

**KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MEMOTIVASI
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PADA KANTOR CAMAT
BAITURRAHMAN KOTA BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

**OZI MAHDIAN PUTRA
NIM. 160802127**

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2020 M / 1440 H**

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ozi Mahdian Putra
NIM : 160802127
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Tempat Tanggal Lahir : Banda Aceh, 21 Oktober 1997
Alamat : Gampong Ateuk Pahlawan Sp.Surabaya B.Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini saya :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebut sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu mempertanggungjawabkan atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 13 Desember 2020



Ozi Mahdian Putra
NIM. 160802127

PENGESAHAN PEMBIMBING
KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MEMOTIVASI APARATUR
SIPIILNEGARA (ASN) PADA KECAMATAN BAITURRAHMAN KOTA
BANDA ACEH

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

OZI MAHDIAN PUTRA

NIM. 160802127

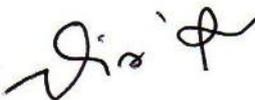
Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Disetujui untuk dimunaqasyahkan oleh :

Pembimbing I,


Eka Januar, M.Soc. Sc.
NIP. 198401012015031003

Pembimbing II,


Dian Rubianty, SE, Ak, MPA
NIDN. 2017127403

**KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MEMOTIVASI APARATUR SIPIL
NEGARA (ASN) PADA KANTOR CAMAT BAITURRAHMAN KOTA**

BANDA ACEH

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Pada Hari/Tanggal: Selasa, 19 Januari 2020
6 Jumada II 1442

Banda Aceh
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



Eka Januar, M.Soc. Sc.
NIP. 198401012015031003

Sekretaris,



Dian Rubianty, SE, Ak, MPA
NIDN. 2017127403

Penguji I,



Dr. Mahmuddin, M.Si.
NIP. 197210201997031002

Penguji II,



Dr. S. Amirulkamar, M.M., M. Si.
NIP. 1961100519820231007

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
UIN Ar-Raniry Banda Aceh

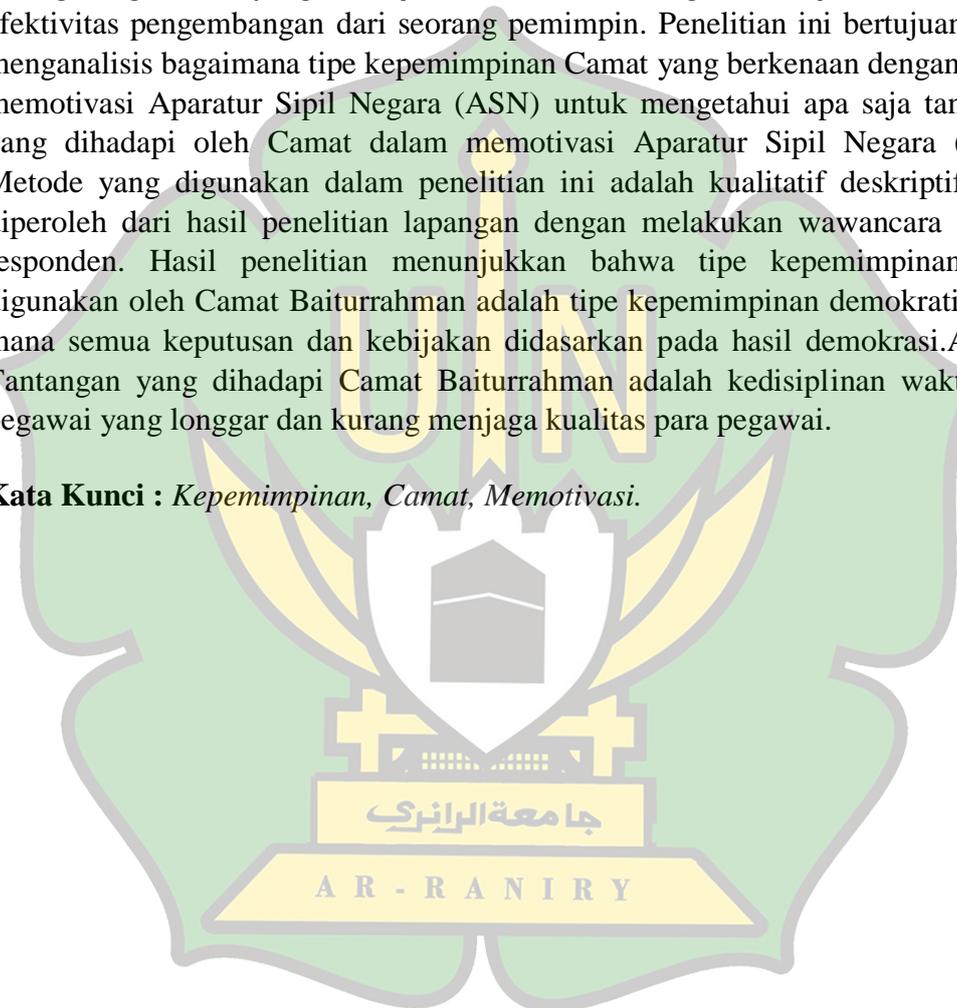



Dr. Ernita Dewi, S.Ag., M.Hum
NIP. 197307232000032002

ABSTRAK

Tipe Kepemimpinan dan motivasi pegawai merupakan dua faktor kunci dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Pemimpin yang efektif dapat membantu organisasi dalam menentukan dan menemukan diri mereka sendiri untuk menghasilkan produk dan layanan yang berkualitas, sehingga strategi-strategi organisasi yang ditunjukkan untuk tantangan kinerja membutuhkan efektivitas pengembangan dari seorang pemimpin. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana tipe kepemimpinan Camat yang berkenaan dengan fungsi memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk mengetahui apa saja tantangan yang dihadapi oleh Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif, yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan dengan melakukan wawancara kepada responden. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tipe kepemimpinan yang digunakan oleh Camat Baiturrahman adalah tipe kepemimpinan demokratis yang mana semua keputusan dan kebijakan didasarkan pada hasil demokrasi. Adapun Tantangan yang dihadapi Camat Baiturrahman adalah kedisiplinan waktu para pegawai yang longgar dan kurang menjaga kualitas para pegawai.

Kata Kunci : *Kepemimpinan, Camat, Memotivasi.*



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan kepada penulis, sehingga penulisan skripsi yang berjudul *"Kepemimpinan Camat dalam Memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh "* dapat peneliti selesaikan dengan baik. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Dalam menyelesaikan penelitian ini penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang khusus dan tulus kepada :

1. Prof. Dr. H. Warul Walidin AK, MA. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dr. Ernita, S.Ag. M.Hum, Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry dan Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, Pembantu Dekan III, beserta seluruh Staf yang telah memberikan fasilitas dan kemudahan dalam rangka penyusunan skripsi ini.
3. Eka Januar, M.Soc., Sc. Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP UIN Ar-Raniry dan juga selaku pembimbing 1 yang senantiasa menuntun peneliti dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi, dan mengingatkan untuk menyelesaikan skripsi ini..
4. Siti Zalikha, S.E, M.Si. Selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
5. Dian Rubianty, M.PA, Selaku pembimbing 2 yang senantiasa mengarahkan dalam penulisan skripsi serta motivasi yang tiada henti.
6. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry yang

telah memberikan begitu banyak ilmu kepada peneliti selama masa perkuliahan yang bermanfaat dan berguna bagi peneliti sekarang dan nanti.

7. Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, Muhammad Rizal, S.STP, yang telah bersedia menerima dan mengarahkan peneliti selama penelitian.
8. Sekretaris Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh yaitu Muhammad Iqbal, S.STP, dan juga pegawai Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh Teguh Arif, A.MF, Fitriani, Sri Rahmadani yang senantiasa bersedia membantu peneliti menyelesaikan skripsi ini.
9. Orang tua peneliti, Almarhum Ayahanda Mahdi Banta , Ibunda Sri Mulyani , Kak Isma Wanti, Kak Yuliana serta seluruh keluarga besar peneliti yang banyak membantu dan mendukung penulis.
10. Sahabat-sahabat peneliti, baik itu di kampus dan luar kampus. Terimakasih karena selalu support hingga hari ini, lekas berhasil dalam cita-cita kita semua.
11. Sahabat-sahabat peneliti semasa Angkatan IAN 16 terkhusus dan adik-adik leting dan teman-teman yang lain yang tidak bisa peneliti sebutkan satu-persatu.
12. Untuk Adinda Datin Sarah S.H, Kanda Fazil Maulana, Muhammad Mulyadi, Mahyil Fuadi, Jerri Ramazan, dan Khairul Rizal dan kawan-kawan lintas organisasi internal maupun eksternal yang telah memberi semangat dengan ditemani secangkair kopi.

Akhir kata peneliti mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh sebab itu peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

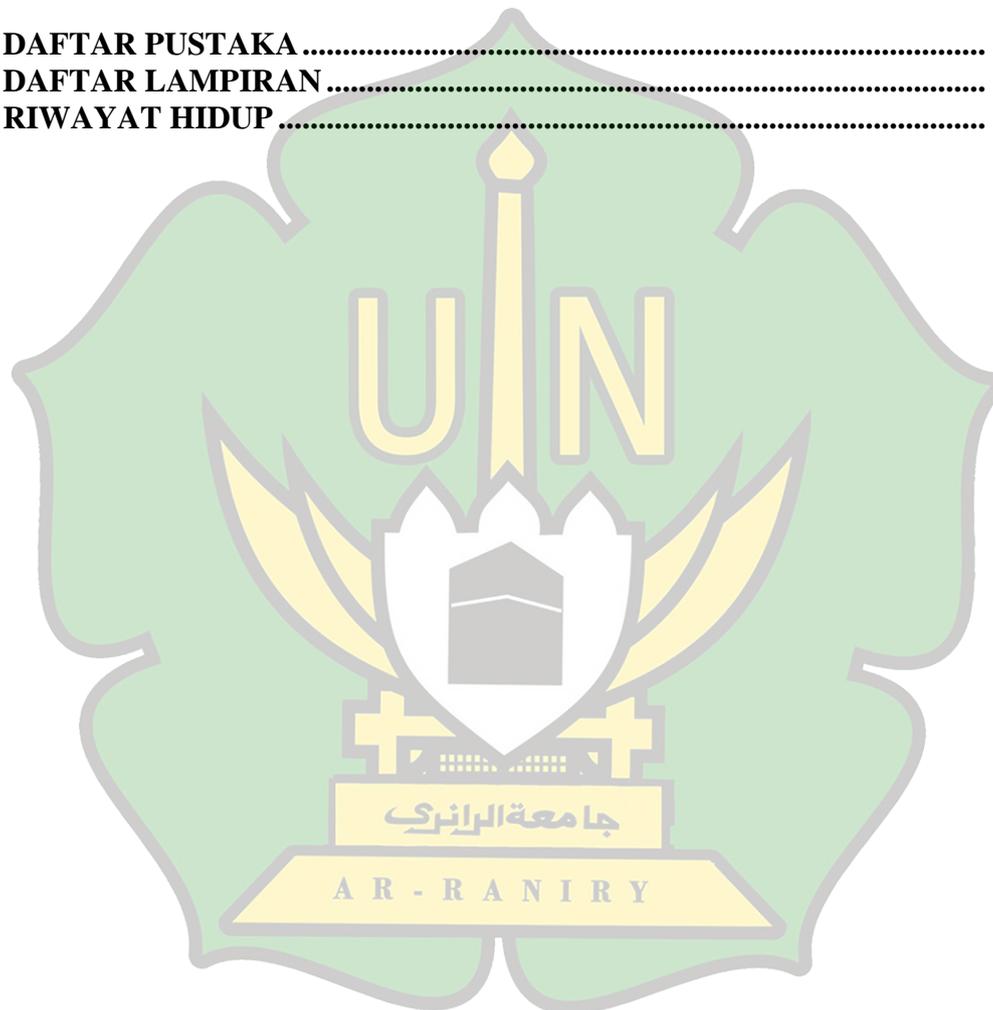
Banda Aceh 13 Desember 2020
Penulis,

Ozi Mahdian Putra

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	i
PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN SIDANG	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
1.5. Pendekatan Penelitian	5
1.6. Fokus Penelitian	6
1.7. Lokasi Penelitian.....	8
1.8. Jenis dan Sumber Data.....	8
1.9. Informan Penelitian.....	9
1.10. Teknik Pengumpulan Data	10
1.11. Teknik Keabsahan Data	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	17
2.1. Pembahasan Penelitian Terdahulu	17
2.2. Peraturan Wilayah.....	19
2.3. Teori Kepemimpinan.....	21
2.3.1. Tipe Kepemimpinan.....	24
2.4. Teori Motivasi.....	26
2.5. Teori Organisasi.....	33
2.6. Teori Sumber Daya Manusia.....	38
2.7. Kerangka Berfikir.....	42
BAB III GAMBARAN UMUM PENELITIAN.....	43
3.1. Gambaran Umum Kecamatan Baiturrahman.....	43
3.2. Visi dan Misi Kecamatan Baiturrahman	45
3.3. Struktur Organisasi Kecamatan Baiturrahman.....	46
3.4. Kepangkatan pegawai Camat Baiturrahman.....	47
BAB IV DATA DAN HASIL PENELITIAN.....	50
4.1. Kepemimpinan Camat Dalam Memotivasi	50
4.1.1. Tipe kepemimpinan.....	50
4.2. Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi	54
4.2.1 Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai.....	54

4.2.2 Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai	57
4.3.Tantangan yang dihadapi Camat Dalam memotivasi.....	59
4.3.1. Tantangan dalam menjaga kualitas kinerja pegawai...	59
4.3.2. Tantangan dalam kedisiplinan waktu kerja pegawai...	61
BAB V PENUTUP	63
1.1. Kesimpulan	63
1.2. Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA	65
DAFTAR LAMPIRAN	69
RIWAYAT HIDUP	75



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Dimensi Dan Indikator Kepemimpinan Camat	7
Tabel 1.2	Dimensi Dan Indikator Motivasi Kerja.....	7
Tabel 1.3	Informan Penelitian.....	9



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Kecamatan Baiturrahman.....	39
Gambar 3.2	Daftar Urut Kepangkatan Kepegawaian Kecamatan.....	40
Gambar 4.1	Absensi Pegawai.....	55
Gambar 4.2	Pelatihan Pegawai.....	58



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Dokumen Absensi Pegawai Camat	53
Lampiran 2	Dokumen Pelatihan Pegawai Camat Baiturrahman	54
Lampiran 3	Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Camat	55
Lampiran 4	SOP Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh	56
Lampiran 5	DUK Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Baiturrahman.....	60
Lampiran 6	Wawancara Peneliti dengan Pak Camat dan Seketaris Camat.....	61
Lampiran 7	Wawancara Peneliti dengan Pegawai Camat Baiturrahman.....	62
Lampiran 8	Boografi Penulis	70



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, menyebutkan bahwa Kecamatan adalah sebuah Perangkat Daerah Kabupaten/Kota sekaligus penyelenggara pemerintahan umum. “Sebagai pelaksana perangkat daerah kabupaten/kota, camat melaksanakan sebagian kewenangan bupati/walikota yang dilimpahkan, camat secara berjenjang melaksanakan tugas Pemerintah Pusat di wilayah Kecamatan”. Dengan kedudukannya tersebut, Kecamatan mempunyai peran yang strategi di Kabupaten/Kota, baik dari tugas dan fungsi, organisasi, sumber daya manusia, dan sumber pembiayaannya, sehingga perlu pengaturan tersendiri yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dengan Peraturan Pemerintah¹. Salah satu kepemimpinan di sektor publik ada di tingkat Kecamatan yaitu kepemimpinan Camat sebagai bagian wilayah dari daerah Kabupaten /kota yang dipimpin oleh Camat².

Camat merupakan simbol kepemimpinan yang ada pada tingkat Kecamatan, melihat pada tugas dan tanggung jawab seorang Camat yang demikian besar dalam menjalankan roda pemerintahan kecamatan, maka tidaklah salah jika camat perlu mengembangkan perannya sebagai pemimpin di kantor Camat.³ Oleh sebab itu kepemimpinan camat sangat penting. Camat sebagai perangkat daerah mempunyai kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam

¹ Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 pasal 3 Tentang Kecamatan

² Pasal 1 angka 24 Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

³ Gibson, James L, John M, Ivancevich, and Donnelly Hames H. Jr.2005. Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur, Proses . Diterjemahkan Suryatim. Erlangga. Jakarta

pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan asas desentralisasi, yaitu penyerahan wewenang pemerintahan kabupaten/kota untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Menurut Gareth Jones and Jennifer George, mengatakan bahwa kepemimpinan adalah proses dimana seorang individu mempunyai pengaruh terhadap orang lain, memberi semangat, mengarahkan kegiatan-kegiatan mereka guna membantu tercapainya tujuan dalam suatu organisasi dan juga memotivasi.⁴

Motivasi adalah suatu kekuatan atau daya atau suatu keadaan yang kompleks dan kesiapan dalam diri seseorang untuk bergerak kearah tujuan tertentu, baik disadari maupun tidak disadari. Oleh karena itu peningkatan motivasi kerja terhadap pegawai pada suatu organisasi atau instansi perlu diperhatikan lebih jauh agar dapat memenuhi kebutuhan para pegawai. Motivasi muncul dari dua dorongan, yaitu dorongan dari dalam diri sendiri (*internal motivation*) dan dorongan dari luar diri/pihak lain (*external motivation*). Tingkatan motivasi tersebut rendah, sedang dan tinggi. Perbedaan tingkatan motivasi individu dalam suatu organisasi sangat mempengaruhi hasil kerja dan bahkan kinerjanya di dalam organisasi. Hal ini sesuai dengan pendapat David McClelland, Edward Murray, Miller dan Gordon yang menyimpulkan bahwa “ada hubungan positif antara motivasi dengan pencapaian prestasi”. Artinya, individu yang mempunyai motivasi tinggi cenderung memiliki prestasi tinggi dan sebaliknya mereka yang prestasi kerjanya rendah disebabkan karena motivasi kerja rendah. Oleh karena itu pimpinan organisasi harus berusaha keras

⁴<http://andiwani.blogspot.com/2017/11/peranan-motivasi-kerja-terhadap-kinerja.html?m=1>

mempengaruhi seluruh motivasi seluruh individu organisasi agar mereka memiliki motivasi berprestasi tinggi.⁵

Adapun penelitian yang akan dilakukan ini mengambil tempat di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, agar memperoleh data yang akurat sistematis dan terstruktur sesuai dengan kebutuhan peneliti guna dianalisis lebih lanjut dalam memberikan tanggapan dan jawaban sesuai dengan fenomena kepemimpinan di tingkat kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh. Dimana penerapan kinerja pegawai sangat berpengaruh dengan Kepemimpinan Camat. Hal ini dibarengi dengan posisi kantor yang letaknya sebagai jantung pelayanan birokrasi yang berada di titik tengah masyarakat Kota Banda Aceh. Sebagai tindak lanjut penelitian ini bermaksud untuk melihat tipe seorang pemimpin camat dalam memotivasi aparatur sipil negara (ASN). Kepemimpinan serta motivasi yang masih kurang efektif menyebabkan upaya untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) masih sangat rendah dan belum dirasakan oleh pegawai sehingga belum menunjukkan semangat kerja yang positif dari pegawai yang ada di kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh. Pemimpin yang efektif dapat membantu organisasi dalam menentukan dan menemukan diri mereka sendiri untuk menghasilkan produk dan layanan yang berkualitas, sehingga strategi organisasi yang ditunjukkan untuk tantangan kinerja membutuhkan efektivitas pengembangan seorang pemimpin.⁶

⁵ Yudi Adrianto, 2016, (*Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara*), Jurnal S-1 Ilmu Pemerintahan volume 5 nomor 4. Hal:

⁶ Veithal Rivai, *Performance Appraisal Sistem yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, (Jakarta: PT . Rajagrafindo Persada, 2005),hlm. 206.

Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan di atas dan pengamatan awal di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, kedua faktor ini menentukan kepemimpinan Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN). Maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian yang berjudul “Kepemimpinan Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh”

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana tipe kepemimpinan yang diterapkan Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di wilayah kerjanya ?
2. Apa tantangan yang dihadapi Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari kepemimpinan Camat Baiturrahman dalam memotivasi ASN sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tipe yang diterapkan Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di wilayah kerjanya.
2. Untuk mengetahui tantangan yang dihadapi Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat atau kegunaan merupakan dampak dari tercapainya tujuan penelitian. Untuk itu ada beberapa hal yang menjadi manfaat dalam penelitian ini, sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

1. Dapat menambah ilmu serta wawasan bagi akademisi tentang kepemimpinan Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil negara (ASN).
2. Sebagai sumber acuan untuk penelitian selanjutnya yang akan melakukan penelitian dalam ruang lingkup yang sama di masa yang akan datang yang dapat mengembangkan ilmu pengetahuan.

b. Secara Praktis

1. Dalam meningkatkan motivasi Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) secara kontinyu sehingga mampu menciptakan suasana kerja harmonis secara lini vertical maupun pemahaman secara horizontal dalam organisasi.
2. Penelitian ini juga diharapkan mampu memberikan wawasan tentang kepemimpinan Camat dalam memotivasi atau tentang kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di seluruh instansi pemerintah di Kota Banda Aceh, khususnya di Kantor Camat Baiturrahman kota Banda Aceh

1.5. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian yang menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik permasalahan, pendapat dan prosedur. Dalam Stauss dan Corbin penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Penelitian kualitatif secara umum digunakan untuk

penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsional, organisasi aktivitas sosial dan lain sebagainya.⁷

Penelitian dengan pendekatan kualitatif menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap keterkaitan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Pendekatan kualitatif ini diambil karena dalam penelitian ini sasaran atau objek penelitian dibatasi agar data-data yang diambil tidak keluar dari fokus penelitian.

1.6. Fokus Penelitian

Fokus penelitian dan atau pokok soal yang hendak diteliti mengandung penjelasan mengenai dimensi-dimensi apa yang menjadi pusat perhatian yang kelak dibahas secara mendalam Bungin menyebutkan bahwa “Dalam setting sosial, ada berbagai fenomena sosial dan problematika kehidupan, karena itu peneliti sosial harus peka dan jeli menangkap fenomena-fenomena yang muncul dalam ranah kehidupan sosial”⁸

Dalam fokus penelitian ini dibuat peneliti sebagai tindakan yang dilakukan untuk mempersepsikan segala sesuatu yang akan ditelitinya nanti di lapangan, sehingga melalui tindakan menunjukkan adanya masalah menggunakan fokus penelitian yang relevan. Sehingga dapat dipilihnya Kecamatan ini sebagai tempat peneliti karena kemampuan Pegawai yang masih rendah dan perlu dilakukan Permotivasi oleh Camat selaku Pimpinan tingkat Kecamatan Baiturrahman sehingga menjadi Tolak ukur Sumber Daya Manusia. Dan ini bisa menjadi tolak ukur untuk kepemimpinan selanjutnya sehingga bisa membuat

⁷ Anselm Strauss dan Juliet Corbin, *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif Prosedur, Teknik, dan Teori*, (Surabaya: Bina Ilmu Offset, 1997), hal. 11-13.

⁸ Bungin, M Burhan, 2013, *Penelitian Kualitatif, Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu sosial lainnya*. Jakarta:Kencana, Hal: 41

Aparatur Sipil negara (ASN) mempunyai semangat dan motivasi dalam bekerja. Adapun Rumusan Masalah yang di angkat menjadi dimensi dan indikator sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Camat dalam memotivasi ASN pada kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

Tabel 1.3
Dimensi dan Indikator Kepemimpinan Camat

No	Dimensi	Indikator
1	Gaya Kepemimpinan	1. Otoriter 2. Demokratis 3. Laissez Faire (terkendali bebas)
2	Tipe Kepemimpinan	4. Otoriter 5. Demokratis 6. Laissez Faire (terkendali bebas)

Sumber : Menurut Rival / Kartini Kartono

2. Motivasi dalam peningkatan kinerja ASN pada kantor Camat Baiturrahman Banda Aceh

Tabel 1.4
Dimensi dan Indikator Motivasi Kinerja

NO	Dimensi	Indikator
1	Motivasi	1. Mencaiptakan suasana hubungan kerja yang baik 2. Kedisiplinan pegawai 3. Prestasi kerja pegawai
2	Pengembangan Organisasi	1. Strategy 2. Structure 3. System 4. Style 5. Skill

Sumber : Menurut Hasibuan / Kinsey dalam Jatmiko, Paradisastra

1.7. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data penelitian yang akurat.⁹

Lokasi dalam penelitian ini yaitu di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, berlokasi di Jl. Nyak Adam Kamil – I Banda Aceh.

1.8. Jenis dan Sumber Data

Data merupakan suatu informasi yang dikumpulkan untuk mendukung sebuah penelitian. Data penelitian kualitatif diperoleh baik lewat instrumen pengumpulan data wawancara maupun lewat data dokumentasi. Sumber data penelitian kualitatif adalah manusia dengan perilakunya, peristiwa, arsip dan dokumen. Adapun data yang dimaksud yaitu data primer dan sekunder. Sumber data diuraikan sebagai berikut:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh peneliti langsung dari obyek yang ditelitinya. Data primer dalam penelitian ini dihasilkan melalui wawancara dengan informan yang mampu memberikan informasi sesuai tujuan penelitian. Adapun data primer yang dimaksud diperoleh dari Camat, Sekretaris Camat, Pegawai Camat dan Masyarakat.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari dokumen berupa jumlah laporan, SOP, perundang-undangan dan publikasi media Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari laporan-laporan di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, data penanganan mal administrasi dan lain-lain.

⁹ L.J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), hal. 28.

1.9. Informan Penelitian

Informan pada penelitian ini menggunakan metode pengambilan sampel. Sampel bagi metode kualitatif sifatnya *purposive* artinya sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian. Sampel pada kualitatif tidak menekankan jumlah atau keterwakilan, tetapi lebih kepada kualitas informasi, kredibilitas dan kekayaan informasi yang dimiliki oleh informan atau partisipan.¹⁰ Alasan peneliti memilih informan menggunakan metode pengambilan sampel adalah menyakini bahwa informan yang dipilih dapat memberikan informasi sesuai dengan tujuan penelitian.

Pada dasarnya dalam penelitian kualitatif peneliti sebagai instrumen utama yang mampu memainkan peran sebagai instrumen kreatif karena memiliki banyak peran baik sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, penafsir data dan terakhir sebagai pelapor penelitian. Disini sangat diperlukan kepekaan peneliti dalam memenuhi kebutuhan informasi (wawancara observasi dan pengumpulan data) sesuai dengan problema penelitian.

Oleh karena itu peneliti menetapkan informan sebanyak 7 (tujuh) orang yaitu:

Tabel 1.3
Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Camat	1 orang
2	Sekretaris Camat	1 orang
3	Subbagian Umum Kepegawaian dan Aset	1 orang
4	Seksi Pemerintahan Mukim Gampong	1 orang
5	Seksi pemberdayaan Masyarakat	1 orang

¹⁰ J. R. Raco. *Metode Penelitian Kualitatif (Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya)*, (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2010), hal. 115.

6	Staf Kontrak	1 orang
7	Masyarakat	2 orang
	Jumlah	8 orang

Sumber : Data diolah Tahun 2020

1.10. Tehnik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, sebab tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data yang akurat, sehingga tanpa mengetahui teknik pengumpulan data peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang ditetapkan.¹¹ Dalam hal ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara dan dokumentasi. Kedua teknik sangat membantu peneliti untuk mencapai hasil yang maksimal. Adapun penjelasan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung) dengan informan. Dalam berwawancara terdapat proses interaksi antara pewawancara dengan informan. Wawancara dilakukan melalui tatap muka langsung dengan yang diwawancarai. Hal ini dilakukan dengan beberapa informan di atas dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sudah dipersiapkan oleh peneliti.

Peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur dan tidak terstruktur, wawancara semi terstruktur adalah wawancara yang setiap pertanyaan sudah ada alternatif jawaban. Wawancara tidak terstruktur adalah

¹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT Alfabet, 2016), hal. 224.

wawancara bebas yang dilakukan peneliti hanya berpedoman pada garis-garis besar permasalahan.¹² Kegiatan wawancara peneliti dilakukan dengan beberapa informan pada waktu dan tempat akan dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 1.2. Kegiatan Wawancara

NO	Informan	Tempat	Waktu
1	Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	6 November 2020
2	Sekretaris Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	6 November 2020
3	Subbagian Umum Kepegawaian dan Aset	Di warung Kopi	9 November 2020
4	Seksi Pemerintahan Mukim Gampong	Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	10 November 2020
5	Seksi pemberdayaan Masyarakat	Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	10 November 2020
6	Staf Kontrak	Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh	10 November 2020
7	Masyarakat	Di warung kopi	12 November 2020 15 November 2020

Sumber : Data diolah tahun 2020

¹² Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Salemba Humanika, 2011), hal. 121.

2. Dokumentasi

Suatu pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen yang terkait. Dengan arti lain bahwa dokumentasi sebagai pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik. Adapun dokumen yang dimaksud ialah dokumen yang dapat menjawab rumusan masalah diatas dan digunakan untuk melengkapi serta menambah keakuratan, kebenaran data atau informasi. Kemudian data ini digunakan Sebagai mendukung kelengkapan data yang lain sehingga membuat penelitian ini semakin real.

1.11. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif pemeriksaan keabsahan data sebagaimana pendapat Sugiyono, uji keabsaha data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* dan *confirmability* (obyektivitas).¹³

1. Derajat Kepercayaan (*credibility*)

Pada dasarnya penerapan kriteria derajat kepercayaan menggantikan konsep *validitas internal* dan *non kualitatif*. Kriteria ini berfungsi untuk melakukan penyelidikan sedemikian rupa, sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai serta menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Beberapa cara yang dapat dilakukan dalam hal ini adalah:

¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT Alfabet, 2010), hal. 366.

- a) Memperpanjang keikutsertaan peneliti dalam proses pengumpulan data di lapangan. Mengingat peneliti merupakan instrumen utama dalam penelitian, dengan demikian lamanya peneliti terlibat dalam pengumpulan data, akan semakin memungkinkan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan. Persyaratan ini memberikan petunjuk bahwa dalam pengumpulan data tidak boleh diserahkan sepenuhnya kepada *enumerator*, sebagaimana dijumpai pada banyak penelitian kuantitatif.
- b) Melakukan observasi secara terus-menerus dan sungguh-sungguh, sehingga peneliti semakin mendalami fenomena sosial yang diteliti seperti apa adanya. Teknik observasi boleh dikatakan merupakan keharusan dalam pelaksanaan penelitian kualitatif. Hal ini disebabkan karena banyaknya fenomena sosial yang tersamar atau “*kasat mata*” yang sulit terungkap bila hanya digali melalui wawancara.
- c) Melakukan “*triangulasi*”, baik triangulasi metode (menggunakan lintas metode pengumpulan data), triangulasi sumber data-data (memilih berbagai sumber data yang sesuai), dan triangulasi pengumpulan data (beberapa peneliti yang mengumpulkan data secara terpisah). Dengan teknik triangulasi data ini memungkinkan diperoleh variasi informasi seluas-luasnya atau selengkap-lengkapnyanya.

Akan tetapi dalam melakukan triangulasi masih dimungkinkan dilengkapi dengan proses triangulasi secara konkrit, yaitu :

1. Triangulasi Teori merupakan suatu tindakan yang dilakukan dengan membandingkan dengan teori dari penelitian serupa.
 2. Triangulasi Data merupakan suatu tindakan yang dilakukan dengan membandingkan dengan data dari penelitian terdahulu.
 3. Triangulasi Pakar merupakan suatu tindakan yang dilakukan dengan membandingkan dengan menguji validitas hasil wawancara.
- d) Melibatkan teman sejawat (yang tidak ikut melakukan penelitian) untuk berdiskusi, memberikan masukan, bahkan kritik mulai dari awal kegiatan proses penelitian sampai tersusunnya hasil penelitian. Hal ini perlu dilakukan mengingat keterbatasan kemampuan peneliti, yang dihadapkan pada kompleksitas fenomena sosial yang diteliti.
- e) *Member Checking* (Proses peneliti mengajukan pertanyaan), peneliti perlu mengecek temuan dengan partisipan demi keakuratan temua. Member checking adalah proses peneliti mengajukan pertanyaan pada satu atau lebih partisipan. Aktivitas ini dilakukan untuk mengambil temuan kembali pada partisipan dan menanyakan pada mereka terhadap keakuratan laporan penelitian.

2. Keteralihan (*transferability*)

Keteralihan sebagai persoalan yang empiris tergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima. Untuk melakukan keteralihan tersebut, peneliti mencari dan mengumpulkan kejadian empiris dalam konteks yang sama. Dengan demikian, peneliti bertanggung jawab untuk menyediakan data deskriptif secukupnya. Keteralihan hasil penelitian

biasanya berkaitan dengan pertanyaan, sejauh mana hasil penelitian ini dapat diterapkan dan digunakan dalam situasi-situasi lain.

3. Kebergantungan (*dependability*)

Kebergantungan menurut istilah konvensional disebut dengan reliabilitas (*reliability*). Reliabilitas merupakan syarat bagi validitas. Hanya dengan alat yang reliabel akan dapat diperoleh data yang valid. Alat utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri. Dengan kata lain bergantung pada keadaan peneliti. Keadaan ini dapat dioptimalkan bila peneliti memadukan kriteria kebergantungan dan kepastian.

Untuk itu peneliti perlu menyediakan bahan-bahan sebagai berikut:

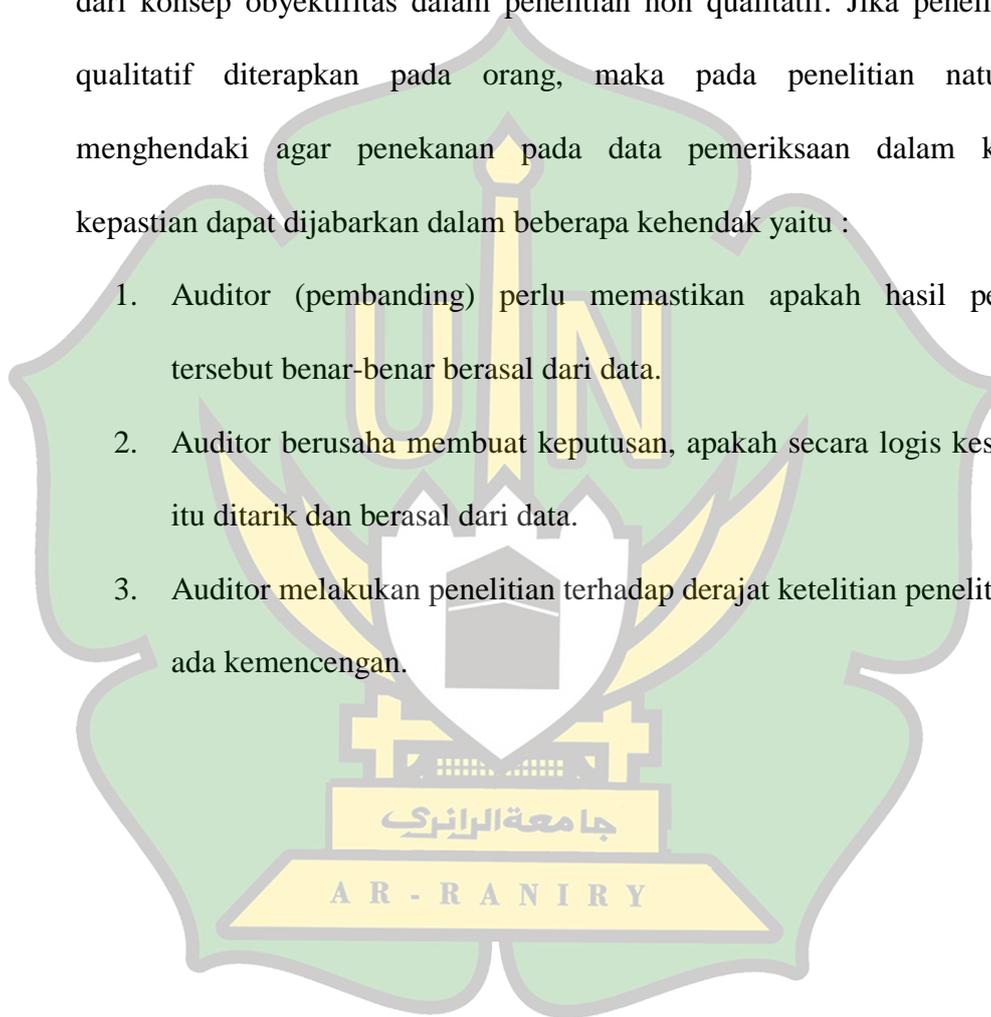
1. Data mentah, seperti catatan lapangan sewaktu observasi dan wawancara, hasil rekaman (bila ada), dokumen, dan lain-lain yang diolah dan disajikan dalam bentuk laporan lapangan.
2. Hasil analisis data, seperti rangkuman, konsep-konsep proporsi dan sebagainya.
3. Hasil sintesis data, seperti tafsiran, kesimpulan, definisi, inter-relasi data, tema, pola, hubungan dengan literatur dan laporan akhir.
4. Catatan mengenai proses data yang digunakan, yakni tentang metodologi, desain, strategi, prosedur, rasional, usaha-usaha agar penelitian terpercaya, serta upaya untuk melakukan *audit trail*.

Dengan demikian, tergambar bagi kita bahwa adanya keterkaitan proses triangulasi secara konkrit terhadap ke 3 (tiga) triangulasi teori, triangulasi data dan triangulasi pakar sesuai dengan yang tertuang dalam Derajat Kepercayaan (*credibility*).

4. Kepastian (*Confirmability*)

Kepastian (*Confirmability*) dilakukan melalui pengumpulan data, konfirmasi etik-etik, diskusi dengan subjek penelitian, memperhatikan etika penelitian dan pengecekan kembali hasil penelitian. Kriteria kepastian berasal dari konsep obyektivitas dalam penelitian non kualitatif. Jika penelitian non kualitatif diterapkan pada orang, maka pada penelitian naturalistik menghendaki agar penekanan pada data pemeriksaan dalam kriteria kepastian dapat dijabarkan dalam beberapa kehendak yaitu :

1. Auditor (pemanding) perlu memastikan apakah hasil penemuan tersebut benar-benar berasal dari data.
2. Auditor berusaha membuat keputusan, apakah secara logis kesimpulan itu ditarik dan berasal dari data.
3. Auditor melakukan penelitian terhadap derajat ketelitian peneliti apakah ada kemencengan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Kepemimpinan tentang Kecamatan sudah banyak diteliti oleh para peneliti sampai sekarang. Namun dalam perkembangan penelitian – penelitian tersebut masih perlu dilakukan penelitian lebih lanjut. Berikut ini adalah beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini, disertai perbedaannya dengan penelitian ini.

Pertama Penelitian oleh Yudi Ardianto (2016) dengan judul “ *Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara* “ Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menggambarkan pola kepemimpinan camat dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara yang dilihat dari teori otoriter, demokratis, partisipatif dan bebas tindak. Persamaan penelitian Melihat cara kepemimpinan camat dalam memotivasi ASN di lingkungan kerja. Perbedaan Provinsi dan juga kota penelitian serta aspek dan cara analisis. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kurang tegasnya sikap camat dalam memberikan sanksi (punishment) kepada pegawai yang melanggar aturan kantor. dan sebaliknya camat tidak pernah memberikan penghargaan (*reward*) kepada pegawai yang bekerja sesuai aturan kantor yang berlaku. Camat kurang menghargai sifat dan kurang memperhatikan kemampuan pegawainya dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Sehingga pada saat camat memberikan tugas baru kepada pegawainya, pegawai tersebut tidak bisa melaksanakannya dengan baik karena

mereka tidak memiliki kemampuan dalam tugas yang diberikan. Camat kurang menanggapi kritik dan saran yang diberikan oleh para pegawainya walaupun setiap pegawainya diikutsertakan dalam setiap rapat tapi pada akhirnya keputusan selalu ditentukan sendiri oleh pimpinan.¹⁴

Kedua, Penelitian oleh Yuda Mohamad Nugraha, (2014) “*Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang* “ Fokus penelitian ini adalah studi tentang Kepemimpinan Camat dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai di Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang, yakni yang mencakup pemberian petunjuk kerja / arahan kepada staf pelaksana. Menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif, dan membangun komunikasi kerja dua arah antara Camat dengan staf. Hasil penelitian masih belum bisa meningkatkan motivasi kerja dari pegawainya. Hal ini terlihat dari belum adanya pemberian petunjuk kerja yang jelas oleh Camat kepada staf, kondisi lingkungan kerja yang ada baik fisik maupun non fisik masih belum kondusif, serta hubungan komunikasi kerja yang ada antara Camat dengan staf masih bersifat satu arah (*one communication*) hanya sebatas komunikasi perintah saja.¹⁵

Ketiga, Penelitian Oleh Dinoroy Marganda Aritonang “ *Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara. (Studi di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow* “ Mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP UNSRAT Manado. Tujuan Penelitian untuk

¹⁴ Yudi Adrianto, 2016, (Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara), Jurnal S-1 Ilmu Pemerintahan volume 5

¹⁵ Yuda Mohamad Nugraha, 2014, (Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang), Jurnal Administrasi Publik dan Birokrasi Vol. 1 No. 2, hal: 62

mengetahui kepemimpinan Camat dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Dumoga Barat di lihat dari mempengaruhi bawahannya dan meningkatkan disiplin kerja. Hasil Penelitian menunjukkan Camat telah memberikan konseling kepada pegawainya yaitu dengan memberikan arahan, dorongan dan bimbingan bagi pegawainya pada setiap hari, dan ini yang merupakan salah satu upaya Camat dalam meningkatkan disiplin kerja dari pegawai dikecamatan Dumoga Barat. Dan Camat juga telah memberikan petunjuk dan keterangan teguran yang berbentuk lisan atau langsung menegur pegawai yang tidak disiplin dalam menjalankan setiap adanya tugas yang diberikan pegawainya. Pemimpin Camat Dumoga Barat dalam menegakan disiplin ASN Daerah Kabupaten Bolaang mongondow hanya berupa hukuman ringan dan jenis hukumannya adalah teguran lisan sedangkan hukuman jenis lainnya adalah kewenangan bupati bolaang mongondow. Dalam hal ini kewengan Camat Dumoga Barat dalam penegakan disiplin ASN adalah merupakan kewenangan Delegatif.¹⁶

2.2. Peraturan Wilayah

Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan Instruksi Gubernur Aceh Nomor 06/INSTR/2009 tanggal 16 Juni 2009 tentang Pelimpahan Kewenangan Sebahagian Urusan Otonomi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Camat Dalam Wilayah Aceh,

¹⁶ Dinoroy Marganda Aritonang, “Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara. (Studi di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow “Mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP UNSRAT Manado

dipandang perlu mengatur pelimpahan sebahagian kewenangan Walikota kepada Camat.¹⁷

Sejalan dengan perkembangan daerah Kota Banda Aceh sebagaimana pasal 11 dan 12 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat, menyebutkan sebagai berikut:

Pasal 1 Ayat 11. Kewenangan Camat adalah hak dan kewajiban Camat yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Kecamatan;

Pasal Ayat 12. Pelimpahan sebahagian kewenangan adalah pelimpahan sebagian kewenangan Dalam Kota Banda Aceh.

Senada dengan pertumbuhan dan perkembangan zona perkotaan maka semua aktifitas yang dilakukan tingkat pemerintahan kecamatan didasari pada Pelimpahan sebahagian kewenangan Walikota kepada Camat, oleh karena itu sebagaimana pasal 2 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebahagian kewenangan Walikota kepada Camat, menyebutkan sebagai berikut:

Sebahagian Kewenangan Walikota yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup 6 (enam) bidang yaitu:

- a. Bidang Penertiban;
- b. Bidang pembinaan Pemerintahan Mukim dan Gampong;

¹⁷ Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan Instruksi Gubernur Aceh Nomor 06/INSTR/2009 tanggal 16 Juni 2009 tentang Pelimpahan Kewenangan Sebahagian kewenangan wali kota kepada camat.

- c. Bidang Pendidikan Dasar;
- d. Bidang Kesehatan;
- e. Bidang Pemberdayaan ekonomi rakyat; dan
- f. Bidang Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

2.3. Teori Kepemimpinan

Pada dasarnya secara teoritis kepemimpinan sebagai suatu ilmu yang menelusuri secara komprehensif (segala sesuatu yang terlihat dan memiliki wawasan yang luas) tentang pola mempengaruhi, mengarahkan, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perencanaan organisasi. Sejalan dengan itu kepemimpinan semakin berkembang seiring dengan dinamika perkembangan hidup manusia, sehingga untuk memahami secara prosudural pemahaman kepemimpinan secara lebih dalam maka kepemimpinan sebagaimana diuraikan oleh Robbins menyebutkan bahwa “ Suatu Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok kearah tercapainya tujuan”.¹⁸ Untuk jelasnya pemahaman bagi kita terhadap kepemimpinan ini sebagaimana dalam pandangan Griffin dalam Fahmi menyebutkan sebagai berikut:

1. Pemimpin adalah individu yang mampu mempengaruhi perilaku orang lain tanpa harus mengandalkan kekerasan.
2. Pemimpin adalah individu yang diterima oleh orang lain sebagai pemimpin.

¹⁸ Fahmi, (*Manajemen Sumber daya Manusia*),Rosda Karya,Jakarta,2016,hal:68.

Menurut Vietzal Rivai dalam buku Kepemimpinan Dan Prilaku Organisasi mengatakan ada beberapa teori yang mendukung dari diri seorang pemimpin, teori tersebut antara lain adalah ;

a. Teori Sifat

Teori sifat merupakan teori yang menjelaskan Sifat-sifat yang melekat dalam diri seorang pemimpin yang akan mewarnai tingkah laku, perbuatan, tindakan dan keputusan-keputusan yang diambilnya. Sifat merupakan tumpuan dan modal dasar untuk memberikan energi dalam kepemimpinannya. Pemimpin dapat mencapai efektifitas dengan mengembangkan sifat- sifat yang dimiliki.

b. Teori kepemimpinan situasional

Suatu pendekatan terhadap kepemimpinan yang menyatakan bahwa pemimpin memahami perilakunya, sifat-sifat bawahannya, dan situasi sebelum menggunakan gaya kepemimpinan tertentu. Pendekatan ini mensyaratkan pemimpin untuk memiliki keterampilan diagnostik dalam perilaku manusia.¹⁹

c. Teori Sosiologis Kepemimpinan

Teori ini dianggap sebagai usaha-usaha untuk melancarkan antarrelasi dalam organisasi, dan sebagai usaha untuk menyelesaikan setiap konflik organisatoris antara para pengikutnya, agar tercapai kerja sama yang baik. Pemimpin menetapkan tujuan-tujuan, dengan menyertakan para pengikut dalam pengambilan keputusan terakhir. Selanjutnya juga mengidentifikasi tujuan, dan kerap kali memberikan

¹⁹ Veithzal Rivai, Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi, Jakarta, PT Grafindo persada, 2003, hal. 10-11

petunjuk yang diperlukan bagi para pengikut untuk melakukan setiap tindakan yang berkaitan dengan kepentingan kelompok. Pemimpin diharapkan dapat mengambil tindakan-tindakan korektif apabila terdapat kepincangan-kepincangan dan penyimpangan-penyimpangan dalam organisasi.²⁰

Teori kepemimpinan merupakan generalisasi dan perilaku pemimpin dan konsep kepemimpinannya dengan menitikberatkan pada latar belakang historis, sebab musabab, munculnya kepemimpinan, sifat-sifat utama kepemimpinan. Dalam pemahaman pemimpin dan kepemimpinan adalah diibaratkan sekeping uang logam yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa dikaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan sebagaimana pendapat Sedarmayanti menyebutkan Pemimpin harus memiliki suatu jiwa kepemimpinan dan jiwa kepemimpinan yang dimiliki dari seorang pemimpin adalah tidak bisa diperoleh dengan cepat dan segera namun sebuah proses yang terbentuk dari waktu ke waktu hingga akhirnya mengkristal dalam sebuah karakteristik. Dalam artian ada sebagian orang yang memiliki sifat kepemimpinan namun dengan usahanya yang gigih mampu membantu lahirnya penegasan sikap kepemimpinan pada dirinya.²¹

Hal serupa dikemukakan Kartono, bahwa teori kepemimpinan adalah penggeneralisasian satu seni perilaku pemimpin beserta konsep-konsep kepemimpinannya, dengan menampilkan latar belakang historis kemunculan pemimpin dan kepemimpinan.

²⁰ Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati, dan Agung Ayu Sriathi, *Perilaku Organisasi*, hal.90

²¹ Sedarmayanti, *Sumber daya manusia*, PT.Renika Cipta, Jakarta,2015, hal:60

2.3.1 Tipe Kepemimpinan

Kartini Kartono membagi delapan tipe kepemimpinan, yaitu: (1) Tipe Otokrasi (2) Tipe Demokratik (3) Tipe Karismatik, (4) Tipe Laisser Faire, (5) Tipe Paternalistik.

1. Tipe Kepemimpinan Otokrasi

Pemimpin yang bertipe otokrasi, yaitu dalam mengambil keputusan dipusatkan pada pemimpin. Dalam hal ini Pemimpin bebas untuk menentukan kebijakan dan menyusun, mendefinisikan atau modifikasi tugas tugas sesuai keinginannya. Pemimpin yang otokrasi diwarnai perintah perintah yang ditujukan kepada bawahan. Seorang pemimpin yang otokrasi memerlukan penyesuaian para bawahan, dan mempertimbangkan berbagai keputusan agar yang menjadi paling unggul terhadap bawahan. Manfaat gaya otokrasi adalah pemimpin cepat dalam mengambil keputusan. Akan tetapi bagi pegawai tidak menguntungkan karena keputusan yang diambil biasanya tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya. Hal ini dapat menimbulkan ketidakpuasan, ketergantungan pada pimpinan, maupun kepastian terhadap tujuan organisasi.

2. Tipe Demokratik

Pemimpin yang bertipe demokratik populer pada era manajemen neoklasik, pendekatan yang digunakan yaitu partisipatif agar terwujud kerjasama dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan memberdayakan bawahan dengan ikut serta dalam pengambilan keputusan. Pendekatan ini tidak

membebaskan pimpinan dalam hal tanggung jawab pengambilan keputusan. Tetapi pendekatan ini mengharuskan untuk mengakui kecakapan para bawahan dalam mengajukan usul-usul dan ketegasan yang didasarkan pada latihan dan pengalaman mereka.

Ciri-ciri

tipe kepemimpinan demokratik sebagai berikut:

- a. Semua keputusan dan kebijakan didasarkan pada hasil prosesi Demokrasi
- b. Pemimpin bersikap terbuka dalam menerima kritikan dan saran.
- c. Selalu berusaha melakukan kerjasama dengan bawahan.

3. Tipe Karismatik

Wirjana menyatakan bahwa pemimpin karismatik mempunyai ciri-ciri sebagai berikut: (1) Memiliki visi yang amat kuat atau kesadaran tujuan yang jelas, (2) Mengkomunikasikan visi dengan efektif, (3) Mendemonstrasikan konsistensi dan fokus, dan (4) Mengetahui kekuatan-kekuatan sendiri dan memanfaatkannya. Selanjutnya Conger, menyatakan bahwa pemimpin karismatik menurut kejujurannya adalah agen perubahan. Mereka melihat kekurangan dalam situasi apa saja. Menurut Conger kepemimpinan karismatik terdapat dua jenis adalah : (1) Perhatiannya selalu tertuju ke masa depan, dan (2) Memiliki banyak tuntutan yang memotivasi, mendesak dan mengintimidasi bawahan untuk bertindak.

4. Tipe Laissez Faire

Pemimpin yang bertipe *laissez faire* yaitu pemimpin yang memberikan kebebasan kepada bawahannya untuk bertindak tanpa diperintahkan. Dalam artian bahwa membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semaunya. Pemimpin tidak ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga semua kegiatan dan tanggung jawab dilakukan oleh bawahan sendiri. Harbani Pasolong .

5. Tipe Paternalistik

Pemimpin yang bertipe paternalistik pada umumnya terdapat pada masyarakat yang masih tradisional dan agraris, pemimpin yang bertipe paternalistik dapat dilihat dari: (1) Hubungan family dan atau ikatan primordial, (2) Adat istiadat yang sangat besar berpengaruh terhadap perilaku, (3) Hubungan pribadi yang masih menonjol. Harbani Pasolong.

2.4. Teori Motivasi

Dalam teori motivasi sebenarnya motivasi itu berasal dari Bahasa lain dari *movore* yang berarti dorongan atau penggerakan, sehingga secara umum motivasi dapat diartikan sebagai dorongan dan atau keinginan serta upaya yang muncul dari diri seorang individu yang melakukan suatu hal. Mangkunegara menyatakan bahwa, motivasi adalah “memberikan daya perangsang kepada pegawai yang bersangkutan agar pegawai tersebut bekerja dengan segala daya

dan upayanya”.²² Pada dasarnya motivasi sebagaimana pandangan Hasibuan menyebutkan sebagai berikut:²³

- a) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai.
- b) Meningkatkan prestasi kerja pegawai.
- c) Meningkatkan kedisiplinan pegawai
- d) Mempertahankan kestabilan instansi.
- e) Mengefektifkan pengadaan pegawai.
- f) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- g) Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi.
- h) Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai
- i) Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas.
- j) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Demikian pula motivasi sebagaimana pendapat Samparan menyebutkan sebagai berikut:²⁴ Kecenderungan seseorang melibatkan diri dalam kegiatan yang mengarah ke sasaran. Jika perilaku tersebut mengarah pada suatu obyek atau sasarannya maka dengan motivasi tersebut akan diperoleh pencapaian target atau sasaran sebesar-besarnya sehingga pelaksanaan tugas dapat dikerjakan dengan sebaik-baiknya, sehingga efektivitas kerja dapat dicapai. Dengan adanya target atau sasaran itulah yang mengarahkan serta memotivasi karyawan untuk mengerjakan sesuatu.

²² Mangkunegara dalam buku Uno Hamzah, Teori motivasi dan pengukurannya, PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2012, hal:20

²³ Hasibuan, Kepemimpinan Organisasi, PT. Erlangga, Jakarta, 2012, hal:20

²⁴ Sampara dalam buku Fahmi irham, (*Perilaku Organisasi*), Alfabeta, Bandung, hal:167

Pemimpin di suatu organisasi memiliki peran kuat dalam membangun dan menumbuhkan semangat motivasi di kalangan karyawan. Pemberian semangat motivasi setiap individu berbeda-beda, dan semua itu bisa disesuaikan dengan keadaan dan kondisi dimana individu yang bersangkutan berada. Di Eropa Timur, uang merupakan motivator yang paling efektif untuk para pekerja muda dibandingkan di Amerika²⁵. Tenaga kerja Amerika mencerminkan tren sosial yang lebih menghargai penghargaan non-ekonomis²⁶.

Seorang pemimpin yang bijaksana tidak akan melakukan pemaksaan konsep motivasi kepada para karyawannya di luar batas kemampuan para karyawan yang bersangkutan. Karena dasar dari pemahaman motivasi adalah menghargai proses tercapainya tujuan-tujuan yang diharapkan.

Pada kata proses tersebut pemimpin dituntut untuk dapat melihat bahwa goal yang diperoleh dengan proses. Ini sebagaimana dikatakan oleh Ernie Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah²⁷ bahwa, " yaitu proses dimana para pemimpin menggunakan pengaruhnya untuk memperjelas tujuan organisasi bagi para pegawai, bawahan, atau yang dipimpinnya, memotivasi mereka untuk mencapai tujuan tersebut, serta membantu menciptakan suatu budaya produktif dalam organisasi.

Demikian pula motivasi sebagaimana pendapat Robbin menyebutkan sebagai berikut:²⁸ Keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi, yang

²⁵ Patricia Buhler, 2004, *Alpha Teach Yourself; Management Skills dalam 24 jam*, Jakarta, Prenada media, (terjemahan). Hlm.203.

²⁶ Patricia Buhler, *ibid*.

²⁷ Ernie Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Op.Cit.*, hlm.255.

²⁸ Robbin dalam buku Fahmi irham, (*Perilaku Organisasi*), Alfabeta, Bandung, hal:55

dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual. Seorang individu melakukan sesuatu atas dasar keinginan serta adanya dorongan untuk memenuhi kebutuhan. Motivasi sebagai dorongan seorang individu menjadi sangat penting, tanpa adanya dorongan tersebut maka individu tersebut tidak termotivasi untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan.

Berdasarkan uraian yang telah dikelompokkan, Herzberg menyimpulkan bahwa pendapat yang diberikan karyawan ketika mereka merasa senang dari pekerjaannya sangat berbeda dari pendapat yang diberikan ketika karyawan merasa tidak senang dari pekerjaannya . Penafsiran tertentu cenderung secara konsisten yang berkaitan dengan kepuasan kerja dengan kata lain intrinsik, dan yang lain berkaitan dengan ketidakpuasan kerja

dengan kata lain ekstrinsik. Faktor instrinsik atau kepuasan kerja berhubungan dengan aspek- aspek yang ada dalam pekerjaan itu sendiri.

Faktor-faktor yang termasuk motivator factors adalah :

A R - R A N I R Y

1. Prestasi yang di raih (*Achievement*)

Prestasi dapat dilihat dari keberhasilan karyawan yang telah dicapai dalam menjalankan tugas pekerjaannya. Agar para karyawan dapat membuat keberhasilan dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang telah dibebankannya, maka sebagai pemimpin harus mempunyai kemampuan untuk memahami bawahannya dan pekerjaannya dengan meberikan kesempatan supaya bawahan bisa mencapai hasil yang baik atas pekerjaannya dengan rasa tanggung jawab.

2. Pengakuan orang lain (*Recognition*)

Sebagai pemompin harus memberi pernyataan pengakuan pada bawahan atau karyawannya yang berhasil mengerjakan tugas pekerjaannya dengan baik di lakukan dengan cara yaitu :

- a. Memberikan pernyataan keberhasilan pada karyawan di tempat kerja itu
- b. Memberi penghargaan
- c. Memberi uang diluar gaji
- d. Memberikan kesempatan dalam promosi jabatan

3. Tanggung jawab (*Responsibility*)

Seorang karyawan harus memiliki rasa tanggung jawab, pimpinan juga harus bisa menghindari atau tidak mebuat peraturan yang ketat, dengan cara membiarkan karyawan bekerja dengan sendiri.

4. Kemungkinan untuk mengembangkan diri (*Possibility of grow*)

Kemampuan yang dimiliki oleh seorang karyawan harus dikembangkan. Agar dapat membantu hasil yang diharapkan oleh perusahaan tercapai. Dengan cara melakukan kerja yang baik akan mendapatkan hasil yang memuaskan dan dapat cenderung mengembangkan diri. Pemimpin juga harus memberikan kesempatan kepada karyawannya yang mempunyai kemampuan yang lebih baik

5. Pekerjaan itu sendiri (*The Work It Self*)

Pimpinan juga harus mempunyai kemampuan membuat tugas-tugas pekerjaan yang dapat meyakinkan, agar bawahan dapat mengerti dengan pekerjaan yang dilakukan dan bisa menghindari kebosanan dari pekerjaan tersebut dan bawahan juga mampu dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Sedangkan dalam faktor ekstrinsik atau disebut juga Ketidakpuasan kerja. Faktor yang dipengaruhi dari luar atau yang dapat dipengaruhi oleh organisasi. Faktor-faktor yang termasuk di sini adalah :

1. Kompensasi (*Paymen dan Status*)

Secara umum seorang manajer tidak dapat menentukan gaji sendiri yang telah berlaku. Seorang manajer juga mempunyai kewajiban untuk memberi penilaian kepada bawahannya, apakah jabatan bawahannya mendapatkan kompensasi yang sesuai dari pekerjaan yang telah mereka lakukan.

2. Keamanan dan Keselamatan Kerja (*Job Security*)

Perusahaan perlu menciptakan keamanan dan keselamatan kerja agar dapat meningkatkan kualitas kesehatan dan keselamatan kerja karyawan. Pembinaan pada keamanan dan keselamatan kerja agar berjalan dengan baik maka melalui cara-cara berikut ini :

Menanamkan diri pada karyawan bahwa mereka adalah pihak yang penting dalam menentukan pencegahan kecelakaan

- Memberi arahan pada karyawan bagaimana melakukan perilaku kerja yang aman.
- Menegakkan standar keselamatan kerja secara baik dan tegas.

3. Kondisi kerja (*Working Condition*)

Seorang manajer mempunyai peran dalam berbagai hal agar dapat menciptakan rasa aman pada bawahannya. Misalnya memberikan AC dan penerangan di setiap ruangan. Menurut Herzberg dengan adanya situasi kerja yang baik dan nyaman dapat menciptakan karyawan lebih untuk bersemangat bekerja dan dapat memiliki prestasi yang tinggi.

4. Kebijakan (*Company dan Administration*)

Kebijakan personalia dibuat dalam bentuk tertulis dan tidak tertulis. Dibuat tertulis biasanya baik, karena itu yang menentukan bagaimana cara pelaksanaan dalam praktek. Pelaksanaan ini biasanya dilakukan oleh manajer yang bersangkutan.

5. Hubungan dengan pengawas (*Supervisor*)

Bagaimana cara mensupervisi agar tidak menimbulkan kekecewaan dari berbagai macam pekerjaan yang merupakan tanggung jawab dari supervisor atau atasan yang mempunyai dalam kecakapan yang lebih rendah dari kedudukannya. Untuk mengatasi masalah ini para pimpinan harus mempunyai kemampuan untuk memperbaiki dirinya dengan mengikuti kegiatan yang berupa pendidikan dan pelatihan.

6. Hubungan dengan teman sejawat (*Interpersonal Relation*)

Seorang karyawan harus mempunyai kemampuan untuk menciptakan hubungan yang baik atau komunikasi yang baik dengan teman sejawat atau rekan kerja . Ada tiga kecakapan yang harus dimiliki atasan

- Technical Skill (komunikasi secara teknis)

Komunikasi ini melalui proses pada umumnya yang berhubungan dengan kemampuan pada penggunaan alat.

- Human skill (kecakapan konsektual)

Kemampuan untuk bekerja didalam suatu kelompok.

- Conceptual skill (kecakapan konseptual)

Usaha dalam memahami permasalahan atau kerumitan yang dialami pada perusahaan dalam mengambil tindakan atau keputusan pada tekanan usaha yang dapat menciptakan tujuan perusahaan.

2.5. Teori Organisasi

Dalam teori organisasi terdapat berbagai macam pekerjaan sehingga diperlukan koordinasi agar aktifitas tersebut dapat berlangsung dengan baik, sehingga perlu dilakukan desain organisasi yang ideal berhubungan dengan kegiatan koordinasi dari bermacam pekerjaan yang ada dalam organisasi. Dalam pandangan Fahmi menyebutkan bahwa “Organisasi sebagai sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak dan tak terkecuali kepuasan baik bagi kepuasan bagi pemilinya”¹⁶. Teori organisasi menurut pandangan Hodge dan Anthony dalam Purwanto menyebutkan sebagai berikut:¹⁷ Teori organisasi adalah sekelompok konsep, prinsip-prinsip dan hipotesis yang digunakan untuk menjelaskan komponen-komponen tersebut berlaku. Hal ini berarti teori organisasi dapat membantu kita memahami apa itu organisasi dan bagaimana organisasi berhubungan dengan lingkungannya, sedangkan teori manajemen adalah penjelasan dari praktek praktek manajemen, dengan kata lain menjelaskan bagaimana para manajer berperilaku.

Organisasi adalah kemampuan untuk memanfaatkan kapasitas mental dari semua anggotanya guna menciptakan sejenis proses yang akan menyempurnakan organisasi, sedangkan menurut Senge Organisasi adalah di mana orang-orangnya secara terus-menerus mengembangkan kapasitasnya guna menciptakan hasil yang benar-benar mereka inginkan, di mana pola-pola berpikir baru dan berkembang dipupuk, aspirasi kelompok diberi kebebasan,

¹⁶ Fahmi, 2016 (*Manajemen Sumber Daya Manusia*), Rosda Karya, Jakarta, hal:1

¹⁷ Purwanto Ngalim, 2013 (*Administrasi dan Supervisi Pendidikan*), Remaja Rosdakarya, Jakarta, hal:1.11

dan orang-orang secara terus-menerus belajar mempelajari (learning to learn) sesuatu secara bersama.¹⁸

Penerapan metode organisasi disamping pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintah daerah, Aparatur Sipil Negara, juga perlu dilakukan menurut system sebagai perpaduan system prestasi kerja dengan system karir yang dititik beratkan pada system prestasi kerja. Hal ini diutarakan agar memberi peluang bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuannya secara professional dan berkompetisi dalam kancah birokrasi organisasi. Kita tidak lepas dari tantangan-tantangan yang dihadapi pemerintah yang berada dipundak Aparatur Sipil Negara (ASN). Abdi negara dan abdi masyarakat, sehingga selaku Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Siagian (2010: 136) menyebutkan sebagai berikut:¹⁹

- a) Merumuskan tanggung jawab dan tugas yang harus dicapai oleh karyawan dan rumusan tersebut disepakati bersama.
- b) Menyepakati sasaran kerja dalam bentuk hasil yang harus dicapai oleh karyawan untuk kurun waktu tertentu. Termasuk dalam tahap ini adalah penetapan standar prestasi dan tolak ukurnya.
- c) Melakukan “monitoring”, melakukan koreksi, memberikan kesempatan dan bantuan yang diperlukan bawahan.
- d) Menilai prestasi kerja karyawan tersebut dengan cara membandingkan prestasi yang dicapai dengan standar atau tolak ukur yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam tahap penilaian ini

¹⁸Peter Senge, 1990, *The Fifth Discipline: The Art and Practice of the Learning Organization*, New York, Currency Doubleday (terjemahan), hlm : 53

¹⁹ Siagian, 2010, *Manajemen Pengembangan Manusia*, CV Affabeta, Bandung, hal: 136

harus tercakup pula kegiatan kegiatan mengidentifikasi bidang-bidang yang ada dan dirasakan terdapat kelemahan pada orang yang dinilai.

- e) Memberikan umpan balik pada karyawan yang dinilai dengan seluruh hasil penilaian yang dilakukan. Disini juga dibicarakan cara-cara untuk memperbaiki kelemahan yang telah diketahui dengan tujuan meningkatkan prestasi kerja pada periode berikutnya.

Sejalan dengan itu maka dalam konteks ilmu administrasi negara perlu diketahui bahwa seluruh organisasi public memiliki prinsip-prinsip kelembagaan yang seragam. Dalam kaitan ini perkembangan organisasi sebagaimana, Kinsey dalam Jatmiko, Paradisastra sebagai berikut :²⁰

- a. Strategy, Rute yang dipilih oleh organisasi bagi pertumbuhan dimana sebuah rencana yang diformulasikan oleh organisasi untuk memperoleh keunggulan kompetitif yang berkesinambungan.
- b. Structure, kerangka kegiatan anggota organisasi dikoordinasikan.
- c. System, prosudur formal dan informal meliputi system inovasi, kompensasi, informasi manajemen.
- d. Style (leadership/gaya), pendekatan kepemimpinan dari manajemen puncak dan pendekatan operasional keseluruhan organisasi.

²⁰ Paradisastra, 2013, (*Pengembangan Kebijakan manusia*), PT.Erlangga, Jakarta, Hlm:67

- e. Skills (keahlian/keterampilan) apa yang terbaik dilakukan oleh organisasi, dan kompetisi khusus.
- f. Staff, sumber daya manusia organisasi mengacu pada bagaimana orang dikembangkan, dilatih, disosialisasikan, diintegrasikan, motivasi, dan dikelola orang-orang dalam organisasi.
- g. Shared values (nilai bersama) awalnya disebut superordinate dimana konsep-konsep dan prinsip, pedoman dari organisasi dengan nilai-nilai aspirasi.

Weber dalam Santosa menyebutkan bahwa²¹ “Birokrasi adalah salah satu bentuk organisasi belaka penerapan birokrasi senantiasa dikaitkan dengan tujuan yang hendak dicapai”. Senada dengan hal tersebut Herbert, Sherman dalam Moekijat menyebutkan pengembangan organisasi sebagai berikut:²²

Pengembangan organisasi berarti hal-hal yang berlainan bagi berbagai ahli dalam bidang ini, akan tetapi pada dasarnya pengembangan organisasi merupakan suatu metode untuk memudahkan perubahan dan pengembangan dalam orang-orang (misalnya dalam gaya, nilai ketrampilan dalam teknologi (misalnya dalam kesederhanaan yang lebih besar, dalam kompleksitas dan dalam proses dan struktur organisasi (misalnya dalam hubungan, peranan)).

²¹ Santosa, 2012, (*Birokrasi dalam Pemerintahan*), Alfabeta, Bandung, hal: 2.

²² Moekijat, 2012, (*Pengembangan Organisasi*), Mandar Maju, Bandung, hal:2

Menurut Faisal Afifi, dkk, ciri ciri organisasi fungsional adalah sebagai berikut:²³

1. Adanya permisahan antara pimpinan bagian perencanaan (planning) dan pelaksanaan (di tempat kerja), dengan tujuan membebaskan kerja dan mandor kelompok dari pekerjaan-pekerjaan administratif.
2. Adanya hubungan langsung antara bagian perencanaan dan petugas pelaksana, sehingga setiap petunjuk dan pengarahan dapat disampaikan langsung kepada para pelaksana tanpa melalui pimpinan pelaksanaan.
3. Adanya pembagian tugas pimpinan yang berkaitan dengan pengawasan pelaksanaan pekerjaan.

2.6. Teori Sumber Daya Manusia

Teori Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu persoalan yang sangat penting dalam sumber daya organisasi yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuannya. Oleh karena pentingnya peran manusia dalam organisasi agar mampu berkompetensi baik secara berjangka, jangka pendek maupun jangka panjang dalam agenda pemerintahan, dimana organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi yang lain. Menurut Bangun menyebutkan bahwa “ SDM sebagai asset yang harus dikelola sesuai dengan kebutuhan organisasi harus memiliki kemampuan untuk memadukan berbagai pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh para anggotanya

²³ Fahmi Irham, 2016, (*Perilaku Organisasi*) , Alfabeta , Bandung, hal:4

dengan sumber daya organisasi lainnya”²⁴. Mereka membutuhkan waktu yang tidak sedikit untuk mempelajari guna memadukan Sumber Daya manusia (SDM) dengan perkembangan organisasi yang sedang berjalan.

Pandangan Sedarmayanti menyebutkan bahwa “SDM adalah kebijakan dan praktek menentukan aspek “manusia” atau SDM dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian”²⁵, Berbagai istilah yang dipakai untuk menunjukkan kemampuan SDM antara lain, SDM itu sendiri, kemampuan insani, kemampuan personalia, kemampuan kepegawaian, kemampuan perburuan, kemampuan tenaga kerja, administrasi personalia (kepegawaian) dan hubungan industrial. Menurut Nawawi tiga pengertian dari sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut :²⁶

- a. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (sering disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan).
- b. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- c. Sumber daya manusia adalah potensi dan merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi, yang diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Dengan demikian sumber daya manusia merupakan factor vital dari keberlangsungan sebuah organisasi dan yang paling

²⁴ Bangun, 2013, *Aspek Sikap Mental Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga, Jakarta, hal: 4

²⁵ Sedarmayanti, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, PT.Refika Aditama, Bandung, hal : 13.

²⁶ Nawawi, Hadari, 2013, *Metode Penelitian Sosial*, Pres, Yogyakarta:Gajah Mada University, Hal: 46

menentukan dalam mengukur keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang siap pakai dan memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut. Perkembangan dunia modern menginginkan SDM yang berbasis SDM dengan mengutamakan keunggulan kompetitif personal organisasi agar dapat mengembangkan SDM belajar cepat dan menerapkan pengetahuannya lebih efektif dari pada pesaingnya. Lebih lanjut tujuan dari pengembangan Mangkunegara menyebutkan sebagai berikut:²⁷

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideology.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Meningkatkan kualitas kerja.
- d. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
- e. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
- f. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
- g. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi maksimal.
- h. Menghindarkan keuangan.
- i. Meningkatkan kepribadian pegawai.

Demikian pula Sumber Daya Manusia (SDM) memberikan batasan pengembangan sebagaimana pendapat Hasibuan menyebutkan bahwa “Suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis,

²⁷ Mangkunegara, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, Hal: 51

konseptual, dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan. Pada hakekatnya pengembangan merupakan upaya untuk memberi nilai tambah dari apa yang dimiliki untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia”.²⁸ Dalam pemahaman sebagaimana menurut Notoatmodjo menyebutkan sebagai berikut:²⁹

Tuntutan yang terasa kuat untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia baik oleh organisasi pemerintah maupun swasta adalah disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

- a. Tingkat pengetahuan dan kemampuan sumber daya manusia masih relative rendah.
- b. Suasana kerja yang kurang menyenangkan atau adanya kejenuhan karena terlalu lama bekerja pada suatu tempat.
- c. Adanya tuntutan organisasi terhadap perubahan.
- d. Adanya perkembangan zaman yang sangat pesat.
- e. Provinsi dan juga kota penelitian serta aspek dan cara analisis.

²⁸ Hasibuan, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT.Bumi Aksara, Jakarta, Hal: 24

²⁹ Notoatmojo, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Alfabeta, Bandung, Hal: 15

2.7. Kerangka Berfikir

Salah satu kepemimpinan di sektor publik ada di tingkat Kecamatan yaitu kepemimpinan Camat sebagai bagian wilayah dari daerah Kabupaten /kota yang dipimpin oleh Camat

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018

“Sebagai pelaksana perangkat daerah kabupaten/kota, camat melaksanakan sebagian kewenangan bupati/walikota yang dilimpahkan, camat secara berjenjang melaksanakan tugas Pemerintah Pusat di wilayah Kecamatan”

Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 38 Tahun 2010

“Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier.”

Menurut Kartini Kartono teori kepemimpinan adalah penggeneralisasian satu seni perilaku pemimpin beserta konsep-konsep kepemimpinannya, dengan menampilkan latar belakang historis kemunculan pemimpin dan kepemimpinan.

Kartini Kartono membagi delapan tipe kepemimpinan, yaitu: (1) Tipe Otokrasi (2) Tipe Demokratik (3) Tipe Karismatik, (4) Tipe Laisser Faire, (5) Tipe Paternalistik.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Gambaran Umum Kecamatan Baiturrahman

Kecamatan Baiturrahman adalah salah satu kecamatan di Kota Banda Aceh. Kota Banda Aceh yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 merupakan kota yang berstatus sebagai Daerah Otonomi dalam wilayah Propinsi Daerah Istimewa Aceh yang terdiri dari 2 kecamatan yaitu, Kecamatan Kuta Alam dan Kecamatan Baiturrahman. Kemudian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 kota Banda Aceh dibagi menjadi 4 kecamatan yaitu Kecamatan Kuta Alam, Kecamatan Baiturrahman, Kecamatan Meuraxa dan Kecamatan Syiah Kuala. Pemekaran terjadi lagi pada tahun 2000, dengan Peraturan Daerah Kota Banda Aceh Nomor 8 Tahun 2000 wilayah Kota Banda Aceh dimekarkan menjadi 9 Kecamatan yaitu Kecamatan Kuta Raja, Kecamatan Jaya Baru, Kecamatan Lueng Bata, Kecamatan Ulee Kareng dan Kecamatan Banda Raya.

Kecamatan Baiturrahman memiliki keunikan tersendiri dibandingkan dengan kecamatan lainnya, yaitu posisinya yang berada di tengah kota Banda Aceh. Kecamatan ini memiliki sepuluh gampong yang berada di wilayahnya, antara lain:

1. Gampong Ateuk Jawo
2. Gampong atek Deah Tanoh
3. Gampong Ateuk Pahlawan
4. Gampong Ateuk Munjeng
5. Gampong Neusu Aceh
6. Gampong Seutui
7. Gampong Sukaramai
8. Gampong Neusu Jaya
9. Gampong Peuniti
10. Gampong Kampung Baru

Gampong Baru merupakan gampong yang memiliki luas terbesar dibandingkan dengan gampong-gampong yang lain di Kecamatan Baiturrahman yakni 93,25 Ha, sedangkan gampong dengan luas terkecil adalah Gampong Ateuk Deah Tanoh dengan luas 15,75 Ha. Adapun, Gampong Peuniti yang memiliki jumlah penduduk terpadat yaitu sebesar 6780 jiwa, sedangkan jumlah penduduk yang paling sedikit berada di Gampong Ateuk Deah Tanoh.

Dalam Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural dan Non Struktural Kecamatan Di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh, maka Camat mempunyai tugas yaitu membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayahnya.

Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat.

Dengan peraturan Walikota ini dimaksud untuk mempertegas dan memberi kepastian hukum bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat sebagai Perangkat Daerah, dan adapun tujuan dilimpahkannya sebagian wewenang Walikota kepada Camat adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Camat.³⁰

Dengan demikian kepemimpinan Camat Baiturrahman secara umum memiliki karakteristik tersendiri, mempunyai rincian tugas sebagai berikut ini:

1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk pedoman pelaksanaan tugas.

³⁰ *Ibid Hal* : 18

2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya.
3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan dapat berjalan lancar.
4. Mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier.
6. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
7. Melaksanakan pembinaan aparatur kepegawaian.

3.2. Visi dan Misi Kecamatan Baiturrahman

Visi SKPD adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang, adapun Visi Kecamatan Baiturrahman adalah sebagai berikut :

” Terwujudnya Kecamatan Baiturrahman Sebagai Model Pelayanan Publik Yang Madani, Responsif Dan Akuntabel “

Dari visi tersebut menggambarkan harapan terwujudnya pelayanan prima kepada semua lapisan masyarakat Kecamatan Baiturrahman, yang lebih mantap, terarah, terkendali dan berkesinambungan serta merangsang masyarakat untuk lebih maju,

mandiri dan sejahtera. Yang dimaksud dengan misi SKPD adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh SKPD untuk mewujudkan visi. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dilaksanakan Kecamatan Baiturrahman sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang terpadu dan aspiratif.
3. Mengoptimalkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ti tingkat kecamatan.
4. Mengoptimalkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan gampong yang mandiri dan dinamis.
5. Melaksanakan peningkatan pelayanan pemerintahan kecamatan.

3.3. Struktur Organisasi kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh

Pada dasarnya organisasi sebagai objek pengumpulan aktivitas kerja Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh, yang dilakukan oleh 1 orang dan atau lebih untuk pencapaian tujuan. Menurut Fahmi 2016 organisasi adalah sebagai sebuah wadah yang memiliki multi peran yang didirikan dalam pencapaian tujuan, mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pilihan dan tak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya.³¹

³¹ Fahmi Irham : Perilaku Organisasi, 2016 hal : 1

Gambar 3.2.
Daftar Urut Kepangkatan Kepegawaian Kecamatan Baiturrahman
Kota Banda Aceh

No	Nama Pegawai	NIP	Pangkat		Jabatan		Ms Kerja	Diklat Struktural	Pendidikan							Tempat dan Tanggal Lahir	
			Gol/Rng	TMT	Nama Jabatan	Ess.			TMT	Thn	Bln	Nama	Thn	Institusi	Jurusan	Jenjang	Thn Lulus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Muhammad Rizal, S. STP	19810902 200012 1 001	IV/a	10/1/2016	Camat	III/a	12/30/2016	12	00	PIM III	2017	STPDN	Pmrthn	D IV	2004	P. Gajah Mate	9/2/1981
2	Muhammad Iqbal,S.STP	19830411 200112 1 001	IV/a	4/1/2017	Sekcam	III/b	12/30/2016	11	06	PIM III	2011	STPDN	Pmrthn	D IV	2005	Banda Aceh	4/11/1983
3	Cut Nizawati, S. Sos	19660806 198603 2 002	III/d	4/1/2006	Kasi Pelum Kerjasama & Informasi	IV/a	12/30/2016	20	09	ADUM	-	STIA	Adm.Neg	S 1	1987	Mns. Lancok	8/6/1966

Sumber : Sekretaris Kecamatan Baiturrahman 2020



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Kepemimpinan Camat Dalam Memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

Kepemimpinan adalah proses dimana seorang individu mempunyai pengaruh terhadap orang lain, termasuk dalam memberi semangat, dan motivasi, serta mengarahkan kegiatan-kegiatan mereka guna membantu tercapainya tujuan dalam suatu organisasi..³²

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menggunakan 2 pendekatan teoritik untuk mengukur kepemimpinan camat dalam memotivasi aparatur sipil negara (ASN) di Kantor Camat Kota Banda Aceh.

4.1.1. Tipe Kepemimpinan

Kepemimpinan menurut Kartono dan Robin adalah penggeneralisasian satu seni perilaku pemimpin beserta konsep-konsep kepemimpinannya, dengan menampilkan latar belakang historis kemunculan pemimpin dan kepemimpinan.³³ Salah satu fungsi kepemimpinan adalah untuk memotivasi, efektifitas kepemimpinan dalam menjalankan fungsi motivasi dipengaruhi oleh tipe kepemimpinan.

Tipe kepemimpinan adalah seorang pemimpin yang akan mengepalai banyak orang, sehingga kepemimpinan memiliki banyak tipe. Tipe-tipe kepemimpinan ini akan disesuaikan kembali dengan karakteristik bawahan yang bekerja sama dengan mereka.

³²<http://andiwani.blogspot.com/2017/11/peranan-motivasi-kerja-terhadap-kinerja.html?m=1>.Diakses pada tanggal 5 juli 2020

³³Ibrahim Harahap, Elfie Mingkid, Maria H.Pratiknjo, 2015,(*Gaya Kepemimpinan Camat Di Kecamatan Tatapaan Kabupaten Minahasa Selatan*), Mahasiswa dan Staff Pengajar Program Sudi PSP, Pascasarjana Universitas Sam Ratulangi Manado, Hal: 10

Kartono, membagi lima tipe kepemimpinan, yaitu: (1) Tipe Otokrasi, (2) Tipe Demokratik (3) Tipe Karismatik (4) Tipe Laisser Faire, (5) Tipe Paternalistik).³⁴

Menurut Kartini Kartono tipe kepemimpinan demokratik, populer pada era manajemen neoklasik, pendekatan yang digunakan yaitu partisipatif agar terwujud kerjasama dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan memberdayakan bawahan dengan ikut serta dalam pengambilan keputusan. Pendekatan ini tidak membebaskan pimpinan dalam hal tanggung jawab pengambilan keputusan.

Dalam observasi peneliti dilapangan terhadap tipe kepemimpinan camat maka pada dasarnya memiliki kecakapan, kemampuan, akuntabel dan mampu menggerakkan orang lain agar megikuti kebijakan yang diberikan, tetapi pendekatan ini mengharuskan untuk mengakui kecakapan para bawahan dalam mengajukan usul-usul dan ketegasan yang didasarkan pada latihan dan pengalaman mereka.³⁵

Berdasarkan wawancara dari banyaknya tipe kepemimpinan, analisis wawancara menunjukkan bahwa Camat Baiturrahman masuk kedalam tipe kepemimpinan demokratik, hal ini dilihat dari sikap Kepala Camat yang mengambil keputusan dan kebijakan didasarkan pada hasil prosesi demokrasi dan selalu berusaha melakukan kerjasama dengan bawahannya. Seperti yang dijelaskan dalam wawancara peneliti dengan Camat Baiturrahman sebagai berikut:

³⁴ *Ibid*, Hal: 22

³⁵ *Ibid*, Hal: 22

“Dalam menangani respon saya terhadap pegawai yang semangat dalam bekerja, saya sangat senang dan dari pemko sendiri itu memang sudah ada hadiah untuk para pegawai teladan, rajin dan penuh semangat dalam bekerja. Sedangkan, untuk para pegawai yang kurang semangat, saya akan langsung bertanya jangan sampai ketika ada masalah dengan keluarga itu dibawa ke kantor. Dalam observasi peneliti menunjukkan bahwa “Bila ada kekisruhan dalam kantor juga akan menegur dengan cara yang baik secara kekeluargaan, karena disini kita memanfaatkan musyawarah untuk hal apapun itu.”³⁶

Pada tahap ini peneliti mencoba menggabungkan hasil wawancara dengan salah satu tipe kepemimpinan yakni, tipe kepemimpinan demokratik. Hal ini dilihat berdasarkan ciri-ciri tipe kepemimpinan demokratik dalam analisa dokumen menunjukkan sebagai berikut:

1. Semua keputusan dan kebijakan didasarkan pada hasil prosesi kehidupan demokrasi yang dianutan sejauh tidak bertentangan dengan system yang berlaku dalam kepemimpinan;
2. Pemimpin bersikap terbuka dalam menerima kritikan dan saran bawahan agar mampu mengendalikan diri dan kemampuan intropeksi diri dengan tidak mengedepankan emosional;
3. Selalu berusaha melakukan kerjasama yang baik dengan bawahan berorientasi pada koordinasi dan dinamisasi personal maupun masyarakat

Berdasarkan ciri-ciri tipe kepemimpinan diatas menunjukkan bahwa benar tipe kepemimpinan yang digunakan oleh Camat Baiturrahman berorientasi pada pendekatan partisipatif agar terwujud kerjasama dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan memberdayakan bawahan dengan ikut serta dalam

³⁶ Wawancara dengan Bapak selaku kepala camat Baiturrahman, 6 November 2020

pengambilan keputusan. Pendekatan ini tidak membebaskan pimpinan dalam hal tanggung jawab pengambilan keputusan.

Dalam perkembangan ini, banyak perubahan yang terbangun dalam pola kepemimpinan maka “Pimpinan pada dasarnya melakukan pendekatan yang dilakukan mengharuskan untuk mengakui kecakapan para bawahan dalam mengajukan usul-usul dan ketegasan yang didasarkan pada latihan dan pengalaman mereka.”³⁷

Hal ini juga dibuktikan dari wawancara peneliti dengan inisial NR, salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman menyebutkan bahwa “Camat selalu mendengarkan keluhan maupun kisah-kasus bawahan dan juga usulan-usulan dari para pegawainya, terhadap perkembangan yang terjadi melalui inovasi, pembaharuan nyata yang bersifat membangun demi terciptanya siklus kehidupan yang damai dan nyaman dalam bekerja.”³⁸

Hal serupa juga disampaikan oleh inisial DS salah seorang pegawai lainnya seperti berikut ini.

Kepemimpinan Camat Baiturrahman pada dasarnya melakukan kepemimpinannya secara fleksibel dengan tidak memilah dan memilah antara satu dengan yang lainnya ASN akan tetapi diperlakukan sebagai anak dalam artian memberikan ketauladanan sangat baik, yang berorientasi pada pemimpin yang merangkul, sehingga banyak fenomena yang muncul diselesaikan secara kekeluargaan. Bila adanya klik personal dan/atau masalah

³⁷ *Ibid*, Hlm. 22

³⁸ Wawancara dengan inisial NR, salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, pada 9 Nov 2020.

yang terjadi dengan pegawai akan langsung berembuk dengan mengedepankan musyawarah.³⁹

Selain itu peneliti juga mewawancarai masyarakat sekitar guna mengetahui bagaimana pandangan masyarakat terhadap Camat Baiturrahman menyebutkan bahwa “Dalam Kepemimpinan Camat Baiturrahman selalu peduli dan tegas terhadap pegawainya dalam mengambil tindakan yang bersifat salah dalam melanggar disiplin dan kebijakan yang dilakukan.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas menegaskan, bahwa Kepemimpinan Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh sudah sangat baik dalam memotivasi, hal ini tentu berdampak baik pada semangat kerja para pegawai.

4.2. Peran kepemimpinan Dalam Memotivasi

Motivasi secara umum dapat diartikan sebagai dorongan atau keinginan serta upaya yang muncul dari diri seorang individu yang melakukan suatu hal. Pada dasarnya motivasi sebagaimana pandangan Hasibuan menyebutkan sebagai berikut ini:⁴⁰

4.2.1. Meningkatkan kedisiplinan pegawai

Meningkatkan kedisiplinan pegawai sama dengan memotivasi para pegawai untuk bekerja dengan semangat tinggi, dalam hal ini peneliti telah mewawancarai Kepala Camat Baiturrahman yang mengatakan bahwa:

Untuk perihal kedisiplinan tentu bisa melihat dari data kehadiran para pegawai, Sistem kehadiran absensi sudah di berlakukan dengan absen sidik jari dan absensi wajah. Dan bagi yang tidak hadir akan di kenakan sanksi

³⁹ Wawancara dengan inisial DS, salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman, 10 Nov 2020.

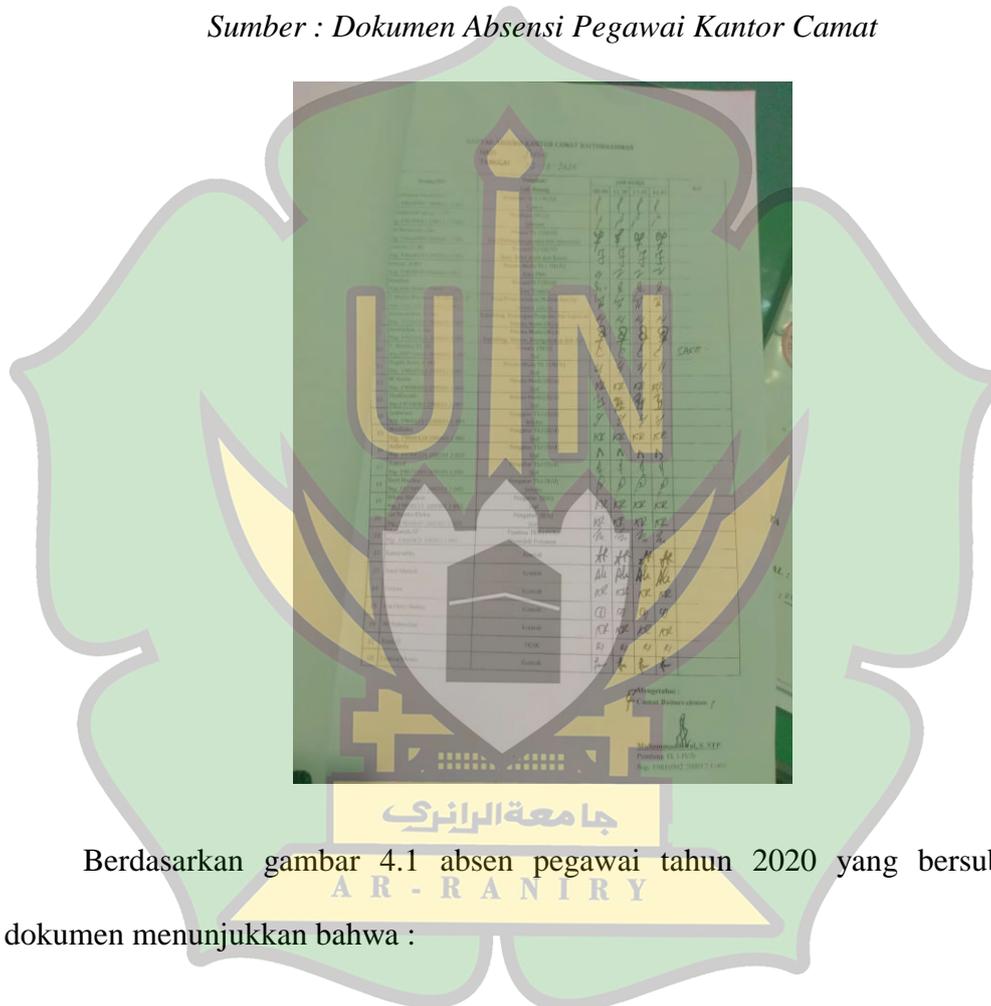
⁴⁰ Hasibuan, Kepemimpinan Organisasi, PT.Erlangga,Jakarta,2012,hal:20

terpotongnya TPK. semenjak adanya covid pegawai kantor Camat Baiturrahman membagi sif dalam bekerja.⁴¹

Hal ini juga dibuktikan dari data berupa dokumen absensi yang peneliti dapatkan dari Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, sebagai berikut.

Gambar 4.1. Absensi Pegawai 2020

Sumber : Dokumen Absensi Pegawai Kantor Camat



Berdasarkan gambar 4.1 absen pegawai tahun 2020 yang bersumber dari dokumen menunjukkan bahwa :

1. Absen pegawai, setiap harinya di tanda tangani oleh pegawai yang bersangkutan, Namun pelayanan yang diberikan masih rendah sehingga terjadinya keterlambatan waktu terhadap pelayanan masyarakat. misalnya, pelayanan yang baik dengan etika yang baik namun hasil akhir dari pelayanan masih terlambat.

⁴¹ Wawancara dengan Kepala Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

2. Adanya kesamaan resepsi diantara sesama pegawai secara hirarkis baik secara vertikal maupun secara horizontal.

Vertikal (hubungan bawahan dan pimpinan) sedangkan horizontal
(hubungan setara)

Selain dalam bentuk absensi, Camat Baiturrahman juga mendisiplinkan para pegawai dengan cara menegur pegawai-pegawai yang datang terlambat. Hal ini dilakukan tentu untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam mengatur waktu, sehingga kinerja antar pegawai tidak terganggu.

“ Dalam peneguran pegawai yang tidak disiplin akan di tegur secara peringatan, selanjutnya apabila terulangi maka akan di buat memo dan di laporkan ke pemko ”⁴²

Hal ini juga dibenarkan oleh inisial NR salah satu pegawai Kantor Camat pada saat melakukan wawancara.

“ Secara langsung Camat Baiturrahman selalu menegur apabila ada yang terlambat dan meremehkan tentang kedisiplinan.”⁴³

Selanjutnya wawancara peneliti dengan Ibu Rahmi masyarakat sekitar membahas perihal pelayanan yang diberikan oleh para pegawai Kantor Camat Baiturrahman.

“ Sudah beberapa kali juga kesini dan kelakuan para pegawai terhadap pelayanan, mereka melayani dengan sigap..”⁴⁴

⁴² Wawancara dengan Kepala Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, pada 6 Nov 2020.

⁴³ Wawancara dengan inisial NR, salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, pada 9 Nov 2020.

⁴⁴ Wawancara dengan Ibu Rm, warga Kecamatan Baiturrahman, pada 12 Nov 2020.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan, dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan yang diterapkan oleh Kepala Camat Baiturrahman memberi pengaruh baik terhadap kinerja para pegawai, sehingga pelayanan yang diberikan juga berjalan baik dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

4.2.2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai

Yang dimaksud dengan moral dan kepuasan kerja oleh Hasibuan adalah sikap umum individu terhadap pekerjaannya, seseorang dengan tingkat kepuasan kerja yang tinggi menunjukkan sikap positif terhadap pekerjaannya dan sebaliknya apabila seseorang tidak puas dengan pekerjaannya, maka akan menunjukkan sikap negatif terhadap pekerjaannya.

Dalam meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai tentunya ada beberapa hal yang harus diberikan kepada para pegawai, untuk itu peneliti mewawancarai Kepala Camat yang mengatakan bahwa:

“ Mendefinisikan pegawai yang berkompeten adalah pegawai yang punya rasa tanggung jawab, pintar tapi tidak bertanggung jawab tidak berguna, tapi kalau orang yang bertanggung jawab walaupun tidak bisa, tapi ada niat untuk belajar itu pegawai yang berkompeten ”⁴⁵

Selanjutnya peneliti juga menanyakan terkait kepuasan kerja pegawai, hal apa saja yang telah diberikan oleh Kantor Camat Baiturrahman untuk perihal tersebut.

“ Meningkatkan *skill* para pegawai dengan mengadakan atau memberi pelatihan-pelatihan secara bergiliran dan acara pelatihan itu sudah dibuat oleh orang pemko atau dinas-dinas yang terkait. Selain itu disini di berikan reward untuk pegawai yang baik dalam berkinerja.”

⁴⁵Wawancara dengan Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, pada 6 Nov 2020.

Hal ini juga dibuktikan dari hasil wawancara peneliti dengan inisial DS salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman yang membenarkan hal tersebut.

“ Sering mendapatkan pelatihan dan diberikan reward bagi pegawai teladan yang memiliki kinerja dan etos kerja yang baik.”⁴⁶

Gambar 4.2 Pelatihan Pegawai dengan tema meningkatkan moral dan kepuasan kerja Para Pegawai 2020

Sumber : Instagram Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh



Dari hasil wawancara dan didukung oleh data berupa dokumen dari Kantor Camat Kota Banda Aceh, maka peneliti simpulkan bahwa motivasi seperti yang disebutkan oleh Hasibuan, sudah sama seperti yang diterapkan oleh Kepala Camat Baiturrahman dalam meningkatkan kedisiplinan para pegawai dengan menerapkan disiplin dalam kehadiran dan tidak datang terlambat, juga moral dan kepuasan kerja pegawai dengan cara memberi reward dan memberikan pelatihan-pelatihan secara bergilir pada para pegawai.

⁴⁶ Wawancara dengan inisial DS, salah satu pegawai Kantor Camat Baiturrahman, 10 November 2020.

4.3. Tantangan yang dihadapi Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

Berdasarkan hasil penelitian terdapat beberapa tantangan yang dihadapi oleh Camat dalam memotivasi ASN di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh, yang telah diuraikan dan didukung dengan hasil wawancara peneliti bersama Kepala Camat dan para pegawai sebagai berikut ini:

4.3.1. Tantangan dalam menjaga kualitas kinerja para pegawai

Menjaga kualitas kinerja para pegawai yang sudah tidak lagi muda, tentu menjadi salah satu tantangan besar bagi seorang pemimpin dalam mengatur dan memotivasi agar kualitas dari kinerja para pegawai tetap terjaga dan sesuai dengan prosedur. Untuk itu peneliti melakukan wawancara kepada Kepala Camat sebagai berikut.

“ Tantangan yang dihadapi di Camat Baiturrahman adalah para pegawai yang sudah tua, kurang inovasi dan kreatif. memotivasi pegawai tidak hanya sekali bahkan harus berkali kali, karena di Camat Baiturrahman tetap harus menjaga kualitas kinerja pegawai semaksimal mungkin .”⁴⁷

Hal diatas juga dibuktikan dari hasil wawancara peneliti kepada masyarakat yang berkeluh kesah terhadap pelayanan tidak maksimal yang diberikan oleh para pegawai di Kantor Camat Baiturrahman, Ibu Dn salah satu warga Kecamatan Baiturrahman bahkan memberi laporan seperti berikut ini.

⁴⁷ Wawancara dengan Camat Baiturrahman, 6 November 2020

“ Tantangan maupun kekurangan di Camat Baiturrahman adalah banyak pegawai yang masih kurang cerdas, harus menanyakan ke staf lainnya dalam persoalan administrasi maupun yang lainnya,”⁴⁸

Hal lain juga disampaikan oleh ibu Rm, salah satu masyarakat yang saat itu saya temui ketika berada di Kantor Camat Baiturrahman.

“ Sebagian pegawai masih belum memberi pelayanan yang baik ”⁴⁹

Tantangan yang dihadapi oleh Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh tentu tidak semata-mata menjadi kesalahan Camat sebagai pemimpin, karena melihat dari hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan menunjukkan bahwa Camat Baiturrahman telah melaksanakan tugas dengan sangat baik dan juga dalam hal memotivasi para pegawainya, namun hal-hal yang dilakukan oleh para pegawai yang melaksanakan tugas dengan tidak maksimal dan dikategorikan pada kinerja yang lamban serta tidak taat pada peraturan jam kerja, membuat sebagian masyarakat memberi penilaian buruk terhadap kualitas kinerja pegawai.

Hal ini juga dibuktikan dari wawancara peneliti dengan Ibu Rahmi, salah satu warga sekitar.

“ Kendala dengan pegawai disini kekurangan staff atau kekurangan SDM dan tidak fokus dengan bidangnya sendiri. Dan arahan dari informan untuk mengadakan penambahan pegawai kontrak untuk membantu dalam tugas tugas ASN yang ada di kantor ”⁵⁰

Tantangan dalam menjaga kualitas kinerja para pegawai tentu bukan hal yang mudah, hasil wawancara menunjukkan bahwa kekurangan staf di Kantor Camat Baiturrahman membuat para pegawai lamban dalam melakukan pelayanan, selain itu juga beberapa pegawai yang masih kurang menguasai bidangnya masing-masing.

⁴⁸ Wawancara dengan Ibu Dn, salah satu warga sekitar, pada 15 November 2020

⁴⁹ Wawancara dengan Ibu Rm, salah satu warga sekitar, pada 12 Nov 2020.

⁵⁰ Wawancara dengan Ibu Rm, salah satu warga Kecamatan Baiturrahman, pada 12 Nov 2020.

4.3.2. Tantangan dalam kedisiplinan waktu kerja para pegawai

Disiplin dalam waktu kerja tentu sudah menjadi kesepakatan bersama, namun sering kali masih saja ada beberapa orang yang menganggap sepele akan hal ini. Padahal kedisiplinan waktu akan memberi efek besar dalam kinerja para pegawai. Karena itu hal ini selalu menjadi tantangan besar tidak hanya bagi seorang pemimpin, namun juga para pegawai kantor. Untuk itu peneliti melakukan wawancara kepada salah seorang pegawai Kantor Camat Baiturrahman, beliau salah satu pegawai teladan yang pernah mendapat reward.

“ Kedisiplinan dan tanggung jawab adalah utama bagi pegawai ASN .”

Hal serupa juga disampaikan oleh Camat Baiturrahman sebagai berikut.

“ Mengenai soal disiplin waktu tentu bukan hanya tantangan bagi pegawai melainkan juga kepada Camat Baiturrahman, Karena hal ini besar sekali pengaruhnya terhadap kinerja, kalau datang terlambat pasti ada rasa malu dan kurang semangat. Tapi sebisa mungkin berusaha untuk mendisiplinkan waktu para pegawai dan mengontrol absensi para pegawai.”

Peneliti juga mewawancarai salah satu pegawai lain dengan inisial UT seperti berikut ini.

“ Mengenai soal disiplin memang berat tetapi itu sudah menjadi kewajiban untuk tepat waktu.”

Dari hasil wawancara peneliti terhadap informan, dapat ditarik kesimpulan bahwa kedisiplinan waktu menjadi tantangan yang besar untuk Kepala Camat dan para pegawai Kantor Camat, karena hal tersebut memberi efek pada kinerja, kedisiplinan waktu tentu akan memberi dampak baik pada semangat kerja dan hal tersebut tentu diperlukannya kerja sama agar kedisiplinan dapat berjalan dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

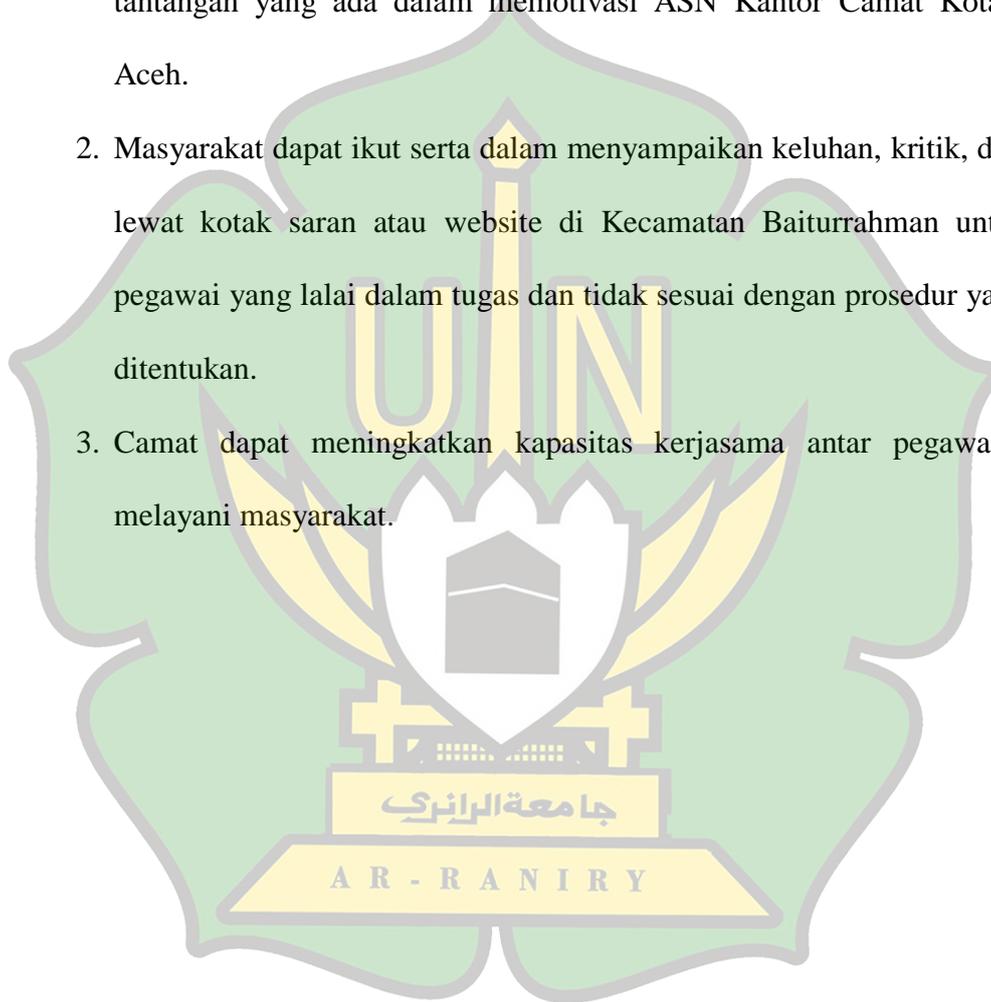
Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- A. Kepemimpinan Camat Dalam Memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh merujuk pada tipe kepemimpinan demokratik yang dikemukakan oleh Kartono telah diterapkan pada ruang lingkup Kantor Camat Baiturrahman dan tipe kepemimpinan yang digunakan oleh Camat Baiturrahman ini, memberi pengaruh besar terhadap kedisiplinan dan semangat kerja para pegawai. Hal ini tentu memberikan dampak baik terhadap pelayanan masyarakat, seperti memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur dan memberikan reward terhadap para pegawai teladan. Hal tersebut tentu menjadi faktor pendukung untuk memotivasi para pegawai.
- B. Tantangan yang dihadapi Camat dalam memotivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh berdasarkan dengan hasil penelitian dan juga indikator yang ditentukan adalah sebagai berikut:
 1. Tantangan dalam kedisiplinan waktu para pegawai
 2. Tantangan dalam menjaga kualitas kinerja para pegawai

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka peneliti memberikan beberapa saran yaitu:

1. Camat dapat menanggapi dengan sigap dan tegas dalam menghadapi tantangan yang ada dalam memotivasi ASN Kantor Camat Kota Banda Aceh.
2. Masyarakat dapat ikut serta dalam menyampaikan keluhan, kritik, dan saran lewat kotak saran atau website di Kecamatan Baiturrahman untuk para pegawai yang lalai dalam tugas dan tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Camat dapat meningkatkan kapasitas kerjasama antar pegawai dalam melayani masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Bangun, (2013), *Aspek Sikap Mental Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga.
- Fahmi Irham, (2016), *Perilaku Organisasi*, Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rosda Karya.
- Gibson, James L, John M, Ivancevich, and Donnelly Hames H. Jr. (2005). *Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur, Proses*. Diterjemahkan Suryatim. Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, (2012). *Kepemimpinan Organisasi*, PT.Erlangga: Jakarta.
- Ibrahim Harahap, Elfie Mingkid, Maria H.Pratiknjo, (2015). *Gaya Kepemimpinan Camat Di Kecamatan Tatapaan Kabupaten Minahasa Selatan*. Mahasiswa dan Staff Pengajar Program Sudi PSP, Pascasarjana Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Mangkunegara dalam buku Uno Hamzah, (2012). *Teori motivasi dan pengukurannya*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Moleong, (2014), *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Moekijat, (2012), *Pengembangan Organisasi*, Bandung: Mandar Maju.
- Nawawi, Hadari, (2013), *Metode Penelitian Sosial*, Yogyakarta: Gajah Mada University.
- Nazir, (2011), *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sedarmayanti, (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Bandung: PT.Refika Aditama.
- Peter Senge, (1990), *The Fifth Discipline: The Art and Practice of the Learning Organization*, New York, Currency Doubleday (terjemahan.)
- Purwanto Ngalim, (2013), *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Paradisastra, (2013), *Pengembangan Kebijakan manusia*, Jakarta: PT.Erlangga.

Robbin dalam buku Fahmi irham, (*Perilaku Organisasi*, Bandung: Alfabeta. Saldana, Humberman dan Miles, (2014), *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia.

Sutopo HB, (2012), *Metode Penelitian Kualitatif*, Surakarta: UNS Press.

Sayed Amirulkamar, (2017). *Kebijakan Protokoler Pimpinan & Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Aceh*, Aceh: Lembaga Naskah Aceh.

Sugiyono, (2012), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dn R& D*, Bandung: Alfabeta.

Siagian, (2010), *Manajemen Pengembangan Manusia*, Bandung: CV Affabeta.

Sampara dalam buku Fahmi irham, *Perilaku Organisas*, Bandung Alfabeta.

Veithal Rivai, (2005). *Performance Appraisal Sistem yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.

Jurnal:

Dinoroy Marganda Aritonang, “ Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara. (Studi di Kecamatan Dumoga Barat Kabupaten Bolaang Mongondow “ Mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP UNSRAT Manado

Yudi Adrianto, (2016), (*Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara*), Program studi Ilmu Pemerintahan Kerja sama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjung Pura dengan Pemerintah provinsi Kalimantan Barat. Jurnal S-1 Ilmu Pemerintahan Vol 5 No. 4.

Yuda Mohamad Nugraha, (2014), (*Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang*), Jurnal Administrasi Publik dan Birokrasi Vol. 1 No. 2.

Peraturan Perundang-Undangan:

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 pasal 3 Tentang Kecamatan

Pasal 1 angka 24 Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Website:

<http://andiwani.blogspot.com/2017/11/peranan-motivasi-kerja-terhadapkinerja.html?m=1>. Diakses pada tanggal 5 juli 2020¹ Yudi Adrianto, 2016, (*Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara*), Jurnal S-1 Ilmu Pemerintahan volume 5 nomor 4.

<http://andiwani.blogspot.com/2017/11/peranan-motivasi-kerja-terhadapkinerja.html?m=1>. Diakses pada tanggal 5 juli 2020



SOP

Kecamatan Baiturrahman

KARTU TANDA PENDUDUK

NO	URAIAN PROSEDUR	KELENGKAPAN BERKAS PEMOHON	DURASI WAKTU	KET
1.	Pemohon membawa berkas	Fotocopy Kartu Keluarga Form KTP dari Gampong Fotocopy KTP Surat Keterangan Belum Pernah Membuat KTP Surat Kehilangan dari Kepolisian	5 Menit	Kelengkapan permohonan KTP baru dan permohonan perekaman KTP-el F1.21 Perpanjangan KTP Wajib KTP baru Untuk yang hilang KTP
2.	Verifikasi dokumen/berkas pemohon		10 Menit	
3.	Melakukan paraf dan tanda tangan dokumen/berkas		15 Menit	Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas apabila Camat tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Sekcam
4.	Melakukan stempel dokumen/berkas		5 Menit	Selanjutnya pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5.	Mengarsipkan dokumen/berkas yang telah diproses		10 Menit	

KARTU KELUARGA

NO	URAIAN PROSEDUR	KELENGKAPAN BERKAS PEMOHON	DURASI WAKTU	KET
1.	Pemohon membawa berkas	Fotocopy Kartu Keluarga	5 Menit	Termasuk untuk kelengkapan permohonan/perekaman KTP-el
		F1.01		
		F1.15		Buat KK baru/pisah
		F1.02		
		F1.05		
		F1.06		
		F1.16		Perubahan data KK
		Fotocopy KTP		Untuk wajib KTP
		Surat kehilangan dari Kepolisian		Bagi yang hilang KTP dan lain-lainnya sebagai kelengkapan perubahan data KK
		Photocopy Ijazah/Akta Kelahiran		Untuk perubahan data pribadi/penambahan anggota keluarga
2.	Verifikasi dokumen/berkas		20 Menit	
3.	Melakukan paraf dan tanda tangan dokumen/berkas		15 Menit	Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas apabila Camat tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Sekcam
4.	Melakukan stempel dokumen/berkas		5 Menit	Selanjutnya pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5.	Mengarsipkan dokumen/berkas yang telah diproses		10 Menit	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR ABSENSI KANTOR CAMAT BAITURRAHMAN
 HARI *Jumat*
 TANGGAL *13-10-2020*

Nama/NIK	Pangkat/ Gol. Ruang	JAM KERJA				Kor
		08.00	12.30	13.45	16.45	
1. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pembina Tk.1 (IV/b)	/	/	/	/	
2. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pejabat DF/2a	/	/	/	/	
3. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
4. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Tk. 1 (III/d)	/	/	/	/	
5. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasi Pemas, Kerpemas dan Informasi	/	/	/	/	
6. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Tk. 1 (III/d)	/	/	/	/	
7. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasi Kemas, Kemas dan Kemas	/	/	/	/	
8. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda Tk. 1 (III/b)	/	/	/	/	
9. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasi PMS	/	/	/	/	
10. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta TK 1 (III/d)	/	/	/	/	
11. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasi Transisi	/	/	/	/	
12. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasi Pemas, Kemas, Mohlin dan Gp	/	/	/	/	
13. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta (III/c)	/	/	/	/	
14. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasubidg. Kepegawaian, Program dan Laporan	/	/	/	/	
15. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda (III/a)	/	/	/	/	
16. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda (III/a)	/	/	/	/	
17. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kasubidg. Urusan, Kepegawaian dan Ases	/	/	/	/	
18. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta (III/c)	/	/	/	/	
19. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
20. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda Tk. 1 (III/b)	/	/	/	/	
21. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
22. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda (III/a)	/	/	/	/	
23. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
24. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Peserta Muda (III/a)	/	/	/	/	
25. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
26. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur Tk.1 (II/d)	/	/	/	/	
27. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
28. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur Tk.1 (II/d)	/	/	/	/	
29. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
30. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur Tk.1 (II/d)	/	/	/	/	
31. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Sekdes	/	/	/	/	
32. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur Tk.1 (II/d)	/	/	/	/	
33. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
34. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur (II/c)	/	/	/	/	
35. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
36. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pengatur (II/c)	/	/	/	/	
37. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Staf	/	/	/	/	
38. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Pembina Tk.1 (IV/b)	/	/	/	/	
39. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Penyuluh Pertanian	/	/	/	/	
40. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
41. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
42. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
43. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
44. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
45. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
46. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
47. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
48. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
49. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
50. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
51. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
52. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
53. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
54. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
55. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
56. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
57. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
58. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
59. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	
60. Nuzul Hudaib Np. 19810012000121001	Kontrak	/	/	/	/	

Mengetahui :
 Camat Baiturrahman

 Muhammad Hudaib, S. STP
 Pembina Tk. 1 IV/b
 Np. 19810902 200012 1 001

Dokumen absensi Pegawai Camat

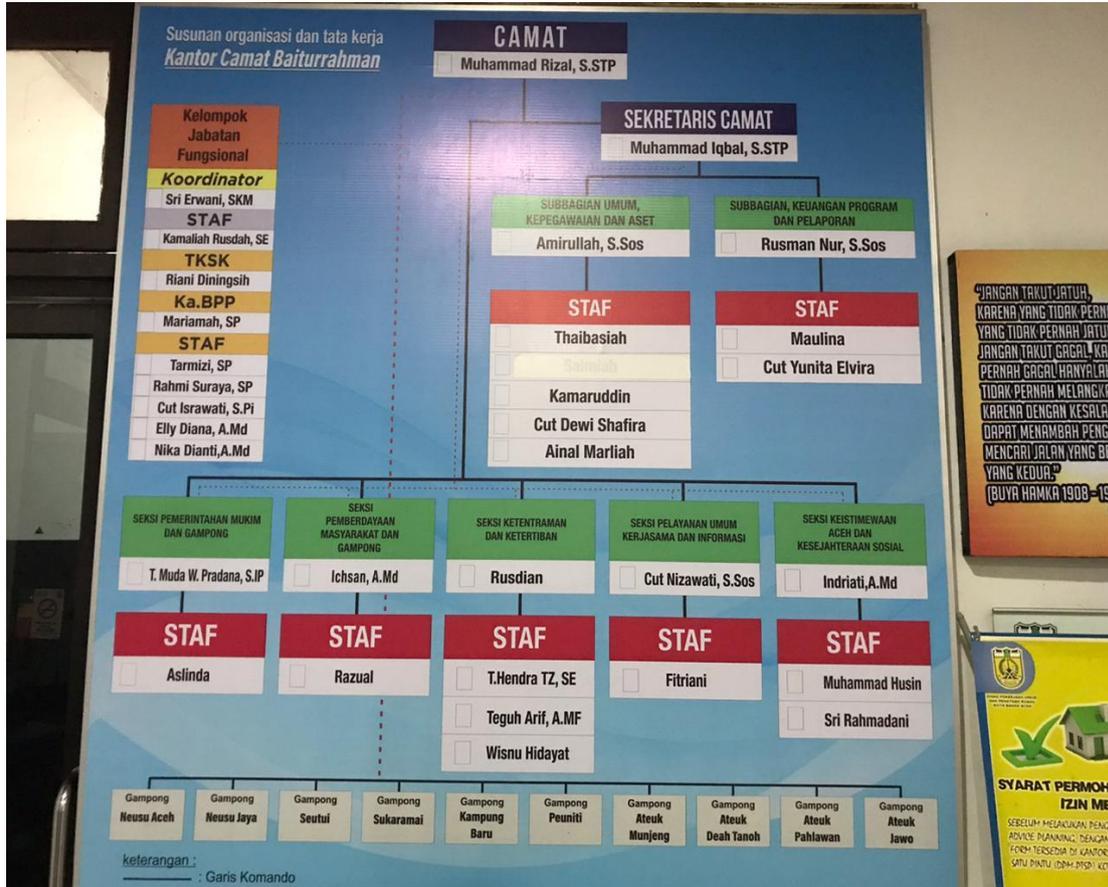
Lampiran 2



Dokumen Pelatihan Pegawai Kantor Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

AR - RANIRY

Lampiran 3



Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Camat Baiturrahman Kota
Banda Aceh

AR-RANIRY

Lampiran 4

SURAT KETERANGAN REKOMENDASI USAHA

NO	URAIAN PROSEDUR	KELENGKAPAN BERKAS PEMOHON	DURASI WAKTU	KET
1.	Pemohon membawa berkas	Surat keterangan usaha dari keuchik	5 Menit	
		Fotocopy proposal		Isi Proposal :
▪				▪ Tujuan
▪				▪ Surat keterangan Keuchik
▪				▪ Rancangan Anggaran Biaya (RAB)
▪				▪ Susunan pengurus (apabila Usaha Kel)
▪				▪ Foto tempat usaha

		Fotocopy KTP		Apabila yang bersangkutan usaha perorangan
		Fotocopy KTP seluruh anggota kelompok		Apabila usaha secara berkelompok
		Foto tempat usaha		
2.	Verifikasi dokumen/berkas pemohon		5 Menit	
3.	Membuat dan mencetak Rekomendasi		10 Menit	Rekomendasi Camat Baiturrahman
4.	Melakukan paraf dan tanda tangan dokumen/berkas		15 Menit	Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas apabila Camat tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Sekcam

5.	Melakukan stempel dokumen/berkas	5 Menit	
6.	Mengarsipkan dokumen/berkas yang telah diproses	10 Menit	



KARTU TANDA PENDUDUK

NO	URAIAN PROSEDUR	KELENGKAPAN BERKAS PEMOHON	DURASI WAKTU	KET
1.	Pemohon membawa berkas	Fotocopy Kartu Keluarga Form KTP dari Gampong Fotocopy KTP Surat Keterangan Belum Pernah Membuat KTP Surat Kehilangan dari Kepolisian	5 Menit	Kelengkapan permohonan KTP baru dan permohonan perekaman KTP-el F1.21 Perpanjangan KTP Wajib KTP baru Untuk yang hilang KTP
2.	Verifikasi dokumen/berkas pemohon		10 Menit	
3.	Melakukan paraf dan tanda tangan dokumen/berkas		15 Menit	Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas apabila Camat tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Sekcam
4.	Melakukan stempel dokumen/berkas		5 Menit	Selanjutnya pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

5.	Mengarsipkan dokumen/berkas yang telah diproses		10 Menit	
----	---	--	----------	--



			tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Sekcam
4.	Melakukan stempel dokumen/berkas	5 Menit	Selanjutnya pemohon membawa ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5.	Mengarsipkan dokumen/berkas yang telah diproses	10 Menit	

SOP Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh



Lampiran 5

DAFTAR URUT
KEPANGKATAN
(DUK) PEGAWAI
NEGERI SIPIL
KECAMATAN
BAITURRAHMAN
PER 31
DESEMBER 2018

DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK) PEGAWAI NEGERI SIPIL KECAMATAN BAITURRAHMAN

TAHUN 2019

No	Nama Pegawai	NIP	Pangkat		Jabatan	Ess.	TMT	Me Kerja		Diklat Struktural	Pendidikan				Tempat dan Tanggal Lahir		Keterangan	
			Got/Rng	TMT				Thn	Bln		Nama	Thn	Institusi	Jurusan	Jenjang	Thn Lulus		Tempat
1	Muhammad Rizal, S. STP	198109022000121001	IV/a	10/1/2016	Camat	III/a	12/30/2016	12	00	PIM III	2017	STPDN	Pmrthn	D IV	2004	P. Gajah Mate	9/2/1981	
2	Muhammad Iqbal, S. STP	198304112001121001	IV/a	4/1/2017	Sekcam	III/b	12/30/2016	11	06	PIM III	2011	STPDN	Pmrthn	D IV	2005	Banda Aceh	4/1/1983	
3	Cut Nizawati, S. Sos	196608061986032002	III/d	4/1/2006	Kasi Pelum Kerjasama & Informasi	IV/a	12/30/2016	20	09	ADUM	-	STIA	Adm.Neg	S 1	1987	Mns. Lancok	8/6/1966	
4	Indriati, A. Md	196601191992032002	III/d	4/1/2010	Kasi Keistimewaan & Keasoo	IV/a	12/30/2016	17	09	ADUM	-	UNSYIAH	PDPK	D III	1990	Abdya	1/19/1966	
5	Rusdian	198306081989031016	III/d	4/1/2016	Kasi Transtib	IV/a	12/30/2016	22	01	-	-	SMA	IPA	SMA	1983	B. Aceh	6/8/1963	
6	T. Muda Wirawan Pradana, S. IP	198710272007011002	III/c	1/10/2017	Kasi Pemerintahan	IV/a	23/08/2019	8	0	-	-	STPDN	Pmrthn	D IV	2009	B. Aceh	27/10/1987	
9	T. Hendra, TZ	197710182003121001	III/c	4/1/2017	Pengolah Data Pelayanan	-	-	14	03	-	-	STIE	Ekonomi	S 1	2002	B. Aceh	10/18/2078	
10	Teguh Arief A. Md	198105112003121002	III/c	10/1/2018	Pengolah Data Pelayanan	-	-	12	10	-	-	D III	Fisioterap	D III	2003	B. Aceh	5/1/1981	
11	Ichsan, A. Md	198205012006041003	III/b	4/1/2017	Kasi PMG	IV/a	8/23/2019	09	00	-	-	UNSYIAH	Ekonomi	D III	2004	Sigli	5/1/1982	
12	Muhammad Husin	196904031999061001	III/a	10/1/2015	Pengolah Data Pelayanan	-	-	11	04	-	-	SMA	-	SMA	1989	B. Aceh	4/6/1969	
13	Amirullah, S. Sos	196510212006041002	III/a	10/1/2018	Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Sat	VI/b	8/23/2019	18	9	-	-	STIA	-	S-1	2010	ATK Munjeng	10/21/1965	
14	Rusman Nur S. Sos	197011272006041004	III/a	10/1/2018	Kasubbag Keuangan, Program dan Pelaporan	VI/b	8/23/2019	13	09	-	-	STIA	Adm.Neg	S-1	2011	B. Aceh	11/27/1970	
15	Thaibasiah	197103022002122001	III/a	4/1/2019	Pengolah Data Pelayanan	-	-	12	04	-	-	SMA	-	SMA	1990	Bireun	3/2/1971	
16	Syahrizal	196411172006041003	III/d	10/1/2018	Sekdes	-	-	24	09	-	-	SMA	-	SMA	-	B. Aceh	11/17/1964	
17	Maulana	198001282006042005	III/c	4/1/2015	Bandahara Pengeluaran	-	-	9	00	-	-	SMEA	Mnj. Bisnis	SMA	1998	B. Aceh	1/28/1980	
18	Aslinda	197012242007012020	III/d	4/1/2019	Pengolah Data Pelayanan	-	-	10	03	-	-	SMA	-	SMA	1990	B. Aceh	12/24/1970	
20	Razual	196710032007011004	III/d	4/1/2019	Pengolah Data Pelayanan	-	-	20	03	-	-	SMA	-	SMA	1996	B. Aceh	10/3/1967	
21	Devi Marlina	197309272007012005	III/d	4/1/2019	Sekdes	-	-	15	03	-	-	SMEA	-	SMEA	1993	B. Aceh	9/27/1973	
23	Wisnu Hidayat	198502112010011003	III/c	4/1/2018	Pengolah Data Pelayanan	-	-	13	06	-	-	SMA	-	SMA	2004	B. Aceh	2/11/1985	
24	Cut Yunita Elvira, A. Md	198206072014072001	III/c	10/1/2019	Pengelola Keuangan	-	-	13	09	-	-	UNPAK	Akuntansi	D III	2005	Lhokseumawe	6/7/1982	
	Kamaruddin	-	-	-	Kontrak	-	-	-	-	-	-	SMA	-	SMA	-	Banda Aceh	9/19/1973	
	Ainal Marifah	-	-	-	Kontrak	-	-	-	-	-	-	SMA	IPA	SMA	1996	Moncrang	1/4/1977	
	Fitriani	-	-	-	Kontrak	-	-	-	-	-	-	SMA	IPA	SMA	2014	Meulaboh	12/10/1996	
	Cut Dewi Shafira	-	-	-	Kontrak	-	-	-	-	-	-	TELKOM	Akuntansi	S 1	2016	Caleue	7/15/1994	
	Sri Rahmadani	-	-	-	Kontrak	-	-	-	-	-	-	SMA	IPS	SMA	2018	Banda Aceh	12/10/2001	

Banda Aceh, 31 Desember 2019

Camat
Baiturrahman

Muhammad
Rizal, S. STP
Nip. 19810902
200012 1 001

Daftar Urut Kepangkatan Kepegawaian Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh

Lampiran 6



Wawancara Camat dan Sekretaris Camat Baiturrahman Kota Banda Aceh

جامعة الرانيري
AR - RANIRY

Lampiran 7



Wawancara pegawai Camat Baiturrahman Kota banda Aceh