

**PERAN CAMAT TERHADAP PENINGKATAN KINERJA
PENGAWAI DI KANTOR CAMAT MALILI DI KABUPATEN
LUWU TIMUR**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH)
Pada Program Studi Hukum Tata Negara
Fakultas Syariah Universitas Islam
Negeri Palopo*



UIN PALOPO

Oleh

MUHAMMAD AL HIKMAL HARSAN
2003020052

**PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH)
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO
2025**

**PERAN CAMAT TERHADAP PENINGKATAN KINERJA
PENGAWAI DI KANTOR CAMAT MALILI DI KABUPATEN
LUWU TIMUR**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH)
Pada Program Studi Hukum Tata Negara
Fakultas Syariah Universitas Islam
Negeri Palopo*



UIN PALOPO

Oleh

MUHAMMAD AL HIKMAL HARSAN
2003020052

Pembimbing:

1. Dr. Rahmawati, M.Ag
2. Hardianto, S.H., M.H

**PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH)
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO
2025**

HALAMAN PERSETUJUAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Al Hikmal Harsan

NIM : 2003020052

Fakultas : Syariah

Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Skripsi ini merupakan karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 10 Juni 2025



mbuat pernyataan,

Muhammad Al Hikmal Harsan
NIM. 20 0302 0052

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Peran Camat Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Malili Kabupaten Luwu Timur yang ditulis oleh Muhammad Al Hikmal Harsan Nomor Induk Mahasiswa (2003020052), Mahasiswa Program Studi Hukum Tata Negara Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Palopo, yang *dimunqasyahkan* pada Hari Kamis 04 September 2025 Masehi bertepatan pada 11 Rabi'ul Awal 1447 Hijriah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Hukum (S. H).

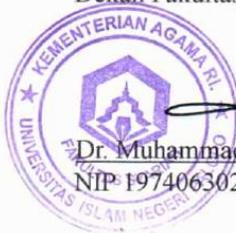
Palopo, 08 September 2025

TIM PENGUJI

- | | | |
|------------------------------------|-------------------|---------|
| 1. Dr. Muhammad Tahmid Nur, M. Ag. | Ketua Sidang | (.....) |
| 2. Dr. Fasiha, S.E.I., M.E.I. | Sekretaris Sidang | (.....) |
| 3. Fitriani Jamaluddin, S.H., M.H. | Penguji I | (.....) |
| 4. Agustan, S.Pd., M.Pd. | Penguji II | (.....) |
| 5. Dr. Rahmawati M.Ag. | Pembimbing I | (.....) |
| 6. Hardianto, S.H., M.H. | Pembimbing II | (.....) |

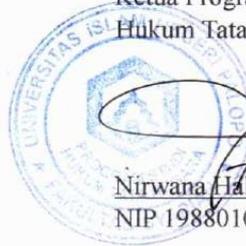
Mengetahui:

a.n Rektor UIN Palopo
Dekan Fakultas Syariah



Dr. Muhammad Tahmid Nur, M. Ag.
NIP 197406302005011004

Ketua Program Studi
Hukum Tata Negara



Nirwana Halide, S.HI., M.H.
NIP 198801062019032007

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ
أَجْمَعِينَ (امابعد)

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah mgelimpahkan rahmat, berkat dan hidayahnya sehingga, penyusunan skripsi dengan judul “ Peran Camat Terhadap Peningkatan Kinerja Pengawai di Kantor Camat Malili di Kabupaten Luwu Timur” dapat selesai di waktu yang tepat. Setelah melalui perjuangan dan proses yang panjang.

Sholawat dan salam taklupa tercurahkan kepada Nabi Muhammad Saw, para sahabat, keluarga dan pengikut-pengikutnya yang menyebarkan dan memperjuangkan ajaran agama Islam sehingga membawa peradaban seperti saat ini. Skripsi ini menjadi salah satu syarat wajib memperoleh gelar Strata Satu (S1), untuk gelar Sarjana Hukum bidang Program Studi Hukum Tata Negara di Universitas Islam Negeri Palopo.

Penulisan skripsi ini peruntukkan untuk kedua orang tua saya yang tercinta (Bapak atas nama ayahanda almarhum Harsan dan ibunda Hayati orang yang hebat yang selalu menjadi penyemangat saya, sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Dan beliau mampu mendidik saya, serta memberikan motivasi, dukungan hingga saya mampu menyelesaikan studinya sampai selesai. Terima kasih untuk semuanya berkat doa dan dukungan bapak dan mama sehingga penulis berada dititik ini. Teruntuk almarhum bapak saya, walaupun tidak bisa lagi melihat saya

dalam proses penyelesaian skripsi saya dan saya bangga kepada bapak sebagai tiang keluarga yang memberikan masukan dan motivasi kepada saya semasa hidupnya , teruntuk mama ku yang saya bangga dan cintai, yang tidak mengenal lelah dalam memsupport saya sampai titik ini dan memberikan motivasi, dorongan dalam hidup saya, saya hanya bisa mengucapkan terimakasih kepada mama dan Sehat selalu untuk mama saya dan hiduplah lebih lama lagi, serta harus ada setiap perjalanan dan pencapaian hidup di samping saya.

1. Rektor UIN Palopo Dr. Abbas Langaji, M.Ag. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. Munir Yusuf, M.Pd. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum. dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Dr. Mustaming, S.Ag., M.HI yang telah mengembangkan serta meningkatkan mutu kualitas mahasiswa UIN Palopo.
2. Dekan Fakultas Syariah UIN Palopo Dr. Muh. Tahmid Nur, M.Ag. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan , Dr. Haris Kulle, Lc., M.Ag. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Ilham, S.Ag., M.A. Wakil Dekan Kemahasiswaan dan Kerjasama , Muhammad Darwis, S.Ag., M.Ag yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti menuntut ilmu Pengetahuan pada Fakultas Syariah
3. Ketua Program Studi Hukum Tata Negara Universitas Islam Negeri Palopo Nirwana Halide, S.HI., M.H. dan Sekretaris Program Studi Hukum Tata Negara Syamsuddin, S.HI., M.H. beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian skripsi.

4. Kepada Pembimbing Dr. Rahmawati, M.Ag. dan Pembimbing II Hardianto, S.H., M.H. yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan penulis dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Seluruh dosen beserta staf pegawai UIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di UIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Kepada Kepala Camat Malili tanpa terkecuali para staf kantor Camat Malili sebagai informan penulis yang telah bekerja sama dengan penulis dalam proses penyelesaian penelitian ini.
7. Terimah kasih kepada sodara dan keluarga saya, yang telah mendukung saya, memberikan masukan dorongan dan suport dalam meyelesaikan skripsi saya
8. Teruntuk teman teman santri abangan, yang terus mensupport dalam pembuatan skripsi.
9. Kepada semua teman seperjuangan, Mahasiswa Program Studi Hukum Tata Negara UIN Palopo terkhusus kelas HTN C yang senantiasa selalu berbagi ilmu dan memberikan sarannya dalam penyusunan skripsi ini.
10. Terima kasih kepada sahabat sahabat Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia sudah menjadi wadah bagi saya untuk membina pembelajaran.
11. Terima kasih kepada Nurul Aeny Febrianty Annas atau sering dipanggil Nunu yang telah memebrikan support, menyemangati saya di Palopo dalam menyelesaikan skripsi saya.

Semoga Allah Swt selalu mengarahkan hati kepada perbuatan baik dan menjauhi kemungkaran Aamiin. Peneliti juga berharap agar skripsi ini nantinya

dapat bermanfaat dan bias menjadi referensi bagi para pembaca. Kritik dan saran yang sifatnya membangun juga penulis harapkan guna perbaikan penulisan selanjutnya.

Palopo, 10 September 2025

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba'	b	be
ت	Ta'	t	te
ث	Ša'	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	j	je
ح	Ha'	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	kh	ka dan ha
د	Dal	d	de
ذ	Žal	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍaḍ	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'Ain	'	apostrof terbalik di atas
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	fa
ق	Qaf	q	qi
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
ه	Ha'	h	ha
ء	Hamzah	'	apostrof
ي	Ya'	y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, sama seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>damamah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	<i>fathah dan ya'</i>	ai	a dan i
اُو	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
هَوَّلَ : *hau-la*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... آ...	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
إِ...	<i>kasrah</i> dan <i>yā'</i>	ī	i dan garis di atas
أُ...	<i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

مَاتَ	: <i>māta</i>
رَامَى	: <i>rāmā</i>
قِيلَ	: <i>qīla</i>
يَمُوتُ	: <i>yamūtu</i>

4. Tā' marbūṭah

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah* dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: <i>rauḍah al-atf ā'l</i>
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: <i>al-maḍīnah al-fa ā'ḍilah</i>
الْحِكْمَةُ	: <i>al-ḥikmah</i>

5. Syaddah (*Tasydīd*)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbānā</i>
نَجَّيْنَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقِّق	: <i>al-ḥaqq</i>
نُعِمْ	: <i>nu'ima</i>
عُدُوْ	: <i>'aduwwun</i>

Jika huruf *ي* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Alī (bukan 'Aliyy atau A'ly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Arabiy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *al* (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa , al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)
الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)
الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*
الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*
النَّوْعُ : *al-nau'*
شَيْءٌ : *syai'un*
أُمِرْتُ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *alQur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Syarḥ al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

9. Lafz al-Jalālah

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

بِاللَّهِ *billāh* دِينُ اللَّهِ *dīnullāh*

Adapun *tā' marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, diteransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *hum fī rahmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang

didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad Ibnu)

Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr Hāmid Ab ū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah :

Swt.	: <i>Subhanahu wa ta 'ala</i>
Saw.	: <i>Sallallahu 'alaihi wa sallam</i>
as	: <i>'alaihi al-salam</i>
H	: Hijrah
M	: Masehi
SM	: Sebelum Masehi
I	: Lahir Tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w	: Wafat tahun
QS .../...: 4	: QS al-Baqarah/2 : 4 atau QS Ali 'Imran/3 : 4
HR	: Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAM PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PRAKATA	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	xv
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT	1
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	6
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJUAN PUSTAKA	9
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	14
B. Landasan Teori	14
1. Peran	16
2. Camat	18
3. Kinerja Pegawai	24
C. Kerangka Pikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	25
B. Lokasi Penelitian.....	25
C. Defenisi Istilah	26
D. Desain Penelitian.....	26
E. Sumber Data.....	28
F. Teknik Pengumpulan Data.....	28
G. Instrumen Penelitian.....	29
H. Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	30

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	30
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	37
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	23
Gambar 4.1st Struktur Organisasi.....	35

ABSTRAK

Muhammad Al Hikmal Harsan, 2025 “*Peran Camat Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Malili Di Kabupaten Luwu Timur*”. Program Studi Hukum Tata Negara, Fakultas Syariah, dibimbing oleh Rahmawati dan Hardianto.

Skripsi ini membahas Peran Camat Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Malili Di Kabupaten Luwu Timur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur. Untuk mengetahui faktor pendukung yang memengaruhi peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur. Untuk mengetahui faktor penghambat pegawai dalam meningkatkan kinerja kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian hukum empiris, dengan pendekatan sosiologis (socio-legal research) dengan teknik pengumpulan data lewat observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Camat memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai kecamatan sebagai perpanjangan tangan bupati. Di Kecamatan Malili, peningkatan kinerja dilakukan melalui pendekatan internal seperti penegakan disiplin, keteladanan, apel pagi, pelaporan mingguan, dan penilaian kinerja. Sementara pendekatan eksternal dilakukan dengan membangun kebersamaan lewat kegiatan seperti family gathering, bimtek, dan studi banding. Faktor pendukung peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Malili meliputi sarana prasarana yang memadai, sistem kerja teratur, pelatihan dan studi banding, serta kepemimpinan yang memberi kepercayaan dan tanggung jawab. Faktor utama dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Malili adalah rendahnya kualitas SDM akibat penempatan pegawai yang kurang kompeten.

Kata Kunci : Peran Camat, Kantor Camat, Kecamatan Malili

ABSTRACT

Muhammad Al Hikmal Harsan, 2025 "*The Role of the Subdistrict Head in Improving Employee Performance at the Malili Subdistrict Office in East Luwu Regency.*" Constitutional Law Study Program, Faculty of Sharia, guided by Rahmawati and Hardianto.

This thesis discusses the role of the subdistrict head in improving employee performance at the Malili Subdistrict Office in East Luwu Regency. The study aims to identify the role of the subdistrict head in enhancing the performance of employees in the Malili Subdistrict Office, East Luwu Regency; to determine the supporting factors that influence the subdistrict head's role in improving employee performance; and to identify the inhibiting factors that hinder employee performance improvement at the subdistrict office. The research method used is empirical legal research with a socio-legal approach. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The findings show that the subdistrict head plays a crucial role in enhancing employee performance as an extension of the regent's authority. In Malili Subdistrict, performance improvement is carried out through internal approaches such as discipline enforcement, exemplary behavior, morning assemblies, weekly reporting, and performance evaluations. External approaches include building solidarity through activities such as family gatherings, technical guidance, and comparative studies. Supporting factors for the subdistrict head's role in improving employee performance include adequate facilities and infrastructure, a structured work system, training and comparative studies, and leadership that fosters trust and responsibility. The main challenge in improving employee performance in Malili Subdistrict is the low quality of human resources due to the placement of underqualified personnel.

Keywords: The Role of Camat, Camat Office, Malili Distric

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pemerintahan daerah memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pembangunan di tingkat lokal. Kecamatan sebagai bagian dari pemerintahan daerah berfungsi sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan berbagai kebijakan pemerintah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat. Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan kinerja kantor kecamatan adalah peran camat sebagai pemimpin wilayah administratif di tingkat kecamatan.¹

Camat memiliki tanggung jawab dalam menjalankan fungsi pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat. Sebagai pemimpin di wilayah kecamatan, camat harus mampu mengarahkan, mengawasi, serta mengoptimalkan kinerja pegawai kantor kecamatan agar pelayanan kepada masyarakat berjalan dengan efektif dan efisien. Kinerja pegawai kantor kecamatan sangat dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan camat, kebijakan yang diterapkan, serta koordinasi antar berbagai elemen pemerintahan di tingkat kecamatan.²

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kecamatan tidak lagi merupakan satuan wilayah .

¹ Kristian Widya Wicakson. "Menata Ulang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Melalui Pendekatan Manajemen Publik." *Jurnal Paradigma (JP)* 2.3 (2017): 358-371.

² Wira Afrida, dan Cut Asmaul Husna. "Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat." *Jurnal Al Azhar Indonesia Seri Ilmu Sosial* 3.1 (2022)

Status kecamatan kini merupakan perangkat daerah kabupaten/kota yang setara dengan dinas dan lembaga teknis daerah bahkan kelurahan. Hal ini dinyatakan dengan jelas dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang menyebutkan bahwa “Perangkat daerah kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.”³

Dengan perubahan status tersebut, camat tidak lagi ditempatkan sebagai Kepala Wilayah dan Wakil Pemerintah Pusat seperti yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974, tetapi telah beralih menjadi perangkat daerah yang memiliki sebagian kewenangan otonomi daerah serta penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 225 Ayat 1. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa camat memiliki tugas pokok dan fungsi dalam hal pelaksanaan pemerintahan umum, koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, serta pembinaan masyarakat di tingkat kecamatan.⁴

Secara umum, camat adalah seorang pejabat pemerintah daerah yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati atau wali kota.⁵ Dasar hukum yang mengatur peran dan tugas camat tersebut adalah Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan. Peraturan ini menjadi landasan hukum yang jelas

³ Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

⁴ Masriyani. "Pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan oleh Camat terhadap Pemerintahan Desa Puduk Kabupaten Muaro Jambi." *Jurnal Lex Specialis* 18 (2017)

⁵ Doni Deswandi, "Tugas Camat dalam Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa Pantai Harapan Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau." *Jurnal EJournal Ilmu Pemerintahan* 4.4 (2016).

mengenai kewenangan, tanggung jawab, dan fungsi camat sebagai perangkat daerah dalam melaksanakan otonomi dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.

Camat memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan. Kepemimpinan dan arahnya sangat menentukan bagaimana pegawai bekerja secara efektif dan efisien dalam melayani masyarakat. Dengan peran aktif camat, pegawai akan termotivasi dan bekerja lebih baik sehingga pelayanan publik dapat berjalan optimal.

Di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, camat memiliki peran strategis dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan. Sebagai ibu kota kabupaten, Kecamatan Malili menjadi pusat administratif yang memiliki tingkat aktivitas pemerintahan yang lebih kompleks dibandingkan kecamatan lainnya. Oleh karena itu, kinerja pegawai di kantor kecamatan sangat bergantung pada kepemimpinan camat dalam memberikan arahan, motivasi, serta pengawasan terhadap berbagai program kerja yang dijalankan.

Camat menghadapi beberapa masalah dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor kecamatan Malili. Beberapa di antaranya adalah kurangnya pegawai yang punya keterampilan yang cukup, lambatnya administrasi di kantor kecamatan. Selain itu, keluhan masyarakat juga menunjukkan bahwa terdapat masalah lambatnya proses administrasi di kantor kecamatan. Misalnya, masyarakat diminta kembali keesokan harinya jika pegawai sedang rapat, jam istirahat yang terlalu lama membuat warga menunggu, serta tidak adanya alternatif layanan keliling ke desa yang jauh dari pusat kecamatan. Keluhan lain

menyebutkan bahwa ada pegawai yang bersikap kurang ramah, meskipun pelayanan tetap diselesaikan. Hal ini membuat sebagian warga merasa sungkan untuk bertanya dan mengurangi kenyamanan saat berurusan di kantor kecamatan.

Sebagai seorang pemimpin, camat diharapkan mampu menjadi role model bagi pegawai di kantor kecamatan. Gaya kepemimpinan yang diterapkan camat akan sangat berpengaruh terhadap motivasi, kedisiplinan, serta produktivitas pegawai dalam menjalankan tugas mereka. Camat yang memiliki kepemimpinan yang partisipatif, misalnya, dapat mendorong pegawai untuk lebih aktif dalam memberikan inovasi dan solusi terhadap permasalahan yang muncul di masyarakat. Sebaliknya, camat yang kurang aktif dalam memberikan arahan dan bimbingan dapat menyebabkan menurunnya semangat kerja pegawai serta berdampak pada buruknya pelayanan publik.⁶

Selain aspek kepemimpinan, sistem administrasi yang diterapkan di kantor kecamatan juga berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Jika sistem administrasi masih bersifat manual dan kurang didukung oleh teknologi informasi, maka efektivitas kerja pegawai akan terhambat. Oleh karena itu, camat perlu berperan dalam mendorong modernisasi sistem administrasi di kantor kecamatan agar pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan lebih cepat dan efisien.⁷

⁶ Widwi Handari Adji, dan Dady Nupardi. "Pengaruh gaya kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung." *Jurnal Co Management* 5.1 (2022)

⁷ Suparman, "Pelaksanaan Manajemen Arsip dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Tanjung Lago, Kabupaten Banyuasin: English." *Jurnal Studia Administrasi* 2.2 (2020).

Peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai juga berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai. Camat perlu memastikan bahwa pegawai kantor kecamatan mendapatkan pelatihan dan bimbingan yang cukup dalam menjalankan tugas mereka. Program pelatihan yang berkelanjutan dapat meningkatkan keterampilan pegawai, baik dalam aspek teknis maupun dalam aspek pelayanan publik.⁸

Selain itu, camat juga harus mampu membangun kerja sama yang baik dengan berbagai pihak, seperti tokoh masyarakat, organisasi kemasyarakatan, dan instansi lainnya di tingkat kecamatan. Sinergi antara pemerintah kecamatan dan elemen masyarakat sangat penting dalam mendukung kelancaran berbagai program kerja serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi pegawai di kantor kecamatan.⁹

Tantangan lain yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan adalah tingkat disiplin dan etos kerja pegawai. Tidak jarang ditemukan pegawai yang kurang disiplin dalam menjalankan tugasnya, baik dalam hal keterlambatan masuk kerja maupun kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas administrasi. Dalam hal ini, camat harus memiliki strategi yang tepat dalam membangun budaya kerja yang profesional di lingkungan kantor kecamatan.¹⁰

⁸ Desriani Safitri, La Hatani, dan Aidin Hudani Awasinombu. "Analisis Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kendari Barat." *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan* 16.2 (2024).

⁹ , Sri Wulan dan Abd Asis. "Analisis Implementasi Good Governance dalam Pelayanan Publik di Kecamatan Malunda Kabupaten Majene." *MITZAL (Demokrasi, Komunikasi dan Budaya): Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Ilmu Komunikasi* 3.2 (2019).

¹⁰ Astuti, Santi Handa. *Strategi komunikasi organisasi dalam meningkatkan etos kerja pegawai kantor camat tungkal jaya kabupaten musi banyuasin*. Diss. UIN Raden Fatah Palembang, 2018.

Kondisi lingkungan kerja juga menjadi faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai kantor kecamatan. Lingkungan kerja yang nyaman, baik dari segi fasilitas maupun hubungan antarpegawai, dapat meningkatkan produktivitas kerja. Sebaliknya, lingkungan kerja yang kurang kondusif dapat menurunkan semangat kerja pegawai serta menghambat pencapaian target pelayanan publik. Oleh karena itu, camat harus berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kinerja pegawai, baik melalui perbaikan fasilitas kantor maupun pembinaan hubungan kerja yang harmonis di antara pegawai.¹¹

Dengan adanya berbagai tantangan tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini :

1. Bagaimana peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur?
2. Apa saja faktor pendukung yang memengaruhi peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur?

¹¹ Darmawan Hulu, Arianto Lahagu, dan Eliagus Telaumbanua. "Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias." *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* 10.4 (2022).

3. Apa saja yang menjadi faktor penghambat pegawai dalam meningkatkan kinerja kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung yang memengaruhi peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur.
3. Untuk mengetahui faktor penghambat pegawai dalam meningkatkan kinerja kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan dalam bidang ilmu administrasi publik, khususnya mengenai peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor kecamatan.
 - b. Memberikan kontribusi akademik dalam pengembangan kajian mengenai kepemimpinan dalam pemerintahan daerah, terutama di tingkat kecamatan.

- c. Menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya yang membahas tentang efektivitas kepemimpinan camat dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Pemerintah Daerah

Memberikan masukan bagi pemerintah daerah dalam meningkatkan efektivitas peran camat dalam pembinaan dan pengawasan kinerja pegawai kantor kecamatan.

b. Bagi Camat dan Pegawai Kantor Kecamatan

Memberikan gambaran mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai serta strategi yang dapat diterapkan camat dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pelayanan publik di kantor kecamatan.

c. Bagi Masyarakat

Masyarakat sebagai penerima layanan publik dapat merasakan manfaat dari peningkatan kinerja pegawai kantor kecamatan dalam memberikan pelayanan yang lebih cepat, efisien, dan profesional.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Berdasarkan hasil pencarian peneliti terhadap penelitian-penelitian sebelumnya sehingga sejauh pengamatan peneliti, peneliti menemukan beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini. Berikut beberapa penelitian tersebut :

1. Penelitian Penelitian yang dilakukan oleh Jerry H. Masinambow berjudul "Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Pemerintah di Kecamatan Tumpaan Kabupaten Minahasa Selatan" bertujuan untuk memahami peran camat dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara terstruktur, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur pemerintah di Kecamatan Tumpaan belum optimal, terlihat dari masih adanya pelanggaran disiplin seperti keterlambatan kerja dan ketidaktepatan dalam penyelesaian tugas. Camat mengambil tindakan berdasarkan tingkat kesalahan, namun belum sepenuhnya efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai.¹²

¹² Jerry H. Masinambow ” *Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Di Kecamatan Tumpaan Kabupaten Minahasa Selatan*” 2021

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian tentang "Peran Camat terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Malili Kabupaten Luwu Timur", terutama dalam fokusnya pada peran camat sebagai pemimpin dalam meningkatkan efektivitas kerja aparatur kecamatan. Namun, perbedaannya terletak pada aspek yang diteliti, di mana penelitian Masinambow lebih menyoroti kedisiplinan pegawai, sementara penelitian ini lebih luas dalam mengkaji kinerja pegawai secara keseluruhan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Anggi Ismayanti berjudul "Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Cilandak Kota Jakarta" bertujuan untuk menganalisis bagaimana gaya kepemimpinan camat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja aparatur sipil negara (ASN) di kantor kecamatan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat yang bersifat demokratis dan partisipatif berperan besar dalam meningkatkan kinerja ASN, terutama dalam aspek motivasi kerja, kedisiplinan, serta efektivitas pelayanan publik. Namun, penelitian ini juga menemukan bahwa masih terdapat kendala seperti kurangnya sumber daya manusia yang kompeten

serta kurang optimalnya sistem administrasi dalam mendukung efektivitas kerja ASN.¹³

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian "Peran Camat terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Malili Kabupaten Luwu Timur", terutama dalam fokus kajiannya yang membahas peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian, di mana penelitian Ismayanti dilakukan di Kecamatan Cilandak, Jakarta, yang merupakan wilayah perkotaan dengan sistem birokrasi yang lebih modern, sementara penelitian ini dilakukan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, yang memiliki karakteristik pemerintahan daerah yang berbeda. Selain itu, penelitian Ismayanti lebih menyoroti gaya kepemimpinan camat, sementara penelitian ini berfokus pada peran camat secara keseluruhan dalam meningkatkan kinerja pegawai

3. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Nurhalim berjudul "Peranan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun" bertujuan untuk menganalisis bagaimana peran camat dalam membentuk disiplin kerja pegawai di lingkungan kantor kecamatan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa camat memiliki peran penting dalam meningkatkan disiplin kerja

¹³ Anggi Ismayanti "Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Cilandak Kota Jakarta"2021

pegawai melalui penerapan aturan yang ketat, pengawasan yang berkelanjutan, serta pemberian motivasi dan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi. Namun, penelitian ini juga menemukan bahwa masih terdapat tantangan dalam meningkatkan disiplin pegawai, seperti rendahnya kesadaran individu terhadap tanggung jawab pekerjaan serta kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung efektivitas kerja.¹⁴

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian "Peran Camat terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Malili Kabupaten Luwu Timur", terutama dalam hal fokus kajian yang membahas peran camat dalam meningkatkan aspek kerja pegawai. Kedua penelitian ini juga menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data yang serupa. Perbedaannya terletak pada aspek yang diteliti, di mana penelitian Nurhalim lebih menitikberatkan pada disiplin kerja pegawai, sedangkan penelitian ini lebih luas dalam mengkaji kinerja pegawai secara keseluruhan, yang mencakup tidak hanya disiplin, tetapi juga produktivitas, efisiensi, serta efektivitas pelayanan publik. Selain itu, perbedaan lokasi penelitian juga berpengaruh terhadap hasil penelitian, mengingat Kecamatan Air Hitam dan Kecamatan Malili memiliki karakteristik birokrasi dan tantangan pemerintahan yang berbeda.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Riska Firdaus berjudul "Pengaruh Kepemimpinan Camat terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat Wara

¹⁴ Muhammad Nurhalim,. "Peranan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun." *Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan* 4.1 (2015).

Utara Kota Palopo" bertujuan untuk menganalisis sejauh mana kepemimpinan camat memengaruhi kinerja pegawai di kantor kecamatan. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan asosiatif, di mana data dikumpulkan melalui kuesioner yang diberikan kepada pegawai kecamatan, serta dilengkapi dengan wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai, terutama dalam hal pemberian motivasi, pengawasan, dan kebijakan yang diterapkan. Camat yang memiliki gaya kepemimpinan yang partisipatif cenderung meningkatkan produktivitas dan kedisiplinan pegawai, sementara gaya kepemimpinan yang kurang komunikatif berdampak pada rendahnya efektivitas kerja pegawai.

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian "Peran Camat terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Malili Kabupaten Luwu Timur", terutama dalam hal fokus penelitian yang sama-sama mengkaji hubungan antara kepemimpinan camat dan kinerja pegawai. Namun, perbedaannya terletak pada metode penelitian yang digunakan. Penelitian Riska Firdaus menggunakan pendekatan kuantitatif, yang menekankan pada data statistik untuk mengukur hubungan variabel, sedangkan penelitian ini menggunakan metode kualitatif, yang lebih menitikberatkan pada analisis mendalam terhadap faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai. Selain itu, perbedaan lokasi penelitian juga dapat berpengaruh terhadap hasil, mengingat karakteristik birokrasi dan

tantangan administrasi di Kecamatan Wara Utara Kota Palopo yang berbeda dengan yang ada di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur

B. Landasan Teori

1. Peran

a. Pengertian Peran Menurut Para Ahli

Dalam realita kehidupan masyarakat baik individu maupun kelompok selalu terkait satudengan yang lain ketika terjadi interaksi sosial, karena itu peran setiap individu sangat mempengaruhi komunitas di mana seseorang berada. Peran adalah kumpulan dari perilaku yang secara relatif homogen dibatasi secara normatif dan diharapkan dari seseorang yang menempati posisi sosial yang diraihinya ataupun diberikan dalam konteks hidup bermasyarakat.¹⁵

Ralph Linton berpendapat bahwa peranan (role) merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya maka ia menjalankan suatu peranan. Dengan demikian antara peranan dan kedudukan keduanya tidak dapat dilepas pisahkan karena saling ketergantungan satu dengan lainnya. Tidak ada peran tanpa kedudukan atau sebaliknya tidak ada kedudukan tanpa peran¹⁶. Setiap individu mempunyai serangkaian peran yang berasal dari berbagai pola dalam pergaulan hidupnya. Hal ini

¹⁵ Marlin M. Friedman, et.al, *Buku Ajar Keperawatan Keluarga: Riset, Teori dan Praktik, Edisi kelima, Alih Bahasa: Achir Yani S. Hamid. et. al* (Jakarta: EGC, 2014), h.298.

¹⁶ Ralph Linton, *The Study of Man, an Introduction* (New York: Appleton Century Crofts, 1956), h.114

menunjukkan bahwa peran menentukan apa yang diperbuat bagi masyarakat dan apa yang bisa diharapkan dari masyarakat.

Menurut Ely Chinoy dalam Soerjono Soekanto menjelaskan bahwa pentingnya peranan karena hal tersebut mengatur perilaku seseorang yang menyebabkan seseorang pada batas-batas tertentu dapat meramalkan perbuatan-perbuatan orang lain, sehingga yang bersangkutan dapat menyesuaikan perikelakuan sendiri dengan komunitasnya. Hubungan-hubungan sosial yang terjalin dalam masyarakat itulah mencerminkan adanya hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat.¹⁷ Peranan diatur oleh norma-norma yang berlaku. Misalnya, norma kesopanan menghendaki agar seorang pria bila berjalan dengan seorang wanita harus berada di sebelah luar.

b. Fungsi Peran

Individu dalam menjalankan segala tindakannya sebenarnya dapat di bimbing oleh peran, sebab peran itu sendiri memiliki fungsi diantaranya:

- 1) Pada sebuah proses hubungan interaksi atau sosialisasi peran akan memiliki posisi sentral yaitu memberi sebuah arahan.
- 2) Peran dapat berfungsi sebagai pemegang tradisi, norma serta nilai-nilai bahkan kepercayaan.
- 3) Sebuah masyarakat akan dapat bersatu karena adanya peran yang dimiliki oleh masing-masing individu dalam masyarakat.

¹⁷ Soerjono Soekanto dan Budi Sulistyowati, *Sosiologi Suatu Pengantar Edisi Revisi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), h. 210.

- 4) Peran mampu memberikan kelestarian dalam kehidupan masyarakat sebab sebuah peran dapat dijadikan sebagai sebuah kontrol serta sistem dalam kehidupan bermasyarakat.¹⁸

2. Camat

a. Defenisi Camat

Menurut Pasal 1 ayat (8) UU No. 23 Tahun 2014, Camat adalah kepala wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai perangkat daerah kabupaten/kota.¹⁹ Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.

b. Tugas Camat

Menurut Pasal 125 ayat (2) UU No. 23 Tahun 2014, tugas Camat adalah:

- 1) Melaksanakan kegiatan pemerintahan di bidang pemerintahan umum: Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum di tingkat kecamatan, seperti pengelolaan administrasi, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan sumber daya manusia.
- 2) Melaksanakan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan: Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan, seperti pengembangan

¹⁸ Edi Harapan,, et al. *Komunikasi antarpribadi: Perilaku insani dalam organisasi pendidikan*. PT. Raja Grafindo Persada-Rajawali Pers, 2022.

¹⁹ Pasal 1 ayat (8) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

infrastruktur, pengembangan ekonomi, dan pengembangan sumber daya manusia.

- 3) Melaksanakan kegiatan pelayanan umum: Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di tingkat kecamatan, seperti pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, dan pelayanan sosial
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota: Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota, seperti tugas dalam rangka penanggulangan bencana alam, tugas dalam rangka pengamanan kegiatan masyarakat, dan tugas lainnya.²⁰

c. Fungsi Camat

Menurut Pasal 125 ayat (3) UU No. 23 Tahun 2014, fungsi Camat adalah:

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan: Camat bertanggung jawab atas mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan, seperti mengkoordinasikan kegiatan antar-dinas/instansi, mengkoordinasikan kegiatan antar-kecamatan, dan mengkoordinasikan kegiatan antar-masyarakat.
- 2) Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pemerintahan di kecamatan: Camat bertanggung jawab atas mengawasi dan mengendalikan kegiatan pemerintahan di kecamatan, seperti

²⁰ Pasal 125 ayat (2) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

mengawasi dan mengendalikan kegiatan dinas/instansi, mengawasi dan mengendalikan kegiatan masyarakat, dan mengawasi dan mengendalikan kegiatan lainnya.

- 3) Memberikan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan: Camat bertanggung jawab atas memberikan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan, seperti pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, pelayanan sosial, dan pelayanan lainnya.
- 4) Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan: Camat bertanggung jawab atas melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan, seperti melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan dinas/instansi, melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan masyarakat, dan melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan lainnya.²¹

3. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara kinerja

²¹ Pasal 125 ayat (3) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya²². Menurut Irham Fahmi kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu.²³

Menurut Kasmir, kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam suatu menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.²⁴ Sedangkan menurut Edison kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.²⁵

Berdasarkan dari beberapa pengertian diatas, peneliti sampai pada pemahaman bawah kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh seseorang pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya berdasarkan kemampuan dan keahliannya.

²² Endang Supardi, "Pengembangan Karir Kontribusinya Terhadap Kinerja Pegawai." *Jurnal Geografi Gea* 9.1 (2016).

²³ Dwi Egie, Sumardi Hr, dan Nunung Nurhayati. "Pengaruh Kompensasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Di Sekretariat Dprd Kabupaten Indramayu: Influence Of Compensation And Leadership Styles On Employee Performance In The DPRD Secretariat Of Indramayu Regency." *Jurnal Investasi* 5.2 (2019).

²⁴ , Edii Yusman dan Yandra Rivaldo. "Pengaruh Pendidikan, Pelatihan, Pengalaman Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Direktorat Pengamanan Bp Batam." *Jurnal As-Said* 1.2 (2021)

²⁵ Rustan Ali, et al. "Pengaruh Iklim Organisasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Sidenreng Rappang." *Economics and Digital Business Review* 5.2 (2024).

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

1) Faktor Individu

Faktor individu berkaitan dengan karakteristik pribadi pegawai yang dapat memengaruhi kinerja mereka.

- a) Kompetensi (*Skill dan Knowledge*), kompetensi meliputi keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan baik. Pegawai yang memiliki kompetensi tinggi cenderung memiliki kinerja yang lebih baik.
- b) Motivasi kerja merupakan dorongan dalam diri pegawai untuk mencapai tujuan tertentu. Faktor motivasi menjadi dua, yaitu faktor motivator (intrinsik) seperti pencapaian, pengakuan, dan tanggung jawab, serta faktor pemeliharaan (ekstrinsik) seperti gaji dan lingkungan kerja.
- c) Disiplin kerja merupakan kepatuhan pegawai terhadap peraturan organisasi.
- d) Kondisi kesehatan pegawai juga berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Pegawai yang sehat secara fisik dan mental akan lebih mampu bekerja dengan optimal.²⁶

²⁶ Wahyu Sri Kunanti,, Wahyu Wulandari, dan Adya Hermawati. "Pengaruh Karakteristik Individu terhadap Kinerja Karyawan yang dimediasi oleh Kompetensi Karyawan (Studi pada Karyawan Departemen Liquid PT Indolakto di Purwosari)." *Journal of Innovation Research and Knowledge* 2.1 (2022)

2) Faktor Organisasi

Faktor organisasi berhubungan dengan kebijakan dan sistem yang diterapkan dalam organisasi yang berdampak pada kinerja pegawai :

- a) Gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh atasan sangat mempengaruhi motivasi dan kinerja pegawai.
- b) Budaya organisasi yang kuat, yang mencerminkan nilai dan norma kerja yang positif, dapat meningkatkan loyalitas dan kinerja pegawai.
- c) Kompensasi yang adil dan sistem penghargaan yang tepat dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai.
- d) Pelatihan dan pengembangan yang diberikan oleh organisasi akan meningkatkan kompetensi pegawai sehingga mereka dapat bekerja lebih efektif.²⁷

3) Faktor Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja mencakup segala aspek yang mempengaruhi kenyamanan dan produktivitas pegawai.

- a) Lingkungan kerja yang nyaman, termasuk sarana dan prasarana yang memadai, dapat meningkatkan produktivitas pegawai

²⁷ Eko Budiyanto dan Mochamad Mochklas. "Kinerja Karyawan Ditinjau dari Aspek Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi Dan Motivasi Kerja (Pendekatan Riset)." (2020).

- b) manajemen beban kerja yang efektif sangat penting untuk mempertahankan kinerja optimal
- c) Hubungan antarpegawai yang harmonis.²⁸

c. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut kasmir bagi perusahaan, penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan antara lain yaitu:

- 1) Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan
- 2) Keputusan penempatan
- 3) Perencanaan dan pengembangan karier
- 4) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
- 5) Penyesuaian kompensasi
- 6) Inventori kompetensi pegawai
- 7) Kesempatan kerja adil
- 8) Komunikasi efektif antara pimpinan dan bawahan
- 9) Budaya kerja
- 10) Menerapkan sanksi.²⁹

b. Indikator Kinerja

Menurut Kasmir untuk mengukur kinerja pegawai dapat digunakan beberapa indikator, yaitu:

²⁸ Darmawan Hulu, Arianto Lahagu, dan Eliagus Telaumbanua. "Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias." *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* 10.4 (2022).

²⁹ Shofiana Syam, "Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur." *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability* 4.2 (2020).

- 1) Kualitas Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.
- 2) Kuantitas Untuk mengukur kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) dihasilkan oleh seseorang.
- 3) Waktu Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.³⁰

C. Kerangka Pikir

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir



³⁰ Shofiana Syam, "Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur." *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability* 4.2 (2020).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian hukum empiris. Menurut Soerjono Soekanto penelitian hukum empiris adalah penelitian yang mengkaji hukum sebagai perilaku nyata (*law in action*) dalam masyarakat.³¹ Penelitian ini meneliti bagaimana peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan berdasarkan kenyataan di lapangan. Dalam penelitian hukum empiris, peneliti mengumpulkan data primer melalui observasi langsung dan wawancara untuk memahami bagaimana hukum berfungsi dalam masyarakat, yang memungkinkan peneliti untuk mengembangkan keterampilan observasi, analisis data, dan pemecahan masalah yang esensial dalam penelitian hukum empiris.³²

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan sosiologis (*socio-legal research*). Menurut Peter Mahmud Marzuki, pendekatan sosiologis meneliti bagaimana hukum diterapkan dan berfungsi dalam masyarakat.³³ Dalam konteks ini, penelitian akan melihat bagaimana kebijakan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan dan bagaimana pegawai merespons kepemimpinan camat.

³¹ Soejono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta 2007

³² Lisa Aditya Dwiwansyah Musa dan Hardianto Hardianto, "Implementasi Pembelajaran Berbasis Riset Untuk Meningkatkan Keterampilan Meneliti Mahasiswa," *Tadrib: Jurnal Pendidikan Agama Islam*, Vol. 6, No. 1, 2020.

³³ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum Edisi Revisi Cetakan Ke 12* (Jakarta: Prenada Media Group, 2016).

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada peran strategis Kecamatan Malili sebagai ibu kota kabupaten, yang menjadikannya pusat pemerintahan dan pelayanan publik

C. Definisi Istilah

Peneliti memberikan uraian penjelasan dari beberapa istilah yang ada pada penelitian, agar menghindari kesalahpahaman pada judul penelitian. Beberapa istilah tersebut sebagai berikut:

1. Peran

Peran adalah serangkaian perilaku atau fungsi yang diharapkan dari seseorang atau kelompok dalam suatu sistem sosial atau organisasi. Dalam penelitian, peran dapat merujuk pada tugas, kewajiban, dan tanggung jawab individu atau lembaga dalam mencapai tujuan tertentu.

2. Camat

Camat adalah pejabat pemerintah yang memimpin kecamatan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan. Dalam penelitian, camat dapat menjadi subjek atau variabel yang dikaji terkait dengan kebijakan, kepemimpinan, atau perannya dalam administrasi publik.

3. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja yang ditunjukkan oleh individu dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya

sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kinerja pegawai sering diukur berdasarkan efektivitas, efisiensi, kualitas, serta kepatuhan terhadap peraturan dalam suatu organisasi atau instansi.

D. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian hukum empiris, yang bertujuan untuk mengkaji hukum sebagai perilaku nyata (*law in action*) dalam masyarakat. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan sosiologis (*socio-legal research*), yang meneliti bagaimana hukum diterapkan dan berfungsi dalam kehidupan sosial. Dalam konteks ini, penelitian akan mengkaji peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Malili, Kabupaten Luwu Timur, berdasarkan realitas di lapangan. Data dikumpulkan melalui observasi langsung, wawancara dengan camat, pegawai, serta masyarakat yang menerima layanan, serta studi dokumentasi terhadap kebijakan dan regulasi terkait. Analisis data dilakukan secara kualitatif dengan model interaktif, guna memperoleh pemahaman mendalam tentang hubungan antara kepemimpinan camat dan peningkatan kinerja pegawai.

E. Sumber Data

^ Dalam penelitian hukum, sumber data berasal dari data primer dan data sekunder. Informasi atau sumber data yang diperoleh langsung dari wawancara dengan masyarakat disebut sumber data primer, sedangkan sumber data yang berasal dari bahan kepustakaan dinamakan sumber data sekunder.³⁴Berkaitan

³⁴ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum Edisi Revisi Cetakan Ke 12* (Jakarta: Prenada Media Group, 2016).

dengan itu, maka dalam penelitian ini data-data yang diperlukan diperoleh dari dua sumber, yaitu:

1. Data Primer

Data Primer dalam penelitian hukum adalah data yang diperoleh terutama dari hasil penelitian empiris, yaitu penelitian yang dilakukan langsung di dalam masyarakat.³⁵ Data yang diperoleh langsung dari lapangan melalui observasi dan wawancara dengan camat, pegawai kantor kecamatan, serta masyarakat yang menerima layanan dari kantor kecamatan.

2. Data Sekunder

Data sekunder berfungsi sebagai pelengkap atau pendukung data primer. Menurut Soerjo Soekanto menyatakan menyatakan bahwa data sekunder merupakan data yang antara lain mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, bahkan hasil- hasil penelitian yang bersifat laporan Soerjono Sukanto menyatakan bahwa data sekunder merupakan data yang antara lain mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, dan hasil- hasil penelitian yang berwujud laporan.³⁶ Data sekunder ini diperoleh dari studi kepustakaan seperti buku, jurnal, peraturan perundang-undangan, dokumen resmi, serta hasil penelitian sebelumnya yang relevan.

³⁵ Mukti Fajar & Yulianto Achmad, *Dualisme Penelitian Hukum Normatif & Empiris*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar 2010.

³⁶ Soejono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta 2007.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian hukum ini, teknik pengumpulan data digunakan untuk mendapatkan informasi yang relevan dan mendalam. Peneliti menggunakan beberapa metode berikut :

1. Metode Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati langsung aktivitas camat dalam menjalankan tugasnya serta interaksi camat dengan pegawai kantor kecamatan.

2. Metode Wawancara

Wawancara dilakukan dengan metode semi-terstruktur kepada sebelas orang yaitu camat, pegawai kantor kecamatan, dan beberapa masyarakat untuk memperoleh data mengenai kepemimpinan camat serta dampaknya terhadap kinerja pegawai.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen resmi yang terkait, seperti peraturan daerah, laporan kinerja pegawai, serta dokumen administratif lainnya yang dapat mendukung analisis penelitian.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan adalah pedoman wawancara, daftar observasi, dan lembar dokumentasi. Pedoman wawancara berisi daftar pertanyaan yang disusun berdasarkan indikator kepemimpinan camat dan kinerja pegawai, sedangkan daftar observasi digunakan untuk mencatat perilaku dan kebijakan yang diterapkan oleh camat dalam memimpin kantor kecamatan

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif dengan model interaktif yang terdiri dari tiga tahapan :

1. Reduksi Data, yaitu menyaring dan memilih data yang relevan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.
2. Penyajian Data, yaitu menyusun data dalam bentuk narasi, tabel, atau diagram agar lebih mudah dipahami.
3. Penarikan Kesimpulan, yaitu menganalisis hubungan antara peran camat dan kinerja pegawai kantor kecamatan berdasarkan temuan di lapangan.³⁷

³⁷ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta : Kencana, 2011) hal.34

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Profil Kecamatan Malili

Luas wilayah Kecamatan Malili 830,379 km² atau sekitar 3,31 persen dari total luas wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kecamatan Malili terdiri dari 14 (Empatbelas) Desa definitif dan 1 (satu) Kelurahan, dengan 52 dusun/lingkungan dan 139 RT. Adapun Desa/Kelurahan dimaksud masing-masing :

- a. Kelurahan Malili
- b. Desa Baruga
- c. Desa Balantang
- d. Desa Wewangriu
- e. Desa Laskap
- f. Desa Pongkeru
- g. Desa Harapan
- h. Desa Pasi-pasi
- i. Desa Puncak Indah
- j. Desa Ussu
- k. Desa Atue
- l. Desa Manurung
- m. Desa Tarabbi
- n. Lakawali
- o. Lakawali Pantai

Wilayah ini berbatahan dengan :

Wilayah ini berbatasan langsung dengan :

- a. Kecamatan Nuha di utara,
- b. Kecamatan Towuti dan Nuha di timur,
- c. Teluk Bone dan Provinsi Sulawesi Tenggara di selatan,
- d. serta Kecamatan Angkona dan Teluk Bone di barat.

a. Kependudukan

Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Kecamatan Malili Tahun 2025

Desa/Kelurahan	Penduduk		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Harapan	1.420	1.257	2.677
Pongkeru	1.287	1.154	2.441
Laskap	1.063	970	2.033
Puncak Indah	4.167	3.833	8.000
Malili	1.991	1.921	3.912
Wewangriu	1.849	1.747	3.596
Balantang	1.413	1.350	2.763
Baruga	2.296	2.144	4.440
Ussu	1.207	1.195	2.402
Atue	622	589	1.211
Manurung	2.037	1.945	3.982
Lakawali	1.917	1.816	3.733
Tarabbi	812	744	1.556
Pasi-Pasi	663	595	1.258
Lawali Pantai	968	881	1.849
Total	23.712	22.141	45.853

Sumber : BPS Kecamatan Malili, 2025

b. Agama

Mayoritas penduduk Kecamatan Malili beragama Islam. Hal ini terlihat dari keberadaan 57 masjid dan 23 mushalla. Selain itu, terdapat pula 19 gereja dan 3 pura.

c. Sosial dan Keamanan

Pada tahun 2016, tercatat 38 kasus kriminal di Kecamatan Malili, di mana 34% merupakan kasus perkuliahian dan penganiayaan. Tingginya kasus ini menunjukkan pentingnya pengawasan terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat.

d. Data Umum Organisasi

Secara jumlah Aparatur di Kantor Kecamatan Malili adalah 15 (empat belas) orang PNS dan 14 (empat belas) orang Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4.2 Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP	
1	Golongan IV	1	1	-	-	2
2	Golongan III	-	8	-	2	10
3	Golongan II	-	-	-	2	2
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	PPPK			1		1
	JUMLAH	1	9	1	4	15

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

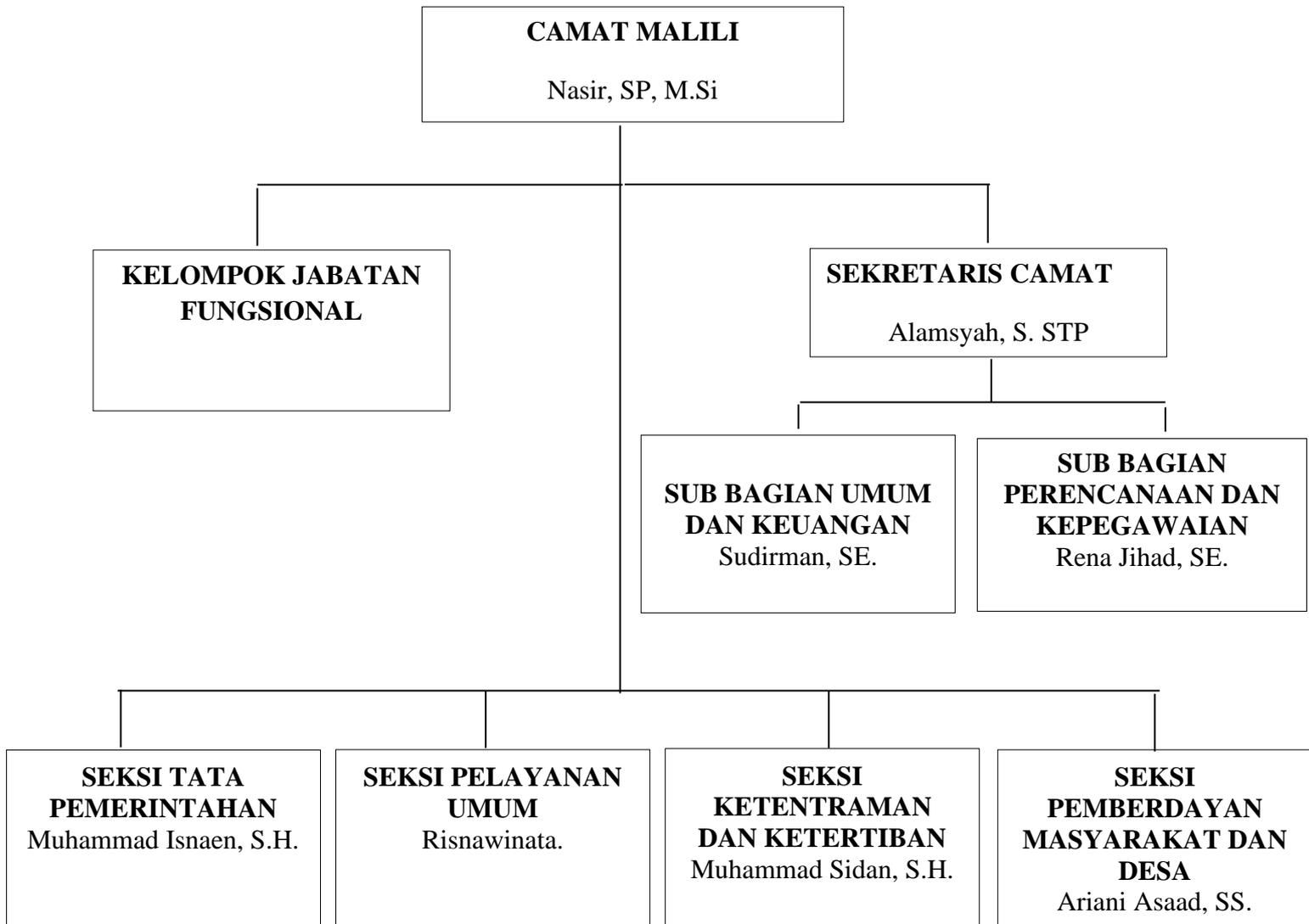
2. Kantor Camat Malili

Kantor Kecamatan Malili terletak di Jl. Ki Hajar Dewantara, Puncak Indah, Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan.

a. Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Malili

Camat di Kecamatan Malili memiliki fungsi utama sebagai pelaksana pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan masyarakat, dan pelayanan public. Adapun tugasnya yaitu :

- 1) Menjalankan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati atau Walikota
- 2) Mengkoordinasikan dan memimpin pelaksanaan tugas pemerintahan di kecamatan
- 3) Melaksanakan kebijakan dan program pembangunan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah
- 4) Memberikan pelayanan kepada masyarakat, seperti
 - a) Perizinan: Menerbitkan izin usaha mikro kecil (IUMK), rekomendasi surat pengantar SKCK, surat keterangan domisili, dan lain-lain
 - b) Pelayanan Umum: Mengurus administrasi pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan.

b. Struktur Organisasi**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kecamatan Malili**

1. Peran camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan

Kecamatan merupakan unit kerja pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota. Dalam sistem pemerintahan di Indonesia, camat memiliki peran strategis sebagai perpanjangan tangan dari kepala daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan. Oleh karena itu, kualitas kinerja pegawai di kantor kecamatan menjadi salah satu indikator penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat lokal.

Kecamatan Malili, sebagai ibu kota Kabupaten Luwu Timur, memiliki peran vital dalam mengoordinasikan dan menjalankan berbagai program pelayanan publik yang bersentuhan langsung dengan masyarakat. Dinamika masyarakat yang terus berkembang, serta tuntutan akan pelayanan yang cepat, tepat, dan transparan, menjadi tantangan tersendiri bagi aparatur kecamatan untuk bekerja secara profesional dan berintegritas. Dalam konteks ini, camat tidak hanya bertugas sebagai administrator wilayah, tetapi juga sebagai pemimpin, pembina, dan penggerak kinerja seluruh pegawai yang berada di lingkup kantor kecamatan. Peningkatan kinerja pegawai di lingkungan Kecamatan Malili tidak lepas dari berbagai strategi kepemimpinan yang diterapkan oleh Camat.

Dalam konteks pemerintahan, peran menunjukkan kontribusi nyata yang dilakukan oleh pejabat atau lembaga untuk mencapai tujuan yang telah

ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, camat memiliki peran strategis sebagai pemimpin penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan. Peran camat mencakup fungsi strategis sebagai pemimpin, koordinator, pembina disiplin, penggerak peningkatan kinerja, fasilitator pengembangan pegawai, dan penjamin mutu pelayanan publik di wilayah kerjanya.

Berikut ini adalah hasil wawancara penulis dengan Camat Malili yang menggambarkan peran serta strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Sebagaimana yang disampaikan oleh Camat Malili bahwa :

“Sebenarnya, tugas dan fungsi Camat itu adalah sebagai perpanjangan tangan dari Bupati. Fokus utamanya adalah melakukan koordinasi yang berkaitan dengan ³⁸ketenteraman, pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan.”

Tugas dan fungsi Camat sangat penting dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat kecamatan. Camat bukan hanya sekadar pejabat administratif, tetapi juga merupakan perpanjangan tangan dari Bupati yang bertugas memastikan semua program pemerintahan berjalan dengan baik di wilayahnya.

Camat Malili dalam menjalankan tugasnya, menekankan pentingnya koordinasi yang mencakup empat hal utama, yaitu: menjaga ketenteraman wilayah, menjalankan roda pemerintahan, mendorong pembangunan, dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Ini berarti, seorang camat harus mampu bekerja sama dengan berbagai pihak—baik internal kantor

³⁸ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

kecamatan maupun eksternal seperti aparat desa, lembaga penegak hukum, dan masyarakat umum.

Camat berperan sebagai jembatan antara pemerintah kabupaten dan masyarakat di kecamatan. Ketika camat bekerja dengan baik, maka pelayanan publik di tingkat kecamatan pun bisa berjalan lebih lancar dan maksimal. Oleh karena itu, peran dan kinerja camat sangat berpengaruh terhadap kenyamanan dan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan dari pemerintah. Camat Malili memiliki dua pendekatan utama dalam meningkatkan kinerja pegawai, yaitu dari sisi internal dan eksternal. Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa :

“Ada dua cara yang saya lakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai, yaitu secara internal dan eksternal. Secara internal, saya tekankan kedisiplinan. Karena kalau tidak disiplin, saya yakin kinerjanya juga tidak akan bagus. Disiplin itu dimulai dari hal sederhana, seperti datang pukul 07.00 dan paling lambat 07.10, serta pulang tepat waktu pukul 16.00”.³⁹

Camat Malili memiliki dua pendekatan utama dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor kecamatan, yaitu dari sisi internal dan eksternal. Namun, dalam penjelasannya, Camat Malili lebih menekankan pada pendekatan internal, khususnya soal kedisiplinan. Menurutnya disiplin adalah dasar dari kinerja yang baik. Jika seorang pegawai tidak disiplin, maka kecil kemungkinan ia bisa bekerja dengan maksimal. Disiplin yang dimaksud bukan hanya hal besar, tetapi juga hal-hal sederhana, seperti datang tepat waktu pada pagi hari (antara pukul 07.00–07.10) dan pulang

³⁹ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

sesuai jam kerja (pukul 16.00). Hal ini menunjukkan bahwa beliau percaya bahwa perubahan dan peningkatan kinerja dimulai dari membentuk kebiasaan positif dan konsisten setiap hari.

Senada dengan yang disampaikan oleh Seksi Pelayanan Umum Camat Malili :

“Pak Camat tegas sekali kalau soal jam masuk kerja kalau ada pegawai yang sering terlambat atau tidak disiplin beliau langsung tegur. Selain itu nah ingatkanki juga bahwa penilaian kinerja juga nah pengaruhi kenaikan pangkat”⁴⁰

Begitupun yang disampaikan oleh Staff Camat Malili:

“Biasanya kalau batas keterlambatan itu 5-15 menit ada keringanan. Diluar dari itu dianggap terlambat”⁴¹

Dengan penekanan pada disiplin waktu, bisa disimpulkan bahwa Camat Malili berusaha membangun budaya kerja yang tertib dan teratur di lingkungan kantor kecamatan. Harapannya, dengan disiplin yang baik, kinerja pegawai pun akan semakin meningkat. Lebih lanjut Camat Malili menjelaskan bahwa:

“Yang paling penting adalah keteladanan. Pemimpin harus menjadi contoh. Kalau pemimpinnya tidak disiplin, pegawai pasti akan meniru”.⁴²

Dari pernyataan Camat Malili, terlihat bahwa hal yang paling penting dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah keteladanan. Seorang pemimpin harus bisa menjadi contoh yang baik bagi pegawainya, terutama dalam hal disiplin.

⁴⁰ Risnawati, *Seksi Pelayanan Umum Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

⁴¹ Fahrul, *Staff Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

⁴² Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Kalau pemimpin sendiri tidak menunjukkan sikap disiplin, maka pegawai pun cenderung akan meniru sikap tersebut. Sebaliknya, jika pemimpin datang tepat waktu, pulang sesuai jam kerja, dan menjalankan tugas dengan sungguh-sungguh, maka pegawai akan termotivasi untuk melakukan hal yang sama.

Artinya, perubahan dan peningkatan kinerja pegawai bisa dimulai dari sikap pemimpinnya. Keteladanan ini sangat penting karena apa yang dilakukan pemimpin akan menjadi cerminan bagi seluruh pegawai di lingkungan kerja.

Senada dengan yang disampaikan oleh Sekretaris Camat Malili bahwa

“Sekarang pegawai di kantor lebih disiplin, kerja mereka juga lebih cepat. Pelayanan ke masyarakat jadi lebih baik, dan antar bagian kerja sama juga makin lancar. Saya pribadi jadi lebih semangat karena Camatnya juga beri contoh yang bagus”.⁴³

Camat punya peran besar dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Malili. Pegawai sekarang jadi lebih disiplin dan kerjanya lebih cepat. Hal ini menunjukkan bahwa cara Camat memimpin memberikan pengaruh positif terhadap semangat kerja pegawai.

Selain itu, pelayanan ke masyarakat juga membaik. Ini berarti, kinerja pegawai tidak hanya meningkat secara internal, tapi juga dirasakan langsung oleh masyarakat. Kerja sama antar bagian di kantor juga makin kompak, yang menunjukkan bahwa suasana kerja di kantor jadi lebih baik.

⁴³ Irawati, *Sekretaris Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Yang paling penting, pegawai merasa lebih semangat karena Camat memberi contoh yang baik. Ini membuktikan bahwa pemimpin yang bisa menjadi teladan akan membuat bawahannya lebih termotivasi dan serius dalam bekerja.

Kegiatan apel pagi merupakan salah satu bentuk rutinitas yang dilakukan di kantor Camat Malili Kab. Luwu Timur untuk meningkatkan kinerja pegawai sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili bahwa :

“Setiap awal pekan, kami mengadakan apel setiap hari Senin. Apel ini digilir, dipimpin oleh masing-masing kepala seksi. Itu salah satu bentuk peningkatan kedisiplinan dan kualitas pegawai”.⁴⁴

Apel pagi setiap hari Senin dijadikan salah satu cara untuk meningkatkan kedisiplinan dan kualitas pegawai. Apel ini dilakukan secara bergiliran dan dipimpin oleh masing-masing kepala seksi. Kegiatan apel bukan hanya sekadar rutinitas, tetapi juga menjadi momen untuk melatih tanggung jawab, keberanian berbicara di depan umum, serta memperkuat kerjasama antarpegawai. Dengan memberikan kesempatan kepada kepala seksi untuk memimpin, pegawai juga dilatih untuk lebih siap dan disiplin sejak awal pekan.

Melalui cara ini, camat ingin membangun budaya kerja yang tertib, teratur, dan saling menghargai peran masing-masing. Kebiasaan baik seperti ini diharapkan bisa berdampak positif terhadap kinerja pegawai secara keseluruhan. Lebih lanjut Camat Malili memaparkan bahwa :

“Selain itu, ada juga sistem pelaporan kinerja mingguan. Setiap Senin, para pegawai melaporkan apa yang telah mereka kerjakan selama

⁴⁴ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

sepekan, misalnya sudah berkoordinasi dengan aparat desa, penegak hukum, Linmas, dan sebagainya. Dari situ saya bisa mengetahui progres kerja mereka. Minggu berikutnya, mereka bisa bertugas di bagian pelayanan masyarakat desa (PMD) atau seksi pemerintahan”.⁴⁵

Camat Malili juga menerapkan sistem pelaporan kinerja mingguan sebagai salah satu cara untuk memantau dan meningkatkan kinerja pegawai. Setiap hari Senin, para pegawai diminta untuk melaporkan apa saja yang telah mereka kerjakan selama satu minggu. Misalnya, kegiatan koordinasi dengan aparat desa, penegak hukum, atau anggota Linmas.

Dengan adanya laporan ini, camat bisa mengetahui sejauh mana tugas-tugas pegawai sudah dikerjakan dan melihat perkembangan (progres) kerja mereka. Selain itu, sistem ini juga membantu dalam pengaturan tugas untuk minggu berikutnya, seperti siapa yang akan bertugas di bagian Pelayanan Masyarakat Desa (PMD) atau di Seksi Pemerintahan.

Cara ini efektif untuk melatih pegawai agar lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya, serta membuat mereka terbiasa bekerja dengan target dan laporan. Sistem pelaporan mingguan ini juga menunjukkan bahwa ada evaluasi rutin terhadap kinerja, sehingga pegawai lebih termotivasi untuk bekerja dengan baik.

Senada dengan yang disampaikan oleh Staff kantor Kecamatan Malili bahwa ;

“Camat biasanya kasih target kerja dan selalu cek hasilnya. Setiap pagi kami kumpul dulu untuk bahas tugas hari itu. Kalau ada masalah, Camat juga mau dengar dan bantu cari solusi. Itu bikin kami merasa dihargai, jadi semangat kerjanya juga lebih tinggi”.⁴⁶

⁴⁵ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

⁴⁶ Fahrul, *Sekretaris Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

Camat memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Salah satu cara yang dilakukan adalah dengan memberikan target kerja yang jelas dan selalu memantau hasilnya. Hal ini membuat pegawai tahu apa yang harus dikerjakan dan lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya.

Selain itu, Camat juga rutin mengadakan pertemuan pagi untuk membahas tugas-tugas harian. Dengan cara ini, pekerjaan bisa lebih teratur dan jika ada kendala, bisa langsung dibicarakan bersama. Pegawai merasa lebih terbantu karena arahan dan informasi disampaikan dengan jelas sejak awal.

Yang paling berkesan adalah sikap Camat yang terbuka mendengarkan masalah dari pegawainya. Camat tidak hanya memberi perintah, tetapi juga mau membantu mencari solusi. Hal ini membuat pegawai merasa dihargai dan diperhatikan, sehingga mereka jadi lebih semangat dalam bekerja. Ini menunjukkan bahwa kepemimpinan yang peduli dan terbuka sangat berpengaruh terhadap semangat dan kinerja pegawai

Selain pelaporan, penilaian kinerja juga menjadi indikator sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili bahwa :

"Ada juga penilaian kinerja melalui BPP (Badan Pertimbangan Pegawai). Kalau target tidak tercapai, atau mereka tidak disiplin, bisa saja tidak naik pangkat. TPP (Tunjangan Tambahan Penghasilan) pun dipotong kalau mereka malas masuk, bisa sampai 0,5% atau 1%".⁴⁷

⁴⁷ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Selain sistem pelaporan mingguan, Camat Malili juga menerapkan penilaian kinerja melalui BPP (Badan Pertimbangan Pegawai). Penilaian ini digunakan untuk melihat apakah pegawai sudah mencapai target kerjanya dan apakah mereka disiplin atau tidak.

Jika pegawai tidak mencapai target atau sering tidak disiplin, maka ada konsekuensi yang harus diterima. Misalnya, pegawai tersebut bisa saja tidak naik pangkat, atau TPP (Tunjangan Tambahan Penghasilan) mereka akan dipotong. Potongannya bervariasi, bisa 0,5% atau bahkan 1%, tergantung tingkat pelanggarannya.

Sistem ini memberikan efek jera dan membuat pegawai lebih termotivasi untuk bekerja dengan baik. Dengan adanya aturan yang jelas seperti ini, pegawai menjadi lebih sadar bahwa kinerja dan kedisiplinan sangat berpengaruh terhadap hak dan perkembangan karier mereka.

Adapun pendekatan eksternal dalam upaya peningkatan kinerja pegawai dikantor Kecamatan sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili bahwa :

" Untuk eksternal, kami membangun semangat kebersamaan agar pegawai tidak jenuh. Misalnya dengan *family gathering* atau diskusi rutin. Kami juga adakan bimbingan teknis (bimtek) agar pegawai bisa menjalankan tugas sesuai tupoksi masing-masing."⁴⁸

Selain meningkatkan kinerja dari dalam (internal), Camat Malili juga melakukan upaya dari luar (eksternal) untuk menjaga semangat dan kekompakan pegawai. Salah satu caranya adalah dengan membangun

⁴⁸ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

kebersamaan agar pegawai tidak merasa jenuh atau bosan dengan rutinitas kerja.

Kegiatan seperti *family gathering* dan diskusi rutin menjadi momen yang bermanfaat untuk mempererat hubungan antarpegawai. Dengan suasana kerja yang akrab dan nyaman, pegawai bisa lebih semangat dan kompak dalam menjalankan tugas.

Selain itu, Camat juga mengadakan bimbingan teknis (bimtek). Tujuannya adalah agar setiap pegawai bisa lebih paham dan mampu menjalankan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) dengan baik. Kegiatan ini sangat penting untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas pegawai. Melalui pendekatan eksternal ini, pegawai tidak hanya dituntut untuk disiplin, tapi juga diberi ruang untuk berkembang dan merasa dihargai di tempat kerja. Lebih lanjut Camat Malili menjelaskan :

"Bahkan untuk meningkatkan pelayanan, kami mengadakan studi banding ke daerah lain. Contohnya, kemarin kami kunjungan ke desa anti-korupsi di Luwu Timur".⁴⁹

Camat Malili juga berusaha meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan cara belajar dari daerah lain melalui kegiatan studi banding. Studi banding ini dilakukan agar pegawai bisa melihat langsung contoh pelayanan yang baik dan inovatif di tempat lain, lalu menerapkannya di kantor kecamatan.

⁴⁹ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Salah satu contohnya adalah kunjungan ke desa anti-korupsi di Luwu Timur. Dari kunjungan tersebut, pegawai bisa mendapat wawasan baru tentang cara kerja yang jujur, transparan, dan efisien.

Kegiatan seperti ini sangat bermanfaat karena bisa membuka pikiran pegawai dan mendorong mereka untuk terus berbenah dan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Dengan belajar dari daerah yang sudah lebih maju, camat berharap kualitas pelayanan di Malili juga bisa ikut meningkat.

Seksi Pelayanan Umum juga menyampaikan bahwa :

“Pak Camat selalu mengingatkan pentingnya pelayanan cepat untuk warga kalau ada keluhan masyarakat dia biasanya turun langsung memantau”⁵⁰

Dari pernyataan ini terlihat bahwa Camat Malili tidak hanya memberikan instruksi dari jauh, tetapi juga aktif terjun langsung ke lapangan untuk memastikan keluhan masyarakat ditangani dengan cepat. Sikap seperti ini sangat membantu membangun kepercayaan warga terhadap pelayanan kecamatan sekaligus memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik dan responsif.

2. Faktor Pendukung yang memengaruhi peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur

Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur memiliki peranan strategis karena menjadi pusat administrasi, pelayanan publik, dan

⁵⁰ Risnawati, *Seksi Pelayanan Umum Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

pembangunan di wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kantor Kecamatan Malili dipimpin oleh seorang camat yang memiliki tanggung jawab dalam mengkoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas perangkat kecamatan serta menjadi penghubung antara pemerintah kabupaten dan masyarakat di tingkat kecamatan.

Seorang camat dalam pelaksanaan tugasnya, tentu tidak bekerja sendiri, melainkan dibantu oleh para pegawai kantor kecamatan yang memiliki tugas masing-masing sesuai bidangnya. Oleh karena itu, peningkatan kinerja pegawai merupakan hal penting agar pelayanan publik berjalan dengan efektif dan efisien. Dalam konteks ini, peran camat sangat memengaruhi bagaimana pegawai bisa bekerja secara maksimal.

Camat dalam menjalankan perannya, tentu dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung. Faktor-faktor tersebut bisa berasal dari dalam diri camat, lingkungan kerja, sistem birokrasi, hingga kebijakan pemerintah daerah.

a. Fasilitas dan Sarana Pendukung Kinerja Pegawai

Sebagaimana yang disampaikan oleh Camat Malili bahwa :

“Faktor pendukung utama itu ya dari sarana, prasarana, dan sistem kerja yang mendukung. Salah satunya, seperti saya sebutkan tadi, melalui apel pagi. Karena camat itu adalah ujung tombak pelayanan. Kita membantu bupati di tingkat kecamatan, jadi pegawai harus kompeten.”⁵¹

Faktor pendukung utama dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah tersedianya sarana, prasarana, dan sistem kerja yang mendukung.

⁵¹ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Semua itu sangat penting agar pegawai bisa bekerja dengan nyaman dan maksimal.

Salah satu contoh sistem kerja yang disebut adalah apel pagi, yang rutin dilakukan untuk membangun kedisiplinan dan semangat kerja. Selain itu, camat juga menekankan bahwa peran camat sangat penting karena menjadi ujung tombak pelayanan di kecamatan. Camat dan stafnya merupakan perpanjangan tangan dari bupati, sehingga harus mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Karena itu, pegawai di kantor kecamatan dituntut untuk kompeten, artinya punya kemampuan dan pengetahuan yang cukup untuk melaksanakan tugas. Jika didukung oleh fasilitas yang memadai dan sistem kerja yang tertata, maka kinerja pegawai juga akan semakin baik.

Lebih lanjut Camat Malili menjelaskan bahwa :

“Dari sisi fasilitas, kantor kami sudah lengkap. Website sudah aktif, komputer tersedia, semua mendukung pelayanan.”⁵²

Senada yang disampaikan oleh Staff Bendahara Camat Malili bahwa:

“Pak Camat sangat memperhatikan fasilitas kantor, mulai dari kursi, meja hingga komputer. Walaupun terkadang pengadaan agak lama karena menunggu proses anggaran, tapi dia selalu berusaha mempercepat”⁵³

⁵² Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

⁵³ Harmin, *Staff Bendahara Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

Camat Malili menyampaikan bahwa fasilitas kantor kecamatan sudah memadai untuk menunjang kinerja pegawai. Peralatan seperti komputer sudah tersedia, dan website kantor juga sudah aktif, yang artinya pelayanan bisa dilakukan dengan lebih cepat dan efisien.

Dengan fasilitas yang lengkap, pegawai bisa bekerja lebih nyaman dan maksimal, apalagi di era digital seperti sekarang. Ini juga menunjukkan bahwa kantor kecamatan Malili sudah mengikuti perkembangan teknologi untuk mendukung pelayanan publik. Jadi, tidak hanya SDM yang dibenahi, tapi juga sarana prasarana kerja diperhatikan dengan baik.

b. Bimbingan Teknis (Bimtek) untuk Meningkatkan Potensi Pegawai

Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah melalui bimbingan teknis (bimtek) sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili bahwa :

"Kami juga mengusulkan bimtek, khususnya dalam hal perencanaan program dan kegiatan pembangunan di tingkat kecamatan agar kapasitas dan kompetensi mereka terus meningkat"⁵⁴

Senada yang disampaikan oleh Pak Fahrul bahwa :

Apabila ada kegiatan yang sifatnya semacam bimtek atau sosialisasi tentunya kami sebagai pegawai dikumpulkan terlebih dahulu, disini Pak Camat memberikan kesempatan bagi kami para pegawai yang ingin mengikuti bimtek suatu kegiatan yang akan diselenggarakan disuatu kota misalnya pasti Pak Camat melemparkan kepada pegawai siapa yang mampu mengikuti kegiatan tersebut, tanpa menunjuk orangnya langsung.⁵⁵

⁵⁴ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

⁵⁵ Fahrul, *Staff Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

Dari pernyataan Camat Malili, terlihat bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah melalui bimbingan teknis (bimtek), khususnya di bidang perencanaan program dan kegiatan pembangunan. Ini menunjukkan bahwa camat tidak hanya fokus pada kedisiplinan atau aturan, tetapi juga peduli pada peningkatan pengetahuan dan kemampuan teknis pegawai.

Dengan mengadakan bimtek, pegawai dapat belajar cara merencanakan program yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, menyusun anggaran, dan membuat laporan yang benar. Hal ini sangat penting karena perencanaan yang baik adalah dasar dari keberhasilan suatu program atau kegiatan.

Langkah ini juga membuktikan bahwa camat ingin membentuk pegawai yang kompeten dan profesional, sehingga pelayanan kepada masyarakat bisa lebih maksimal. Jadi, bimtek bukan hanya pelatihan biasa, tapi bagian dari strategi untuk menciptakan pemerintahan kecamatan yang lebih efektif dan efisien.

c. Studi Banding Sebagai Sarana Pembelajaran Pegawai

Sebagaimana yang disampaikan Camat Malili bahwa :

"Kalau ada kendala atau inovasi, saya arahkan untuk studi banding. Dengan begitu, mereka bisa belajar dari daerah lain dan meningkatkan kemampuan mereka sendiri."⁵⁶

Senada dengan yang disampaikan oleh Sekretaris Camat Malili

⁵⁶ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

“Pak Camat menyarankan studi banding kalau ada program baru. Biasanya ke kecamatan tetangga untuk melihat cara mereka mengelola arsip digital. Setelah pulang saya bisa langsung coba terapkan di kantor”⁵⁷

Camat Malili menunjukkan bahwa dalam menghadapi kendala atau saat ada ide inovasi, ia tidak membiarkan pegawainya bekerja sendirian. Sebaliknya, ia justru mendorong mereka untuk melakukan studi banding ke daerah lain. Tujuannya jelas, yaitu agar pegawai bisa belajar langsung dari pengalaman dan praktik baik di tempat lain.

Dengan melihat bagaimana daerah lain menyelesaikan masalah atau menerapkan inovasi, pegawai bisa mendapatkan wawasan baru dan meningkatkan kemampuan mereka. Ini menjadi cara yang sangat efektif untuk membuka pikiran dan mendorong pegawai agar lebih kreatif serta percaya diri dalam melaksanakan tugas.

Langkah ini mencerminkan bahwa camat ingin menciptakan lingkungan kerja yang terbuka terhadap pembelajaran dan perubahan, demi pelayanan publik yang lebih baik.

d. Pendekatan Kepemimpinan dan Pemberian Kewenangan

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili bahwa :

“Bendahara dan sekretaris pun saya beri kewenangan penuh. Saya tidak ikut campur dalam urusan teknis mereka, tapi mereka wajib bertanggung jawab. Alhamdulillah, sekarang mereka sudah bersinergi dan bisa meningkatkan kapasitas masing-masing.”⁵⁸

⁵⁷ Irawati, *Sekretaris Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

⁵⁸ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

Camat Malili menerapkan pendekatan kepemimpinan yang memberi kepercayaan penuh kepada stafnya, khususnya bendahara dan sekretaris. Beliau tidak ikut campur terlalu jauh dalam urusan teknis, tetapi tetap menekankan bahwa mereka harus bertanggung jawab atas tugas yang dijalankan.

Pendekatan ini menunjukkan bahwa Camat Malili mendorong kemandirian dan tanggung jawab dalam bekerja. Dengan diberi kewenangan, pegawai merasa lebih dipercaya dan akhirnya lebih semangat untuk bekerja dan meningkatkan kemampuannya.

Hasilnya pun terlihat positif, karena sekarang bendahara dan sekretaris sudah mampu bekerja sama dengan baik (bersinergi) dan berhasil meningkatkan kapasitas masing-masing. Ini menjadi bukti bahwa pemberian kepercayaan yang disertai tanggung jawab bisa memunculkan kinerja yang lebih baik dari pegawai.

e. Persepsi Masyarakat terhadap Pelayanan Kantor Camat Malili

Salah satu masyarakat kecamatan Malili menyampaikan bahwa :

“Sekarang pelayanannya cepat. Dulu kalau mau urus surat butuh waktu lama, sekarang sehari bisa jadi. Mungkin karena Camatnya tegas dan perhatikan cara kerja pegawainya”.⁵⁹

Dari hasil wawancara ini, terlihat bahwa ada perubahan positif dalam pelayanan di Kantor Camat Malili. Masyarakat merasakan bahwa pelayanan sekarang jauh lebih cepat dibandingkan sebelumnya. Surat yang

⁵⁹ Nurmi, *Masyarakat Kecamatan Malili*, Wawancara 25 Juli 2025

dulu membutuhkan waktu lama, sekarang bisa selesai hanya dalam satu hari.

Perubahan ini terjadi karena peran Camat yang tegas dan peduli terhadap kinerja pegawainya. Camat tidak hanya memimpin, tapi juga memperhatikan bagaimana pegawainya bekerja. Dengan pengawasan dan perhatian tersebut, pegawai jadi lebih semangat dan disiplin dalam memberikan pelayanan.

Hal ini menunjukkan bahwa kepemimpinan yang tegas dan peduli dapat membawa dampak besar pada kualitas pelayanan, yang akhirnya dirasakan langsung oleh masyarakat. Pelayanan yang baik tentu akan meningkatkan kepercayaan warga terhadap kantor kecamatan.

Salah satu masyarakat kecamatan Malili menyampaikan bahwa :

“Camatnya aktif dan peduli sama pegawainya. Saya sering kerja sama waktu ada kegiatan PKK, jadi tahu. Komunikasi mereka di dalam kantor juga bagus. Pegawainya sekarang lebih ramah dan gampang ditanyanya sama warga”.⁶⁰

Camat di Kantor Camat Malili punya peran penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang baik. Camat digambarkan sebagai sosok yang aktif dan peduli terhadap pegawainya. Kepedulian ini membuat pegawai merasa diperhatikan, sehingga berdampak pada cara mereka bekerja.

Narasumber juga menyebut bahwa komunikasi di dalam kantor berjalan dengan baik. Ini penting karena komunikasi yang lancar membuat pekerjaan jadi lebih mudah dan kerja sama antarpegawai jadi lebih solid.

⁶⁰ Diana, *Masyarakat Kecamatan Malili*, Wawancara 16 Mei 2025

Suasana kerja yang baik ini tentu membantu dalam meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan.

Selain itu, pegawai juga dinilai lebih ramah dan mudah diajak berkomunikasi oleh masyarakat. Ini menunjukkan bahwa perhatian dan kepemimpinan Camat bukan hanya berdampak ke dalam, tapi juga terlihat dari bagaimana pegawai melayani warga. Pemimpin yang peduli dan komunikatif dapat mendorong pegawainya untuk bersikap lebih baik dan profesional saat melayani masyarakat.

Lebih lanjut Bendahara Umum Camat Malili menuturkan bahwa :

“ Menurutku Pak Camat sosok pemimpin yang mau mendengar masukan. Ada kalanya beliau kelihatan kaku dan tegas saat rapat tapi diluar dari itu beliau suka bercanda dengan kami jadi suasananya di kantor tetap enak”.⁶¹

Pernyataan ini menggambarkan bahwa Camat Malili mampu menyeimbangkan sikap tegas dan ramah. Sikap tegas saat rapat penting untuk menjaga disiplin dan fokus kerja, sementara sikap santai dan humoris di luar rapat membuat suasana kantor terasa lebih hangat dan nyaman. Kombinasi ini menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menyenangkan bagi pegawai.

f. Pengaturan Waktu dan Pelayanan

Terkait dengan waktu ibadah, Sekretaris Camat Malili menyampaikan :

⁶¹ Lisda Wati, *Bendahara Umum Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

Kalau sudah masuk waktu shalat, biasanya kama langsung ke mushollah kantor Tapi kalau pelayanan sedang ramai kami atur giliran supaya masyarakat tetap terlayani⁶²

Senada dengan yang disampaikan oleh Pak Harmin bahwa :

“Pak Camat membebaskan pegawai shalat tepat waktu, asalkan jangan meninggalkan pekerjaan terlalu lama. Jadi kadang ada yang shalat duluan, ada juga yang selesaikan pekerjaan sebentar lalu shalat”⁶³

Dari kedua pernyataan ini terlihat bahwa Camat memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menjalankan ibadah tepat waktu, namun tetap menjaga agar pelayanan kepada masyarakat tidak terganggu. Pengaturan giliran shalat saat pelayanan sedang sibuk menunjukkan perhatian Camat terhadap kebutuhan pegawai sekaligus kepentingan warga. Hal ini menciptakan keseimbangan antara profesionalisme dalam bekerja dan menjalankan kewajiban ibadah.

Secara keseluruhan Camat tidak bisa bekerja sendiri karena tugasnya sangat banyak dan beragam. Camat dibantu oleh pegawai dan perangkat kecamatan yang masing-masing punya tugas sendiri. Kerja sama antara camat dan pegawai sangat penting supaya semua pekkurang erjaan bisa berjalan lancar dan pelayanan untuk masyarakat bisa maksimal.

Dalam menjalankan tugasnya, camat harus punya beberapa kemampuan penting. Misalnya, bisa memimpin dengan baik agar pegawai semangat dan disiplin, mampu mengatur dan menyelaraskan pekerjaan

⁶² Irawati, *Sekretaris Camat Malilii*, Wawancara 23 Juli 2025

⁶³ Harmin, *Pegawai Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

dengan pemerintah kabupaten dan masyarakat, serta bisa merencanakan dan mengawasi pekerjaan dengan baik.

3. Faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur

Setiap instansi pemerintahan, termasuk kantor kecamatan, kinerja pegawai memiliki peranan penting dalam menentukan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Semakin baik kinerja pegawai, maka semakin efektif pula pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di tingkat kecamatan. Namun, di lapangan, kinerja pegawai tidak selalu berjalan sesuai harapan. Ada banyak tantangan dan hambatan yang dihadapi, baik dari sisi internal maupun eksternal.

Kecamatan Malili sebagai pusat pemerintahan Kabupaten Luwu Timur tentunya memikul tanggung jawab yang cukup besar dalam melayani kebutuhan administratif masyarakat. Namun, berdasarkan hasil wawancara masih ditemukan beberapa kendala yang memengaruhi optimalisasi kerja para pegawai di kantor kecamatan ini. Adapun hambatan tersebut sebagaimana yang dijelaskan oleh Camat Malili :

"Jujur, saya sudah lebih dari tiga tahun menjabat sebagai Camat. Kendala utama itu ada di SDM. Banyak pegawai di kecamatan justru merupakan pegawai dari kabupaten yang dalam tanda kutip bermasalah kurang kompeten yang dipindahkan ke sini. Seharusnya tidak begitu".⁶⁴

Dari penjelasan Camat Malili, dapat diketahui bahwa masalah utama yang dihadapi adalah sumber daya manusia (SDM). Beberapa pegawai yang

⁶⁴ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

ditempatkan di kantor kecamatan justru adalah pegawai dari kabupaten yang dianggap kurang kompeten, lalu dipindahkan ke kecamatan. Kurang kompeten dalam hal menguasai keterampilan teknis yang diperlukan untuk pekerjaan administratif dan kurang memiliki kemampuan komunikasi misalnya takut atau tidak terbiasa berbicara di depan umum.

Hal ini tentu menjadi kendala besar karena pegawai yang tidak memiliki kemampuan yang baik akan menurunkan kinerja tim secara keseluruhan. Padahal, sebagai garda terdepan pelayanan masyarakat di tingkat bawah, kantor kecamatan membutuhkan pegawai yang profesional dan mampu bekerja dengan baik.

Pernyataan ini menunjukkan bahwa penempatan pegawai seharusnya memperhatikan kualitas dan kemampuan, bukan sekadar memindahkan pegawai ke tempat lain. Jika masalah SDM ini tidak diperbaiki, maka program dan pelayanan di kecamatan akan sulit berjalan maksimal.

Lebih lanjut Camat Malili menjelaskan :

“Dulu, penerimaan pegawai selalu fokus di OPD (Organisasi Perangkat Daerah). Baru 2 tahun lalu saya usulkan agar ada penerimaan CPNS di tingkat kecamatan. Karena kecamatan itu berhadapan langsung dengan masyarakat, maka pegawainya harus mumpuni. Alhamdulillah baru tahun kemarin terealisasi”.⁶⁵

Camat Malili menjelaskan bahwa selama ini penerimaan pegawai lebih banyak diarahkan ke OPD (Organisasi Perangkat Daerah) di tingkat kabupaten. Padahal, kecamatan juga sangat membutuhkan pegawai yang

⁶⁵ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

kompeten, karena mereka berada di garis depan pelayanan publik dan berhadapan langsung dengan masyarakat.

Melihat kondisi tersebut, Camat Malili mengusulkan agar penerimaan CPNS juga difokuskan di tingkat kecamatan. Usulan ini bertujuan agar kecamatan bisa memiliki pegawai yang mumpuni, sehingga pelayanan kepada masyarakat bisa lebih maksimal dan profesional.

Menariknya, usulan tersebut akhirnya terealisasi tahun kemarin, di mana penerimaan CPNS di tingkat kecamatan sudah mulai dilakukan. Hal ini menjadi langkah maju dalam memperkuat SDM kecamatan agar mampu memberikan pelayanan yang lebih baik terhadap kebutuhan masyarakat.

Kemudian Camat Malili menyampaikan bahwa :

“Waktu saya masuk, ada pegawai yang takut berbicara di depan umum karena tidak terbiasa. Maka saya latih mereka, mulai dari memimpin apel, membuat nota dinas, dll. Saya bina leadership mereka. Saya bertanggung jawab administratif dan teknis, lalu mereka melaporkan hasilnya ke saya.”⁶⁶

Dari penjelasan Camat Malili, terlihat bahwa pengembangan kemampuan pegawai tidak hanya fokus pada aturan atau disiplin kerja, tapi juga menyentuh hal-hal mendasar seperti rasa percaya diri dan kepemimpinan.

Ketika pertama kali bertugas, Camat Malili melihat bahwa ada pegawai yang takut bicara di depan umum karena belum terbiasa. Maka, camat pun melatih mereka secara bertahap, mulai dari memimpin apel, membuat nota dinas, dll. Ini menunjukkan bahwa camat memberikan pembinaan langsung

⁶⁶ Nasir, *Camat Malili*, Wawancara 15 Mei 2025

untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kemampuan administratif pegawai.

Selain itu, Camat Malili juga melatih jiwa kepemimpinan (leadership) dengan cara memberi mereka tanggung jawab baik dalam hal administrasi maupun teknis lalu meminta mereka melaporkan hasilnya. Dengan cara ini, pegawai tidak hanya belajar teori, tetapi langsung praktek, sehingga mereka bisa tumbuh dan berkembang menjadi aparatur yang lebih mandiri, percaya diri, dan bertanggung jawab.

Untuk masalah kedisiplinan sebagaimana yang disampaikan oleh Bendahara Umum Camat Malili bahwa :

“Kalau masalah keterlambatan ada beberapa, biasanya karena jarak rumah cukup jauh dan ada juga yang harus antar anaknya dulu ke sekolah baru ke kantor. Tapi pak Camat tetap tekankan untuk beri kabar kalau terlambat”.⁶⁷

Faktor jarak tempat tinggal dan urusan keluarga menjadi penghambat kedisiplinan hadir tepat waktu. Walaupun camat telah menekankan pentingnya memberi kabar jika terlambat. Kondisi ini tetap berpengaruh terhadap keteraturan jam kerja.

Selanjutnya dari sisi pelayanan publik, salah seorang warga menyampaikan :

“Waktu datang ke kantor kecamatan, ada petugas yang wajahnya terlihat jutek, jadi saya agak sungkan kalau mau bertanya padahal mungkin begitulah mungkin ekspresinya. Pelayanannya tetap selesai tapi kalau wajahnya lebih ramah warga pasti lebih nyaman”⁶⁸

⁶⁷ Lisda Wati, *Bendahara Umum Camat Malili*, Wawancara 23 Juli 2025

⁶⁸ Bani, *Masyarakat Kecamatan Malili*, Wawancara 25 Juli 2025

Meskipun prosedur pelayanan tetap berjalan sikap pegawai tetap mempengaruhi kenyamanan masyarakat. Pelayanan yang baik tidak dinilai dari hasil akhir tetapi juga dari keramahan dan pendekatan pegawai saat berinteraksi dengan warga.

Sementara itu, terkait waktu pelayanan warga lain menuturkan bahwa :

“Kalau pengurusan surat-surat lain sudah jelas prosedurnya tapi kadang kalau pegawainya lagi rapat, kita diminta datang lagi besok. Biasa nah hubungi jika kalau selesaimi”.⁶⁹

Rapat atau kegiatan lainnya kadang membuat warga harus menunggu lebih lama. Memang bias dihubungi kalau sudah selesai tapi ini tetap jadi hambatan untuk warga yang butuh layanan cepat

Sedangkan soal waktu warga lain mengatakan

“Alhamdulillah pelayanan lumayan bagus, Cuma kadang kalau jam istirahat agak lama, jadi bosanki menunggu. Apalagi kalau saya yang tinggalnya jauh kasian haruska pulang balik. Seandainya bisa beberapa layanan dibawa kedesa biar kami tidak perlumi lagi jauh-jauh ke kantor kecamatan”.⁷⁰

Secara keseluruhan berdasarkan hasil penelitian, penulis menyimpulkan bahwa Peran Camat sudah diterapkan dengan baik dan yang masih kurang terealisasi. Pertama, tugas Camat dalam menyelenggarakan pemerintahan kecamatan sesuai kebijakan pemerintah daerah sudah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari pelaksanaan apel pagi, penegakan disiplin pegawai, serta

⁶⁹ Aming, *Masyarakat Kecamatan Malili*, Wawancara 25 Juli 2025

⁷⁰ Mustahir, *Masyarakat Kecamatan Malili*, Wawancara 25 Juli 2025

sistem pelaporan kinerja yang rutin dilakukan sebagai bagian dari evaluasi dan pengawasan. Selain itu, Camat juga telah berhasil mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan melalui bimbingan teknis (bimtek) dan studi banding, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan terutama terkait kompetensi sumber daya manusia.

Pelayanan administrasi publik kepada masyarakat juga sudah berjalan, dengan pelayanan yang semakin cepat dan responsif dibandingkan sebelumnya. Namun, terdapat kendala berupa sikap pegawai yang kurang ramah dan jadwal rapat yang terkadang mengganggu kelancaran pelayanan, sehingga hal ini perlu mendapat perhatian agar kenyamanan masyarakat saat berinteraksi dengan kantor kecamatan semakin baik. Tugas Camat dalam membina dan mengawasi kinerja pegawai sudah diterapkan secara maksimal dengan pemberian pelatihan kepemimpinan, penegakan disiplin, serta pemberian tanggung jawab administratif untuk meningkatkan profesionalisme dan kemandirian pegawai.

Secara keseluruhan, walaupun Camat Malili telah menjalankan sebagian besar tugas pokoknya dengan baik, ada beberapa aspek yang masih membutuhkan perhatian dan pengembangan agar peran Camat dapat berjalan secara menyeluruh dan berdampak maksimal bagi pelayanan publik dan pembangunan kecamatan.

Hal ini didukung oleh teori Ralph Linton berpendapat bahwa peranan (role) merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan

kedudukannya maka ia menjalankan suatu peranan. Artinya, jika seseorang diberi kepercayaan untuk menduduki suatu posisi, maka dia harus menjalankan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab, sesuai harapan yang melekat pada posisinya itu.⁷¹

Hal ini terlihat jelas pada peran Camat Malili dalam meningkatkan kinerja pegawai. Camat tidak hanya memberikan arahan, tetapi juga menjadi contoh melalui kedisiplinan dan sikap profesionalnya. Camat menerapkan aturan masuk kerja yang ketat, mengadakan apel rutin, memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, serta memberikan sanksi bagi yang tidak disiplin. Selain itu, camat juga mengadakan kegiatan seperti family gathering, pelatihan, dan studi banding untuk meningkatkan semangat kerja dan kemampuan pegawai.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, Camat sebagai pejabat administrasi memiliki ruang diskresi untuk mengatur pelaksanaan tugas, menetapkan prioritas layanan, dan menegakkan disiplin kerja pegawai, dengan pemanfaatan diskresi yang tepat secara hukum memungkinkan Camat melakukan delegasi tugas yang jelas, pemberian reward–punishment yang proporsional, serta penyusunan SOP berbasis kebutuhan layanan, sehingga berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.⁷²

⁷¹ Ralph Linton, *The Study of Man, an Introduction* (New York: Aplleton Century Crofts, 1956), h.114

⁷² Fitriah Faisal, Fitriani Jamaluddin, Rahman Hasima, dan Ahmad Firman Tarta, “Diskresi Dari Sudut Pandang Hukum Pidana,” *Mulawarman Law Review* 6, no. 1 (2021).

Semua ini menunjukkan bahwa camat menjalankan perannya dengan baik sesuai tugas dan tanggung jawabnya. Dukungan dari pegawai yang kompak, aturan kerja yang jelas, serta fasilitas yang memadai juga turut membantu camat dalam menjalankan perannya. Namun, camat juga menghadapi tantangan seperti pegawai yang kurang kompeten, belum terlatih, dan adanya keterbatasan kewenangan. Meskipun begitu, camat tetap berusaha menjalankan perannya dengan maksimal agar pelayanan kepada masyarakat tetap berjalan dengan baik. Dengan demikian, peran camat di Kecamatan Malili sudah sesuai dengan teori peran, yaitu menjalankan tugas sesuai kedudukan dengan tujuan memberikan dampak positif bagi lingkungan kerja dan masyarakat

Hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian Anggi Ismayanti yang berjudul “Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Cilandak Kota Jakarta”⁷³ yang menunjukkan bahwa peran camat sangat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai. Dalam penelitiannya, camat berperan dengan memberikan motivasi, membangun kedisiplinan, dan meningkatkan pelayanan publik. Hal ini sama seperti yang dilakukan Camat Malili, di mana beliau menerapkan aturan disiplin, menjadi contoh bagi pegawai, dan mendorong kerja sama tim agar pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik. Selain itu, adanya sistem pelaporan mingguan dan pemberian tunjangan

⁷³ Anggi Ismayanti “Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Cilandak Kota Jakarta” 2021

berbasis kinerja juga menjadi cara camat dalam meningkatkan semangat kerja pegawai.

Penelitian Muhammad Nurhalim yang berjudul "Peranan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun"⁷⁴ juga mendukung hasil penelitian ini. Ia menjelaskan bahwa camat punya peran penting dalam menumbuhkan kedisiplinan kerja pegawai dengan cara menerapkan aturan yang tegas, melakukan pengawasan, dan memberikan motivasi. Hal ini sejalan dengan apa yang dilakukan Camat Malili, seperti mengadakan apel rutin, memantau kinerja, dan memberikan tanggung jawab kepada pegawai. Semua hal ini dilakukan agar pegawai lebih disiplin, semangat, dan merasa dihargai dalam bekerja.

Camat perlu menekankan strategi internalisasi nilai antikorupsi melalui media edukatif. Camat dapat meniru pendekatan ini dengan menginternalisasikan nilai integritas, kejujuran, dan anti-KKN kepada pegawainya. Hal ini sangat penting karena budaya integritas akan meningkatkan disiplin, kepatuhan pada aturan, serta kualitas layanan publik yang semuanya akan berdampak pada kinerja pegawai.⁷⁵

⁷⁴ Muhammad Nurhalim,. "Peranan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun." *Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan* 4.1 (2015).

⁷⁵ Awaluddin, A. F., & Agustan, A. Using Islamic films to foster anti-corruption values: An Arabic classroom-based study at an Indonesian Islamic university. *Langkawi: Journal of The Association for Arabic and English*, 9(1), (2023).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan melalui pendekatan internal dan eksternal. Secara internal, Camat menekankan kedisiplinan, keteladanan, apel pagi rutin, pelaporan mingguan, dan penilaian kinerja yang berdampak langsung pada tunjangan dan karier pegawai. Sementara itu, secara eksternal, Camat mendorong semangat kebersamaan lewat kegiatan seperti family gathering, diskusi rutin, bimbingan teknis, dan studi banding ke daerah lain. Semua upaya ini bertujuan membentuk lingkungan kerja yang tertib, profesional, dan responsif dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.
2. Faktor Pendukung yang memengaruhi peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur mencakup tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, sistem kerja yang tertata seperti apel pagi, serta adanya dukungan peningkatan kapasitas melalui bimbingan teknis dan studi banding. Selain itu, gaya kepemimpinan camat yang memberikan kepercayaan dan tanggung jawab kepada staf juga menjadi faktor penting yang mendorong pegawai untuk bekerja lebih mandiri, kompeten, dan profesional. Semua faktor ini saling mendukung terciptanya pelayanan publik yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

3. Faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor kecamatan di Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur adalah kualitas sumber daya manusia yang kurang memadai, karena sebagian pegawai yang ditempatkan merupakan pegawai bermasalah dari kabupaten. Hal ini menghambat optimalisasi pelayanan publik. Namun, Camat Malili berupaya mengatasi hambatan tersebut dengan mendorong adanya penerimaan CPNS khusus untuk kecamatan, serta melakukan pembinaan langsung seperti pelatihan kepemimpinan, pemberian tanggung jawab, dan pendampingan. Peran aktif camat sebagai pembina, motivator, dan teladan menjadi kunci dalam membentuk pegawai yang lebih kompeten, percaya diri, dan disiplin

B. Saran

1. Pemerintah daerah sebaiknya lebih selektif dalam menempatkan pegawai di kantor kecamatan, agar yang ditugaskan benar-benar memiliki kemampuan dan semangat kerja yang baik.
2. Perlu ada pelatihan rutin bagi pegawai kecamatan untuk meningkatkan keterampilan, kepercayaan diri, dan kemampuan kepemimpinan mereka dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3. Camat perlu terus memberikan pembinaan dan motivasi agar pegawai merasa dihargai, lebih disiplin, dan termotivasi untuk bekerja lebih baik

DAFTAR PUSTAKA

- Adji, Widwi Handari, and Dady Nupardi. "Pengaruh gaya kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung." *Jurnal Co Management* 5.1 (2022).
- Afrida, Wira, and Cut Asmaul Husna. "Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kacamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat." *Jurnal Al Azhar Indonesia Seri Ilmu Sosial* 3.1 (2022)
- Agustina, Lidya. "Pengaruh Konflik Peran, Ketidakjelasan Peran, dan Kelebihan Peran terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Auditor (Penelitian pada Kantor Akuntan Publik yang Bermitra Dengan Kantor Akuntan Publik Big Four di Wilayah DKI Jakarta)." *Jurnal akuntansi* 1.1 (2009):
- Ali, Rustan, et al. "Pengaruh Iklim Organisasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Sidenreng Rappang." *Economics and Digital Business Review* 5.2 (2024): 386-396.
- Astuti, Santi Handa. *Strategi komunikasi organisasi dalam meningkatkan etos kerja pegawai kantor camat tunggal jaya kabupaten musi banyuasin*. Diss. UIN Raden Fatah Palembang, 2018.
- Budiyanto, Eko, and Mochamad Mochklas. "Kinerja Karyawan Ditinjau dari Aspek Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi Dan Motivasi Kerja (Pendekatan Riset)." (2020).
- Deswandi, Doni. "Tugas Camat dalam Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa Pantai Harapan Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau." *Jurnal EJournal Ilmu Pemerintahan* 4.4 (2016).
- Egie, Dwi, Sumardi Hr, and Nunung Nurhayati. "Pengaruh Kompensasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Di Sekretariat Dprd Kabupaten Indramayu: Influence Of Compensation And Leadership Styles On Employee Performance In The DPRD Secretariat Of Indramayu Regency." *Jurnal Investasi* 5.2 (2019).
- Fajar, Mukti & Yulianto Achmad, *Dualisme Penelitian Hukum Normatif & Empiris*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar 2010.
- Harapan, Edi, et al. *Komunikasi antarpribadi: Perilaku insani dalam organisasi pendidikan*. PT. RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers, 2022.

- Hulu, Darmawan, Arianto Lahagu, and Eliagus Telaumbanua. "Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias." *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* 10.4 (2022): 1480-1496.
- Hulu, Darmawan, Arianto Lahagu, and Eliagus Telaumbanua. "Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias." *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* 10.4 (2022): 1480-1496.
- Kunanti, Wahyu Sri, Wahyu Wulandari, and Adya Hermawati. "Pengaruh Karakteristik Individu terhadap Kinerja Karyawan yang dimediasi oleh Kompetensi Karyawan (Studi pada Karyawan Departemen Liquid PT Indolacto di Purwosari)." *Journal of Innovation Research and Knowledge* 2.1 (2022).
- Lisa Aditya Dwiwansyah Musa dan Hardianto Hardianto, "Implementasi Pembelajaran Berbasis Riset Untuk Meningkatkan Keterampilan Meneliti Mahasiswa," *Tadrib: Jurnal Pendidikan Agama Islam*, Vol. 6, No. 1, 2020.
- Marlin M. Friedman, et.al, *Buku Ajar Keperawatan Keluarga: Riset, Teori dan Praktik*, Edisi kelima, Alih Bahasa: Achir Yani S. Hamid, et. al (Jakarta: EGC, 2014).
- Marzuki, Peter Mahmud. *Penelitian Hukum Edisi Revisi Cetakan Ke 12* (Jakarta: Prenada Media Group, 2016).
- Masriyani, Masriyani. "Pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan oleh Camat terhadap Pemerintahan Desa Pudak Kabupaten Muaro Jambi." *Jurnal Lex Specialis* 18 (2017).
- Momor, Friendly Josua, Welson Yappi Rompas, And Gustaaf Buddy Tampi. "Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Langowan Timur Kabupaten Minahasa." *Jurnal Administrasi Publik* 6.92 (2020).
- Muhammad Nurhalim,. "Peranan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun." *Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan* 4.1 (2015).
- Mutiawanthi, Mutiawanthi. "Tantangan "Role"/Peran yang Dihadapi oleh Mantan Perawat IJ-EPA Setelah Kembali ke Indonesia." *Jurnal Al-Azhar Indonesia Seri Humaniora* 4.2 (2018)

- Ralph Linton, *The Study of Man, an Introduction* (New York: Applleton Century Crofts, 1956)
- Safitri, Desriani, La Hatani, and Aidin Hudani Awasinombu. "Analisis Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kendari Barat." *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan* 16.2 (2024)
- Sejati, Sugeng. "Psikologi Sosial Suatu Pengantar." *Yogyakarta: Teras* (2012).
- Soekanto, Soejono. *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta 2007
- Soerjono Soekanto dan Budi Sulistyowati, *Sosiologi Suatu Pengantar Edisi Revisi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014)
- Supardi, Endang. "Pengembangan Karir Kontribusinya Terhadap Kinerja Pegawai." *Jurnal Geografi Gea* 9.1 (2016).
- Suparman, Suparman. "Pelaksanaan Manajemen Arsip dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Tanjung Lago, Kabupaten Banyuasin: English." *Jurnal Studia Administrasi* 2.2 (2020)
- Syam, Shofiana. "Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur." *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability* 4.2 (2020): 128-152.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Wicaksono, Kristian Widya. "Menata Ulang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Melalui Pendekatan Manajemen Publik." *Jurnal Paradigma (JP)* 2.3 (2017)
- Wulan, Sri, and Abd Asis. "Analisis Implementasi Good Governance dalam Pelayanan Publik di Kecamatan Malunda Kabupaten Majene." *MITZAL (Demokrasi, Komunikasi dan Budaya): Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Ilmu Komunikasi* 3.2 (2019).
- Yusman, Edi, and Yandra Rivaldo. "Pengaruh Pendidikan, Pelatihan, Pengalaman Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Direktorat Pengamanan Bp Batam." *Jurnal As-Said* 1.2 (2021):

LAMPIRAN



Wawancara dengan Pak Nasir Camat Malili



Wawancara dengan Ibu Irawati Sekretaris Camat Malili



Wawancara dengan Ibu Lisda Wati Bendahara Umum Camat Malili



Wawancara dengan Risnawati Seksi Pelayanan Umum Camat Malili



Wawancara dengan Pak Fahrul Staff Kantor Camat Malili



Wawancara dengan Pak Harmin Staff Bendahara Umum Camat Malili



Wawancara dengan Ibu Diana Masyarakat Kecamatan Malili



Wawancara dengan Pak Mustahir Masyarakat Kecamatan Malili



Wawancara dengan Pak Mustahir Masyarakat Kecamatan Malili



Wawancara dengan Ibu Nurmi Masyarakat Kecamatan Malili



Wawancara dengan Ibu Bani Masyarakat Kecamatan Malili



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp. 0812 3457 7756 Website : www.dpmpmsp.luwutimur.go.id
email : dpmpmsp@luwutimurkab.go.id

Malili, 09 Mei 2025

Nomor : 500.16.7.2/078/PEN/DPMPSTP-LT/V/2025 Kepada Yth. Camat Malili
Lampiran : - Di-
Perihal : **Izin Penelitian** Kabupaten Luwu Timur

Berdasarkan Surat Rekomendasi Tim Teknis Tanggal 09 Mei 2025 Nomor : 078/DPMPSTP/V/2025, tentang Izin Penelitian.

Dengan ini disampaikan bahwa yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : **MUHAMMAD AL HIKMAL HARSAN**
Alamat : Dsn. Tomba, Ds. Manurung, Kec. Malili
Tempat / Tgl Lahir : Sorowako, 15 Juni 2002
Pekerjaan : Mahasiswa
Nomor Telepon : 087763421520
Nomor Induk Mahasiswa : 2003020052
Program Studi : Hukum Tata Negara
Lembaga : **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

Bermaksud melakukan Penelitian di daerah/Instansi Bapak/Ibu sebagai syarat penyusunan penelitian dengan Judul :

"PERAN CAMAT TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN MALILI KABUPATEN LUWU TIMUR"

Mulai : **14 Mei 2025 s.d. 21 Mei 2025**

Sehubungan hal tersebut di atas, pada prinsipnya Pemkab Luwu Timur dapat menyetujui kegiatan tersebut dengan ketentuan :

1. Menaati semua Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, serta mengindahkan adat istiadat Daerah setempat.
2. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil "Laporan Kegiatan" selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah kegiatan dilaksanakan kepada Bupati Luwu Timur Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur.
3. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin tidak menaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

a.n Bupati Luwu Timur
Plt. Kepala DPMPSTP



ABDUL WAHID RAHIM SANGKA, SP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda (IV.c)

Nip : 19690126 199803 1 004

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur (sebagai Laporan) di Malili;
2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Malili;
3. Rektor INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO di Tempat.

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPSTP)
KABUPATEN LUWU TIMUR

Dr. Rahmawati, M.Ag.

Hardianto, S.H., M.H

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp :

Hal : skripsi an. Muhammad Al Hikmal Harsan

Yth. Dekan Fakultas Syariah

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr. wb. Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Muhamad Al Hikmal Harsan

NIM :2003020052

Program Studi : Hukum Tata Negara

Judul Skripsi : Peran Camat Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor
Camat Malili Kabupaten Luwu Timur.

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I



Dr. Rahmawati, M.Ag.

Tanggal :

Pembimbing II



Hardianto, S.H., M.H.

Tanggal :

Fitriani Jamaluddin, S.H., M.H.
Agustan, S.Pd., M.Pd.
Dr. Rahmawati M.Ag.
Syamsuddin, S. HI., M.H.

NOTA DINAS PENGUJI

Lamp. :

Hal : skripsi an. Muhammad Al Hikmal Harsan

Yth. Dekan Fakultas Syariah

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr. wb. Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Muhammad Al Hikmal Harsan

NIM :2003020052

Program Studi : Hukum Tata Negara

Judul Skripsi : Peran Camat Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor
Camat Malili Kabupaten Luwu Timur.

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian Munaqasyah.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

wassalamu 'alaikum wr. wb.

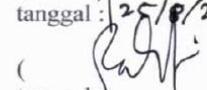
1. Fitriani Jamaluddin, S.H., M.H.
Penguji I

()
tanggal :

2. Agustan, S.Pd., M.Pd.
Penguji II

()
tanggal : 25/8/2025

3. Dr. Rahmawati M.Ag.
Pembimbing I/Penguji

()
tanggal :

4. Hardianto, S.H., M.H.
Pembimbing II/Penguji

()
tanggal :