

**KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL CAMAT DALAM
PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT
RAHONG UTARA KABUPATEN MANGGARAI**

SKRIPSI



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

UNIVERSITAS BOSOWA

2018

HALAMAN PENGESAHAN

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar :

Judul Skripsi : **KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL CAMAT
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR CAMAT RAHONG UTARA KABUPATEN
MANGGARAI**

Nama : **HELINA ANA JENADUN**

Nomor Stambuk : 4513021037

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

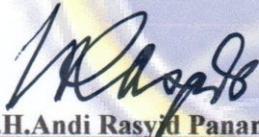
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Telah mengikuti ujian skripsi dengan memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) pada Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar.

Disetujui oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II



Prof. Dr. H. Andi Rasjidi Pananrangi, SH, M. Pd



Nining Haslinda Z., S.Sos., M.Si

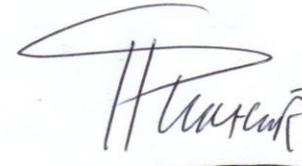
Diketahui oleh :

Dekan FISIP
Universitas Bosowa

Ketua Jurusan
Administrasi Negara



Arief Wicaksono, S.IP., M.A



Drs. Natsir Tompo, M.Si

HALAMAN PENERIMAAN

Hari Rabu, 19 Juli 2017

Judul Skripsi : **KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL CAMAT
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR CAMAT RAHONG UTARA KABUPATEN
MANGGARAI**

Nama : **HELINA ANA JENADUN**

Nomo Stambuk : 4513021037

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

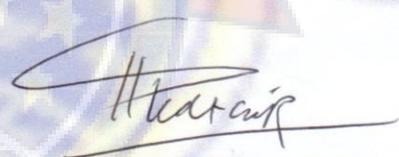
Telah diterima panitia Ujian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar, untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) pada Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar.

Panitia Ujian :

Ketua

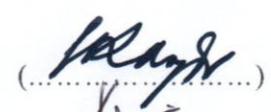
Sekretaris


Arief Wicaksono, S.IP.,M.A

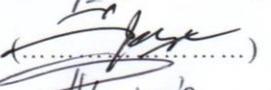

Drs.Natsir Tompo,M.Si

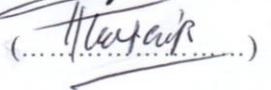
Tim Penguji :

1. Prof.Dr.H.Andi Rasyid Pananrangi,SH.M.Pd
2. Dr.Hj.Nurmi Nonci, M.Si
3. Dr.Uddin B.Sore, M.Si
4. Drs.Natsir Tompo,M.Si


(.....)


(.....)


(.....)


(.....)

ABSTRAK

HELINA ANA JENADUN. NIM 45 13 021 037. KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL CAMAT DALAM PENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RAHONG UTARA KABUPATEN MANGGARAI , dibawa bimbingan prof.Dr.H.Andi Rasyid Pananranging,SH,M.Pd IBU Nining Haslinda Z,S.sos,M.Si

Penelitian ini dilakukan di Rahong Utara Kabupaten manggarai, dengan tujuan untuk mengetahui: (1) Bagaimanakah Kepemimpinan Transformasional Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Rahong Utara Kabupaten Manggarai

Penelitian ini dilakukan dengan metode penelitian deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dengan menggunakan, observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data meliputi tahapan-tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam menjalankan tugasnya peran pemerintah desa sebagai dinamisator, motivator dan inovator belum maksimal. Faktor yang mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan dimana tingkat pendidikan. Tingkat ekonomi dan pendekatan dari kepala desa kepada masyarakat belum begitu sempurna.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan berkatnya-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul **“KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL CAMAT DALAM PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RAHONG UTARA KABUPATEN MANGGARAI”**

Penulis menyadari, dalam penyusunan karya ilmiah ini banyak terdapat kesalahan dan kekeliruan. Untuk itu penulis sangat mengharapkan bantuan berupa saran dan kritikan yang sifatnya membangun dari berbagai pihak untuk penyempurnaan penulisan ke depan, sehingga apa yang diharapkan dari suatu karya tulis, yaitu dapat memberi manfaat berupa informasi dan pengetahuan dapat tercapai.

Tak lupa kata yang lebih pantas penulis ucapkan selain terima kasih yang tak terhingga kepada Bapak Prof.Dr.H.Andi Rasyd Pananranging,SH,M.Pd, sebagai pembimbing I dan, kepada Ibu Nining Haslinda Z,S.Sos,M.Si sebagai pembimbing II atas segala bantuan dan kebijaksanaanya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini

Dalam proses penyusunan tentunya melibatkan banyak pihak, untuk itu patut saya berterima kasih kepada :

1. Seluruh Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Universitas Bosowa Makasaar
2. Seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar
3. Semua sahabat dan teman-teman yang telah menyempatkan waktunya untuk memberi motivasi dan sumbangsih berupa pikiran, moril maupun materil.

4. Kedua orang tua penulis yang telah membesarkan dan senantiasa mendukung, mendoakan serta berkorban banyak dalam memberikan bantuan baik moral maupun materi sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Teman teman angkatan 2013, terima kasih atas motivasinya serta hubungan kekeluargaan yang di bangun diantara kita semua selama ini. Persaudaraan dan kekeluargaan yang kita bangun sekarang tidak akan lekang oleh waktu.

Demikianlah saya tuturkan, kalau ada kata kata yang salah mohon dimaafkan, karena kesempurnaan itu hanyalah milik yang Maha Kuasa.

Makassar, JULI 2017

BOSOWA

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Pengertian Kepemimpinan	8
a. Teori Kepemimpinan.....	9
b. Gaya Kepemimpinan.....	14
c. Tipe kepemimpinan.....	16
B. Jenis Kepemimpinan	19
C. Ciri-Ciri Kempemimpinan yang baik.....	21
D. Konsep Camat	21
E. Kepemimpinan Transformasional.....	31
F. Kerangka Konsep	33
BAB III METODE PENELITIAN	35

A. Jenis Penelitian	35
B. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian.....	35
C. Tipe dan Dasar Penelitian.....	35
D. Informan penelitian	36
E. Teknik Analisis Data.....	37
F. Teknik Pengumpulan Data.....	38
G. Sumber Dan Jenis Data	38
BAB IV DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	40
A. Gambaran umum Objek Penelitian	40
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	51
BAB V PENUTUP	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kecamatan adalah menjadi sebuah keharusan untuk dilaksanakan. Dalam penjelasan peraturan pemerintahan Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 Camat sebagai fasilitator yang berada di daerah kecamatan mempunyai peranan besar yang telah dilimpahkan untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawainya guna mewujudkan pembangunan dalam bidang pelayanan kepada masyarakat sebagai suatu tuntutan pembangunan daerah baik daerah Kecamatan maupun daerah Kabupaten pada umumnya. Kecamatan merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang berada di daerah Kabupaten atau Kota yang dipimpin oleh seorang Camat dan dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dengan terbentuknya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka Camat dalam melaksanakan tugas guna efektivitas otonomi daerah sehingga dapat diatur melalui perundang-undangan tentang Pemerintah Daerah yang menjelaskan bahwa otonomi diletakkan pada daerah Kabupaten dan Kota. Serta Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dengan tegas menjelaskan bahwa, Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota. Dalam kaitan dengan fungsi camat sebagai pemimpin dalam suatu wilayah kecamatan, yang kemudian relevan dengan teori yang di tulis oleh Hasibuan 2007(13) bahwa

seorang pemimpin menggunakan wewenang kepemimpinan untuk mengarahkan suatu tujuan.

Pembangunan nasional merupakan suatu upaya pembangunan yang berkesinambungan yang meliputi seluruh kehidupan masyarakat, bangsa dan negara untuk melaksanakan tugas mewujudkan tujuan Nasional sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang 1945. Mengacu dari makna pembangunan yang sekaligus merupakan komitmen nasional bangsa Indonesia sebagaimana yang tercantum diatas, maka untuk mewujudkannya diperlukan suatu kebijakan dan strategi yang tepat terhadap faktor secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan itu sendiri.

Kantor Camat Rahong Utara Merupakan Kantor yang memiliki letak yang strategis yang berada dipertengahan dari beberapa desa sehingga dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat sangatlah mudah bagi masyarakat yang membutuhkannya. Pelayanan yang sering dibutuhkan oleh masyarakat adalah pembuatan Surat-surat pengantar . Aparatur Pemerintah hal ini tidak akan terwujud jika peran dalam kepemimpinan seorang camat untuk meningkatkan kinerja pegawainya rendah. Dari hal inilah maka para pegawai bahkan pimpinan dalam hal ini Camat mempunyai peran besar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai kebutuhan yang diharapkan masyarakat.

Berkaitan dengan kepemimpinan transformasional camat terhadap peningkatan kinerja pegawai, di Kantor Camat Rahong Utara masih terdapat beberapa kendala diantaranya; Sumber Daya Manusia yang masih kurang

berkualitas yang dimiliki oleh perangkat baik yang Non PNS maupun yang sebagai Pegawai Negeri Sipil sehingga berimplikasi pada pemberian pelayanan yang kurang baik dan kurang berprestasi dalam kerja.

Pada umumnya kepemimpinan camat adalah tugas yang dijalankan di seorang camat dikecamatan sebagai bentuk pelimpahan wewenang dari pemerintah kabupaten/kota sebagaimana di atur dalam Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah pada pasal 66 menjelaskan bahwa Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota yang dipimpin oleh Camat, Camat disebut Camat, Camat diangkat Bupati/Walikota atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota, Camat bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota dan Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Dari hal inilah maka diharapkan camat memiliki peran yang besar untuk mewujudkan pembangunan yang untuk kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai terutama di kalangan aparatur pemerintah, membutuhkan orang-orang yang memiliki kemampuan untuk mendorong orang lain guna mengerahkan segenap kemampuan yang dimilikinya dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kemampuan seperti itulah yang dikenal dengan istilah kepemimpinan.

Pada umumnya kepemimpinan merupakan tindakan untuk mempengaruhi orang lain dalam suatu organisasi untuk mengikuti tindakan-tindakannya dalam pencapaian tujuan organisasi. Peran seorang pemimpin menentukan maju tidaknya

sebuah organisasi sehingga dalam organisasi harus memiliki seorang pemimpin yang mampu untuk membawah suatu perubahan ke arah yang lebih baik dalam organisasi yang dipimpinnya. Yang paling banyak menghambat penerapan *Good governance* bukan pada sistem yang kurang mendukung, bukan pula pada undang-undang yang tidak memadai, tetapi polamanajemen yang lemah, struktur aparatur dan mekanisme kerja yang sangat formalistik dan kaku. Istilah atasan dan bawahan seringkali mendorong timbulnya loyalitas yang berlebihan. Cara kerja pegawai bukan pada apa yang seharusnya mereka kerjakan, tetapi berdasarkan perintah atasan dan petunjuk kerja yang tidak memiliki ikatan pertanggungjawaban sehingga sangat mudah bagi mereka untuk melalaikan pekerjaan.

Secara teoritis tujuan pelayanan public pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat. Untuk mencapai kepuasan itu di tuntut kualitas pelayanan prima yang tercermin dari:

1. Transparan

Pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti

2. Akuntabilitas

Pelayanan yang dapat dipertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

3. Kondisional

Pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisien dan efektivitas

4. Partisipasi

Pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public dengan memperhatikan spirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

Selanjutnya, juika dihubungkan dengan adfministrasi public, pelayanan adalah kualitas pelayanan birokrat terhadap masyarakat. Kata kualitas memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi mulai dari yang konvensional hingga yang lebih strategi. Definisi konvensional dari kualitas biasanya menggambarkan karakteristik langsung dari suatu produk

Sebagai contoh system pelayanan publik yang diterapkan di salah satu kecamatan di kota makasar yang menerapkan system yang mirip dengan pelayanan di Bank, ini menunjukkan antosias dan elektabilitas yang tinggi dari camat sebagai pimpinan akan terciptanya pelayanan yang prima, hal tersebut jika di bandingkan dengan pengamatan peneliti sebelumnya pada kecamatan Rahong Utara Kabupaten manggarai, ternyata jauh berbeda hal ini terlihat system pelayanan yang diterapkan di kecamatan Rahong Utara sangatlah menyita waktu yang lama demikian

Sesuai dengan pengalaman peneliti sebelumnya saat bertemu beberapa warga ketika hendak mengurus E-KTP miliknya, menurut mereka belum adanya

perubahan yang signifikan dalam pelayanan publik, hal tersebut terlihat jelas melalui hampir setiap warga saat hendak mengurus E-KTP. Hal tersebut disebabkan karena kemampuan memimpin Camat Rahong Utara yang dimiliki sangat lemah dan memberikan dorongan terhadap bawahannya. Hal ini juga langsung dialami oleh peneliti pada tanggal 13 Januari 2016 saat mengurus surat keterangan tidak mampu ternyata aparat camat atau pegawai kantor camat tidak ada di tempat pada jam kerja seharusnya sudah dimiliki dari satu jam sebelumnya. Hal tersebut dipengaruhi oleh kemampuan camat sebagai pemimpin. Pada hal kalau dilihat dari sisi teori dan segala aturan tentang kecamatan yang ada, seorang dituntut untuk lebih aktif dalam mengontrol seluruh aktivitas pelayanan yang dilakukan aparat agar bisa efektif. Sehingga tercapainya pelayanan yang prima, namun kenyataan hal ini tidak pernah dilakukan oleh Camat Rahong Utara. Hal semacam ini yang sangat mendorong antusiasme peneliti untuk mengambil judul “Kepemimpinan Transformasional Camat Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Rahong Utara” agar dapat diketahui model kepemimpinannya.

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang sudah penulis paparkan di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang Kepemimpinan Transformasional Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Rahong Utara Kabupaten Manggarai.

B. Rumusan Masalah

Bagaimanakah kepemimpinan transformasional Camat dalam peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Rahong Utara Kabupaten Manggarai?.

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah :

Untuk menganalisis dan menggambarkan secara jelas tentang kepemimpinan tranformasional Camat dalam peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Rahong Utara Kabupaten Manggarai.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Praktis :

- a. Dapat memberikan bahan masukan kepada pemerintahan Kecamatan Rahong Utara dalam kaitanya dengan peningkatkan kinerja pegawai demi mewujudkan pembangunan di tingkat Kecamatan Rahong Utara.
- b. Dapat mendorong aparatur pemerintahan Kecamatan Rahong Utara dalam peningkatan kinerjanya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

2. Manfaat Ilmiah :

- a. Untuk bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmupemerintahan pada khususnya.
- b. Lebih mengembangkan wawasan berpikir penulis dan mengaplikasikan ilmupengetahuan yang telah diperoleh di Universitas Bosowa Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Kepemimpinan

Hasibuan (2007:13) mengemukakan bahwa pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan suatu tujuan.

Kartono (2004:38) mengatakan bahwa pemimpin dalam arti yang luas adalah seseorang yang memimpin, dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, menunjukkan, mengorganisasikan atau mengontrol usaha (upaya) orang atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi.

Danim (2004:82) mengemukakan bahwa salah satu tugas utama pemimpin adalah membuat keputusan baik secara sendiri, bersama-sama atau melalui orang lain. Keputusan yang efektif akan membawa sumber daya manusia organisasi itu dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan.

Kepemimpinan merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran. (Handoko 2003 :294) membagi pengertian kepemimpinan menjadi dua konsep, yaitu sebagai proses, dan sebagai atribut. Sebagai proses, kepemimpinan difokuskan kepada apa yang dilakukan oleh para pemimpin, yaitu proses di mana 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.

Dari sisi atribut, kepemimpinan adalah kumpulan karakteristik yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Oleh karena itu, pemimpin dapat didefinisikan sebagai seorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain tanpa menggunakan kekuatan, sehingga orang-orang yang dipimpinnya menerima dirinya sebagai sosok yang layak memimpin mereka.

Gaya kepemimpinan adalah cara yang digunakan dalam proses kepemimpinan yang diimplementasikan dalam perilaku kepemimpinan seseorang untuk mempengaruhi orang lain untuk bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan. (Handoko, 2003 : 311)

Model kontigensi keefektifan kepemimpinan dikembangkan Model ini mendalilkan bahwa prestasikelompok tergantung pada interaksi antara *gayakepemimpinan* dengan kadar menguntungkan tidaknya situasi.

a. Teori kepemimpinan (Inu Kencana Syafi. 2009)

Memahami tentang teori-teori kepemimpinan sangat besar mengkaji sejauh mana kepemimpinan dalam suatu organisasi telah dapat dilaksanakan secara efektif serta menunjang kepada produktifitas organisasi secara keseluruhan. Dan akan dibahas tentang teori dan gaya kepemimpinan.

Seorang pemimpin harus mengerti tentang teori kepemimpinan agar nantinya dapat mempunyai referensi dalam menjalankan sebuah organisasi. Beberapa teori tentang kepemimpinan antar lain:

1. Teori kepemimpinan sifat (Trait Theory)

Analisis ilmiah tentang kepemimpinan berangkat dari pemusatan perhatian dari pemimpin itu sendiri. Teori sifat berkembang pertama kali di Yunani

kuno dan Romawi yang beranggapan bahwa pemimpin itu dilahirkan, bukan diciptakan yang kemudian teori ini dikenal dengan “The Reatma Theory”. Dalam perkembangannya teori ini dapat dipengaruhi dari aliran perilaku pemikirannya psikologi yang berpandangan bahwa sifat-sifat kepemimpinan tidak seluruhnya dilahirkan akan tetapi juga dapat dicapai melalui pendidikan dan pengalaman. Sifat-sifat itu antara lain: sifat fisik, mental, dan kepribadian.

2. Teori kepemimpinan perilaku dan situasi

Berdasarkan penelitian, perilaku seorang pemimpin yang mendasarkan teori ini memiliki kecenderungan kearah 2 hal:

a. Konsiderasi

Konsiderasi cenderung kepada seorang pemimpin yang menggambarkan hubungan akrab dengan bawahan. Contohnya membela bawahan, memberi masukan kepada bawahan, dan bersedia berkonsultasi dengan bawahan

b. Struktur inisiasi

Struktur inisiasi cenderung pemimpin memberi batasan kepada bawahan dapat intruksi dalam pelaksanaan tugas kapan, bagaimana pekerjaan dilakukan, dan hasil yang akan dicapai.

3. Teori kewibawaan pemimpin

Teori kewibawaan pemimpin harus merupakan seorang pendiagnosa yang baik harus bersifat fleksibel, sesuai dengan perkembangan dan tingkat kedewasaan bawahan

4. Teori kelompok

Teori kelompok agar tujuan organisasi dapat tercapai, harus ada pertukaran yang positif antara pemimpin dan pengikutnya

Menurut Sahlan Asnawi (2001) ada beberapa orientasi kepemimpinan sebagai berikut:

a. Kepemimpinan transaksional

Menekankan pada transaksi atau pertukaran antara pimpinan dan bawahan. Pertukaran ini didasarkan atas pembicaraan antara pemimpin dan bawahan tentang kondisi-kondisi yang ditetapkan dan dituntut serta imbalan yang dapat diperoleh bila persyaratan tersebut dipenuhi. Fokus negosiasi dari pada pemimpin dapat berupa mengoreksi suatu masalah atau menegakkan suatu pemufakatan dalam meningkatkan pencapaian hasil yang positif.

b. Kepemimpinan transformasional

Pola pikir pemimpin telah tertuju pada perubahan (sifat) dari keyakinan-keyakinan (*believe*) nilai-nilai, kebutuhan dan kemampuan pengikut. Fokus pemimpin transformasional menuntut kesadaran pemimpin tentang visi, kepercayaan diri, dan kekuatan untuk bertahan terhadap sesuatu yang diyakini benar dan baik. kepemimpinan signifikan berpengaruh memotivasi bawahannya untuk mencapai tujuan kelompok. tiga syarat seorang pemimpin yang terjadi dalam interaksinya, yaitu: 1) menyebabkan terjadinya sesuatu, 2) perilaku pemimpin dan pengaruh dapat diamati, dan 3) terjadi perubahan yang nyata pada perilaku bawahannya. Selanjut Stogdill (Tyson Jackson) mengemukakan bahwa kepribadian kepemimpinan harus lebih kuat dibandingkan bawahannya, sehingga

dapat mempengaruhi perilaku mereka. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa seorang pemimpin harus berkarakter.

Ada beberapa syarat yang harus dimiliki oleh setiap pemimpin yaitu:

1. Memiliki wawasan yang holistik, integral dan komprehensif.
2. Merespon perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Kemampuan analitik
4. Daya ingat yang kuat
5. Kapasitas integrative (memahami seluruh kepentingan organisasi dan tidak terbatas pada kepentingan organisasi dan tidak terbatas pada kepentingan satuan kerja)
6. Komunikatif (secara vertikal maupun horizontal).
7. Rasional (situasional dan rasional).
8. Kemampuan yang membedakan urgen

Perilaku seorang pemimpin yang sukses dapat diamati melalui pendekatan sifat (traits approach) pendekatan sifat mengacu pada pemimpin yang memiliki sifat atau karakter yang merupakan ciri tertentu misalnya seperti: energi, intuisi, daya imajinasi, daya ramal dan kekuatan mempengaruhi orang lain dan jarang dimiliki orang lain.

Menurut Jacob kepemimpinan merupakan suatu interaksi antara sejumlah personal, dimana salah seorang personal memberikan informasi sedemikian rupa sehingga orang lain merasa yakin bahwa apa yang dilakukan akan bertambah baik, jika berbuat menurut apa yang dia rasa atau dia inginkan. Sedangkan menurut Kochan, Schmidt dan De Cotiis kepemimpinan merupakan suatu proses

pengaruh dimana tindakan seseorang merubah perilaku dan perilaku memandang usaha mempengaruhi serta perubahan perilaku tersebut merupakan hal yang sah sepanjang konsisten dengan tujuan perilaku.

Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang individu ketika dia mengarahkan kegiatan kelompok untuk mencapai tujuan bersama kelompok tersebut. seorang pemimpin harus mempunyai beberapa syarat sifat, yaitu:

- a) Mempunyai visi yang jelas.

Pemimpin harus mampu membimbing, menjabarkan visi itu menjadi program kerja yang berkesinambungan. Hal itu dilakukan melalui penetapan misi, nilai-nilai dan tujuan kelompok atau organisasi yang dipimpinnya.

- b) Mempunyai kemampuan untuk bekerja keras

Seorang pemimpin harus memiliki tekad prima, kemauan keras, dinamis, kreatif dan penuh motivasi.

- c) Mempunyai ketekunan dan ketabahan

Pemimpin harus menunjukkan antusiasme dan bekerja keras dengan tekun, cerdas, terampil, tabah, teguh pada sikap dan penderian, serta berani dan sabar dalam menegakan kebenaran

- d) Mempunyai disiplin baja

Pemimpin harus memahami semua peraturan dan ketentuan yang berlaku, mematuhi serta menjalankan secara konsisten, teratur, tertib, cermat dan tegas.

- e) Mempunyai sikap yang tenang dalam mengambil keputusan.

Pemimpin mempunyai sikap yang tenang dalam suatu kerumitan sehingga bawahan /rakyat tidak bersikap reaktif.

f) Memberdayakan orang lain.

Pemimpin harus dapat berbagai tanggung jawab, melakukan desentralisasi kewenangan atau kekuasaan, menyilahkan orang lain memecahkan berbagai masalah.

g) Mempunyai pengaruh pada orang lain.

Pemimpin memahami orang lain pada misi yang ada dan menularkan semangat dan energi yang tidak kenal surut.

h) Komunikasi.

Pemimpin mempunyai kemampuan menyalurkan ide menjadi tindakan seperti sikap sederhana, mendengarkan pendapat pribadi orang dan kelompok, menyerap pesan dari setiap pengamat, dan bersikap peduli sertamenghargai orang lain.

b. Gaya Kepemimpinan (Inu Kencana SYAFI. 2009)

Gaya kepemimpinan merupakan pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin, baik yang tampak maupun yang tidak tampak. Gaya kepemimpinan menggambarkan kombinasi yang konsisten dari filsafah, keterampilan, sifat, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang. Gaya kepemimpinan yang menunjukkan, secara langsung maupuntidak langsung, tentang keyakinan seorang pimpinan terhadap kemampuan bawahanya. Artinya gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari filsafah, keterampilan sifat, yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahanya.

Sehingga gaya kepemimpinan yang paling tepat adalah suatu gaya yang dapat memaksimalkan produktivitas, kepuasan kerja, pertumbuhan, dan mudah menyelesaikan dengan segala situasi.

Gaya kepemimpinan merupakan dasar dalam mengklasifikasikan tipe kepemimpinan. Gaya kepemimpinan memiliki tiga pola dasar, yaitu (1) mementingkan pelaksanaan tugas, (2) yang mementingkan hubungan kerja sama, (3) yang mementingkan hasil yang dicapai. Untuk menentukan gaya yang paling efektif dalam menghadapi keadaan tertentu maka perlu mempertimbangkan kekuatan yang ada dalam tiga unsur yaitu pemimpin, bawahan, dan situasi secara menyeluruh.

Pada 1990-an berkembang teori kepemimpinan yang dinamakan pola manajerial. Kepemimpinan dipengaruhi oleh dua perhatian manajerial yang mendasar, yaitu perhatian terhadap produksi atau tugas dan perhatian manajerial terhadap manusia. Menurut teori ini ada empat dasar gaya kepemimpinan yaitu:

1. Gaya manajemen country club, pemimpin memperhatikan perhatian yang tinggi terhadap manusia, tetapi perhatian rendah terhadap produksi
2. Gaya manajemen tugas, pemimpin menunjukkan perhatian yang tinggi terhadap produksi, tetapi perhatian rendah kepada manusia
3. Gaya manajemen miskin, pemimpin tidak terlalu menunjukkan, baik terhadap produksi maupun manusia
4. Gaya manajemen tim, pemimpin menunjukkan perhatian tinggi baik terhadap produksi maupun manusia.

c. Tipe kepemimpinan (Inu Kencana Syafi. 2009)

Dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan, maka akan berlangsung aktivitas kepemimpinan. Apabila aktivitas tersebut dipilah-pilah, maka akan terlihat gaya kepemimpinan dengan polanya masing-masing. Gaya kepemimpinan tersebut merupakan dasar dalam mengklasifikasikan tipe kepemimpinan. Gaya kepemimpinan memiliki tiga pola dasar yaitu:

1. Gaya kepemimpinan pola pada kepentingan pelaksanaan tugas
2. Gaya kepemimpinan yang berpola pada pelaksanaan hubungan kerja yang sama
3. Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan hasil yang dicapai

Berdasarkan ketiga pola dasar tersebut terbentuklah perilaku kepemimpinan yang berwujud pada kategori kepemimpinan yang berdiri dari tiga tipe pokok kepemimpinan yaitu:

a. Tipe kepemimpinan otoriter

Tipe kepemimpinan ini menempatkan kekuasaan di tangan satu orang pemimpin bertindak sebagai penguasa tunggal. Kedudukan dan tugas anak buah semata-mata hanya sebagai pelaksana keputusan, perintah, dan bahkan kehendak pimpinan. Pemimpin memandang dirinya lebih dalam segala hal, dibandingkan dengan bawahannya. Kemampuan bawahan selalu dipandang rendah sehingga dianggap tidak mampu berbuat sesuatu tanpa diperintah

b. Tipe kepemimpinan demokratis

Tipe kepemimpinan ini menempatkan manusia sebagai faktor utama dan terpenting dalam setiap kelompok atau organisasi. Pemimpin memandang dan

menempatkan orang-orang yang dipimpin sebagai subjek yang memiliki kepribadian dengan berbagai aspeknya, seperti dirinya juga, memiliki kepribadian dengan berbagai aspeknya, seperti dirinya juga. Kemauan, kehendak, kemampuan, buah pikiran, pendapat, kreativitas, inisiatif yang berbeda-beda dan dihargai disalurkan secara wajar. Tipe kepemimpinan ini selalu berusaha untuk memanfaatkan setiap orang yang dipimpin. Kepimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah. Kepemimpinan ini dalam mengambil keputusan sangat mementingkan musyawarah, yang diwujudkan pada setiap jenjang dan di dalam unit masing-masing

c. Tipe kepemimpinan kendali bebas

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otoriter. Pemimpin berkedudukan sebagai simbol. Kepemimpinan dijalankan dengan memberikan kebebasan penuh pada orang yang di pimpin dalam mengambil keputusan dan melakukan kegiatan menurut kehendak dan kepentingan masing-masing, baik secara perorangan maupun kelompok-kelompok kecil. Pemimpin ini hanya memfungsikan dirinya sebagai penasihat.

d. Dinamika Kepemimpinan

Rivai (2003) mengidentifikasi beberapa faktor yang mempengaruhi dinamika kepemimpinan yaitu

a. Hubungan kemanusiaan (human relation)

Pengertian human relation menurut Rivai (2013) adalah bentuk komunikasi dan perlakuan yang menimbulkan rasa senang dan puas antara kedua pihak. Kondisi ini akan menimbulkan rasa ingin memiliki rasa ikut tanggung

jawab dan adanya kemauan ikut berpartisipasi. Kepemimpinan merupakan satu kesatuan dengan bawahan dan oleh sebab itu, Human Relation dalam kepemimpinan mengharapkan seorang pemimpin harus memperlakukan bawahannya dengan baik. Perlakuan yang baik dengan seorang pemimpin dalam konteks Human Relation kepada bawahannya, merupakan faktor penunjang dalam mencapai tujuan kelompok atau organisasi. Hubungan kemanusiaan merupakan faktor yang sangat signifikan dalam kepemimpinan. Oleh sebab itu Human Relation harus selalu dijaga, diperluas dan dibina. Dengan demikian seorang pemimpin harus mewujudkan hubungan manusiawi, memperlakukan bawahannya sebagai subjek dan member perhatian kepada bawahannya.

b. Pelimpahan wewenang dan pengambilan keputusan

Pelimpahan wewenang merupakan faktor yang turut menentukan efektifnya kepemimpinan walaupun kelimpahan wewenang harus disertai dengan pemberian tanggung jawab. Tanggung jawab tersebut merupakan kewajiban dalam mengimplementasikan wewenang yang dilimpahkan. Selanjut sebagai bentuk pertanggungjawaban, orang yang menerima kelimpahan wewenang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas wewenang yang telah diimplementasikan kepada pemberi wewenang. Ada beberapa manfaat yang dapat diperoleh apabila seorang pemimpin melimpahkan wewenang dan tanggung jawab kepada bawahannya, Rivai 2003 antara lain

1. Pemimpin hanya berkonsentrasi pada tugas yang penting saja dalam melaksanakan tugas pokoknya

2. Meningkatkan efisien dan efektifitas kerja sehingga dapat mengurangi atau meniadakan birokrasi yang tidak perlu
3. Keputusan atau perintah dapat di distribusikan dengan cepat, tanpa khawatir penyalahgunaan wewenang
4. Meningkatkan partisipasi dedikasi dan loyalitas
5. Mendorong dan mengembangkan inisiatif, kreatifitas dan kemauan untuk berprestasi tugas dan fungsi masing-masing
6. Menghindari sifat dan sikap menunggu perintah atau keputusan pimpinan
7. Tidak menghambat pekerjaan, meskipun pucuk pimpinan berhalangan
8. Pemimpinan sekaligus melatih kepemimpinan kepada bawahannya, agar sedia kader atau calon pemimpin yang berkualitas.

c. Pengendalian

Pengendalian yang dilakukan seorang pimpinan di maksudkan untuk memperoleh respon dari bawahan menyangkut kesediaan mereka untuk mengimplementasikan tugas pokok dan fungsi

B. Jenis kepemimpinan (Inu Kencana Syafi. 2009)

Ada beberapa perbedaan antar kepemimpinan pemerintahan dengan kepemimpinan swasta yaitu sebagai berikut:

- 1) Kepemimpinan pemerintahan kurang sentuhan pasar sedangkan kepemimpinan swasta tergantung dari suasana pasar.
- 2) Kepemimpinan pemerintahan jalannya di tentukan dan diawasi oleh para wakil rakyat di DPR, sedangkan kepemimpinan swasta cukup otonom dan mandiri tergantung dewan komisaris peraturan dagangan.

- 3) Kepemimpinan pemerintahan sangat kompleks dan sulit di ukur sedangkan kepemimpinan swasta di ukur dari efisiensi, mutu, dan relasi.
- 4) Kepemimpinan pemerintah cenderung relative lebih sulit menentukan intensitas berdasarkan performance atau kinerja yang ada melalui mempersoalkan pengabdian untuk meningkatkan kerja pegawai yang malas, sedangkan kepemimpinan swasta melakukan pengkajian karena berdasarkan tingkat kelelahan hasil dan pengorbanan.
- 5) Kepemimpinan Transformasional
Kepemimpinan transformasional menurut Bruns merupakan suatu proses dimana pemimpin dan pengikutnya bersama sama saling meningkatkan dan mengembangkan moralitas dan motivasinya. Lebih lanjut, menurut Michael (2006) kepemimpinan transformasional merupakan kepemimpinan yang memotivasi orang para pengikutnya untuk bekerja mencapai suatu tujuan, bukan untuk kepentingan pribadi jangka pendek, dan untuk mencapai prestasi dan aktualisasi diri, bukan untuk perasaan aman.

Ada beberapa karakteristik dari pemimpin transformasional yaitu (Luthans 2006)

1. Mereka mengidentifikasi dirinya sebagai agen perubahan
2. Mereka mendorong keberanian dan pengambilan resiko
3. Mereka percaya kepada orang orang
4. Mereka dilandasi oleh nilai nilai
5. Mereka adalah seseorang pembelajar sepanjang hidup
6. Mereka memiliki kemampuan untuk mengatasi kompleksitas

Perkembangan faktor kepemimpinan transformasional dihasilkan dari penelitian mengidentifikasi tiga faktor yang menggambarkan transformasional, ketiganya adalah:

- a) Karisma. Pemimpin mampu menanamkan kebhernilaian, hormat dan bangga serta mengartikulasikan visi.
- b) Perhatian individual. Pemimpin memperhatikan kebutuhan dari para pengikut dan memberikan proyek

C. Ciri –ciri kepemimpinan yang baik

Setiap orang yang memang di tuntut untuk menjadi pimpinan terutama memimpin diri sendiri. Ini penting, karena siapa pun orangnya tidak akan bisa menjadi pemimpin yang baik jika mereka tidak mampu memimpin diri mereka sendiri. Kalau pun kamu tidak ingin menjadi seorang pemimpin untuk orang lain, setidaknya kamu harus memahami 5 ciri-ciri kepemimpinannya:

1. Mereka membuat orang lain menjadi lebih baik
2. Mereka memberdayakan orang
3. Mereka memiliki kecerdasan
4. Mereka menggunakan logika mereka focus pada solusi bukan masalah

D. Konsep Camat

Camat merupakan kepala pemerintahan ditingkat kecamatan yang berada di bawah Bupati/Walikota. Sedangkan menurut Nurcolis (2007:23) Camat adalah kepala daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. Camat diangkat oleh Bupati/Walikota atas usul sekretaris. Menurut Lumakeki dalam karya

tulisannya mengatakan bahwa Sebagai seorang kepalakecamatan, camat adalah merupakan seorang pemimpin bagi aparatur dan masyarakat dalam wilayah kecamatan, yang mana dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pemimpin, kepemimpinan camat sangat berpengaruh terhadap proses bekerjanya suatu sistem dari komponen-komponen (aparatur pemerintah kecamatan) dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan sehingga akan terwujud suatu kualitas kerja yang akan dicapai sebagai dampak dari peranan kepemimpinan yang dimiliki oleh seorang pemimpin, dalam hal ini adalah camat.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan camat mempunyai tugas pokok dan fungsi serta wewenang dalam menjalankan tugasnya. Tugas camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi, pembangunan pendidikan, kebudayaan, pariwisata dan pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan sosial.

a. Dasar Hukum Kepemimpinan Camat

1. menurut undang undang no 23 tahun 2014

Dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan undang undang no 23 tahun 2014 membuka ruang untuk berinovasi. Inovasi tersebut dapat berbentuk bagaimana penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, bagaimana memberikan pelayanan publik yang baik, maupun inovasi tentang bagaimana cara memberdayakan masyarakat dengan tepat dan berhasil guna. Ruang guna tersebut di buka dalam koridor peningkatan efisiensi, perbaikan efektivitas, perbaikan

kualitas pelayanan, tidak ada konflik kepentingan, berorientasi kepada kepentingan umum, dilakukan secara terbuka, memenuhi nilai nilai kepatuhan dan dapat di pertanggung jawabkan hasilnya tidak untuk kepentingan diri sendiri(pasal 387). Bahkan pasal 389 menyebutkan dalam hal pelaksanaan inovasi yang telah menjadai kebijakan pemerintah daerah dan inovasi tersebut tidak mencapai sasaran yang telah di tetapkan aparatur sipil negara tidak dapat di pindahkan

2. peran camat dalam undang undang desa

Dalam pasal 49 ayat 2 camat berfungsi untuk melakukan konsultasi dengan kepala desa terkait pengangkatan pejabat perangkat desa yang mengatas namakan Bupati/walikota. Namun dalam pasal 53 ayat 3 camat juga akan menerima laporan dari kepala desa untuk mengkonsultasikan tentang persiapan pemerhentian perangkat desa dengan mengatas namakan Bupati.

3. Peran camat dalam undang undang 23 tahun 2014

Dalam pasal 25 ayat 6 di katakan bahwa Bupati/walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum pada tingkatan kecamatan di limpahakn sepenuhnya kepada camat, namun di dalam pasal 225 ayat 1 camat juga mempunyai tugas membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dana atau kelurahan.

4. Fungsi peran dan tugas camat sebagai aparatur sipil Negara

Di dalam bab 4 undang undang no 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil negara di jelaskan tentang fungsi tugas dan peran seorang aparatur sipil negara yaitu sebagai berikut

- a. Fungsi (pegawai ASN berfungsi sebagai)
 - 1) Pelaksana kebijakan publik
 - 2) Pelayanan publik dan
 - 3) Prekat dan pemersatu bangsa
- b. Tugas (pegawai ASN bertugas)
 - 1) Melaksanakan kebijakan publik yang di buat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
 - 2) Memberi pelayanan publik yang professional dan berkualitas dan
 - 3) Mempererat persatuan dan kesatuan negara kesatuan Republik Indonesia
- c. Peran (pegawai ASN berperan)

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawasan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme

b. Fungsi Pokok Manajemen, Motifasi Dan Kepemimpinan

Fungsi fungsi pokok manajemen salah satu aspek dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka mewujudkan otonomi daerah yang nyata dan tanggung jawab adalah manajemen, khususnya yaitu manajemen pemerintahan daerah. Dalam pelaksanaan manajemen daerah menyangkut erat dengan peranan dan kemampuan sumber daya manusia meliputi sumber daya aparat pemerintah faktor manusia dalam organisasi pada dasarnya merupakan ditetapkan. Motifasi adalah dorongan yang di berikan kepada manusia sehingga hasil kedua jenis tersebut dapat mencapai suatu sasaran. dalam pelaksanaan manajemen seorang

manajer harus memiliki kepemimpinan yang kuat yaitu bagaimana mengendalikan semua kewenangan dan bagaimana memberikan motivasi kepada bawahan

1. Motivasi

Dalam pengertian riil dan praktis motivasi adalah suatu proses menstimulasi manusia untuk melakukan kegiatan dalam upaya mencapai sasaran atau sasaran yang di inginkan secara efektif dan efisien. (W. G. Scoot) sasaran yang dimaksud tentunya adalah menyangkut pentingnya organisasi manajemen, mengingat para pelaksanaan kegiatan adalah pribadi atau kelompok manusia maka kegiatan manusia harus di lihat dari dua kepentingan yakni kepentingan organisasi dan kepentingan manajemen dan sasaran individual sebagai sumber kepuasan pribadi

2. Kinerja Pegawai

Kinerja dapat diartikan sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam rencana strategi suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu atau kelompok individu. Kinerja dapat diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut memiliki kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa adanya tujuan serta target, kinerja seseorang atau organisasi tidak dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya.

Menurut Dessler Gary (1997), kinerja merupakan prosedur yang meliputi (1) penetapan standar kinerja; (2) penilaian kinerja aktual pegawai dalam hubungan dengan standar-standar ini; (3) memberi umpan balik kepada pegawai dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau terus berkinerja lebih tinggi lagi. Selain itu kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan. Dengan kata lain, kinerja perorangan dan kinerja kelompok sangat mempengaruhi kinerja organisasi atau organisasi secara keseluruhan dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut. Sedarmayanti (2001) mendefinisikan kinerja sebagai prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, atau hasil kerja atau unjuk kerja atau penampilan kerja. Pengertian kinerja tersebut menunjukkan bagaimana seorang pekerja dalam menjalankan pekerjaannya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka untuk menciptakan tujuan organisasi.

Mitchell (Sedarmayanti, 2001) menyatakan bahwa kinerja terdiri dari berbagai aspek, yaitu :

- a. *Quality of work* (kualitas pekerjaan).
- b. *Promptines* (kecepatan dan ketepatan hasil kerja).
- c. *Initiative* (kemampuan mengambil inisiatif).

- d. *Capability* (kesanggupan atau kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan).
- e. *Communication* (kemampuan berkomunikasi dengan lingkungan).

Adapun kegunaan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong orang ataupun pegawai agar berperilaku positif atau memperbaiki tindakan mereka yang di bawah standar;
- b. Sebagai bahan penilaian bagi manajemen apakah pegawai tersebut telah bekerja dengan baik
- c. Memberikan dasar yang kuat bagi pembuatan kebijakan peningkatan organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja pegawai adalah proses suatu organisasi mengevaluasi atau menilai kerja pegawai. Apabila penilaian kinerja dilaksanakan dengan baik, tertib, dan benar akan dapat membantu meningkatkan motivasi kerja sekaligus dapat meningkatkan loyalitas para anggota organisasi yang ada di dalamnya, dan apabila ini terjadi akan menguntungkan organisasi itu sendiri. Oleh karena itu penilaian kinerja perlu dilakukan secara formal dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi secara obyektif.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan bahwa pada kinerja seseorang yang perlu diperhatikan adalah adanya suatu kegiatan yang telah dilaksanakan. Agar hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai sesuai dengan mutu yang diinginkan, waktu yang ditentukan, maka penilaian kinerja pegawai mutlak diperlukan oleh setiap organisasi. Mengenai ukuran-ukuran kinerja pegawai.

Ranupandojo dan Husnan(2000) menjelaskan secara rinci sejumlah aspek yang meliputi:

- a. Kualitas kerja adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Kualitas kerja diukur dengan indikator ketepatan, ketelitian, keterampilan dan keberhasilan kerja. Kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, kerapihan dan kebersihan hasil pekerjaan.
- b. Kuantitas kerja yaitu banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada, yang perlu diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat terselesaikan. Kuantitas kerja meliputi output, serta perlu diperhatikan pula tidak hanya output yang rutin saja, tetapi juga seberapa cepat dia dapat menyelesaikan pekerjaan yang ekstra.
- c. Dapat tidaknya diandalkan termasuk dalam hal ini yaitu mengikuti instruksi, inisiatif, rajin, serta sikap hati-hati.
- d. Sikap yaitu sikap terhadap pegawai perusahaan dan pekerjaan serta kerjasama.

Dari berbagai uraian tentang kinerja pegawai yang telah dijelaskan dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mewujudkan tujuan organisasi

c. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas sebenarnya. Pengukuran kinerja mempunyai makna ganda yaitu untuk mengukur kinerja itu sendiri dan untuk

evaluasi kinerja. Untuk melaksanakan kedua hal tersebut, pengukuran kinerja merupakan penghubung antara perencanaan strategis dengan akuntabilitas. Suatu instansi pemerintah dapat dikatakan berhasil melaksanakan tugasnya, jika terdapat bukti bahwa Indikator atau ukuran capaian sasaran terlaksana sesuai atau searah dengan misi yang telah dirumuskan. Dalam hubungan kinerja, beberapa hal penting perlu dapat menekankan, yaitu mengenai (1) Penetapan indikator kinerja, (2) Penetapan capaian kerja, dan (3) formulir pengukuran kerja. Pengukuran kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah mencapai misi melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa jasa, ataupun proses, yang artinya dapat diukur dan dinyatakan keterkaitannya dengan pencapaian arah yang akan diteliti dalam visi dan misi pengukuran kinerja. Namun, sering terjadi pengukuran dilakukan secara tidak tepat. Ketidak tepatan ini dapat disebabkan oleh banyak faktor. Beberapa faktor yang menyebabkan ketidak tepatan pengukuran kinerja diantaranya adalah ketidak jelasan makna kinerja yang diimplementasikan, ketidak paham pegawai mengenai kinerja yang diharapkan, ketidak akurat instrument pengukuran kinerja, dan ketidak pedulian pemimpin organisasi dalam pengelola organisasi.

d. Faktor yang mempengaruhi kinerja

Kinerja tidak terjadi dengan sendirinya. Dengan kata lain, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja. Ada pun faktor-faktor tersebut

1. Individu

Faktor individu berkaitan dengan keahlian, motivasi, komitmen

2. Faktor kepemimpinan

Faktor kepemimpinan berkaitan dengan kualitas dukungan dan pengarahan yang diberikan oleh pemimpin, majer, atau ketua kelompok kerja

3. Faktor kelompok atau rekan kerja

Faktor kelompok atau rekan kerja berkaitan dengan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja saja

4. Faktor situasi

Faktor situasi berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal

e. Tujuan Manfaat Kinerja

Batasan tentang pengukuran kinerja adalah sebagai usaha formal yang dilakukan oleh organisasi untuk mengevaluasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan secara periodik bersama sasaran, dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan dari pengukuran kinerja adalah untuk memotivasi karyawan dalam mencapai sasaran organisasi dan memenuhi standar perilaku yang sudah ditetapkan. Pengukuran ini dilaksanakan dalam dua tahap yaitu, tahap persiapan, dan tahap pengukuran. Tahap persiapan atas penentuan bagian yang diukur, penetapan kriteria yang dipakai dalam pengukuran kinerja, dan pengukuran kinerja yang disesuaikan`

Sistem pengukuran kinerja yang efektif adalah system pengukuran yang dapat memudahkan menejemen untuk melaksanakan proses pengendalian dan memberikan motivasi kepada manajemen untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerjanya. Manfaat sistem pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

1. Menelusuri kinerja terhadap kinerja yang dapat membuat masyarakat dalam memberi upaya kepuasan
2. Memotivasi pegawai untuk melakukan pelayanan yang baik
3. Meningkatkan pegawai dalam memberikan pelayanan

f. Prinsip pengukuran kinerja

1. Kerja yang tidak diukur selayaknya diminimalisir atau bahkan ditadakan
2. Pekerjaan yang tidak diukur atau dinilai tidak dapat dikelola karena darinya tidak ada informasi yang bersifat objektif untuk menentukan nilainya
3. Mendefinisikan kinerja dalam arti hasil kerja semacam apa yang diinginkan oleh seorang pemimpin

g. Evaluasi Kerja

Evaluasi kinerja. Tahapan evaluasi kerja dimulai dengan menghitung nilai capaian pelaksanaan perkegiatan. Kemudian dilanjutkan dengan menghitung capaian kinerja dari pelaksanaan program didasarkan pembobotan dari setiap evaluasi kinerja adalah membuat kesimpulan hasil evaluasi pelaporan akuntabilitas kinerja yaitu, (1) membuat kesimpulan hasil evaluasi (2) Analisis pencapaian akuntabilitas kinerja.

E. Kepemimpinan Transformasional

Siagan (2004) menjawab atas pertanyaan tersebut adalah terletak pada kemampuan organisasi mengubah strateginya. Dengan kata lain, dalam menghadapi berbagai tantangan tersebut organisasi dituntut untuk melakukan transformasional organisasi dan tidak sekedar pengembangan organisasi. Transformasional dalam pengertian perubahan-perubahan drastis yang terjadi

dalam organisasi yang menyangkut cara organisasi berfungsi dan berinteraksi dengan lingkungannya, perubahan-perubahan tersebut diarahkan dalam tiga faktor organisasi, yaitu:

1. Struktur organisasi keseluruhan
2. Proses manajemen
3. Kultur organisasi

Seorang pemimpin dalam perubahan strategi ini memainkan peranan utama dalam menentukan strategi organisasi. Karena sebagaimana di ketahui bahwa strategi sangat menentukan apakah organisasi akan berhasil atau tidak. Pemimpin adalah yang bertanggung jawab merumuskan dan menetapkan strategi tersebut. Pemimpin dituntut memiliki dalam memimpin perubahan dalam organisasi yang sejalan dengan perubahan yang terjadi dalam lingkungan tempat organisasi berada. Pemimpin perlu mengenai karakteristik perubahan di era globalisasi dan era informasi ini, untuk membangkitkan rasa keterdesakan dalam diri mereka tentang pentingnya kompetensi untuk mengelola perubahan (Mulyadi 2002). Pemimpin dapat menentukan strategi organisasi yang tepat. Dalam konteks inilah peranan kepemimpinan transformasional organisasi mempunyai peranan yang sangat penting. komponen yang di guna untuk mempengaruhi para pengikut dan apar pemimpin kepada para pengikut. Perilaku kepemimpinan transformasional mengubah dan memotivasi pengikut dengan tiga hal:

1. Membuat mereka lebih menyadari pentingnya hasil tugas
2. Membujuk mereka untuk mementingkan kepentingan tim atau organisasi mereka dari pada kepentingan pribadi

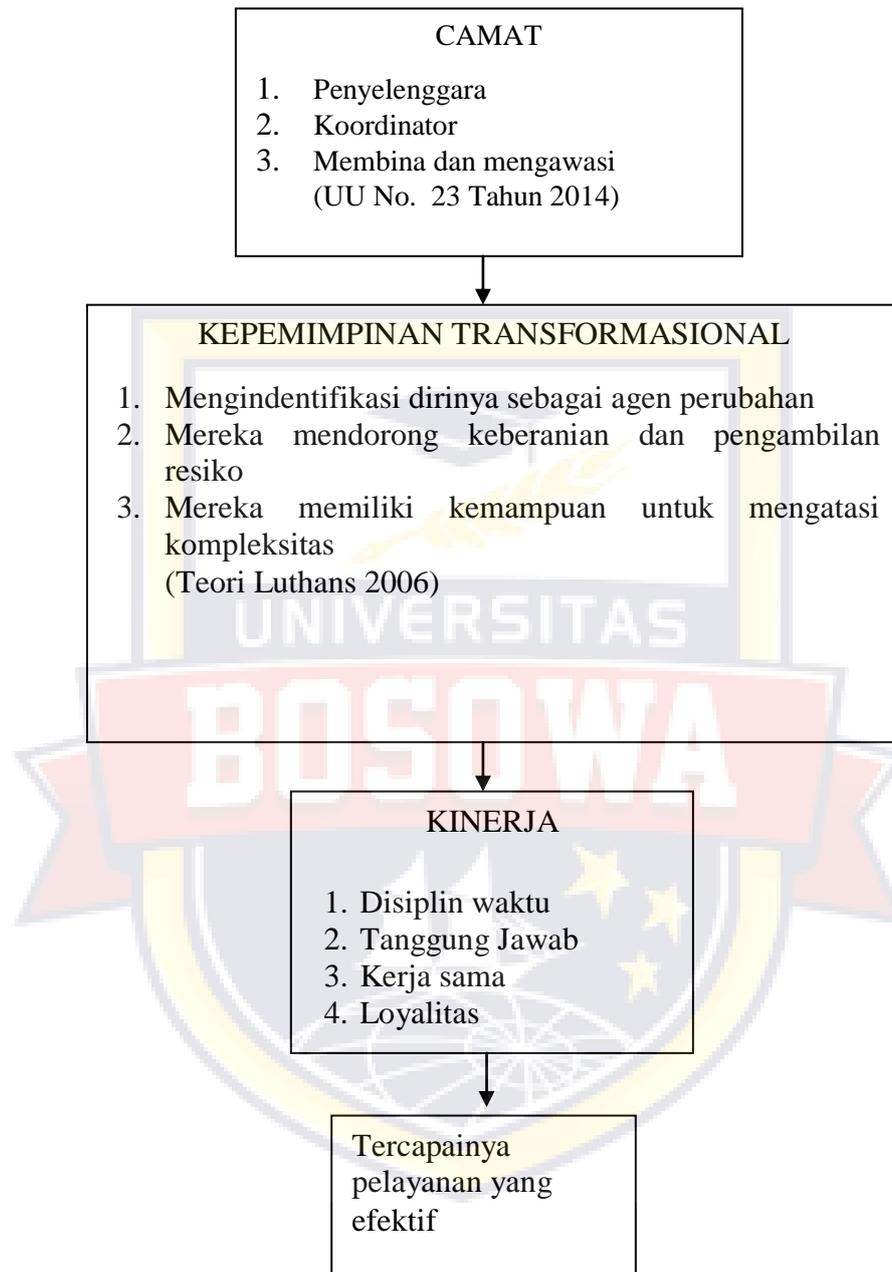
3. Mengaktifkan kebutuhan mereka lebih tinggi

F. Kerangka Konsep

Salah satu topik yang menarik perhatian para ahli untuk mengadakan berbagai studi penelitian adalah masalah kepemimpinan bahkan dalam perkembangan terdapat banyak pihak yang tetap tertarik dengan masalah yang sama dan ingin mengetahui lebih dalam mengenai kepemimpinan itu. Ini menunjukkan bahwa kepemimpinan merupakan masalah yang sangat penting didalam kehidupan manusia.

Didalam sebuah organisasi, baik organisasi besar maupun kecil atau organisasi pemerintahan maupun swasta kepemimpinan memegang peranan penting dan menentukan karena gagal atau berhasilnya organisasi tersebut sangat di pengaruhi oleh proses kepemimpinan yang berlangsung didalamnya. Untuk lebih jelasnya, pada di lihat pada bagan kerangka pikir tersebut`untuk dapat mendapatkan sebuah hasil peneltian yang baik harus membutuhkan sebuah kerangka pikir yang baik sebagai acuan atau alur befikir seseorang dalam melakukan penelitian,dalam kaitan dengan judul penelitian diatas, maka dapat dijabarkan masalah penting yang menjadi fokus penelitian:

Gambar bagan kerangka konsep



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Dari metode yang digunakan maka dapat dikaji tentang Kepemimpinan Transformasional Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Rahong Utara Kabupaten Manggarai

B. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Dalam melakukan penelitian sebagai upaya penyempurnaan skripsi, peneliti akan melaksanakan penelitian di kantor Camat Rahong Utara Kabupaten Manggarai dan di luar kantor Camat Rahong Utara dengan tidak keluar dari wilayah Kabupaten Manggarai demi mendapatkan data yang lebih akurat. Terkait dengan waktu pelaksanaan penelitian, penelitian akan memastikan setelah seminar proposal penelitian ini dilaksanakan

C. Tipe dan dasar penelitian

1. Penelitian ini dapat digolongkan dalam tipe penelitian dekriptif yaitu penelitian dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tamapah membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan yang lain
2. Penelitian ini di dasarkan pada metode kualitatif yaitu pengambilan data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata atau kalimat dan gambar.

D. Informan Penelitian

Untuk melengkapi data dari responden maka penelitian menentukan informan yang akan diwawancarai yaitu:

- 1) Perangkat camat
 - a. Yohanes Jeabatu, s. sos :Seketaris Camat
 - b. Sebastianus Jandu, s, pt:kepala sub bagian umum kepegawaian
 - c. Kristo Jenahat, s.stp:kepala seksi pemerintahan
 - d. Maksimus Jelatu:kepala seksi trantib
 - e. Yuvens maskari:kepala seksi PMD
 - f. Adrianus magang: kepala seksi pelayanan umum
 - g. Kornelis jeman :staf pelayanan umumssss
- 2) Perwakilan dari masing-masing Camat
 - a. Desa Bangka ajang :5
 - b. Desa Bangka tubi :5
 - c. Desa benteng tubi :4
- 3) Tokoh masyarakat :3

sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain. Analisis data yang dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa,

menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menurut Miles Huberman yaitu terdiri 3 tahap yakni.

- a) Reduksi data, data diperoleh di lapangan dirangkum, dipilih yang pokok, dan memfokuskan hal yang penting, sehingga memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan
- b) Penyajian data, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat bersifat naratif, bagan, table dan sebagainya dari hasil penelitian.
- c) Penarikan kesimpulan verification, kesimpulan awal yang dikemukakan bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Namun jika kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, di dukung oleh bukti-bukti yang valid maka kesimpulan tersebut dikatakan

E. Teknik Analisis data

1. Redaksi data

Data yang diperoleh dilapangan penelitian dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terperinci. Kemudian laporan tersebut direduksi dan memilih data-data kemudian di pilih data yang relevan untuk dikaji berdasarkan fokus dalam penelitian

2. Penyajian data

Pengajian data menggambarkan secara keseluruhan data penelitian. Data yang dikaji dalam penelitian disesuaikan dengan data lapangan dan informasi yang diperoleh melalui responden

3. Verifikasi data/ penarikan kesimpulan

F. Teknik pengumpulan data

Dalam metode penelitian kualitatif lazimnya data dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data pada pendekatan ini peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata laporan dan pandangan responden dan melakukan study pada situasi yang alam (Creswell, 1998:15) sebelum masing masing teknik tersebut diuraikan secara rinci perlu ditegaskan di sini bahwa hal penting yang harus dipahami oleh peneliti adalah alasan mengapa masing masing teknik tersebut dipakai, untuk memperoleh informasi apa dan pada bagian fokus penelitian man yang memerlukan teknik wawancara observasi, dan dokumentasi.

1. Observasi yaitu peneliti akan terlibat langsung akan kegiatan sehari dan mengamati orang yang dijadikan sebagai sumber data penelitian
2. Interview yaitu mengkonfirmasi data data yang kurang jelas, kurang jelas yang diperoleh dari observasi

G. Sumber dan jenis data

- a. Sumber data

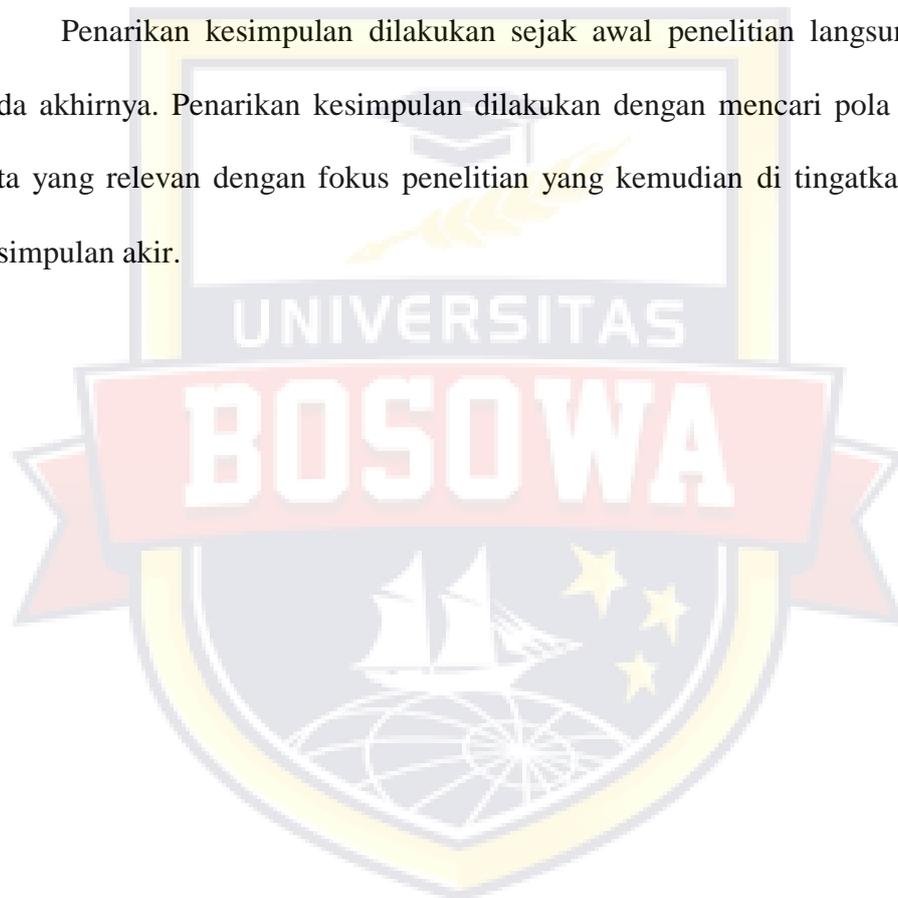
Sumber data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung dan data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada

Dengan mengacu pada definisi maka sumber data dipakai dalam penelitian ini yaitu sumber data primer dan sekunder

b. Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data yang diperoleh dalam bentuk kata kalimat dan gambar.

Penarikan kesimpulan dilakukan sejak awal penelitian langsung hingga pada akhirnya. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan mencari pola hubungan data yang relevan dengan fokus penelitian yang kemudian di tingkatkan didalam kesimpulan akhir.



BAB IV

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah kecamatan Rahong Utara

Kecamatan rahong utara adalah sebuah kecamatan di kabupaten manggarai pulau fofes, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Indonesia. Luas wilayahnya adalah 7.136,4km, termasuk pulau komodo dengan jumlah penduduk 504.163 jiwa Kecamatan Rahong Utara. Moto: muku ca pu'u neka woleng curup teu ca ambo neko woleng lako Kabupaten Manggarai di kenal dengan pertaniannya, antara lain :kopi, cengkeh vanili, coklat, dan masih banyak lainnya. Orang manggarai juga di kenal dengan keramahtamahnya. Salah satu tarian yang terkenal dari manggarai adalah tarian caci yang sudah terkenal di banyak Negara seperti Eropa dan Ausrralia. Bentuk lambang Kecamatan

1. Bentuk lambang Kecamatan Rahong Utara Manggarai ialah 'prisai' berisisi lima yang mempunyai arti
 - a) Prisai melambangkan alat pertahanan dan perlindungan seluruh rakyat
 - b) Sisi lima melambangkan Pancasila sebagai dasar Negara
2. Tata warna lambang berupa kuning, hijau, merah dan hitam diambil dari warna kain tenun rakyat daerah manggarai yang mempunyai arti
 - a) Kuning adalah keluhuran dan keagungan serta kejayaan
 - b) Hijau adalah harapan masa depan atas dasar potensi yang ada di daerah
 - c) Merah adalah keberanian

3. Hitam adalah teguh dan abadi Lambang berisikan Rumah Adat melambangkan:
 - a) Alat pemersatu seluruh rakyat dalam satu kesatuan dan persatuan nasional dalam setiap derap langkah pembangunan mental dan fisik yang mencerminkan dalam tingkat kebudayaan, peradaban dan perjuangan hidup dari zaman ke zaman
 - b) Sembilan tiang rumah adat memperteguh adanya pendirian bahwa seorang bayi yang baru di lahirkan setelah Sembilan bulan dalam kandungan ibu adalah harapan bangsa
4. Liukisan gasing yang terdapat pada puncak rumah adat yang melambangkan keabdian dan keagungan Tuhan yang maha penyayang member dan menyinari segala hidup serta menyelenggarakan seluruhpusaran tata kehidupan daerah khususnya dan rakyat Indonesia pada umumnya
5. Lukisan sepuluh (10) batang tulang ijuk (rimang) di ataskepala manusia melambangkan 10 jari tangan manusia menunjukkan bahwa rakyat manggarai senantiasa memuliakan Tuhan dan memohon berkat dan perlindunganya
6. Kepala manusia bertanduk mengandungarti bahwa rakyat di daerah manggarai adalah manusia banteng dan atau manusia yang kokoh, kuat dan berani serta berkemauan bagaikan baja dalam menghadapi tantangan hidup
7. Lilitan tali ijuk yang terdapat di bawah kepala manusia bertanduk yang mengikat seluruh kasau da ujung atas atap ijuk melambangkan:
 - 1) Bhineka tunggal ika, keutuhan rasa kesatuan yang kokoh mengikat seluruh segi kehidupan rakyat daerah yang tidak mudah terpengaruh

- 2) Keutuhan dalam mufakat dan musyawarah yang melembaga dalam kehidupan seluruh rakyat daerah manggarai
8. Pita merah dengan tulisan “Kecamatan Rahong Utara” melambangkan : keberanian, sedang tulisan hitam di atas pita merah melambangkan keteguhan dan pendirian yang kuat dan tidak mudah tergoyahkan dalam menghadapi segala tantangan hidup
9. Ukuran lambang
- Lebar prisai :22cm
 - Tinggi prisai :18,5 cm

Visi misi kecamatan

1. Visi

Perwujudan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat kabupaten manggarai di tandai dengan meningkatnya kualitas hidup dan kehidupan masyarakatnya secara adil dan merata di wujudkan dengan meratanya pemenuhan hak-hak dasar pada semua lapisan dan golongan masyarakat diseluruh wilayah kecamatan, desa dan kelurahan

2. Misi

Upaya pencapaian tujuan pembangunan kabupaten manggarai dalam menciptakan kesejahteraan masyarakat terutama kesejahteraan di bidang ekonomi yang ditandai dengan terciptanya lapangan kerja, menurunnya jumlah penduduk miskin, meningkatnya pertumbuhan ekonomi dan meningkatnya pendapatan perkapita

2. Pengertian Kepemimpinan

Hasibuan (2007:13) mengemukakan bahwa pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan suatu tujuan.

Kartono (2004:38) mengatakan bahwa pemimpin dalam arti yang luas adalah seseorang yang memimpin, dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, menunjukkan, mengorganisasikan atau mengontrol usaha (upaya) orang atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi.

Danim (2004:82) mengemukakan bahwa salah satu tugas utama pemimpin adalah membuat keputusan baik secara sendiri, bersama-sama atau melalui orang lain. Keputusan yang efektif akan membawa sumber daya manusia organisasi itu dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan.

Kepemimpinan merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran. (Handoko 2003 :294). Lebih jauh lagi, Griffi (2000 :99) membagi pengertian kepemimpinan menjadi dua konsep, yaitu sebagai proses, dan sebagai atribut. Sebagai proses, kepemimpinan difokuskan kepada apa yang dilakukan oleh para pemimpin, yaitu proses di mana 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.

Dari sisi atribut, kepemimpinan adalah kumpulan karakteristik yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Oleh karena itu, pemimpin dapat didefinisikan

sebagai seorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain tanpa menggunakan kekuatan, sehingga orang-orang yang dipimpinnya menerima dirinya sebagai sosok yang layak memimpin mereka.

Gaya kepemimpinan adalah cara yang digunakan dalam proses kepemimpinan yang diimplementasikan dalam perilaku kepemimpinan seseorang untuk mempengaruhi orang lain untuk bertindak sesuai dengan apa yang dia inginkan.

(Handoko, 2003 : 311)

Model kontigensi keefektifan kepemimpinan dikembangkan Fred E. Fiedler (Fiedler, dalam Handoko 2003:319). Model ini mendalilkan bahwa prestasikelompok tergantung pada interaksi antara *gayakepemimpinan* dengan kadar menguntungkan tidaknya situasi.

c. Ciri_ciri kepemimpinan yang baik

Setiapa orang di tuntut untuk menjadi pemimpin yang terutama memimpin diri sendiri. Ini penting, karena siapa pun tidak akan bisa menjadi pemimpin yang baik jika mereka tidak mampu memimpin diri mereka sendiri, kalau pun kamu tidak ingin memnjadi seorang pemeimpin untuk orang lain, setdaknya kamu harus memahami 5 cici_ciri kepemimpinan

1. Mereka membuat orang lain menjadi lebih baik
2. Mereka memberdayakan orang
3. Mereka memiliki kecerdasan
4. Mereka menggunakan logika, fokus pada solusi bukan masalah

**Pembagian Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Dan Staf Pada Kantor
Kecamatan Rahong Utara No 06 Tahun 2017**

NO	Nama/NIP	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Yohanes Jeabatu, S.Sos	Sekcam	<ul style="list-style-type: none"> • membantu camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan penyusunan program, laporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan,. • sekretaris camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan ayat (1), menyelenggarakan fungsi: <ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan program, evaluasi dan laporan b. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, c. pelaksanaan urusan keuangan, d. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan
2.	-	Kusubag penyusunan program dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan dan pedoman/petunjuk teknis renstra, rencana kerja tahunan (RKT), penetapan kinerja (PK), Laporan bulanan dan laporan lainnya,. b. Penyusunan dan mengolah data Renstra, rencana kerja tahunan (RKT), penetapan kinerja (PK), Laporan bulanan dan laporan lainnya,. c. Mengumpulkan dan menyusun bahan evaluasi program kecamatan,. d. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

3.	Sebastian Jandu, S.Pt Nip. 19770611200801018	Kepala sup bagian umum dan kepegawa ian	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang tata usaha, surat menyurat dan kearsipan b. Menyusun dan mengelola data inventarisasi barang milik Negara/daerah. c. Mengelola urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga. d. Mengelola urusan kepegawaian e. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberika atasan. f. Mengumpulkan bahas, pedoman/petunjuk teknis dibidang keuangan g. Menyusun dokumen anggaran penerimaan dan pengeluaran sesuai tahapan perencanaan h. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan dan pembuatan laporan i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
4.	Kristo Jenahat,S.STP 19800710 199912 1 001	Kepala seksi pemerinta han	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan, pedoman/petunjuk teknis bidang pemerintahan dan pertanahan b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa/kelurahan c. Melakukan pembinaan wilayah yang meliputi peningkatan peran serta masyarakat, peningkatan serta lembaga adat (Tu'a golo, Tu'a teno) dan pembinaan kehidupan masyarakat d. Menyeelasaikan masalah sosial kemasyarakatan dan pertanahan e. Mendatakan dan melaporkan data tanah dan profil kecamatan

		<ul style="list-style-type: none"> f. Membina administrasi pemerintahan desa/kelurahan g. Memantau pelaksanaan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa. h. Melaksanakan pelantikan kepala desa dan badan permusyawaratan desa i. Menyelesaikan perselisihan antara desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan. j. Melakukan bimbingan dan pemantauan kegiatan lembaga di desa/kelurahan k. Melaksanakan rapat kerja secara berkala dengan aparatur desa/kelurahan a. Melaporkan data dan kegiatan partai politik tingkat kecamatan b. Mengumpulkan dan melaporkan data administrasi kependudukan c. Melayani kartu identitas kependudukan musiman (sementara) d. Member pengesahan salinan surat-surat kependudukan e. Mengasi tanah-tanah Negara dan asset-aset pemerintahan daerah di wilayah kerjanya f. Memfasilitasi kegiatan forum komunikasi antar umat beragam (FKUB) tingkat kecamatan g. Melakukan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerja h. Melaksanakan Tugas lain yang di berikan atasa
--	--	--

5.	Maksimus Jelatu Nip.19620228 199108 1 001	Kepala Seksi Trantib	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan, pedoman/petunjuk teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum b. Membimbing dan memantau penyelenggaraan dsn krtentraman dan ketertiban c. Membina secara preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban d. Membina anggota polisi pp dan hansip tingkat kecamatan e. Melakukan pengamanan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan daerah, peraturan bupati, keputusan bupati serta peraturan perundang-undangan wilayah kerja f. Mencegah penyakit masyarakat
6.	Frans Syarahnamual,SH Nip.19750301 100903 1 002	E. Pj. Kepala Seksi Kesra	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan, pedoan/petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahann b. Melakukan bimbingan dan pembinaan kegiatan kepemudaan, olahraga, dan peranan wanita c. Mendata potensi budaya, melestarikan seni budaya, dan melakukan pengawasan terhadap benda cagar budaya d. Melakukan bimbingan dan pemantauan peran serta masyarakat di bidang pendidikan e. Melaksanakan lomba usaha kesehatan sekolah tingkat kecamatan f. Memfasilitasi dan mengawasi kegiatan organisasi social/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM)han, a. Mengumpulkan bahan,

			<p>pedoman/petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</p> <p>b. Membina aparat desa dalam penyusunan APBDES</p> <p>c. Menyusun dan melaporkan data profil desa/kelurahan</p> <p>d. Menyelenggarakan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan</p> <p>e. Melaksanakan kegiatan MUSRENBANG tingkat kecamatan</p> <p>f. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan MUSRENBANG desa/kelurahan</p>
7.	Yuvens Maskari Nip.19815022 200012 1001	Kepala Seksi PMD	<p>a. Mengumpulkan bahan, pedoman/petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</p> <p>b. Membina aparat desa dalam Penyusunan APBDES</p> <p>c. Menyusun dan melaporkan data profil desa/kelurahan</p> <p>d. Menyelenggarakan lomba/penilaian desa, kelurahan tingkat kecamatan</p> <p>e. Melakukan kegiatan MUSRENBANG tingkat kecamatan</p> <p>f. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan MUSRENBANG desa/kelurahan</p>

8.	Adrianus Magang Nip.19640817 198903 1026	Kepala Seksi Pelayanan Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengevaluasi pelaksanaan pembangunan desa/kelurahan b. Melakukan kegiatan monitoring c. Pembangunan di wilayah kecamatan d. Memfasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan e. Melakukan pembinaan terhadap lembaga masyarakat di bidang pembangunan f. Melaksanakan tugas lain yang di berikan <ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan bahan, pedoman/petunjuk teknis bidang pelayanan umum b. Membina pemeliharaan kebersihan di lingkungan c. Mengawasi saran dan prasarana kebersihan lingkungan
9.	Kornelis Jaman Nip.19780916201406 1001	Staf Pelayanan Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyebarkan informasi kebijakan daerah di bidang pemerintan, pambangunan dan pelayanan kemasyarakatan b. Membina lembaga komunikasi masyarakat tingkat kecamatan c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

B. Hasil penelitian Dan Pembahasan

1. Camat sebagai agen perubahan

Menurut Rogers dan Shoemaker (1991), agen perubahan adalah petugas profesional yang memengaruhi putusan inovasi para anggota masyarakat menurut arah yang diinginkan oleh lembaga perubahan. Jadi semua orang yang bekerja untuk memelopori, merencanakan, dan melaksanakan perubahan agen-perubahan.

Mengidentifikasi dirinya sebagai agen perubahan Membangkitkan kebutuhan untuk berubah. Seorang agen perubahan awalnya sering membantu klien sebagai sadar akan kebutuhan untuk merubah sikap atau tingkah laku mereka. Dalam tujuan untuk memulai proses perubahan, agen perubahan menyusulkan alternatif baru dari masalah yang terjadi. Menguraikan dengan baik dan jelas pentingnya masalah tersebut untuk diatasi, dan meyakinkan klien bahwa mereka mampu untuk menghadapi masalah tersebut. Agen perubahan menilai kebutuhan klien sangat penting pada tahap dan juga mencoba membantu klien untuk mendapat kebutuhan yang baik.

“Saya sebagai pimpinan di disini berupaya memberi dorongan kepada mereka agar selalu bekerja dengan ikhlas dan tulus hati, melayani, semua masyarakat yang datang, namun sebagai manusia banyak juga kendala yang saya hadapi terhadap bawahan-bawahan yang mempunyai karakter dan sikap mental yang berbeda .”

Wawancara di atas menunjukkan bahwa ada upaya maksimal dari Camat sebagai pimpinan yang menginginkan pelayanan yang baik kepada masyarakat di kecamatannya .

“Kami seluruh aparatur di sisni di tuntut untuk bekerjasama dan mendahulukan kordinasi dengan seluruh bagian-bagain agar antara bagian tercipta kesenambungan dalam memberikan pelayanan . hal in I kemudian di tekankan oleh bapak Camat yang setiap saat selalu berbicara dan memberikan dorongan kepada kami agar senantiasa setia dan taat kepada pelayanan publik.”

Wawancara di atas terlihat kesamaan antara pernyataan Camat sebagai pimpinan dan para bawahan yang mirip, ini menunjukkan bahwa sudah dapat dilaksanakan dengan baik.

2. Pengambilan Resiko

Menerut Darmawi (2006), subjek resiko begitu kompleks terdapat dalam berbagai bidang yang berbeda, sehingga tak mengherankan jika terdapat berbagai pengertian yang berbeda pula tentang resiko. Ada beberapa defenisi resiko (1) resiko adalah khas kerugian (2) resiko kemungkinan kerugian (3) resiko adalah ketidak pastian (4) resiko penyebarab hasil aktual dari hasil yang di harapkan.

Mereka mendorong keberanian dan pengambilan resiko dalam sebuah diri seorang terdapat sebuah mental yang ada pada diri masing-masing , dan taukah anda kalau mental adalah sebuah kunci keberhasilan dari individu tersebut, jika pada individu mempunyai mental yang kuat maka presentasi pada keberhasilanya akan besar, hal ini di karenakan karena mental sangat mempengaruhi seorang

dalam mengambil keputusan sehingga jika individu tersebut mempunyai mental yang cukup besar maka individu tersebut dapat memutuskan suatu keputusan dengan cepat sehingga ia akan lebih cepat akan mengetahui apakah keputusan tersebut adalah hal yang baik atau buruk. Di sinilah kita mendapat pelajaran dari keputusan sehingga kita akan tumbuh menjadi seorang yang dewasa dan mempunyai pengalaman untuk menjadi orang yang lebih baik, karena jika seseorang individu tersebut dalam mengambil keputusan yang lambat maka dia akan lambat menjadi orang yang baik, karena ketangkasan dalam mengambil keputusan memerlukan kecepatan berfikir dan berani mengambil resiko sebagai konsekuensinya.

Terkait dengan mental yang dimiliki oleh bawahan-bawahan saya bisa dikatakan sangat baik dalam mengambil keputusan, namun untuk menjadi lebih sempurna harus dibutuhkan proses yang panjang, kami di sini selalu mengutus beberapa aparatur kami dalam setiap tahunnya untuk melakukan pelatihan-pelatihan dengan tujuan agar mereka dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan kemampuan mereka miliki.

3. Kemampuan Untuk Mengatasi Kompleksitas

Mereka memiliki kemampuan untuk mengatasi kompleksitas Kompleksitas dalam menangani suatu proyek saat ini semakin meningkat, hal ini sangat dipengaruhi ketidakjelasan ruang lingkup pekerjaan, munculnya teknologi baru, pengaruh politik yang kuat, pengaturan yang fleksibel dan tidak mengikat. PMI (project management institute) pulse report menyimpulkan dalam risetnya ada 2

krakter yang ditemukan oleh prpje dengan kompleksitas tinggi yaitu ketidakjelasan stakeholder yang berkepentingan pada kesuksesan proyek

Kepemimpinan transformasional camat terhadap peningkatan kinerja pegawai Siagan (2004) menjawab atas pertanyaan tersebut adalah terletak pada kemampuan organisasi mengubah strateginya. Dengan kata lain, dalam megahadapai berbagai tantangan tersebut organisasi di tuntut untuk melakukan transformasional dalam pengertian perubahan-perubahan drastik yang terjadi dalam organisasi yang menyangkut cara organisasi berfungsi dan berinteraksi dengan lingkungan, perubahan-perubahan tersebut diarahkan dalam tiga faktor organisasi , yaitu:

1. Struktur organisasi keseluruhan

Struktur organisasi suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan yang di inginkan. Pada struktur organisasi menggambarkan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yag satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi yang di batasi. Pada Kantor Camat Rahong Utara juga dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi atasatu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan

- a. Camat Rahong Utara Paulus Panggur s, sos
- b. Seketaris Camat Yohase Jebatu s, sos
- c. Kepala sub bagian penyusunan program dan laporan

- d. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian Sebastianus Jandus, pt
- e. Kepala seksi pemerintahan Kristo Jenahat, stp
- f. Staf pembantu
- g. Kepala seksi trantib Maksimus Jelatu
- h. Kepala seksi kesra Frans E Syarannamual, SH
- i. Kepala seksi PMD
- j. Staf PMD
- k. Kepala seksi pelayanan umum Adrianus manggang
- l. Staf pelayanan umum Kornelis Jaman

Sebenarnya struktur organisasi yang ada sebelum masa jabatan saya sebagai Camat Rahong Utara sudah ada. namun masih ada sedikit kekurangan sehingga akan mengganggu proses pelayanan publik yang ada di kecamatan ini. Dengan demikian, untuk dapat mengatasi persoalan demikian maka kami berupaya untuk lebih meningkatkan pelayanan publik dengan memperbaiki struktur organisasi yang ada sehingga mampu di pastikan semua bagian akan bekerja dengan baik

Camat Rahong Utara tanggal 09 Agustus 2017

Hal di atas sangat berkaitan dengan pernyataan beberapa pegawai di Kantor Camat Rahong Utara yang memberikan pernyataan yang sama yaitu sebagai berikut

Kami sangat puas dengan tugas dan beban kerja yang di berikan oleh pimpinan melalui prombakan struktur organisasi yang di lakukan belum

lama ini saya pribadi mengaku selama ini tugas dan tanggung jawab saya dapat dilaksanakan dengan baik karena banyak kemudahan-kemudahan dalam memberikan pelayanan publik karena kita di sini memang sudah di bagi sesuai porsi kerja masing-masing sehingga sangat sedikit kendala yang kita temui.

Kepala sub bagian umum dan kepegawaian tanggal 09 agustus 2017

Kedua pernyataan di atas mempunyai kesamaan yaitu bahwa adanya perombakan struktur organisasi yang memberikan kemudahan bagi pelayanan publik maupun pengguna pelayanan publik hal ini, menunjukkan adanya sebuah perubahan atau proses transformasi dari kepemimpinan yang sebelumnya. Hal ini di buat dengan pernyataan warga sebagai berikut:

Kami sangat puas dengan pelayanan yang ada di kantor Camat Rahong Utara kalau di bandingkan dengan sebelum-sebelumnya saya sendiri mengalaminya saat mengurus E-KTP di sana, memang terasa keramahan para petugas yang membuat saya sangat puas dengan hal ini, pelayanan yang di berikan juga sangat cepat dan baik ini dimungkinkan karena di gantinya Camat yang baru

Warga desa Benteng Tubi tanggal 10 agustus 2017

Dari tiga pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa perombakan stuktur organisasi kecamatan Rahong Utara benar-benar terjadi dan memberikan manfaat atau nilai positif terhadap pelayanan publik yang ada kalau di bandingkan dengan yang sebelumnya .

2. Proses Manajemen

Proses manajemen adalah daur beberapa gugusan kegiatan dasar yang berhubungan secara integral, yang dilaksanakan di dalam manajemen secara umum, yaitu proses perencanaan, proses pengorganisasian, proses pelaksanaan dan proses pengendalian, dalam rangka mencapai sesuatu tujuan secara ekonomis.

Kita bisa menyebut manajemen sebagai suatu proses untuk melaksanakan bahwa semua manajer, terlepas dari bakat atau keterampilan mereka, terlibat dalam beberapa fungsi yang saling terkait untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Nah dari berbagai jenis manajemen yang kita kenal semuanya tidak akan jauh dari empat proses umum sebuah manajemen yaitu:

a. Perencanaan dan pengambilan keputusan

Planning atau perencanaan berarti menetapkan tujuan organisasi dan memutuskan bagaimana cara terbaik untuk mencapainya. Perencanaan adalah pengambilan keputusan terkait tujuan dan penetapan arah masa depan. Tindakan dari satu set alternatif untuk menjangkau hal tersebut. Rencananya membuat untuk mempertahankan efektivitas manajerial karena bekerja sebagian paduan oleh personil pada kegiatan di masa depan. Memilih tujuan serta jalur untuk mencapai mereka adalah bagian dari proses perencanaan

Sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan daerah dalam hal ini Bupati kemudian dirumuskan kembali ke dalam bentuk surat keputusan Camat Rahong Utara No 06/III/2017 tentang pembagian tugas dan fungsi kepala seksi dan staf pada Kantor Kecamatan Rahong Utara maka kami sebagai penanggung jawab wajib

membuat rencana tahunan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dan dalam membuat perencanaan kami juga sangat membutuhkan partisipasi masyarakat sehingga rencana program yang kami buat menyentuh atau sesuai dengan kehendak masyarakat itu sendiri

Sekretaris Camat Rahong Utara 11 agustus 2017

Pernyataan di atas menunjukkan proses perencanaan di Kecamatan Rahong Utara harus sesuai dengan dasar hukum yaitu dalam bentuk perda dan surat keputusan Camat sehingga dapat berkekuatan hukum tetap . hal demikian juga dapat diperkuat dengan pernyataan beberapa pegawai sebagai berikut

Dalam satu tahun kami selalu menyiapkan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi pokok masing-masing bagian untuk dapat merencanakan pekerjaan yang akan kami lakukan, kami juga harus mengacu pada surat keputusan camat No 06/III/2017 sehingga tidak ada satu pun yang dapat keluar dari ketetapan. Dari pernyataan di atas menunjukkan adanya proses perencanaan yang matang dari pemerintah Camat Rahong Utara dan sudah sesuai dengan surat keputusan Camat Rahong Utara No 06/III/2017

Kepala sub bagian umum dan kepegawaian 10 agusrus 2017

b. Organizing: Aktivitas Koordinasi Dan Sumber Daya

Pengorganisasian dapat didefinisikan sebgai proses di mana rencana didirikan, dipindahkan lebih dekat dengan realisasi. Setelah manajer

menetapkan tujuan dan mengembangkan rencana, fungsi manajerial berikutnya adalah mengorganisir manusia dan sumber daya lain yang digunakan dalam rencana untuk mencapai untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian melibatkan menentukan sbagaimana kegiatan dan sumber daya untuk dirakit dan dikoordinasikan. Organisasi juga dapat didefinisikan sebagai struktur untuk menentukan posisi atau peran bagi orang-orang untuk mrngisi organisasi. Pengorganisasian menghasilkan struktur hubungan terstruktur yang rencana masa depannya di kejar. Pengorganisasian ini melibatkan: pembangunan struktur dengan peran yang telah di tentukan bagi orang-orang untuk mengisi organisasi. Hal ini di sengaja dalam artian untuk memastikan bahwa, semua tugas yang di perlukan untuk mencapai tujuan yang di tugaskan pada orang-orang yang bisa melakukannya dengan baik. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk menciptakan lingkungan bagi kinerja manusia terbaik. Struktur ini juga harus menentukan tugas yang akan di lakuakn. Aturan misalnya, amaka hal tersebut harus didirikan juga harus dirancang sesuai kemampuan dan motivasi dari orang-orang tersedia

Sesuai dengan data jumlah pegawai dan tingkat pendidikan yang ada kami telah melakukan rombakan sistem pelayanan publik yang taransparansi dan akuntabilitas demi menjaga keutuhan oorganisasi kecamatan Rahong Utara . saya sebagai pimpinan di sisni selalu memberikan instruksi kepada bawahan saya agar selalu memberikan kepuasan dan kebermanfaatan yang tinggi terhadap seluruh masyarakat kecamatan Rahonh Utara upaya ini juga saya lakukan dengan berbagai cara agar para bawahan termotivasi

Camat Rahong Utara tanggal 10 agustus 2017

Dari pernyataan dan tabel diatas sudah menunjukkan bahwa proses pengorganisasian yang dilaksanakan oleh pimpinan Camat Rahong Utara sudah sesuai dengan prosedur yang ada

c. Memimpin mengelola dan memotivasi orang

Tahapan pada proses manajemen yang ketiga dalam memimpin. Keterampilan memengaruhi orang untuk tujuan tertentu atau alasan tersebut, memimpin. Memimpin juga dianggap paling penting dan menantang dari semua kegiatan manajerial. Leding atau memimpin adalah pengaruh atau mendorong anggota organisasi untuk bekerja sama bagi kepentingan organisasi. Menciptakan sikap positif terhadap pekerjaan dan tujuan di antara anggota organisasi disebut terkemuka. Hal ini diperlukan karena akan membantu melayani tujuan efektivitas dan efisien dengan mengubah perilaku karyawan. memimpin melibatkan sejumlah proses penundaan dan mengaktifasi. Fungsi arah, memotivasi, komunikasi, dan koordinasi dianggap sebagai bagian dari proses menuju atau system. Koordinasi juga penting dalam memimpin. Kebanyakan penulis tidak menganggapnya sebagai fungsi yang terpisah dari manajemen. Sebaliknya mereka menganggap koordinasi sebagaimana esensi dari managementship untuk mencapai keharmonisan di antara upaya individu kearah mencapai target kelompok.

Motivasi yang di berikan oleh pimpinan kami terhadap seluruh pegawai yang ada di sini pada umumnya tidak berupa uang atau tunjangan-tunjangan, yang selama ini pimpinan lakukan adalah dengan melakukan

pendekatan-pendekatan persuasi antara lain dengan dilaksanakannya kegiatan rekreasi bersama hal ini menurut kami dapat membangun kekompakan, semangat kerja, serta loyalitas dari seluruh pegawai yang ada di Kantor Camat Rahong utara

Kepala seksi KESRA tanggal 14 Agustus 2017

Saya secara pribadi sangat suka dengan tindakan yang dilakukan oleh beliau sebab dalam bertindak tidak pernah ada diskriminasi atau timbulnya hal demikian membuat tidak ada kecemburuan sosial antara kamu sesama pegawai. Kalau soal motivasi beliau selalu memberikan dorongan-dorongan berupa pembinaan-pembinaan yang dilakukan secara kekeluargaan dengan demikian tidak ada kesan saling benci membenci antara atasan dengan bawahan maupun sesama bawahan.

Wawancara di atas menunjukkan upaya memotivasi yang dilakukan oleh Camat Rahong Utara dengan melalui pendekatan-pendekatan kekeluargaan yang dapat membangun kerja keras seluruh pegawai, hal demikian dapat di buktikan dengan wawancara bersama warga sebagai berikut.

Kami itu puas dengan pelayanan di Camat Rahong Utara mereka selalu senyum dan mau menerima dan memberikan sesuai keinginan kami, pada hal sebelumnya kalau kami mau urus sesuatu kami harus menunggu selama sehari hari penuh, kami sangat senang dengan Camat yang ini.

Warga desa Bangaka Ajang tanggal 15 Agustus 2017

d. Mengontrol, pemantauan dan evaluasi kegiatan

Pemantauan kemajuan organisasi terhadap pemenuhan tujuan di sebut pengendalian atau controlling . memantau kemajuan sangat penting untuk menjamin tercapainya tujuan organisasi. Controlling adalah mengukur, membandingkan, menemukan penyimpangan dan memperbaiki kegiatan organisasi yang dilakukan untuk mencapai tujuan atau sasaran. Mengontrol terdiri dari kegiatan seperti mengukur kinerja membandingkan dengan standar yang da, menemukan penyimpangan dan mengoreksi penyimpangan, kegiatan pengendalian umumnya berhubungan dengan pengukur prestasi atau hasil dari tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan. Terhadap beberapa sarana untuk melakukan control, seperti anggaran biaya, catatan pemeriksaan, dan catatan dari jam kerja yang hilang, umumnya sering kita temui. Setiap ukuran juga menunjukkan apakah rencana bekerja dapat menghasilkan. Jika penyimpangan bertahan, maka koreksi, harus dilakukan. Setiap kali hasil yang ditemukan berada dari tindakan yang direnakan, orang bertanggung jawab harus didefinisikan dan tindakan yang diperluka harus diambil untuk meningkatkan kinerja.

BAB V

PENUTUP

Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis data konkrit dan temuan berupa pengamatan dan penilaian yang ada dilapangan penelitian maka, dapat di simpulkan hal-hal sebagai berikut Kepemimpina Transformasional yang di terapkan oleh Camat Rahong Utara mampu meningkatkan kinerja pegawai .

B. Saran

Adapun saran yang peneliti ingin sampaikan dalam penelitian ini untuk dapat mendukung jalanya model Kepempimpinan Transformasional yang baik adalah sebagai berikut: Untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai melalui model Kepemimpinan Transformasional maka perlu di laksanakan atau di berikanya motivasi kepada para pegawai berupa tunjangan-tunjangan dan pimpinan juga perlu melibatkan toko masyarakat sehingga kebijakan Transformasional tidak akan bertentangan dengan kearifan masyarakat lokal setempat

DAFTAR PUSTAKA

- Amudji. 2002. *Kepemimpinan pemerintahan di Indonesia*. Jakarta: Bhinaaksara
- Danim**, Sudarwan. **2004**. *Motivasi, Kepemimpinandan Efektivitas Kelompok*. PT Jakarta: Rinekacipta
- Grasind Disajikan dalam Seminar Nasional dengan tema Membangun Peningkatan Mutu Pendidik Departemen Pendidikan Nasional*. Jakarta:
- Handoko**, Hani T. **2003**. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Hasibua**. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hanif, Nurcholis. 2007. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*
- Inu Kencana Syafi. 2009. *Kepemimpinan Pemerintahan Indonesia*. Bandung: Refika Aditama
- Kartono**. 2005. *Pemimpinandan Kepemimpinan*. Jakarta: Kepemimpinan. PT. Raja Grafindo Persada
- Michael dan Philip. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Rejana Rosdakarya.
- Ranupandojo, dan Suad Husnan. (2000) Manajemen Personalialia:** Mangkunegara Anwar Prabu.
- Sahlan, Asnawi. 2001. Pustaka Pelajar.** Yogyakarta: Balai Pustaka
- Sedarmayanti. 2001. Faktor-faktorintrinsik yang mempengaruhi kinerja Bandung: Balai Pustaka*
- Undang-undang nomor 23tahun 2014 *tentang pemerintahan Daerah indonesia*
- Mulyadi. 2005. *Sistem Manajemen*. Yogyakarta UPPAMO YKPN
- Dessler Gary, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia,*”Jakarta, PT. Prenhalindo
- Hanif Nurcholis, 2007. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*,. Grasindo ... Disajikan dalam Se minar Nasional dengan te ma “Membangun ... Peningkatan Mutu Pendidik Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta, HAW. Widjaja...
- Sedarmayanti (2001) *Faktor-Faktor Intsrinsik Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Terdiri Dari ... Pegawai, lebih lanjut Mitchel dalam buku*

DOKUMENTASI

