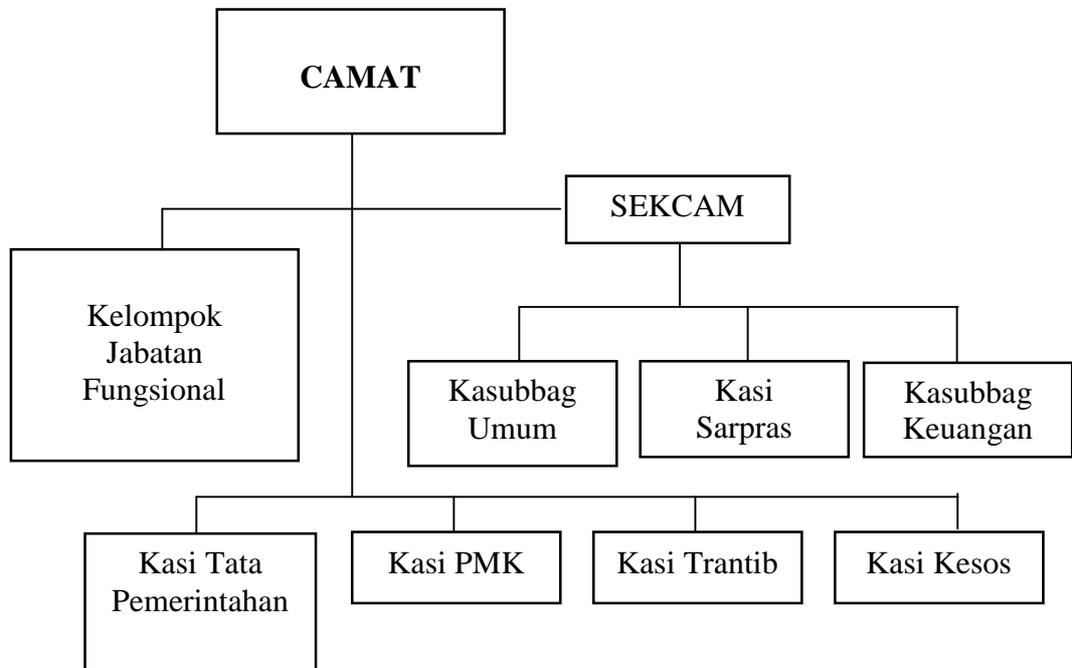
- d. Pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang kesejahteraan social.
- e. Pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi dibidang pemuda dan olahraga.
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku.
- h. Pelaksanaan koordinasi sosial dan budaya dengan Sub Unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

**9. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;** Membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat, dengan Peran dan Fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan pemberdayaan masyarakat.
- b. pelaksanaan pemberian perijinan penetapan / penyelenggaraan , fasilitasi, pembinaan , rekomendasi, pengendalian pengkoordinasian di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan.
- c. pelaksanaan pemberian perijinan , penetapan / penyelenggaraan , fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengkoordinasian di bidang pertambangan dan energi.
- d. pelaksanaan fasilitasi , pembinaan dan pengkoordinasian di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian pemberian perijinan di bidang perdagangan, perkoperasian dan perekonomian masyarakat.
- f. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan serta pengkoordinasian pemberian perizinan di bidang kesehatan.
- g. pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPTD dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dengan ketentuan yang berlaku.
  - j. pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.
10. **Seksi Pemeliharaan Prasarana Umum** : Melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional serta koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan pemeliharaan sarana umum.
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana umum.
  - b. pelaksanaan fasilitasi pembinaan ,rekomendasi,pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang penataan ruang dan permukiman.
  - c. pelaksanaan pemberian perijinan , penetapan / penyelenggaraan , fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang jalan, jembatan dan pengairan.
  - d. pelaksanaan pemberian perijinan , penetapan / penyelenggaraan, fasitasi, pebinaan, pemberian rekomendasi , pengawasan / pengendalian pengumpulan data di bidang perhubungan serta pos dan telekomunikasi.
  - e. pelaksanaan pemberian perijinan , penetapan, / penyelenggaraan , fasilitasi , pembinaan, pemberiaan rekomendasi, pengawasan / pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang lingkungan hidup.
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku.
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
  - h. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.

**Gambar 3.2**  
**Struktur Organisasi Kecamatan Medan Perjuangan**



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Penyajian Data**

Dalam bab ini membahas dan menyajikan data yang diperoleh selama penelitian lapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui komunikasi langsung bersama para narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian ditarik kesimpulan. Analisa data ini berfokus pada Kepemimpinan Camat di Kecamatan Medan Perjuangan dan beberapa Staf Pengawai dan atau bawahan yang bertugas bawah otoritas wilayah Kecamatan Medan Perjuangan .

Untuk mendukung pengelolaan data, selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan karakteristik jawaban narasumber.

#### **4.2. Deskripsi Hasil Wawancara**

##### **a. Kategorisasi Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif ;**

##### **4.2.1. Adanya Kesempatan berpartisipasi pada bawahan.**

##### **1. Apakah Bapak (Bapak Camat) memberi peluang dan kesempatan kepada bawahan untuk mendapatkan masukan dalam melahirkan keputusan organisasi ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Zul Ahyudi Solin , AP. M.Si selaku Camat Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 15 Agustus 2022. Dipaparkan oleh Bapak Camat Peran pemimpin merupakan salah satu kunci sukses bagi keberhasilan seluruh

organisasi. Dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat menentukan dalam mengarahkan sikap dan perilaku pribadi seseorang untuk dapat bersikap dan berperilaku sesuai dengan aturan yang ditentukan dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi.

Selaku Camat yakni sebagai pemimpin selalu memperbaiki hubungan dengan bawahan dengan cara selalu memberikan pembinaan kepada pegawai. Hubungan antara sub bagian atau antar seksi dalam bekerja sangat baik. Setiap pegawai bekerja dengan difasilitasi camat. Camat secara rutin melakukan pembinaan kepada pegawai untuk bekerja dengan baik. Jika terdapat pekerjaan tertentu memiliki hubungan dengan seksi atau bidang lain, maka camat memfasilitasi terjalinnya hubungan antar instansi sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Hal ini tentu memperbaiki dan meningkatkan kinerja pegawai dan kinerja institusi. Camat sebagai pimpinan selalu melakukan koordinasi antara sub bagian atau antar seksi. Jika terdapat miskomunikasi, maka camat melakukan rapat untuk meminta setiap sub bagian atau antar seksi dapat menjelaskan masalah yang dihadapi.

**2. Apakah Bapak/Ibu terlibat atau dilibatkan oleh pimpinan dalam melahirkan sebuah keputusan dalam organisasi ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak La Ode Muh. Iqbal selaku Sekretaris Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 16 Agustus 2022, didapat sebuah keterangan bahwa para bawahan di Kantor Kecamatan Medan Perjuangan dibawah kepemimpinan gaya partisipatif Camat selalu diberikan arahan untuk selalu membangun kerjasama antar

setiap unit. Pak Camat juga selalu melakukan koordinasi dan komunikasi jika ada hal-hal yang belum tepat.

bahwa Camat selalu memberikan pembinaan dan bimbingan kepada pegawai untuk memperbaiki kualitas pekerjaan. Hal ini sangat membantu untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja. Pegawai dapat memahami tupoksinya dan sebagian besar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan temuan di atas menunjukkan bahwa camat telah melakukan perannya dengan baik dalam melakukan hubungan interpersonal dengan pegawai. Terkait temuan ini maka camat perlu terus mempertahankan kualitas hubungan interpersonal yang terjalin selama ini dengan pegawai, bahkan dapat melakukan silaturahmi ke rumah pegawai untuk lebih mempererat hubungan dan mengembangkan suasana kekeluargaan dalam bekerja. Hal ini diharapkan dapat berimplikasi pada peningkatan kinerja pegawai secara berkelanjutan.

Dalam konteks ini Camat selalu melibatkan semua pegawai dalam proses rapat untuk melakukan analisis terhadap informasi yang diperlukan untuk memperbaiki kinerja pegawai. Hal ini yang menjadikan pegawai semakin memahami tupokasinya dan berupaya untuk bekerja sesuai dengan optimal sehingga dapat meningkatkan kinerja.

**3. Bagaimana dan dalam hal apa sajakah pelibatan partisipasi Bapak/Ibu dalam pengambilan keputusan organisasi.**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Amaluddin Fredi Sinaga selaku Kasubbag Umum Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 18 Agustus 2022, dipaparkannya bahwa Camat sering melibatkan pegawai dan meminta masukan yang nanti akan menjadi kebijakan bersama. Biasanya kebijakan yang dimintai masukan adalah kebijakan yang terkait dengan kinerja pegawai. Camat membuka transparansi di kantor dan menimbulkan antusias positif dari pegawai dalam bekerja untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas kinerjanya masing-masing.

Bahwa pengambilan keputusan yang dilaksanakan terkait perbaikan kinerja pegawai dilaksanakan dengan melibatkan partisipasi segenap stakeholder yang ada di kantor camat. Camat memberikan kesempatan kepada pegawai untuk berkontribusi dalam memberikan sumbang saran dan pendapat, sehingga keputusan yang diambil merupakan gambaran dari aspirasi segenap pegawai yang ada di kantor.

Berdasarkan temuan di atas menunjukkan bahwa camat menunjukkan peran yang baik dalam pengambilan keputusan. Terkait hal tersebut maka camat dapat terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas dari proses pengambilan keputusan yang dilakukan di kantor camat dengan memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk terlibat dan berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

#### **4.2.2. Menerima masukan dan nasehat dari bawahan.**

- 1. Apakah Bapak (Bapak Camat) ada atau membuka peluang partisipasi kepada bawahan untuk mendapatkan masukan dan saran ?**

Sebagaimana hasil wawancara dengan salah seorang pegawai Ibu Sunarti, SE selaku Kasubbag Keuangan dan Program Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 18 Agustus 2022 menuturkan bahwa Bapak Camat dalam berbagi kesempatan pertemuan jika diberikan masukan, bahkan beliau yang kadang meminta masukan dan saran dari bawahan.

Jika ada perubahan terhadap penerapan keputusan biasanya didiskusikan bersama dengan semua pegawai sehingga dapat dipahami mekanisme yang dilakukan, dalam konteks yang bersamaan bahwa setiap keputusan yang dihasilkan di kantor melalui proses analisis bersama, hal ini menurut saya sangat membantu untuk meningkatkan efektifitas kinerja pegawai di Kecamatan.

Berdasarkan temuan di atas menunjukkan bahwa Camat menunjukkan peran yang baik dalam pengambilan keputusan. Terkait hal tersebut maka Camat dapat terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas dari proses pengambilan keputusan yang dilakukan di kantor Camat dengan memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk terlibat dan berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

**2. Apa manfaat yang Bapak (bapak Camat) dapatkan ketika membuka peluang bagi bawahan untuk memberi masukan dan saran tersebut ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Zul Ahyudi Solin, AP. M.Si selaku Camat Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 15 Agustus 2022, menyatakan bahwa strategi yang dilakukan Camat yaitu banyak manfaat yang didapat dengan penerapan gaya kepemimpinan partisipatif

sebagai contoh ; dalam kunjungan langsung setiap sub bagian atau setiap seksi untuk mengetahui proses perkembangan atau tugas mereka. Dengan melakukan kunjungan, dari kunjungan tersebut maka saya dapat mengetahui perkembangan tugas pegawai sehingga dapat memberikan member arahan disamping mendapatkan masukan dan saran dari para pelaksana. Selaku Camat saya selalu melakukan evaluasi biasanya melakukan inspeksi yang mendadak untuk mengetahui proses perkembangan kinerja setiap pegawai. dan untuk memantau langsung kinerja pegawai.

Hasil penelitian lainnya jelas menunjukkan bahwa Camat melakukan kegiatan tindak lanjut untuk memperbaiki kinerja pegawai. Kegiatan tindak lanjut dalam evaluasi kinerja pegawai dilakukan Camat dengan cara memberikan penghargaan terhadap pegawai yang berkinerja baik dan pembinaan terhadap pegawai yang berkinerja kurang baik. Hal ini sangat bermanfaat menjadikan pegawai semakin bersemangat untuk memperbaiki kinerja para pegawai yang ada di Kantor Camat Medan Perjuangan.

**3. Apakah Bapak/Ibu selaku bawahan ada atau dimintakan partisipasi oleh atasan untuk mendapatkan masukan dan saran dalam hal untuk merumuskan kibijakan dan keputusan organisasi ?**

Kepemimpinan partisipatif berkaitan erat dengan penggunaan berbagai macam prosedur pengambilan keputusan, yang diberikan kepada orang lain suatu pengaruh tertentu terhadap keputusan-keputusan pemimpin tersebut. Istilah lain yang biasa digunakan untuk mengacu aspek-aspek kepemimpinan partisipatif termasuk konsultasi, pembuatan keputusan

bersama, dan pembagian kekuasaan. Peran seorang pemimpin sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan berkaitan dengan peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Kinerja para bawahan tersebut dapat dicapai dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam mewujudkan tujuan bersama

Berdasarkan wawancara dengan Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Ibu Yusnita Nasution selaku Bendahara Pengeluaran Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 18 Agustus 2022 mengatakan bahwa: “iya, bahwa Bapak Camat membuka partisipasi kepada kami didalam pemecahan suatu masalah dan penyelesaian tugas selalu diselesaikan secara bersama-sama sesuai dengan prosedur yang ada dan berlaku, selalu melibatkan kami sebagai bawahan dan diajak berkomunikasi serta berkonsultasi selain itu ikhlas memberikan kebebasan yang seluas-luasnya kepada bawahan untuk merancang pemecahan masalah dan menyelesaikan masalah lalu bersama-sama mengambil keputusan, tidak lupa beliau selalu memberikan arahan untuk mencapai keputusan bersama.

pak camat dalam hal ini mempunyai kemampuan untuk membuat keputusan didalam proses pekerjaan dan memerintah bawahannya, suatu proses yang diberikan kepada bawahan suatu pengaruh tertentu terhadap keputusan-keputusan karena setiap pemimpin yang sudah ditunjuk sebagai pemimpin harus mempunyai kemampuan tersebut. dalam hal mengambil keputusan beliau selalu melibatkan bawahan, hal ini dilakukan agar

pemikiran kreatif dan ide-ide dari bawahan dapat dikumpulkan bersama untuk menyelesaikan tugas dan mencapai tujuan bersama. Sini beliau di setiap mengerjakan tugas, selalu terbuka kepada mensejajarkan diri dengan bawahan beliau selalu melakukan itu siapa dan dimana pun bawahan dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan beliau selalu bertanggung jawab sepenuhnya dalam setiap pengambilan keputusan. Beliau selalu memikirkan dampak apa yang akan terjadi kedepannya di setiap keputusan yang diambil.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tindakan yang dilakukan oleh kepala Kecamatan dalam gaya kepemimpinannya dapat dilihat sebagai suatu cara yang efektif di dalam penerapan proses kerjasama dalam menjaga komunikasi terhadap bawahan dalam membangun persepsi yang positif. Manfaat potensial yang diperoleh dari gaya kepemimpinan ini seperti contohnya yaitu kualitas keputusan yang diambil lebih baik, bersedia bekerja sama dalam mencari suatu pemecahan masalah, kepuasan yang tinggi terhadap keputusan yang diambil bersama, menumbuhkan dan mengembangkan keahlian dalam pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan ini berbicara mengenai suatu kemampuan untuk dapat memberikan rasa kebebasan, keleluasaan kepada setiap bawahan dalam ikut berpartisipasi untuk mengambil sebuah keputusan bersama

#### **4.2.3. Bekerja aktif dengan bawahan.**

- 1. Apakah Bapak (Bapak Camat) bekerja aktif dalam artian bersama-sama dengan para bawahan ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Ibu Sunarti, SE selaku Kasubbag Keuangan dan Program Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 18 Agustus 2022 menuturkan bahwa benar, kami selaku bawahan selalu diberikan peluang untuk mengembangkan segala ide-ide dan potensi kemampuan kami demi kelancaran dan ketetapan penyelesaian tugas yang diberikan. Hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan kualitas kerja yang diukur dengan ketetapan, ketelitian dan juga keterampilan serta selalu melakukan koordinasi ulang terhadap tugas yang diberikan, sehingga jika terdapat kendala ataupun kesulitan dan kesalahan dapat diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

saya selaku bawahan dipercayakan atas wewenang dan tanggung jawab besar untuk meninjau dan mengawasi aktifitas-aktifitas yang sedang berlangsung didalam kantor seperti halnya mengawasi ketetapan, kerapian dan ketelitian kerja bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan pekerjaannya. Disini dalam hal bekerja pimpinan tidak lupa memberikan keleluasaan dalam mengambil tindakan untuk membuat suatu keputusan dalam menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan tetapi tetap berkoordinasi kepada pimpinan. Bapak Camat dalam keseharian pekerjaan dari para bawahan dia sering merangsang kreativitas kami sebagai bawahan untuk menjadi lebih baik, menjadi pendengar yang baik buat para bawahan dan mendorong kami selalu menemukan solusi-solusi terhadap masalah. Beliau sering memberikan arahan kepada setiap bawahan disetiap kesulitan dalam mengatur dan

merumuskan peranan-peranan dari tugas seiring pekerjaan dan tanggung jawab bawahan yang beragam dan semakin kompleks.

Disini dapat diketahui bahwa usaha- usaha yang dilakukan oleh pimpinan sudah memadai yaitu dengan cara adanya situasi kerja, pengawasan, arahan, aktifitas pemimpin, dan waktu kerja secara bersama-sama maka dapat memberikan petunjuk dan arahan jika bawahannya kurang memahami tugas yang diberikan. pola perilaku yang diperlihatkan seorang pemimpin pada saat memimpin pada saat mempengaruhi aktivitas orang lain baik sebagai individu maupun kelompok. Keterlibatan bawahan sangat menentukan kekuatan pelaksanaan tugas pokok yang ingin dikerjaka, maka pengambilan keputusan akan semakin baik. melaksanakan tugas khusus dan menunjukkan perilaku hubungan antara pemimpin dan bawahan

**2. Apakah Bapak/Ibu berproaktif untuk bersama-sama berpartisipasi dalam kegiatan tugas sesuai dengan arahan dan instruksi Bapak Camat ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak La Ode Muh. Iqbal selaku Sekretaris Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 16 Agustus 2022 menyatakan bahwa dalam hal keterbukaan beliau tidak lupa selalu melibatkan bawahan dan sering melakukan musyawarah, memantau dan berkoordinasi langsung dengan bawahan didalam suatu pekerjaan atau tugas yang diberikan misalnya dengan melakukan peninjauan atau pantauan langsung, rapat bersama bawahan dalam sebuah pencapaian tujuan bersama

Berdasarkan hasil uraian informan diatas maka dapat dilihat dan diketahui bahwa pemimpin didalam hal seperti ini selalu memberikan yang

terbaik kepada bawahan mengutamakan kebersamaan dalam pencapaian suatu tujuan. Kemampuan untuk mempengaruhi orang-orang untuk bekerja sama ke arah berbagai tujuan yang sama-sama mereka inginkan. Dengan demikian kepemimpinan dapat dikatakan sebagai usaha-usaha pada pihak yang mempengaruhi untuk menunjukkan pengaruhnya terhadap seseorang atau pengikut-pengikut lainnya dalam suatu kelompok.

### **3. Apa manfaat dari bekerja secara bersama-sama tersebut dalam hal peningkatan kinerja di kantor Camat Medan Perjuangan ?**

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan Bapak Amaluddin Fredi Sinaga selaku Kasubbag Umum Kecamatan Medan Perjuangan pada tanggal 18 Agustus 2022, dipaparkan oleh beliau bahwa bekerja secara bersama-sama sebagaimana profil kepemimpinan partisipatif yang diterapkan oleh Bapak Camat Kecamatan Medan Perjuangan tersebut dalam hal sangat produktif dan bermanfaat pada peningkatan kinerja yakni Pekerjaan Lebih Cepat selesai. Manfaat pertama yang dapat dirasakan saat bekerja sama dalam pekerjaan adalah seluruh tugas menjadi cepat selesai. pada bekerja pasti ada aneka macam macam tugas yang diberikan buat segera diselesaikan. Bahkan deadline yang diberikan juga terhitung sempit. jika telah begini, dibutuhkan kesadaran buat bekerja sama antar karyawan. kerja sama ini tidak hanya buat pegawai pada satu bagian saja. Terkadang juga membutuhkan saling bantu lintas bagian dengan begitu, semua pekerjaan sudah pasti lebih cepat selesai dengan hasil memuaskan. Seterusnya manfaatnya adalah mendorong Produktivitas

terdapat tipe pegawai yg memang wajib dipancing terlebih dahulu buat menaikkan produktivitas. Bagaimana cara memancing hal itu ? dengan memintanya bekerja sama beserta pegawai lainnya. dengan begitu, pegawai tersebut akan mengikuti workflow yg dilakukan.

Demi mampu bertahan buat permanen menyampaikan akibat kerja tadi, telah absolut perlu mengikuti cara kerja yg dilakukan rekan satu kantornya. kesadaran ini akhirnya mendorong produktivitas lebih tinggi. tidak hanya menguntungkan pihak karyawan saja, akan tetapi juga buat perusahaan. Disisi lain Kerjasama yang tercipta lebih memudahkan untuk mencari solusi waktu ada masalah dalam pekerjaan, apa yang harus dilakukan? Tentu saja mencari solusi yg tepat serta secepat mungkin. Daripada hanya mengandalkan satu pemikiran saja, memanfaatkan karyawan lainnya jelas lebih baik. menggunakan ada beberapa orang yg saling berpikir serta diskusi satu sama lain, solusi mampu semakin cepat ditemukan. Apalagi ditambah dengan approval dari semua pihak pada lingkup diskusi tersebut untuk menerapkan solusi supaya duduk perkara cepat selesai.

Saling memahami Satu Sama Lain Setiap insan memiliki kekurangan. Sayangnya, tidak seluruh orang menyadarinya atau punya niat buat mengubahnya. Perlu donasi berasal pihak lain supaya kekurangan tadi bisa tertutupi atau bahkan diperbaiki. Inilah manfaat kerja sama yang sangat berdampak pada kehidupan di global kerja. dengan saling memahami satu sama lain, tidak hanya membantu pada pekerjaan saja, namun jua bisa mengenali diri

masing-masing buat penekanan dalam pencapaian diri. Jadi, itulah manfaat bekerja sama dalam model kepemimpinan gaya partisipatif yang diterapkan Bapak Camat. korelasi dan kedekatan antar pegawai sangat membantu kinerja pada menyelesaikan setiap pekerjaan.

### **4.3. Pembahasan**

Dari hasil tinjau penelitian, wawancara dan analisa dalam pelaksanaan penelitian tersebut maka pada uraian selanjutnya penulis memaparkan analisis pembahasan dari topic penelitian yakni “Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan”, sebagaimana tersebut dibawah ini.

#### **4.3.1. Adanya Kesempatan berpartisipasi pada bawahan.**

Selaku Camat yakni sebagai pemimpin selalu memperbaiki hubungan dengan bawahan dengan cara selalu memberikan pembinaan kepada pegawai. Hubungan antara sub bagian atau antar seksi dalam bekerja sangat baik. Setiap pegawai bekerja dengan difasilitasi Camat..

Sondang P. Siagian (2015:24) yang berpendapat efektifitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Kepemimpinan Partisipatif Camat Kecamatan Medan Perjuangan mengandung tindakan-tindakan yang dapat merangsang bawahannya untuk

bekerja sesuai TUPOKSI". Menurut Cambel J.P, (2016 ; 121) Pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah : Keberhasilan program, Keberhasilan sasaran, Kepuasan terhadap program, Tingkat input dan output, Pencapaian tujuan menyeluruh.

Camat secara rutin melakukan pembinaan kepada pegawai untuk bekerja dengan baik. Jika terdapat pekerjaan tertentu memiliki hubungan dengan seksi atau bidang lain, maka camat memfasilitasi terjalinnya hubungan antar instansi sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Hal ini tentu memperbaiki dan meningkatkan kinerja pegawai dan kinerja institusi. Camat sebagai pimpinan selalu melakukan koordinasi antara sub bagian atau antar seksi. Jika terdapat miss komunikasi, maka camat melakukan rapat untuk meminta setiap sub bagian atau antar seksi dapat menjelaskan masalah yang dihadapi.

Dapat disimpulkan bahwa Kecenderungan Kepemimpinan Partisipatif Camat Kecamatan Medan perjuangan memberi support (mendukung) kinerja kecamatan dalam pelayanan public sekaligus mededikasikan peran Camat memberikan penghargaan terhadap pegawai yang berkinerja., Camat dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif, Camat mendukung setiap saran yang diberikan oleh pegawainya.

#### **4.3.2. Menerima masukan dan nasehat dari bawahan.**

Berdasarkan temuan di atas menunjukkan bahwa camat menunjukkan peran yang baik dalam pengambilan keputusan. Terkait hal tersebut maka camat dapat terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas dari proses pengambilan

keputusan yang dilakukan di kantor camat dengan memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk terlibat dan berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

Menurut Putong (2015:35) gaya kepemimpinan partisipatif atau perilaku kepemimpinan adalah seorang pemimpin dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan bervariasi dan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain pendidikan, pengalaman, kepribadian, dan situasional..

Indikator ketiga dari kepemimpinan, yakni faktor partisipatif yang dimiliki oleh Camat Medan Perjuangan yang diukur melalui 3 (tiga) instrumen yang berkaitan dengan : Camat meluangkan waktu untuk mendengarkan keluhan dari pegawainya, Camat mempertimbangkan saran dari pegawainya, Camat melibatkan partisipasi pegawainya dalam setiap kegiatan. Menurut Putong (2015:35) gaya kepemimpinan partisipatif atau perilaku kepemimpinan adalah seorang pemimpin dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan bervariasi dan dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain pendidikan, pengalaman, kepribadian, dan situasional.

Kita menyadari bahwa kepemimpinan lah yang memainkan peranan yang sangat dominan dalam keberhasilan organisasi dalam menyelenggarakan berbagai kegiatannya terutama terlihat dalam kinerja para pegawainya yang dapat dilihat dari bagaimana seorang pemimpin dapat mempengaruhi bawahannya untuk bekerjasama menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien amat tidak terlalu mengedepankan kharisma tetapi beliau justru lebih

melakukan pendekatan partisipatif secara personal kepada bawahannya, memberikan kesadaran dan motivasi kepada bawahannya untuk menjalankan tugas serta kewajibannya. Hal ini terlihat bahwa dalam memimpin beliau bergaul dan dekat dengan seluruh bawahannya tanpa pandang status apakah itu Kasubbag, Kasi atau staf biasa, ternyata justru ini dipandang lebih ampuh dalam memberikan motivasi dan kesadaran kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya untuk melayani masyarakat dalam urusan administrasi kependudukan. Karena kedekatan pimpinan dan bawahan merupakan suatu keharusan sehingga rasa segan dan hormat itu akan muncul dengan sendirinya dan loyalitas kepada atasan juga akan terbentuk dengan sendirinya.

#### **4.3.3. Bekerja aktif dengan bawahan.**

Dengan gaya kepemimpinan yang diterapkan Camat Medan Perjuangan tersebut terlihat bahwa ada kemajuan- kemajuan yang dihasilkan, antara lain pada pelayanan KTP, akses infrastruktur di Kelurahan serta peningkatan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang telah dilakukan. Kemajuan yang terjadi di kecamatan Medan Perjuangan melalui intervensi pemerintah antara lain ialah peningkatan pelayanan KTP, adanya program PNPM yang sangat membantu membuka akses infrastruktur di Kelurahan , serta peningkatan pelayanan kesehatan dan pendidikan. Menurut Eagly dan Carli (2017:119), yang menyatakan bahwa gaya kepemimpinan partisipatif adalah karakteristik pemimpin dalam berperilaku yang memiliki arti atau fungsi yang konsisten.

Kerja sama sangat dibutuhkan dalam membangun budaya organisasi antara satu dengan lainnya, seperti dalam menetapkan keputusan, keputusan dalam organisasi hal yang niscaya untuk semua organisasi hal ini dilakukan demi perkembangan dan kemajuan roda organisasi. Dalam proses berlangsungnya suatu keputusan tentu tidak selamanya berlangsung sesuai dengan rencana yang diharapkan seperti atasan dan bawahan harus saling memahami garis koordinasi masing-masing sesuai dengan kewenangannya. Oleh karena itu kerja sama sangat berperan aktif utamanya dalam perumusan sebuah keputusan yang segera ditetapkan dalam setiap organisasi. Menurut (Winardi, 2007:100) kerja sama dalam menentukan kebijakan sangat berpengaruh besar terkhusus memberikan produktivitas organisasi-organisasi.

Sutrisno (2015:35) yang menyampaikan bahwa prestasi atau kinerja sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Dengan demikian prestasi kerja atau kinerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kinerja karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa tindakan yang dilakukan oleh kepala Kecamatan dalam gaya kepemimpinannya dapat dilihat sebagai suatu cara yang efektif didalam penerapan proses kerjasama dalam menjaga komunikasi terhadap bawahan dalam membangun persepsi yang positif. Manfaat potensial yang diperoleh dari gaya kepemimpinan ini seperti contohnya yaitu kualitas keputusan yang diambil

lebih baik, bersedia bekerja sama dalam mencari suatu pemecahan masalah, kepuasan yang tinggi terhadap keputusan yang diambil bersama, menumbuhkan dan mengembangkan keahlian dalam pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan ini berbicara mengenai suatu kemampuan untuk dapat memberikan rasa kebebasan, keleluasaan kepada setiap bawahan dalam ikut berpartisipasi untuk mengambil sebuah keputusan bersama.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan Dapat disimpulkan bahwa Kecenderungan Kepemimpinan Partisipatif Camat Kecamatan Medan perjuangan memberi support (mendukung) kinerja kecamatan dalam pelayanan public sekaligus mendedikasikan peran Camat memberikan penghargaan terhadap pegawai yang berkinerja. Camat dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif, Camat mendukung setiap saran yang diberikan oleh pegawainya.
2. Bahwa eksistensi Kepemimpinan Camat Kecamatan Medan Perjuangan menunjukkan peran yang baik dalam pengambilan keputusan. Terkait hal tersebut secara berkesinambungan terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas dari proses pengambilan keputusan yang dilakukan di kantor camat dengan memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk terlibat dan berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan. Melakukan pendekatan partisipatif secara personal kepada bawahannya, memberikan kesadaran dan motivasi kepada bawahannya untuk menjalankan tugas serta kewajibannya. Hal ini terlihat bahwa

dalam memimpin beliau bergaul dan dekat dengan seluruh bawahannya tanpa pandang status.

3. Berdasarkan paparan tersebut diatas disimpulkan bahwa Eksistensi kepemimpinan Camat Kecamatan Medan Perjuangan dalam gaya kepemimpinannya dapat dilihat sebagai suatu cara yang efektif didalam penerapan proses kerjasama dalam menjaga komunikasi terhadap bawahan dalam membangun persepsi yang positif. Manfaat potensial yang diperoleh dari gaya kepemimpinan ini seperti yaitu kualitas keputusan yang diambil lebih baik, bersedia bekerja sama dalam mencari suatu pemecahan masalah, kepuasan yang tinggi terhadap keputusan yang diambil bersama, menumbuhkan dan mengembangkan keahlian dalam pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan ini berbicara mengenai suatu kemampuan untuk dapat memberikan rasa kebebasan, keleluasaan kepada setiap bawahan dalam ikut berpartisipasi untuk mengambil sebuah keputusan bersama.

## **5.2. Saran**

Adapun langkah yang harus dilakukan Kantor Kecamatan Medan Perjuangan dalam mengatasi permasalahan yang terjadi di kantor tersebut mengenai gambaran interaksi dalam pengambilan keputusan adalah sebagai berikut ;

1. Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan perlu lebih dikembangkan terutama dalam membentuk iklim dan suasana kinerja yang kondusif, maka pengembangan gaya kepemimpinan partisipatif tersebut harus diikuti dengan

adanya program pendidikan dan pelatihan kepada staf pegawai agar menciptakan kesepahaman dalam memainkan peran, mengingat disatu sisi bahwa tidak semata gaya kepemimpinan partisipasi tersebut dapat mengefektifkan kinerja bawahan bahkan disisi negatifnya jika salah difahami akan menyebabkan staf menjadi tidak dapat mengefektifkan kinerjanya karena kemampuan pemahaman yang rendah. Disisi lain masih ada staf pegawai yang bekerja jika di instruksikan secara otoriter.

2. Kiranya Kantor Kecamatan Medan Perjuangan perlu secara berkala segera melakukan pelatihan seputar kinerja pelayanan dan mengefektifkan pencapaian tujuan, menghidupkan hubungan koordinasi dalam satuan kerja organisasi yang baik, dan menciptakan budaya organisasi yang kondusif.
3. Dalam usahanya meningkatkan motivasi sebaiknya Camat dapat memberikan penghargaan yang berupa insentif bagi pegawainya yang melakukan kerja ekstra supaya para pegawai lebih bersemangat dalam bekerja. Selain itu Camat hendaknya segera melengkapi fasilitas pendukung kerja yang kurang/rusak agar pekerjaan kantor lebih cepat terselesaikan. Selain itu Camat harus lebih sering mengadakan mutasi penyesuaian dan promosi pegawai supaya pegawai lebih termotivasi untuk dapat berkembang serta agar tidak menimbulkan kejenuhan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2014. Evaluasi Kinerja SDM. Cetakan ke enam. Bandung Refika Aditama.
- Abdullah. (2015). Metodologi Penelitian Kuantitatif. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Budiani, Ni Wayan. 2007. (Efektivitas Program Penanggulangan Pengangguran Karang Taruna “Eka Taruna Bhakti” Desa Sumerta Kelod Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar). Jurnal Ekonomi Sosial Vol.2 No.1. Tersedia: <http://ojs.unud.ac.id/index.php/input/article/viewFile/3191/2288> . (Diakses Pada 1 Agustus 2022)
- Bryan Johanes Tampi, 2014. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia,TBK (Regional Sales Manado). Journal ”Acta Diurna” Volume III.No.4.
- Eagly, A.H. (1987), Sex Differences in Social Behaviour: A Social-Role Interpretation, Erlbaum, Hillsdale, NJ.
- Edy Sutrisno, 2015, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Kencana.
- Hamdani. 2011. Strategi Belajar Mengajar. Bandung :Pustaka Setia.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hersey, Paul dan Kenneth. H. Blanchard, Manajemen Perilaku Organisasi : Pendayungan Sumber Daya Manusia, Terjemahan Agus Dharma, Erlangga, Jakarta, 2003 Pasolong Harbani, (2013), Kepemimpinan Birokrasi, Alfabeta, Bandung
- Jackson, Schuler dan Werner. Pengelolaan Sumber Daya Manusia. Jakarta: Salemba Empat. 2011

- Makmur. 2015. Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan. Bandung: Refika Aditama
- Mangkuprawira.S Dan Aida V.Hubeis. (2007). Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia. GHALIA INDONESIA.Bogor.
- Moehariono. 2012. "Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi". Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Putong, Iskandar. 2015. Ekonomi Makro: Pengantar Ilmu Ekonomi Makro. Bandung: Ghalia Indonesia
- Hadari Nawawi. 2016.Manajemen Sumber Daya Manusia. Gadjah Mada Yogyakarta.
- Siagian, Sondang P. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Bumi Akarsa
- Veithzal Rivai, 2013, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktek, Raja grafindo persada, Bandung.
- Wirawan, 2015. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia (Teori, Aplikasi, dan Penelitian). Jakarta: Salemba Empat

**DAFTAR WAWANCARA**

**Proposal Skripsi**

**EFEKTIFITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF CAMAT  
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI  
DI KANTOR CAMAT MEDAN PERJUANGAN  
KOTA MEDAN**

Oleh,

**FIKRI AMRI HARAHAHAP  
NPM :1503100119**

**Nara Sumber :**

N a m a : .....  
U m u r : .....  
JenisKelamin : .....  
PendidikanTerakhir : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....

---

Pertanyaan :

**Kategorisasi Efektifitas Kepemimpinan Partisipatif ;**

**1. Adanya Kesempatan berpartisipasi pada bawahan.**

- 1.1. Apakah Bapak (Bapak Camat) memberi peluang dan kesempatan kepada bawahan untuk mendapatkan masukan dalam melahirkan keputusan organisasi ?
- 1.2. Apakah Bapak/Ibu terlibat atau dilibatkan oleh pimpinan dalam melahirkan sebuah keputusan dalam organisasi ?
- 1.3. Bagaimana dan dalam hal apa sajakah pelibatan partisipasi Bapak/Ibu dalam pengambilan keputusan organisasi.

**2. Menerima masukan dan nasehat dari bawahan.**

- 2.1. Apakah Bapak (Bapak Camat) ada atau membuka peluang partisipasi kepada bawahan untuk mendapatkan masukan dan saran ?
- 2.2. Apa manfaat yang Bapak (bapak Camat) dapatkan ketika membuka peluang bagi bawahan untuk memberi masukan dan saran tersebut ?
- 2.3. Apakah Bapak/Ibu selaku bawahan ada atau dimintakan partisipasi oleh atasan untuk mendapatkan masukan dan saran dalam hal untuk merumuskan kebijakan dan keputusan organisasi ?

**3. Bekerja aktif dengan bawahan.**

- 3.1. Apakah Bapak (Bapak Camat) bekerja aktif dalam artian bersama-sama dengan para bawahan ?
- 3.2. Apakah Bapak/Ibu berproaktif untuk bersama-sama berpartisipasi dalam kegiatan tugas sesuai dengan arahan dan instruksi Bapak Camat ?
- 3.3. Apa manfaat dari bekerja secara bersama-sama tersebut dalam hal peningkatan kinerja di kantor Camat Medan Perjuangan ?

## Daftar riwayat hidup

Nama : Fikri Amri Harahap

Tempat/tanggal lahir : Kisaran, 29 November 1996.

Jenis kelamin : laki-laki

Agama/bangsa : Islam / Indonesia.

Alamat : Jl. Syech Ismail II LK.IV Kel. Teladan Kec. Kisaran timur, kab. Asahan.

Anak ke : 1 (pertama) dari 2 (dua) bersaudara.

Nama Orang Tua

Ayah : Ramli Harahap

Ibu : Aswani

Alamat orgtua : Jl. Syech Ismail II LK.IV Kel. Teladan Kec. Kisaran timur, kab. Asahan.

Riwayat pendidikan

1. Tamat dari SD Negeri 010083 kisaran.
2. Tamat dari SMP Negeri 1 Kisaran.
3. Tamat dari SMA Negeri 1 Kisaran.
4. Kuliah di universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik program studi ilmu administrasi public dari tahun 2015 sampai sekarang.

Demikian riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya.



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Dile rone/web surut ini agar dicekukon nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN**  
**JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu  
Ketua Program Studi .....  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, ... 27 Juli ... 2022

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : FIKRI AMRI WARAHAP  
NPM : 1503100169  
Program Studi : IAP  
Tabungan sks : 140 sks, IP Kumulatif 2,93

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No.	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektivitas kepemimpinan partisipatif Camat dalam meningkatkan kinerja Pegawai di kantor Camat Medan Perumahan Kota Medan	27/7 2022 [Signature]
2	Fungsi kepemimpinan dalam meningkatkan prestasi kerja Pegawai pada kantor Camat Medan Perumahan	
3	Peran Camat dalam Pengungkapan dan Pemberhentian Kepala Urungan di Kecamatan Medan Perumahan	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Program Studi :  
Diteruskan kepada Dekan untuk  
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. .... 20....

Ketua,

( ALIYAH MAHARDIKA )  
NIDN:

075

Pemohon

[Signature]  
( FIKRI AMRI WARAHAP )

Dosen Pembimbing yang ditunjuk  
Program Studi.....

( ..... )  
NIDN:

PB. AFFAN AL QUDUS





**UMSU**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Itu mahasiswa surat ini agar disebutkan  
onor dan tanggal ya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6624550 Ext. 230-231 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, ... 15 Agustus ... 2022

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : FIKRI AMRI HARAHAP  
NPM : 1503100119  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor 1121.../SK/IL3/UMSU-03/F/2022 tanggal 22 JUNI 2022 dengan judul sebagai berikut :

EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT  
MEDAN PERJUANGAN KOTA MEDAN

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP-tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposol Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :  
Pembimbing

Affan Al-Radda S.Sos. ASST

Pemohon,

FIKRI AMRI HARAHAP

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4



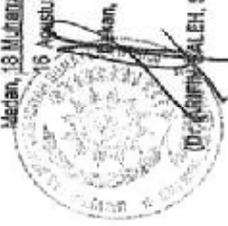
**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 1218/UND/IL3.AU/UMSU-CG/F/2022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
 Hari, Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2022  
 Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB  
 Tempat : Online/Daring  
 Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PERANGGAP	PEMIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	FIKRI AMIRI HARAHAP	1503100119	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.	AFFAN AL-QUDUS, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT MEDAN PERJUANGAN KOTA MEDAN
2					
3					
4					
5					

Medan, 18 Agustus 2022  
 15 Agustus 2022 M



(Dr. Fikri Saleh, S.Sos., MSP.)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Se menjabar surat ini agar diabukan  
tomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : http://www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : FIERI AMRI HARAHAP  
NPM : 1503100119  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Efektivitas Kepemimpinan Partisipatif Camat dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Persuungan Bola Medan

No	Tanggal	Materi dan Agenda Bimbingan	Dokter Pembimbing
1	28/07/2022	- Bimbingan dan latar belakang proposal	
2	01/08/2022	- Bimbingan Bab I dan uraian konsep	
3	03/08/2022	- ACC proposal skripsi	
4	10/08/2022	- Bimbingan revisi latar belakang	
5	20/08/2022	- Bimbingan deep wawan cara - bimbingan bab 4 mengenai pembahasan - Bimbingan bab 5, kesimpulan dan saran skripsi	
6	29/08/2022	- revisi bab 4 mengenai pembahasan	
7	02/09/2022	- Revisi bab 5 dan bimbingan tentang kesimpulan dan saran skripsi akhir	
8	20/09/2022	- ACC disidang meja hijau	

Medan, 20 - September 2022.



Dekan

Dr. Ariyansaleh MSP

Ketua Jurusan

(Andang Malar/Andang MSP)

Penbimbing

(Affan Al Quodus, S.Sos, M.Si)



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Sk-10



**UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI**

Nomor: 144/UND/III.3.AU/UMSU-03/F/2022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Kamis, 29 September 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Ruang Sidang FISIP UMSU Lt. 2



Unggul | Cerdas | Berprestasi

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	FIKRI AMRI HARAHAP	1503100119	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DIKANTOR CAMAT MEDAN PERJUANGAN KOTA MEDAN
2	M. SYARIF HIDAYAT	2103100079P	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	EFEKTIVITAS PROGRAM KELUARGA HARAPAN DALAM MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN HIDUP KELUARGA DI DESA SAMPALI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG
3						
4						
5						

Notulis Sidang:

1.

Ditetapkan oleh:



Proktor I  
DR. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum



Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

DT. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom

Medan, 01 Rabiul Awwal 1444 H

27 September 2022 M





**UMSU**

Jinggut | Cerdas | Terpercaya  
Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum wr. wb.

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224667 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisp.umsu.ac.id> ✉ [fisp@umsu.ac.id](mailto:fisp@umsu.ac.id) 📠 [umsumedan](#) 📷 [umsumedan](#) 📺 [umsumedan](#) 📺 [umsumedan](#)

Nomor : 1236/KET/IL.3.AU/UMSU-03/F/2022  
Lampiran : --  
Hal : **Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 22 Muharram 1444 H  
20 Agustus 2022 M

Kepada Yth : Kepala Balitbang Kota Medan  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **FIKRI AMRI HARAHAP**  
N P M : 1503100119  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : XIV (Empat Belas) / Tahun Akademik 2021/2022  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN PARTISIPATIF CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT  
MEDAN PERJUANGAN KOTA MEDAN**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan,



**Dr. ARIEN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN 0030017402



Cc : File.





**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2 Medan Kode Pos 20112  
Telepon. (061) 4555693 Faks. (061) 4555693  
E-mail : balitbangmedan@yahoo.co.id. Website : balitbang.pemkomedan.go.id

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

**NOMOR : 070/1602/Balitbang/2022**

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca/memperhatikan surat dari: Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 1236/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022. Tanggal: 20 Agustus 2022. Hal: Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian Kepada :

Nama : Fikri Amri Harahap.  
NPM : 1503100119.  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik.  
Judul : "Efektivitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan Kota Medan".  
Lokasi : Kantor Camat Medan Perjuangan Kota Medan.  
Lamanya : 1 (satu) Bulan  
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah ditetapkan.
4. Hasil Penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah penelitian dalam bentuk soft copy atau melalui Email ( balitbangmedan@yahoo.co.id ).
5. Surat Keterangan Penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat Keterangan tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat Keterangan Penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : M e d a n  
Pada Tanggal : 22 Agustus 2022

a.n. KEPALA BALITBANG KOTA MEDAN  
SEKRETARIS,



**Tembusan :**

1. Walikota Medan, (sebagai Laporan).
2. Camat Medan Perjuangan Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Arsip.



# PEMERINTAH KOTA MEDAN KECAMATAN MEDAN PERJUANGAN

Alamat : Jl. Pendidikan No. 89 Telp. (061) 6615451 Medan - 20237

**SURAT KETERANGAN**  
**NOMOR : 070/893/2022**

CAMAT MEDAN PERJUANGAN KOTA MEDAN, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Fikri Amri Harahap** .  
NIM : 1503100119  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik .  
Lokasi Penelitian : Kantor Camat Medan Perjuangan  
Lama Penelitian : 1 (Satu) Bulan.  
Thesis /Judul : **"Efektivitas Kepemimpinan Partisipatif Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan Kota Medan"**

Benar telah melakukan penelitian di kantor Camat Medan Perjuangan dan selama melaksanakan kegiatan Penelitian, Mahasiswa tersebut menunjukkan perilaku dan loyalitas yang baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya .

Dikeluarkan di : Medan  
Pada Tanggal : 23 September 2022

**CAMAT MEDAN PERJUANGAN**

  
ZULI AHYUDI SOLIN, **NP., M.Si.**  
DEMBINA.TK  
NIP.197610241996021001

**Tembusan :**

1. Walikota Medan(sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sumatera Utara.
3. Peringgal