

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI  
KABUPATEN KARO**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**RIPKA M PANDIANGAN**  
**19851014**



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2023**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/10/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)9/10/23

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI  
KABUPATEN KARO**

**SKRIPSI**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik  
Universitas Medan Area

Oleh:

**RIPKA M PANDIANGAN  
198510014**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 9/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)9/10/23

## LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL : Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil  
Negara Di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.  
NAMA : Ripka M Pandiangan  
NPM : 198510014  
FAKULTAS : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik


Disetujui Oleh :

### Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Dr. Adam, M.AP

  
Beby Mashito, S.Sos, M.AP

Mengetahui :

  
Dekan Fakultas ISIPOL  
Dr. Effiati Juliana Hasibuan, Msi

  
Kaprodi. Ilmu Pemerintahan  
Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.Si

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan,

Penulis



Ripka M Pandiangan  
NIM. 198510014

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

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

Nama : Ripka M Pandiangan  
NPM : 198510014  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Jenis karya : Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo. .

beserta perangkat. Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir/skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Medan  
Pada Tanggal : 31 Agustus 2023

Menyatakan



Ripka M Pandiangan  
NIM: 198510014

## ABSTRAK

### PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

Ripka M Pandiangan  
NPM : 198510014

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang peranan camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara serta mengidentifikasi hambatan Camat dalam meningkatkan kinerja ASN di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo. Permasalahan yang diangkat pada penelitian adalah : Tugas belum terlihat optimal, Pelanggaran disiplin kerja, Pegawai datang terlambat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan analisis teori peranan dari Soekanto (2012: 214), yaitu Peranan Aktif, Peranan Partisipatif, Peranan Pasif. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa peranan camat dalam meningkatkan kinerja ASN di kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Sudah berjalan tetapi belum optimal. Data dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara, observasi, dokumentasi. Teknik analisis data yang peneliti lakukan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Informan pada penelitian ini yaitu Informan Kunci, Informan Utama, Dan Informan Tambahan. Faktor kendala Camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Berastagi yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia Belum Memadai Dan Domisili berjauhan dengan kantor sehingga pegawai tak tepat waktu. Saran dari penelitian ini Camat disarankan melakukan Diklat kepada pegawainya dan Menyediakan pemerintah ASN yang tempat tinggalnya dekat dengan kantor.

**Kata kunci : Peranan, Camat, Kinerja, Aparatur Sipil Negara**

## ABSTRACT

### **THE ROLE OF THE CAMAT IN IMPROVING THE PERFORMANCE OF THE STATE CIVIL APPARATUS IN BERASTAGI DISTRICT, KARO DISTRICT**

Ripka M Pandiangan  
NPM : 198510014

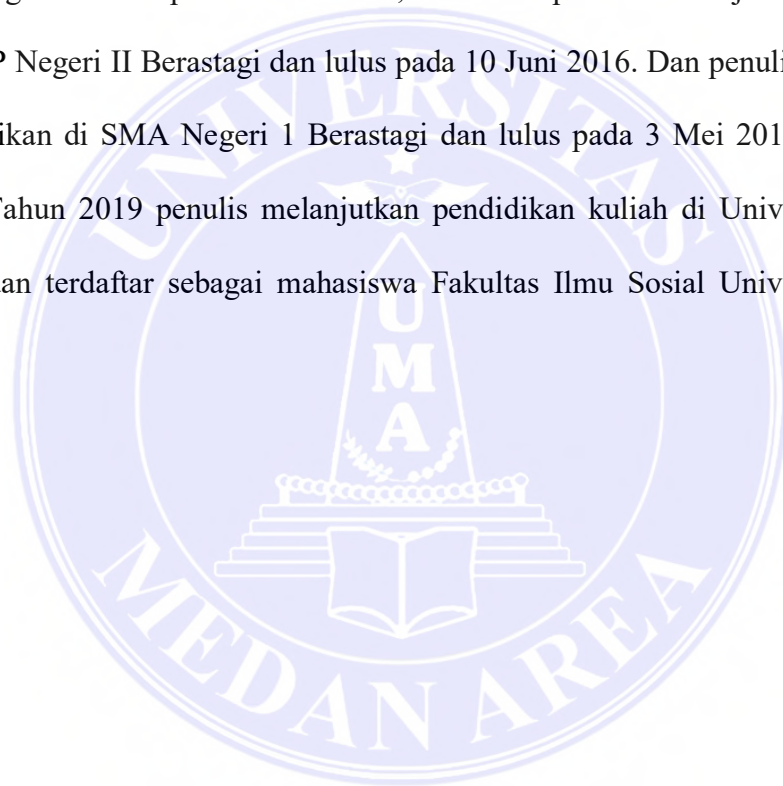
*This study aims to find out about the role of the sub-district head in improving the performance of the State Civil Apparatus and identify obstacles to the sub-district head in improving ASN performance in Berastagi District, Karo Regency. The problems raised in the research are: Tasks do not look optimal, Violations of work discipline, Employees arrive late. This study uses a qualitative descriptive method using role theory analysis from Soekanto (2012: 214), namely Active Role, Participatory Role, Passive Role. The results of this study can be concluded that the role of the sub-district head in improving ASN performance in Berastagi sub-district, Karo Regency has been running but not optimal. Data was collected based on data collection techniques by conducting interviews, observation, documentation. Data analysis techniques that researchers do are data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The informants in this study were key informants, main informants and additional informants. The constraining factor of the Camat in improving the performance of the State Civil Apparatus in Berastagi District is the Inadequate Quality of Human Resources and the domicile is far from the office so that employees are not on time. Suggestions from this research are suggested that the sub-district head conduct training for his employees and provide ASN government whose residence is close to the office.*

**Keywords : Role, Camat, Performance, State Civil Apparatus**

## RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Ripka M Pandiangan, anak dari Bapak Jonter Edys Pandiangan dan Ibu Murniati Br Siringo-Ringo. Penulis lahir di Berastagi pada tanggal 29 Mei 2001 Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Provinsi Sumatera Utara. Penulis merupakan anak pertama dari 4 ( empat ) bersaudara.

Penulis menempuh pendidikan di Sekolah Dasar ( SD ) Negeri 040460 Berastagi dan lulus pada 8 Juni 2013, kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri II Berastagi dan lulus pada 10 Juni 2016. Dan penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Berastagi dan lulus pada 3 Mei 2019. Setelah itu, pada Tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan kuliah di Universitas Medan Area dan terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Universitas Medan Area.





## KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur atas Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan hikmat dan kebijakan serta Rahmat karunianya sehingga penulis memperoleh kemudahan dalam Menyusun dan menyelesaikan Skripsi ini dengan baik. Skripsi ini berjudul “ **Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo** “.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, hal ini disebabkan oleh karena keterbatasan dan ilmu dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu kritikan dan bimbingan penulis harapkan dari semua pihak untuk kesempatan skripsi ini. Dalam penyelesaian skripsi ini tidak terlepas bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan banyak terimakasih atas segala bantuan yang diberikan terutama kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramadan, M.Eng, Sc Selaku rector Universitas Medan Area
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Ibu Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.Si Selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
4. Dr. Adam MAP Selaku pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.

5. Ibu Beby Mashito S.Sos, MAP Selaku pembimbing II yang telah memberikan banyak saran dan masukan untuk penyempurnaan skripsi ini
6. Hikmawan Syahputra, Sip. MAP Selaku sekretaris yang telah memberikan saran untuk penyempurnaan skripsi ini
7. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area yang telah memberikan ilmu dan informasi dalam mengajarkan materi perkuliahan.
8. Ibu Priwani Br Ginting A.Md selaku kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Berastagi yang telah memberikan izin riset kepada saya dan membantu saya memperoleh data yang ada di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.
9. Kedua orang tua saya Bapak Jonter Edys Pandiangan dan Ibu Murni Ati Br Siringo-Ringo yang tercinta yang telah membesarkan dan mendidik dengan penuh kasih sayang hingga saat ini, serta dukungan doa yang tiada henti-hentinya yang diberikan oleh kedua orang tua penulis beserta materi yang selalu diusahakan sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
10. Khususnya Adek saya yang tercinta July Pandiangan, Sarah Sandrina Pandiangan dan Manatap Pandiangan yang selalu memberikan semangat dan dukungan doa yang tiada henti-hentinya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

11. Khususnya Sahabat saya yang tercinta Josafat Elriko Hutasoit yang juga selalu memberikan semangat dan dukungan doa yang tiada henti nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

Medan, September 2023  
Penulis

Ripka M Pandiangan  
NPM. 198510014



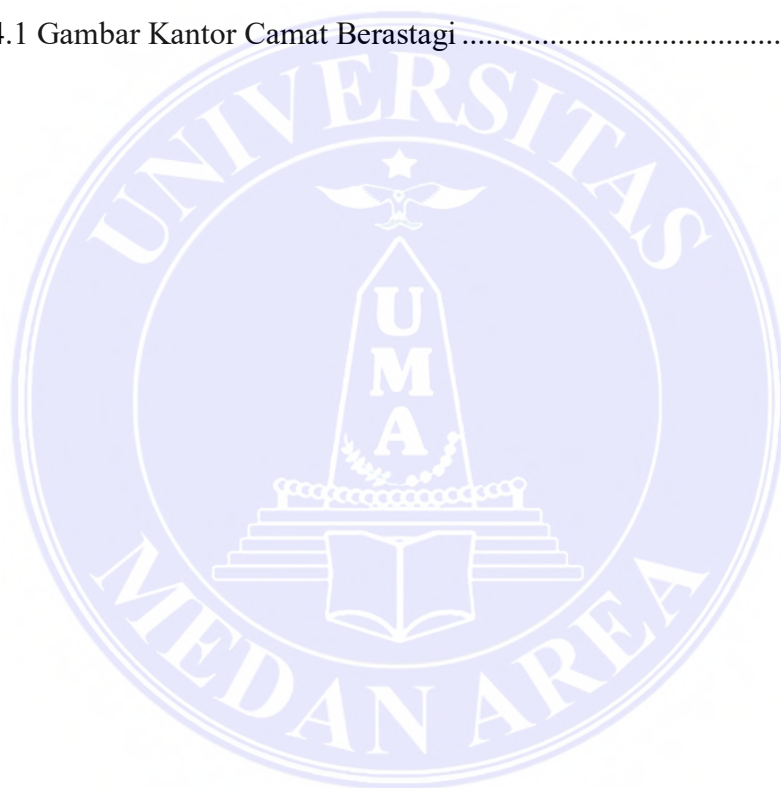
## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Masalah .....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
2.1 Peranan .....	8
2.1.1 Pengertian Peranan .....	8
2.1.2 Jenis Peran .....	9
2.1.3 Teori Peranan.....	11
2.1.4 Kecamatan .....	12
2.1.5 Pengertian Kinerja .....	13
2.1.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja.....	14
2.1.7 Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN).....	16
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu .....	17
2.3 Kerangka Berfikir .....	18
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>20</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	20
3.2 Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	21
3.2.1 Lokasi Penelitian .....	21
3.2.2 Waktu Penelitian.....	21
3.3 Informan Penelitian .....	22
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	23
3.5 Teknik Analisis Data .....	25
3.6 Definisi Konseptual dan Definisi Operasional .....	28
3.6.1 Defenisi Konseptual .....	28
3.6.2 Definisi Operasional.....	31

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>33</b>
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian .....	33
4.1.1 Sejarah Ringkas Kecamatan Berastagi .....	34
4.1.2 Visi Dan Misi Kantor Camat .....	37
4.1.3 Struktural Organisasi Kantor Kecamatan Berastagi .....	38
4.1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	39
4.1.5 Data Pegawai Kantor Camat dan Kelurahan Se-Kecamatan Berastagi .....	44
4.2 Hasil Penelitian.....	46
4.3 Hasil Pembahasan Penelitian Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Berastagi .....	48
4.4 Faktor Penghambat Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo .....	55
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>57</b>
5.1 Kesimpulan .....	57
5.2 Saran .....	58
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>59</b>
<b>LAMPIRAN 1 PEDOMAN OBSERVASI .....</b>	<b>61</b>
<b>LAMPIRAN 2 PEDOMAN WAWANCARA .....</b>	<b>62</b>
<b>LAMPIRAN 3 SURAT IZIN RISET .....</b>	<b>64</b>
<b>LAMPIRAN 4 SURAT BALASAN DINAS.....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN 5 HASIL OBSERVASI .....</b>	<b>66</b>
<b>LAMPIRAN 6 HASIL WAWANCARA .....</b>	<b>67</b>
<b>LAMPIRAN 7 DOKUMENTASI PENELITIAN .....</b>	<b>72</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	17
Tabel 3.1 Waktu Penelitian .....	21
Tabel 3.1 Rincian Jadwal Penelitian .....	22
Tabel 4.1 Data Pegawai Kantor Camat Berastagi .....	47
Tabel 4.2 Data Pegawai Kecamatan Kabanjahe Menurut Tingkat Pendidikan .....	45
Tabel 4.3 Daftar Nama Informan .....	46
Tabel 4.1 Gambar Kantor Camat Berastagi .....	51



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir .....	19
Gambar 4.1 Kantor Camat Berastagi .....	36
Gambar 4.2 Struktural organisasi Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.....	38



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

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

Sebagai aparatur pemerintah dan abdi masyarakat ASN merupakan aset terpenting yang menjadi ujung tombak dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya pada instansi pemerintah. Upaya dalam peningkatan kinerja sangat membutuhkan pegawai yang saat menjalankan tugas nya yang dapat bekerja secara efektif dan efisien. Aparatur Sipil Negara atau biasa disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai yang bekerja di instansi pemerintah. ASN bertugas untuk melaksanakan kebijakan publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas kepada publik, serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Indonesia dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 1 ayat 15 dikatakan bahwa instansi pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah. Sedangkan instansi swasta adalah biasanya lembaga yang bertanggung



jawab pada pemegang saham dan direktur utama. Di instansi pemerintahan, dalam rangka usaha yang lebih menjamin objektivitas dalam pembinaan pegawai sipil yang berdasarkan sistem prestasi kerja, dan sistem karir. Dalam pengelolaan suatu negara tidak terlepas dari peran aparatur pemerintah sebagai penggerak utama roda pemerintahan.

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

Hakikat tanggung jawab instansi pemerintah adalah menjalankan fungsi pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan pada masyarakat sebagai penerima manfaat. Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah harus melaksanakan pelayanan prima (*exellent*), dimana tujuan tersebut tidak akan tercapai apabila tidak didukung oleh kinerja secara maksimal. Kinerja aparatur adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang aparatur dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab pemerintah secara teknis yang diberikan kepadanya sehingga diperoleh hasil yang memuaskan untuk tercapainya kinerja aparatur dengan baik.

Maka pegawai dituntut untuk memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang mampu melaksanakan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan tugas yang dibebankan. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik seseorang pegawai harus memiliki keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Dengan kata lain kinerja individu dipengaruhi oleh kepuasan kerja

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

Kecamatan sesungguhnya merupakan tingkat pemerintahan yang memainkan peranan penting dalam memberikan pelayanan di masyarakat. Selama ini batas-batas tertentu diakui bahwasannya pemerintah Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo sudah sangat berupaya untuk memperbaiki pelayanan dalam kerangka memenuhi kebutuhan warga. Adanya sangat di perlukan Pelimpahan Wewenang Peningkatan kualitas pelayan kecamatan Berastagi sudah dilakukan namun, optimalisasinya terhambat karena tidak jelasnya pembagian wewenang kepada kecamatan. Hal ini jelas mengakibatkan beberapa pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) banyak yang menganggap sepele dalam melayani masyarakat.

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

Kantor kecamatan Berastagi terdapat suatu masalah yang berkaitan dengan kinerja pegawai kantor kecamatan Berastagi dengan permasalahan yang ada pegawai kantor kecamatan Berastagi tidak sepenuhnya dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat hal ini membuat masyarakat setempat mengeluh secara langsung terhadap camat dan kurangnya antara hubungan komunikasi antara camat dengan para pegawai sehingga hal ini yang menjadi kurangnya kinerja para pegawai kantor kecamatan sehingga membuat camat tidak mengetahui apa-apa saja yang menjadi kendala dan keperluan mereka dalam melakukan pekerjaannya. Oleh karena itu, perlu adanya koordinasi dan

pengawasan terhadap situasi pegawai di kantor Camat Berastagi. Dalam hal ini, kegiatan harus diawasi dan adanya koordinasi berkaitan dengan kinerja sehari-hari pegawai dikantor dan seringkali tidak sesuai dengan peraturan organisasi, seperti: keterlambatan dalam pembuatan Surat Keterangan Berdomisili, Legalisir, Surat Izin Tempat Usaha dan surat menyurat lainnya. Pelaksanaan koordinasi pada Kantor Camat Kecamatan Berastagi terhadap pegawai guna untuk meningkatkan kinerja pegawai, namun hingga saat ini belum bisa memaksimalkan kinerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa dalam proses pengabdian kepada masyarakat, setiap pegawai harus memiliki kemampuan dan pengetahuan yang baik agar dapat mengabdikan kepada masyarakat. Dengan pelaksanaan yang terkoordinir dari beberapa pegawai oleh Camat Berastagi diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai berprestasi, namun faktanya belum mampu memaksimalkan kinerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang memuaskan pada masyarakat.

Untuk mengetahui secara rinci tentang permasalahan tersebut yang diatas dapat diketahui dari hasil penelitian, oleh karena itu penulis melakukan penelitian dengan judul Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo

## 1.2. Rumusan Masalah

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

1. Bagaimana Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?
2. Apa faktor penghambat Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?

## 1.3 Tujuan Masalah

Adapun Rumusan Masalah Penelitian sebagai berikut:

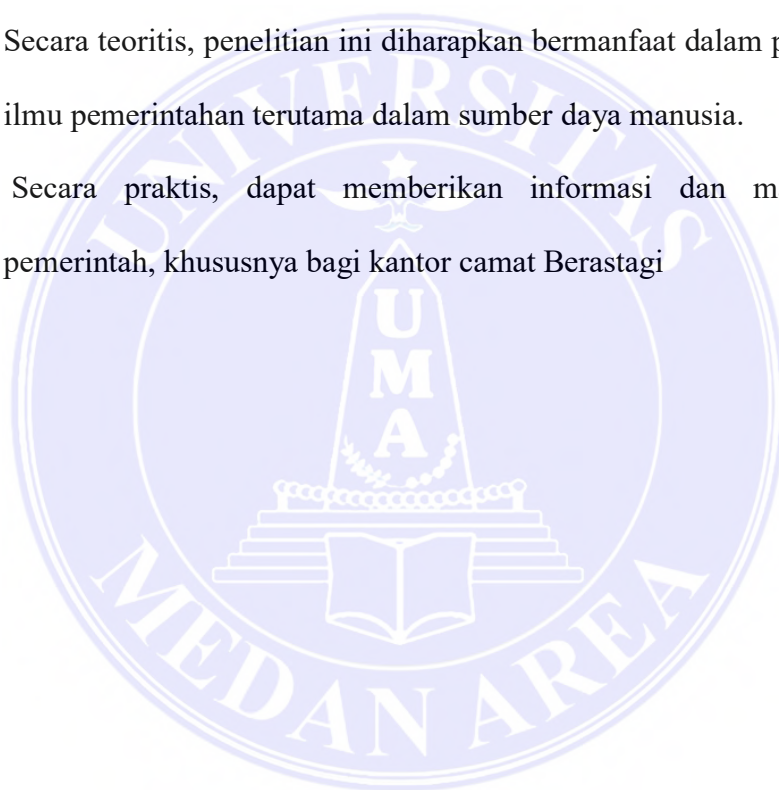
1. Untuk mengetahui Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat Peranan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun Manfaat Pada Penelitian ini Adalah :

1. Penelitian ini sangat berguna bagi penulis untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang penulis peroleh selama mengikuti perkuliahan.

2. Sebagai bahan informasi bagi penelitian yakni dengan mempelajari apa saja yang menjadi masalah dalam kinerja Aparatur Sipil Negara Kecamatan Berastagi didalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat.
3. Memberi informasi dan masukan bagi Pemerintahan Kecamatan Berastagi untuk lebih memperhatikan dan meningkatkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan bermanfaat dalam pengembangan ilmu pemerintahan terutama dalam sumber daya manusia.
5. Secara praktis, dapat memberikan informasi dan masukan bagi pemerintah, khususnya bagi kantor camat Berastagi



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Peranan

##### 2.1.1 Pengertian Peranan

Menurut Soekanto (2012: 243) Istilah peran dalam “Kamus Besar Bahasa Indonesia” mempunyai arti pemain sandiwara (film), peran atau tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Peranan yaitu merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Sedangkan status merupakan sekumpulan hak dan kewajiban yang dimiliki seseorang apabila seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai kedudukannya, maka ia menjalankan suatu fungsi.

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

Adapun syarat-syarat peran dalam Soekanto (2012: 243) mencakup tiga hal penting, yaitu :

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

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

### 2.1.2 Jenis Peranan

Mengacu pada penjelasan di atas, peranan dapat dibagi menjadi tiga jenis. Menurut Soekanto (2012: 214), adapun jenis-jenis peran adalah sebagai berikut:

1. Peranan aktif

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

2. Peranan partisipatif

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



### 3. Peranan pasif

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

Adapun jenis-jenis peranan menurut Bruce J.Cohen, juga memiliki beberapa jenis, yaitu:

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

Pengertian Peranan Menurut Para Ahli

- 1) Peranan menurut Linton adalah istilah yang digunakan untuk menunjukkan jumlah total dari pola budaya yang terkait dengan status tertentu. Dengan demikian, ini mencakup sikap, nilai sosial, dan perilaku yang dianggap berasal dari masyarakat untuk setiap dan semua orang yang menduduki status tersebut.
- 2) Ogburn dan Nimkoff Peranan adalah serangkaian pola perilaku yang diharapkan dan disetujui secara sosial, yang terdiri dari tugas dan hak istimewa yang terkait dengan posisi tertentu dalam suatu kelompok.
- 3) Soerjono Soekanto (1981 ) Peranan adalah tingkah laku seseorang yang mementaskan suatu kedudukan tertentu. Dalam peranan yang berkaitan dengan suatu pekerjaan, seseorang diharapkan dapat melakukan kewajiban sesuai dengan peranan yang dipegangnya

### 2.1.3 Teori Peranan

1. Teori Peran Fungsional, kajian ini membahas peran sosial dengan pentingnya norma sosial bersama.
2. Teori Peran Interaksi Simbolik, makna ini berfokus pada dampak interpretasi individu dari respons terhadap perilaku pada peran sosial Teori Peran Struktural, teori menggunakan model matematika untuk menguji pengaruh masyarakat secara keseluruhan terhadap peran.
3. Teori Peran Organisasi defenisi atau teori ini membahas pengembangan peran dalam oerorganisasi

Teori Peran Kognitif, jenis ini membahas hubungan antara ekspektasi dan perilaku

## 2.1.4 Kecamatan

Sebuah kecamatan dipimpin langsung oleh seorang camat, lalu dipecah kepada beberapa kelurahan dan juga desa. Camat sebagai perangkat daerah, juga memiliki kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung asas desentralisasi. Dalam hal ini, fungsi utama camat selain memberikan pelayanan terhadap masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan kecamatan, kecamatan tidak lagi merupakan sebuah satuan wilayah kekuasaan pemerintahan, melainkan sebagai perangkat daerah. Status kecamatan kini merupakan bagian dari perangkat daerah kabupaten atau kota yang setara dengan dinas dan juga lembaga teknis daerah bahkan kelurahan, hal ini dinyatakan dengan jelas, yang tertuang dalam Pasal 120 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yakni, “Perangkat daerah kabupaten atau kota terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan. Disisi lain, camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti kewenangan) ini merupakan salah satu dari fungsi camat, karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintahan di wilayah kecamatan, dalam hal ini mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan juga ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa maupun kelurahan, serta melaksanakan tugas pemerintah lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau pemerintahan

kelurahan dan juga instansi lainnya di wilayah kecamatan. Pemerintah kecamatan merupakan tingkat pemerintahan yang mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat di kecamatan, hal ini yang kemudian menjadikan Camat sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan serta sebagian urusan otonomi yang dilimpahkan oleh Bupati atau Walikota untuk dilaksanakan dalam wilayah kecamatan. Jadi, jika seorang perangkat kecamatan dalam hal melakukan tugas-tugasnya harus selalu memperhatikan peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan tugas yang telah diberikan kepadanya, dan apabila ada penyelewengan, maka bisa saja perangkat kecamatan tersebut diberhentikan dari jabatannya, sesuai dengan peraturan yang berlaku

### 2.1.5 Pengertian Kinerja

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

### 2.1.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut :

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

Kinerja seorang pegawai akan baik apabila :

1. Mempunyai keahlian yang tinggi.
2. Kesiapan untuk bekerja.
3. Lingkungan kerja yang mendukung.
4. Adanya imbalan yang layak dan mempunyai harapan masa depan.

Menurut Usman Faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

1. Kualitas pekerjaan, meliputi akurasi, ketelitian, penampilan, dan penerimaan keluhan
2. Kuantitas pekerjaan, meliputi volume keluhan dan kontribusi
3. Supervise, meliputi saran, arahan, dan perbaikan
4. Kehadiran, meliputi regulasi, dapat dipercaya dan diandalkan dan ketetapan waktu.
5. Konverensi, meliputi pencegahan pemborosan, kerusakan.

Faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Siagian menyatakan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu : kompensasi,

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

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

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

1. Prestasi Kerja, hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
2. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa

dalam bentuk pengetahuan, inisiatif, komunikasi, kerja sama, dan lain-lain

3. Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas- tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab dan disiplin.
4. Kepemimpinan, merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan, dan penentuan prioritas.

### **2.1.7 Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)**

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah istilah kelompok yang berprofesi bagi pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Pegawai ASN dibagi menjadi dua yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Perlu diperhatikan bahwa ASN belum tentu PNS sedangkan PNS sudah pasti berstatus ASN lebih tepatnya, kedudukan ASN merupakan pejabat negara yang dilantik oleh Presiden, yang bisa dari Pegawai Negeri atau dibawah lingkup BKN atau lembaga legislatif, lembaga yudikatif, maupun TNI atau POLRI yang berasal dari jabatan “Pegawai ASN” untuk mendapatkan jabatan negara dan dipilih oleh Presiden/Wakil Presiden. Keseluruhan aturan tentang PNS, PPPK ataupun Pegawai Pemerintah hingga ASN diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara

## 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan perbandingan untuk membantu peneliti dalam penulisan skripsi ini. Telah ada beberapa penelitian yang mengkaji tentang Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam sebuah perkantoran.

Adapun penelitian terdahulu yang dapat mendukung penelitian ini antara lain ;

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Penulis	Judul	Hasil Penelitian
1.	Bonde (2012)	Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara (Studi di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow)	Tindakan tegas tersebut diambil agar hasil kerja pegawai sesuai dengan standar yang ada, namun tentunya agar hasil pekerjaan itu dapat sempurna haruslah didukung dengan menciptakan suasana lingkungan kerja yang baik, agar pegawai tidak merasa tertekan didalam melaksanakan pekerjaannya, dengan demikian ada hubungan timbal balik antara pimpinan dan bawahan untuk saling mengisi sebagai tugas dan tanggung jawabnya.
2.	Mondong (2017)	Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Di Kecamatan Amurang Timur	Kepemimpinan Camat menunjukkan masih belum optimal, karena pelaksanaan kepemimpinan Camat khususnya dalam peningkatan disiplin berupa bimbingan belum dilakukan secara berkesinambungan, hal tersebut masih terlihat pada ketaatan pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari, selanjutnya disiplin kerja pegawai dalam melakukan tugas masih terlihat belum optimal, terdapatnya pelanggaran disiplin kerja yang diantaranya masih banyak pegawai yang terlambat datang kantor dan pulang sebelum jam pulang kerja
3.	Mamalu (2017)	Gaya Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Wanea	Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia, Kecamatan merupakan SKPD Kabupaten atau Kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang Camat. Sebagai seorang pemimpin, Camat harus memiliki jiwa kepemimpinan dan semangat



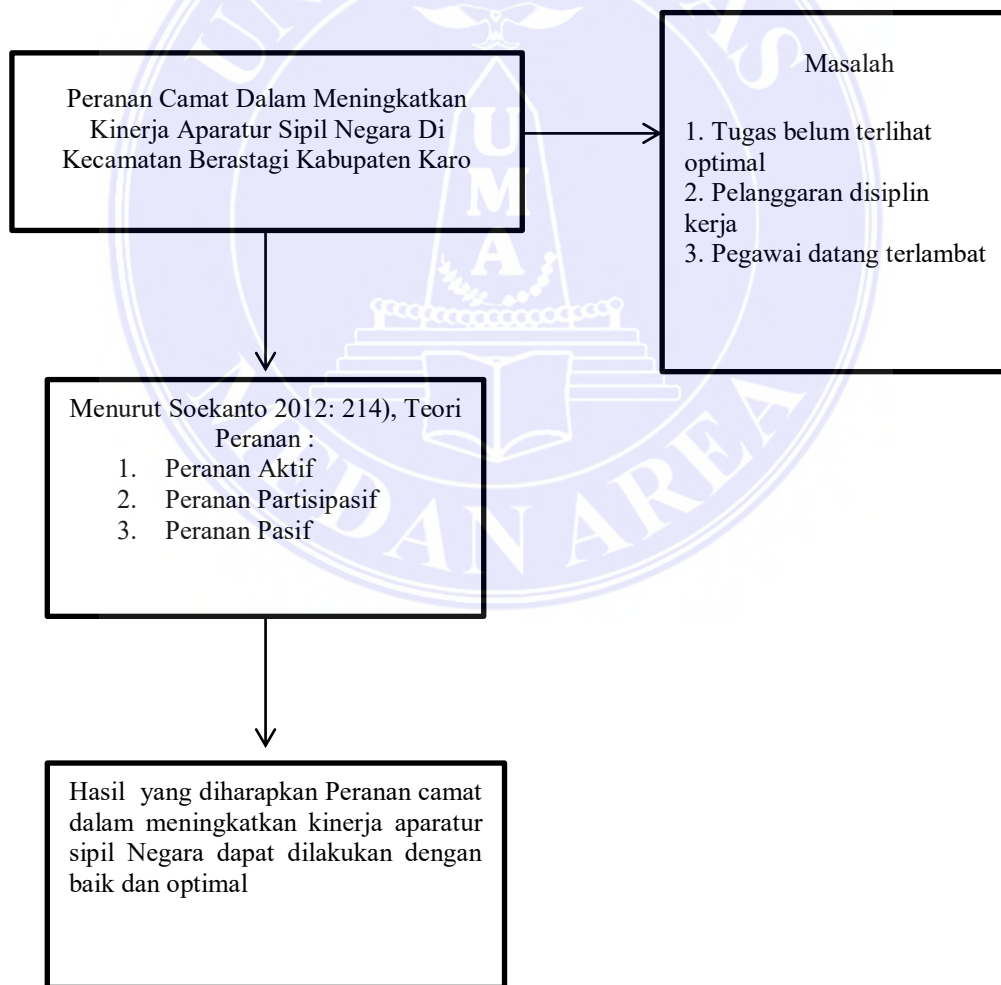
			kerja untuk mengawali proses pembangunan di kecamatan. Jiwa kepemimpinan yang akan mempengaruhi disiplin kerja yang dimiliki seseorang adalah merupakan potensi, dimana seseorang belum tentu bersedia untuk mengerahkan segenap potensi yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang optimal, sehingga masih diperlukan adanya pendorong agar setiap pegawai mau menggunakan seluruh potensinya.
4.	Azis (2015)	Hubungan Gaya Kepemimpinan Camat Dengan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintahan di Kecamatan Sumberjaya Kabupaten Lampung Barat	Gaya Kepemimpinan Camat Sumber Jaya Kabupaten Lampung Barat dalam Pelaksanaan Pemerintahan di Kecamatan Sumber Jaya Kabupaten Lampung Barat termasuk dalam kategori gaya kepemimpinan demokratis
5.	Nuba (2016)	Peran Kepemimpinan Camat Dalam Peningkatan Disiplin Kerja	Setiap tindakan harus berdasarkan pada peraturan perundangundangan yang berlaku sehingga dalam peningkatan disiplin Aparatur di mulai dari pemberitahuan/peringatan, penggunaan strategi dan pendekatan bersama prosesnya, evaluasi, dan sampai tindakan atas pelanggaran disiplin harus benar-benar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau peraturan perundangundangan lainnya.

### 2.3 Kerangka Berfikir

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

Kerangka pemikiran, alur pemikiran dari penulis sendiri atau juga mengambil dari suatu teori yang dianggap relevan atau fokus dalam upaya

menjawab masalah-masalah yang ada dirumusan masalah penulis. Dalam Sugiyono (2015;91) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir juga dapat diartikan sebagai hubungan antara variabel yang disusun teori yang dideskripsikan, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga sintesa tentang hubungan antara variabel penelitian. Dalam menjawab rumusan masalah, penulis mengambil teori peranan dari Menurut Soekanto 2012: 214), Teori Peranan : Peranan Aktif, Peranan Partisipasif, Peranan Pasif



Gambar 2.1 : Kerangka Berfikir

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2014:9) Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan tri-anggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan arti dari pada generalisasi.

Bogdan dan Taylor (2007:4) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati dari fenomena yang terjadi. Dalam penelitian ini, saya menggunakan jenis penelitian kualitatif untuk melihat kondisi subjek yang diteliti secara alamiah dan apa adanya. Penelitian akan melakukan pengamatan dari yang terjadi pada peranan camat meningkatkan kinerja aparatur sipil negara di kabupaten karo kecamatan berastagi.

## 3.2. Lokasi dan Jadwal Penelitian

### 3.2.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian memperoleh informasi mengenai data yang diperlukan. Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian akan dilaksanakan. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan-perimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topic yang dipilih. Dengan pemilihan lokasi ini penelitian diharapkan menemukan hal-hal yang bermakna dan baru (Suwarma, 2015:243). Dalam penelitian ini penulis memilih Kantor Camat Berastagi yang terletak di Jl.Ktr.Camat Berastagi Gundaling 1, Kec. Berastagi, Kabupaten Karo Sumatera Utara.

### 3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan selama Bulan September 2022 s/d. Penelitian melaksanakan penelitian tentang “ Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo”. Adapun tahap-tahap yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1: Waktu Penelitian**

No	Uraian kegiatan	2022				2023									
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Jul	Agu	Sep	
1.	Penyusunan Proposal	■	■												
2.	Seminar Prpoosal			■											
3.	Perbaikan Proposal			■											
4.	Penelitian			■	■										
5.	Penyusunan Skripsi					■	■								
6.	Seminar Hasil						■								
7.	Perbaikan Skripsi							■	■	■	■	■	■	■	
8.	Sidang Meja Hijau														■

### 3.3 Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang yang digunakan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi yang melatarbelakangi penelitian. Informan adalah orang yang benar-benar mengetahui masalah yang akan diteliti.

Informan merupakan salah satu anggota kelompok partisipan yang berperan sebagai pengarah dan penerjemah muatan budaya atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Informan dalam penelitian ini dipilih karena paling banyak mengetahui atau terlibat langsung (Sugiyono, 2016: 300)

Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini sebagai berikut :

#### 1. Informan Kunci

Informan Kunci, merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun akademisi (Sugiyono, 2019: 25), Maka informan yang peneliti jadikan informan kunci adalah Ibu Priwani Br Ginting, selaku Sekertaris Camat yang mewakili Camat.

#### 2. Informan utama

Informan utama merupakan orang yang mengetahui secara teknis dan detail dengan masalah penelitian yang akan dipelajari (Sugiyono, 2019: 25) maka informan utama adalah mereka yang ikut langsung terlibat dalam kegiatan penelitian. Adapun yang menjadi informan utama adalah Ibu Hermawati Br Sinukaban, SH selaku Kepala seksi Pemerintahan ,

Bapak Hendri Sinukaban selaku Seski Ketentraman Dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.

## 2. Informan Tambahan

Informan tambahan yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti. (Sugiyono, 2019: 25), Maka informan yang memberikan informasi tambahan bagi peneliti adalah Masyarakat Diantaranya adalah Ibu Maria, Dan Ibu Kristin Bangun.

### 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Catherina Marshall dan Gretchen yang dikutip oleh Andi Prastowo (2010;20) menjelaskan bahwa, metode-metode utama yang digunakan oleh para penelitian kualitatif untuk mengumpulkan data dalam penelitiannya adalah menggunakan pengamatan partisipatif, wawancara mendalam dan penelitian dokumen. Adapun metode pengumpulan data sebagai berikut.

#### a. Observasi

Observasi yang dilakukan untuk bahan penelitian, harus dilakukan dengan ketelitian dan kecermatan dalam rangka memperoleh data penelitian. Praktik observasi melibatkan pengerahan beberapa indera peneliti, terutama penglihatan dan pendengaran untuk menangkap fenomena di sekitar yang bisa dijadikan data. Menurut Riyanto (2010:96) observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan secara langsung maupun tidak langsung. Disisi lain teknik observasi digunakan sebagai penelitian yang berkenaan dengan perilaku.

Dalam penelitian ini kurang lebih dalam waktu satu bulan. Selama penelitian di Kantor Kecamatan Berastagi peneliti mencari tau bagaimana peranan camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara dan mencari tau solusi dari permasalahan berikut.

#### b. Wawancara

Menurut buku metode Penelitian Kualitatif Sugiyono (2012;137) menjelaskan bahwa wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data wawancara adalah percakapan atau Tanya jawab langsung kepada masyarakat yang diarahkan dengan tujuan tertentu. Teknik yang digunakan adalah metode *Interview*, dimana penelitian mengajukan pertanyaan –pertanyaan yang telah dipersiapkan kemudian langsung dijawab langsung oleh masyarakat tersebut. Atau terknik wawancara, adalah melakukan langsung terhadap responden dan informan, yang dilakukan dengan Tanya jawab langsung ke pegawai dan masyarakat. Adapun wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide dengan Tanya jawab secara lisan sehingga dapat dibangun makna dalam suatu topic tertentu. Selain itu wawancara bisa dikatakan juga sebagai kegiatan mencari data secara mendalam melalui proses percakapan yang direkam oleh penulis dengan informan kunci maupun informan tambahan. Dalam penelitian ini penulis akan mewawancarai informan yang sudah ditentukan oleh penulis dan juga menanyakan apa saja peranan camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di kecamatan berastagi kabupaten karo.

### c. Dokumentasi

Menurut Guba dan Lincoln dalam buku menguasai teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif Andi ( 2010;191 ) dijelaskan bahwa, Dokumen merupakan setiap bahan tertulis atau film yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seseorang penelitian. Dalam kaitanya dengan penelitian ini, penelitian menggunakan dokumen sebagai sumber data yang mendukung dari sumber data sebelumnya yaitu wawancara dan observasi. Dapat dikatakan juga bahwa dokumen merupakan rekaman yang bias saja bersifat tulisan dan isinya merupakan peristiwa yang sudah maupun berbentuk video.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Analisis data menurut Bogdan dalam Sugiyono yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain Analisis data kualitatif bersifat induktif, yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh. Menurut Miles & Huberman (1992: 16) analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Mengenai keempat alur tersebut secara lebih lengkapnya adalah sebagai berikut:

#### 1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan upaya untuk mengumpulkan data dengan berbagai macam cara seperti ; observasi, wawancara, dokumentasi dan



sebagainya. Data yang dikumpulkan adalah Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo.

## 2. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung. Antisipasi akan adanya reduksi data sudah tampak waktu penelitiannya memutuskan (seringkali tanpa disadari sepenuhnya) kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan pendekatan pengumpulan data mana yang dipilihnya. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugusgugus, membuat partisi, membuat memo). Reduksi data/transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun. Reduksi data merupakan bagian dari analisis.

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. Dengan reduksi data peneliti tidak perlu mengartikannya sebagai kuantifikasi. Data kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasikan dalam aneka macam cara, yakni: melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat,

menggolongkannya dalam satu pola yang lebih luas, dan sebagainya. Kadangkala dapat juga mengubah data ke dalam angka-angka atau peringkatperingkat, tetapi tindakan ini tidak selalu bijaksana.

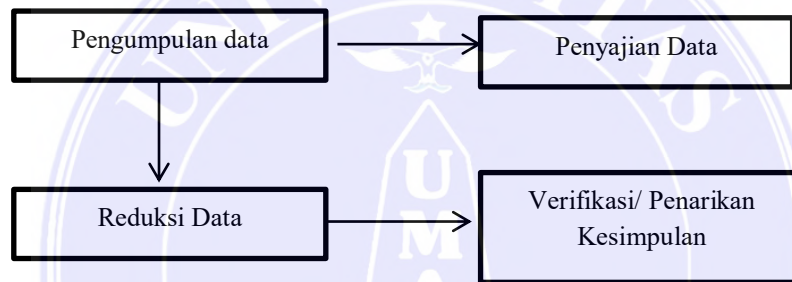
### 3. Penyajian Data

Miles & Huberman membatasi suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian-penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid, yang meliputi: berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih. Dengan demikian seorang penganalisis dapat melihat apa yang sedang terjadi, dan menentukan apakah menarik kesimpulan yang benar ataukah terus melangkah melakukan analisis yang menurut saran yang dikisahkan oleh penyajian sebagai sesuatu yang mungkin berguna.

### 4. Menarik Kesimpulan

Penarikan kesimpulan menurut Miles & Huberman hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisis (peneliti) selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dan menghabiskan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran di antara teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif atau juga upaya-upaya

yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain. Singkatnya, makna-makna yang muncul dari data yang lain harus diuji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat dipertanggungjawabkan. Secara skematis proses analisis data menggunakan model analisis data interaktif Miles dan Huberman dapat dilihat pada bagan berikut:



**Bagan Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman**

### 3.6. Definisi Konseptual dan Definisi Operasional

#### 3.6.1 Definisi Konseptual

Definisi konseptual adalah unsur penelitian yang menjelaskan tentang karakteristik sesuatu masalah yang hendak diteliti. Berdasarkan landasan teori yang telah dipaparkan di atas, dapat dikemukakan definisi konseptual dari masing-masing variabel, sebagai berikut:

- a) Peranan adalah aspek dinamis yang berupa tindakan perilaku yang dilaksanakan oleh seseorang yang menempati atau memangku suatu posisi melaksanakan hak-hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya. Jika

seseorang menjalankan peran tersebut dengan baik, dengan sendirinya akan berharap bahwa apa yang dijalankan sesuai dengan keinginan dan lingkungannya. Peran secara umum adalah kehadiran di dalam menentukan suatu proses keberlangsungan. Peranan merupakan dinamisi dari statis ataupun penggunaan dari pihak dan kewajiban atau disebut subjektif. Peran dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada seseorang atau sekumpulan orang. Peranan memiliki aspek-aspek sebagai berikut

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat..
  2. Peranan adalah suatu konsep perihal yang dapat dilakukan secara individu dalam sebagai organisasi.
  3. Peranan juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.
- b) Kecamatan dipimpin langsung oleh seorang camat, lalu dipecah kepada beberapa kelurahan dan juga desa. Camat sebagai perangkat daerah, juga memiliki kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung asas desentralisasi. Dalam hal ini, fungsi utama camat selain memberikan pelayanan terhadap masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan kecamatan, kecamatan tidak lagi merupakan sebuah satuan

wilayah kekuasaan pemerintahan, melainkan sebagai perangkat daerah. Status kecamatan kini merupakan bagian dari perangkat daerah kabupaten atau kota yang setara dengan dinas dan juga lembaga teknis daerah bahkan kelurahan, hal ini dinyatakan dengan jelas, yang tertuang dalam Pasal 120 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yakni, “Perangkat daerah kabupaten atau kota terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan. Disisi lain, camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti kewenangan) ini merupakan salah satu dari fungsi camat, karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintahan di wilayah kecamatan, dalam hal ini mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan juga ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa maupun kelurahan, serta melaksanakan tugas pemerintah lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau pemerintahan kelurahan dan juga instansi lainnya di wilayah kecamatan.

- c) Pengertian Kinerja (*job performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing- masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika. Setiap pekerjaan yang

efisien tentu juga efektif, karena dilihat dari segi hasil, tujuan dan akibat yang dikehendaki dari perbuatan itu telah dicapai secara maksimal.

d) Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah istilah kelompok yang berprofesi bagi pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Pegawai ASN dibagi menjadi dua yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Perlu diperhatikan bahwa ASN belum tentu PNS sedangkan PNS sudah pasti berstatus ASN lebih tepatnya, kedudukan ASN merupakan pejabat negara yang dilantik oleh Presiden, yang bisa dari Pegawai Negeri atau dibawah lingkup BKN atau lembaga legislatif, lembaga yudikatif, maupun TNI atau POLRI yang berasal dari jabatan “Pegawai ASN” untuk mendapatkan jabatan negara dan dipilih oleh Presiden/Wakil Presiden. Keseluruhan aturan tentang PNS, PPPK ataupun Pegawai Pemerintah hingga ASN diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara.

### 3.6.2 Definisi Operasional

Agar konsep data diteliti secara empiris, maka konsep tersebut harus dioperasionalkan dengan cara mengubahnya menjadi variabel atau sesuatu yang mempunyai nilai. Penjelasan dari definisi operasional dari variabel-variabel penelitian ini sebagai berikut Adapun pembagian peranan menurut teori peranan Soekanto 2012: 214), Peranan Aktif, Peranan Partisipasif, Peranan Pasif.

1. Peranan aktif

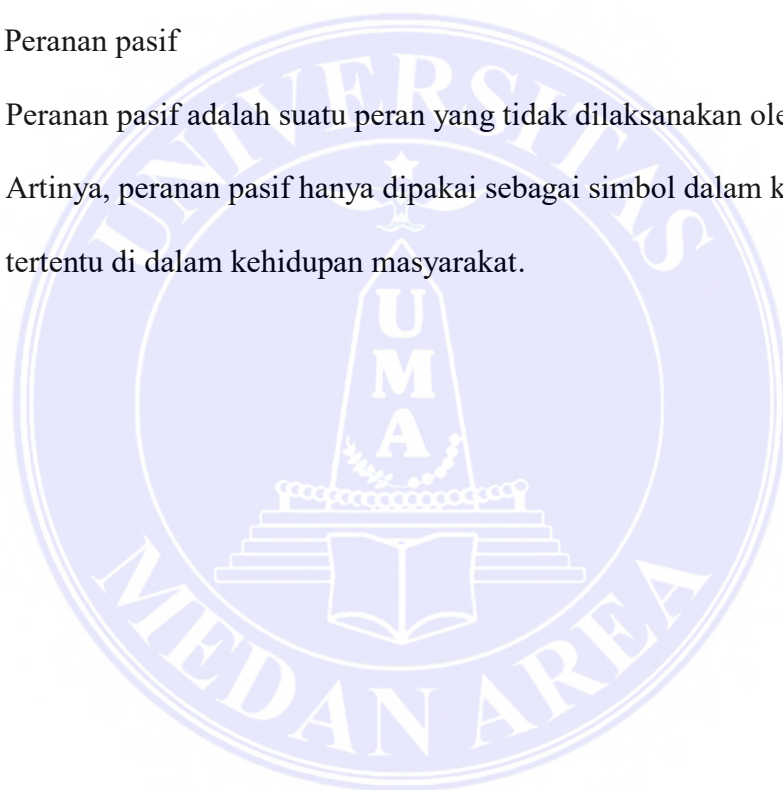
Peranan aktif adalah peran seseorang seutuhnya selalu aktif dalam tindakannya pada suatu organisasi. Hal tersebut dapat dilihat atau diukur dari kehadirannya dan kontribusinya terhadap suatu organisasi.

2. Peranan partisipatif

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

3. Peranan pasif

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



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kecamatan Berastagi dapat diambil kesimpulan:

1. Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara yaitu peranan aktif, peranan partisipatif, dan peranan pasif bahwa peranan camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara sudah berjalan tetapi belum optimal dalam memberikan pelayanan sesuai dengan isustrategi kinerja pemerintahan berdasarkan masukan maupun kritik dan saran dari masyarakat. Pegawainya sering terlambat dan pulang sebelum jam kerja yang ditetapkan akan menjadi suatu masalah.
2. Adapun faktor penghambat Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah indikator Peranan Aktif yang dimana Camat dan pegawai nya sudah melakukan kinerja belum sangat optimal karena faktor penghambat, kualitas sumber daya manusia yaitu belum memadai di Kecamatan berastagi dan domisili yang berjauhan dengan kantor sehingga pegawai tak tepat waktu dalam melaksanakan tugas pelayanan yang memakan waktu cukup lama serta penyelesaian yang dinilai lambat.



## 5.2. Saran

Berdasarkan dengan hal-hal yang telah dikemukakan diatas maka penulis memberikan saran-saran dalam peranan Camat dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Camat Berastagi Kabupaten Karo:

1. Camat disarankan melakukan Diklat kepada pegawainya.
2. Menyediakan pemerintah ASN yang tempat tinggalnya dekat dengan kantor



## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Syarwani & Harapan, Edi. 2014. *Komunikasi antarpribadi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Andi Prastowo. 2010. *Menguasai Teknik-Teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Diva Press.
- Bauer, J. C. ( 2003). *A Comparison of Attitudes in . Germany and the United States*.
- Dwiwibawa, Rudi., F. & Riyanto Theo. 2012: *Siap Jadi Pemimpin? Latihan Dasar Kepemimpinan*. Kanisius, Yogyakarta.
- Dwiyanto, Agus (2015). *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Hessel Nogi S. Tangkilisan. 2002. *Kebijakan Dan Menejemen Lingkungan Hidup*. Yogyakarta. YPAPI.
- Miles,M.B, Huberman,A.M, dan Saldana,J. 2004. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ordway Tead, 2006, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, P.T Bumi Aksara : Jakarta
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung.
- Situmorang dan Lutfi M. 2014. *Untuk Riset Manajemen dan Bisnis*. Medan: USU Press.
- Steers, Richards,M, 1985, *Efektivitas Organisasi Kaidah peri Laku (Alih bahasa Magdalena)*, Jakarta : Erlangga
- Sugiyono, (2012). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : ALFABET.
- Thoha Miftah., (2010), *Pembinaan Organisasi, proses dianosa dan intervensi, Manajemen Kepemimpinan*. Yogyakarta, Gava Media.
- Yatim Riyanto, 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*.Surabaya : Penerbit SIC

### **Jurnal/Skripsi:**

Herlina, Tuti. 2020. Analisis Peran Camat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Sei Lapan Kabupaten Langkat. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Maulida, Rizki. 2021. Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Panyabungan Kabupaten Mandailing Natal. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Sinaga, Hermanto. 2020. Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Maria Ranti Meiningsih.(2016). Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camatg Parindu Kabupaten Sanggau.

Sedarmayanti, 2009, Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja, Mandar Maju, Bandung.

### **Perundang-undangan :**

Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 Tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat.

Dan Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara. Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Kepegawaian

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

## LAMPIRAN 1

### PEDOMAN OBSERVASI

#### PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

Dalam pengamatan (observasi) yang di lakukan adalah mengamati keadaan kinerja aparatur sipil Negara di kantor camat Berastagi Kabupaten Karo.

Berikut adalah pedoman observasi yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian sebagai berikut :

Instansi :  
 Nama Program :  
 Lokasi :  
 Tanggal :

#### A. Aspek yang diamati :

No	Yang diamati	Ya	Tidak	Bukti / Indikator
1	Brosur/ Flyer Instansi			
2	Struktur Organisasi – Tupoksi			
3	Sikap Pegawai			
4	Website Instansi			
5	Sosial Media Instansi			
6	Sarana Prasarana			
	a. Ruang Kerja			
	b. Ruang Tunggu			
	c. Parkir			
	d. Toilet			

## LAMPIRAN 2

### PEDOMAN WAWANCARA

#### PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

Dalam usulan penelitian ini peneliti hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan di kembangkan secara lebih mendalam pada saat wawancara dilakukan terhadap informan sehingga diharapkan perolehan informasi yang lengkap, aktual dan akurat.

#### Kepala Camat Berastagi Kabupaten Karo

A. Pertanyaan panduan :

a. Identitas diri

- 1) Nama :
- 2) Jabatan :
- 3) Agama :
- 4) Jenis kelamin :
- 5) Pekerjaan :
- 6) Alamat :
- 7) Pendidikan terakhir :

b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
2. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
3. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?
4. Bagaimana kinerja pegawai di kantor Kecamatan?
5. Bagaimana Peranan Camat sebagai pemimpin dalam pelaksanaan tugas bawaanya?

**Pertanyaan untuk Informan Utama:**



- 1) Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
- 2) Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
- 3) Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
- 4) Bagaimana kinerja pegawai di kantor Kecamatan?
- 5) Bagaimana Peranan Camat sebagai pemimpin dalam pelaksanaan tugas bawaanya?

**Pertanyaan untuk Informan Tambahan:**

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
2. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
3. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkat kinerja aparatur sipil negara?
4. Bagaimana kinerja pegawai di kantor Kecamatan?
5. Bagaimana Pelayanan yang ada di kantor camat Berastagi ?

### LAMPIRAN 3


### SURAT IZIN RISET

	<b>UNIVERSITAS MEDAN AREA</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223 Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225802 📠 (061) 8226331 Medan 20122 Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id
Nomor : 1274/FIS.1/01.10/XII/2022	02 Desember 2022
Lamp : -	
Hal : Pengambilan Data/Riset	
Yth, Ka. Camat Berastagi Kabupaten Karo Di Tempat	
Dengan hormat,	
Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :	
Nama : Ripka M Pandiangan	
N P M : 198510014	
Program Studi : Ilmu Pemerintahan	
Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Kantor Camat Berastagi Kabupaten Karo, dengan judul Skripsi " <b>Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo</b> "	
Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area	
Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin	
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.	
	 Dekan Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si
CC : File,-	

## LAMPIRAN 4

### SURAT BALASAN DINAS

6

 **PEMERINTAH KABUPATEN KARO**  
**KECAMATAN BERASTAGI**  
Jln. Kantor Camat No.1 Komplek Perumahan Korpri  
**GURUSINGA**

---

Nomor : 300/1776 /BIG/2022  
Sifat : Biasa.  
Lampiran : -  
Perihal : Telah Mengadakan Penelitian

Berastagi, 30 Desember 2022  
Kepada Yth :  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan  
Ilmu Politik Universitas Medan  
Area  
di-  
Tempat.


Sehubungan dengan surat Kepala Dinas Kesatuan Bangsa, Politik dan  
Perlindungan Masyarakat Kab. Karo Nomor : 300/1776/Bakesbang/2022  
tanggal 05 Desember 2022 perihal rekomendasi atas permohonan izin riset A.n  
Ripka M Pandiangan .

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dengan ini menerangkan bahwa:

a. Nama : **RIPKA M PANDIANGAN**  
b. Pekerjaan : Mahasiswi  
c. NIM : 198510014  
d. Judul : "Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja  
Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Berastagi  
Kabupaten Karo"  
e. Tempat Penelitian : Kantor Camat Berastagi  
f. Mulai Penelitian : 06 s/d 31 Desember 2022  
g. Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Medan Area.

Nama tersebut diatas adalah benar telah mengadakan penelitian di Kantor  
Camat Berastagi.

Demikian surat ini diperbuat, untuk dimaklumi dan dipergunakan  
seperlunya.

  
CAMAT BERASTAGI  
**DAVEY CAHONA, A.P., S.Sos., M.L.Kom**  
PEMBINA TK I  
NIP. 19751016 199503 1 001

Tembusan :  
1. Bupati Karo di Nabatunjahe (sebagai laporan)  
2. Perihal.



**LAMPIRAN 5****HASIL OBSERVASI****PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO**

Dalam pengamatan (observasi) yang di lakukan adalah mengamati keadaan kinerja aparatur sipil Negara di kantor camat Berastagi Kabupaten Karo.

Berikut adalah pedoman observasi yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian sebagai berikut :

Instansi : Kantor Camat Berastagi Kabupaten Karo  
 Lokasi : JL. Kantor Camat, No. 1, Berastagi, Indonesia  
 Tanggal :

**B. Aspek yang diamati :**

No	Yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1	Brosur/ Flyer Instansi	✓		Ada
2	Struktur Organisasi – Tupoksi	✓		Ada
3	Sikap Pegawai	✓		Ada
4	Website Instansi	✓		Ada
5	Sosial Media Instansi	✓		Ada
6	Sarana Prasarana	✓		Ada
	e. Ruang Kerja			
	f. Ruang Tunggu			
	g. Parkir			
	h. Toilet			

## LAMPIRAN 6

### HASIL WAWANCARA

#### PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

Dalam usulan penelitian ini peneliti hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan di kembangkan secara lebih mendalam pada saat wawancara dilakukan terhadap informan sehingga diharapkan perolehan informasi yang lengkap, aktual dan akurat.

#### Kepala Camat Berastagi Kabupaten Karo

##### A. Pertanyaan panduan :

###### a. Identitas diri

- 1) Nama : Priwani Br Ginting, S.TP,M,SI
- 2) Jabatan : Sekertaris Camat
- 3) Jenis kelamin : Perempuan
- 4) Alamat : Berastagi

###### b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

“Peranan aktif Camat selalu berusaha mewujudkan kewajiban sebagai seorang pemimpin untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan visi, misi dan strategi maupun pelaksanaannya dalam organisasi publik yang bersangkutan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara berkala atau tertentu

2. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?

berbicara mengenai kualitas layanan peranan partisipatif Camat dengan memenuhi kebutuhan pegawai nya dalam bekerja. Seperti melengkapi alat-alat yang digunakan ASN dalam bekerja. Terpeliharanya sarana dan prasarana di Kecamatan namun banyak sekali fasilitas yang masih kurang dalam menunjang kinerja pegawainya seperti komputer, mesin print, acc kursi dan lain sebagainya

3. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban: Menurut saya ASN untuk mematuhi SPO yang berada di Kecamatan Menurut saya dalam peranan pasif Bapak camat selaku Camat di Kecamatan Berastagi melakukan koordinasi tugas kepada pegawainya untuk melaksanakan tugas yang diberikan Kecamatan

## PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

### A. Pertanyaan panduan :

#### a. Identitas diri

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 1) Nama          | : Hermawati Br Sinukaban SH |
| 2) Jabatan       | : Kepala Saksi Pemerintahan |
| 3) Jenis kelamin | : Perempuan                 |
| 4) Alamat        | : Berastagi                 |

#### b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

Peranan aktif Camat selalu berusaha mewujudkan kewajiban sebagai seorang pemimpin untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan visi, misi dan strategi maupun pelaksanaannya dalam organisasi publik yang bersangkutan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara berkala atau tertentu

2. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?

Jawaban:

Dilihat dan berbicara mengenai kualitas layanan peranan partisipatif Camat dengan memenuhi kebutuhan pegawai nya dalam bekerja. Seperti melengkapi alat-alat yang digunakan ASN dalam bekerja. Terpeliharanya sarana dan prasarana di Kecamatan namun banyak sekali fasilitas yang masih kurang dalam menunjang kinerja pegawainya seperti komputer, mesin print, acc kursi dan lain sebagainya.

3. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

“peranan pasif Camat ditinjau sudah baik, jika ada pegawai yang melanggar peraturan akan dikenakan sanksi

## PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO.

### A. Pertanyaan panduan :

#### a. Identitas diri

- 1) Nama : Hendri Sinukaban
- 2) Jabatan : Kepala Ketertiban
- 3) Jenis Kelamin : Laki-laki
- 4) Alamat : berastagi

#### b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

“Menurut saya Bapak camat sudah berperan sangat aktif ia menjalankan kewajibannya dengan cara memberikan arahan terhadap tugas yang kami kerjakan, mengontrol bagaimana kinerja kami, motivasi kerja agar tumbuh semangat kerja pegawai dan memberikan pembinaan pada saat rapat kerja.”

2. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo?

Jawaban:

Menurut saya peranan partisipatif Camat yaitu saya ikut terlibat dalam menyalurkan bantuan sosial yang diberikan Bapak camat kepada masyarakat yang terkena dampak covid-19 kemarin karena salah satu kunci kesuksesan kinerja pegawai baik itu secara perseorangan maupun organisasi terletak pada kerja pegawainya, terutama dalam hal melayani masyarakat.”

3. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

Menurut saya dalam peranan pasif Bapak camat selaku Camat di Kecamatan Berastagi melakukan koordinasi tugas kepada pegawainya untuk melaksanakan tugas yang diberikan Kecamatan

## PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

Dalam usulan penelitian ini peneliti hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan di kembangkan secara lebih mendalam pada saat wawancara dilakukan terhadap informan sehingga diharapkan perolehan informasi yang lengkap, aktual dan akurat.

### A. Pertanyaan panduan :

#### a. Identitas diri

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| 1) Nama          | : Maria Br Ginting |
| 2) Jabatan       | : Ibu Rumah Tangga |
| 3) Jenis Kelamin | : Perempuan        |
| 4) Alamat        | : Berastagi        |

#### b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

Saya kemarin senin datang ke kantor sekitar jam 08.00 untuk pengurusan surat, biasanya kalau yang saya tau ASN itu selalu melaksanakan apel pagi tapi ini saya lihat mereka tidak melaksanakan apel malahan ada beberapa pegawai datang tidak tepat waktu

2. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo

Jawaban:

Menurut saya sebagai masyarakat yang tinggal di dekat kantor kecamatan Berastagi, peranan partisipatif bapak camat sudah baik. Bapak camat selalu berusaha memenuhi kebutuhan masyarakatnya sehingga adapun kekurangan dapat tertutupi hanya saja kadang bapak camat jika ada pengurusan seperti dalam pembuatan surat keterangan lama prosesnya karna harus di tanda tangani camat di sisi lain bapak camat sering bertugas ke luar kota sehingga membuat lama dalam pengurusan surat keterangan

3. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

Menurut saya sebagai Masyarakat, peranan Camat dalam memberikan intuksi kepada pegawai untuk menaati jam masuk dan pulang di Kecamatan kepada semua ASN belum optimal dan masih ada ASN yang terlambat datang kantor, kemarin saya ke kantor untuk mengurus surat keterangan ada beberapa pegawai yang telat datang seharusnya jam kerja kantor mulai jam 8 tapi beberapa ASN di sini datang jam 10 lewat seharusnya seperti itu harus diberikan sanksi agar tidak terbias

## PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN BERASTAGI KABUPATEN KARO

### A. Pertanyaan panduan :

#### a. Identitas diri

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| 1) Nama          | : Kristin Br Bangun |
| 2) Jabatan       | : Ibu Rumah Tangga  |
| 3) Alamat        | : Berastagi         |
| 4) Jenis kelamin | : Perempuan         |

#### b. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana peranan aktif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Saya sebagai masyarakat melihat dari Peranan aktif Camat pada kinerja pegawai ASN Kecamatan Berastagi dapat ditinjau sangat memuaskan ini dilihat dari kemampuan Camat dalam membangun semangat kerja pegawainya dan memiliki hubungan yang baik kepada setiap pegawai di Kecamatan Berastagi sehingga dapat tercapainya, peningkatan pelayanan kepada masyarakat di Berastagi.”

2. Bagaimana peranan partisipatif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo ?

Jawaban:

“menurut saya peranan partisipatif Camat ditinjau dari segi kualitas layanan dalam memenuhi kebutuhan pegawainya tidak baik karena dari segi komputer kurang memadai di karenakan hanya satu komputer yang beroperasi dengan baik dan membuat lama dalam pengurusan surat-surat

3. Bagaimana peranan pasif Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Berastagi Kabupaten Karo? Dan apakah ada faktor penghambat pada Peranan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara?

Jawaban:

Selama ini pak Camat maupun ASN sudah menjalankan program-program yang dibutuhkan masyarakat, semaksimal mungkin untuk menghindari terjadi komplain terhadap aparat pemerintahan. Pegawai berusaha merespon setiap kunjungan masyarakat yang datang ke kantor Kecamatan dan menyelesaikan setiap problem masyarakat di lingkungannya contohnya masalah surat izin usaha, surat keterangan pindah dan lain sebagainya

## LAMPIRAN 7

### DOKUMENTASI PENELITIAN



*Gambar 1: Kantor Kecamatan Berastagi*



*Gambar 2: Sekertaris Camat Kecamatan Berastagi*



*Gambar 3: Foto B bersama Seksi Pemerintahan*



*Gambar 4: Foto Wawancara Sekertaris Camat*





Gambar 5: Foto Wawancara Ibu Kristin Br Bangun



Gambar 6: Wawancara Ibu Maria Br Sembiring