

PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN TUGAS DAN FUNGSI PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KAYAN HILIR KABUPATEN MALINAU

Hendro¹

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah membahas tentang Peranan Kepemimpinan Camat dalam meningkatkan Tugas dan Fungsi Pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, agar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai pada Kantor Camat Kayan Hilir dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian ini di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau. Pengumpulan data dengan penelitian kepustakaan, observasi, wawancara dan dokumentasi. Narasumber pada penelitian ini sebanyak 9 (Sembilan) orang yang terdiri dari Camat, Sekretaris Camat (Sekcam), 1 orang Kepala Seksi (Kasi), 1 orang Kepala Subbagian (Kasubag), 1 orang Staf, 1 orang Tokoh Masyarakat dan 3 orang Masyarakat.

Peranan kepemimpinan yang dilakukan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir berdasarkan beberapa aspek, yaitu dengan Pembinaan, Menginspirasi, Mendorong dan Mendesak. Namun berdasarkan dari pengamatan serta dengan adanya pendapat dari masyarakat, belum terlaksana dengan maksimal aspek-aspek tersebut, dimana sebagian dari pegawai masih ada yang belum menguasai komputer sehingga tugas dan fungsi pegawai belum berjalan dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci: *peranan kepemimpinan camat, tugas dan fungsi pegawai, kantor camat Kayan Hilir*

Pendahuluan

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dimana pelaksanaan Otonomi Daerah, menekankan pada prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan kekhasan suatu daerah. Untuk dapat mengemban amanat Otonomi Daerah Nomor 23 Tahun 2014 tersebut pemerintah membutuhkan

¹ Mahasiswa Program S1 Pemerintahan Integratif, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: hendrofj26@gmail.com

dukungan dari aparatur pemerintahan yang profesional dan mampu berkarya serta mampu menciptakan daya saing yang sehat. Dengan demikian pemerintah daerah sebagai pelaksana amanat untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat harus memiliki kemampuan mengelolah sumber daya yang tersedia didaerahnya masing-masing.

Untuk meningkatkan dan mewujudkan aparatur yang berkualitas, efektif serta efisien maka dibutuhkan aparatur yang profesional dalam tugas dan fungsinya. Jika aparatur profesional maka ini akan merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.

Sehubungan dengan uraian diatas maka dari itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Tugas dan Fungsi Pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau**”.

Kerangka Dasar Teori

I. Peranan

Menurut Seokanto (1984:237) peranan merupakan aspek yang dinamis dalam kedudukan (status). Apabila seseorang yang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peranan. Pemerintah adalah organisasi yang memiliki kekuasaan untuk membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu. Sedangkan menurut Katz dan Kahn (Miftah Thoha, 2003:80) bahwa peranan merupakan serangkaian perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seseorang. Peranan dapat juga diartikan sebagai perilaku seseorang dalam menjalankan semua aturan dan wewenang sehingga sesuai dengan diharapkan.

Menurut Karl dan Rosenzweig (2002:431) bahwa konsep peranan berkaitan dengan kegiatan seseorang dalam kedudukan tertentu baik dalam sistem masyarakat maupun dalam organisasi. Selanjutnya mereka menyimpulkan bahwa peranan adalah perilaku yang langsung atau tindakan yang berkaitan dengan kedudukan tertentu dalam struktur organisasi.

Menurut Sulistiyani (2006:96) peranan pemerintahan sebagai aktor dalam pemberdayaan masyarakat pada umumnya berada pada posisi fasilitator terhadap jalannya proses pemberdayaan masyarakat dengan baik. Fasilitas yang dimaksud dapat berupa kebijakan politik, kebijakan umum, kebijakan sektoral/departemental maupun batasan-batasan normatif lain. Disamping itu fasilitas dapat juga berupa tenaga ahli, pendanaan, penyediaan teknologi dan tenaga terampil, dan lain-lain.

Jadi jelas bahwa peranan merupakan perihal dimana seseorang didalam masyarakat yang mempunyai kedudukan tertentu sebagai individu atau organisasi bertindak, berlaku dan melaksanakan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas tertentu sehingga berfungsi dan bermanfaat.

2. *Kepemimpinan*

Pemimpin Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007:874) diartikan sebagai orang yang melakukan kegiatan atau proses mempengaruhi orang lain dalam situasi tertentu. Kartono (1998:16) mengemukakan bahwa pemimpin adalah pribadi yang memiliki keterampilan teknis, khususnya berkemampuan mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas demi mencapai satu atau beberapa tujuan organisasi. Beranjak dari pengertian ini muncul istilah kepemimpinan sebagai terjemahan dari *leadership*. Sebelum menentukan tindakan kepada bawahan, pemimpin harus jeli mengamati situasi dan kondisi terutama menyangkut kemampuan bawahannya. Pemimpin harus mampu membuat bawahan atau pengikutnya agar mempunyai motivasi yang tinggi untuk bekerja demi mencapai tujuan organisasi, terutama dalam organisasi publik. Allen dalam Pasolong (2010:150), menyebutkan tiga (3) cara atau teknik memotivasi bawahan yaitu:

- 1) Menginspirasi, dengan memasukkan semangat ke dalam diri bawahan. Inspirasi tersebut dapat dilakukan secara sengaja maupun tidak melalui kepribadian pemimpin, ketauladanannya dan melalui pekerjaan yang dilakukan.
- 2) Mendorong, dengan merangsang bawahan untuk melakukan tugasnya melalui pujian, persetujuan, sanjungan dan bantuan.
- 3) Mendesak, dengan membuat bawahan membutuhkan, termasuk tekanan, paksaan dan jika perlu berupa ancaman.

a. *Gaya Kepemimpinan*

Gaya dalam bahasa Inggris disebut dengan "*Style*" berarti corak atau mode seseorang yang tidak banyak berubah dalam mengerjakan sesuatu, hal ini karena gaya merupakan kesanggupan, kekuatan, cara, irama, ragam, bentuk, lagu, metode yang khas dari seseorang untuk bergerak serta berbuat sesuatu, dengan demikian yang bersangkutan mendapat penghargaan untuk keberhasilan dan kejatuhan nama bila mengalami kegagalan.

b. *Kedudukan dan Tugas Camat*

Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 Tahun 2008

- 1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;

- 2) Camat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - f) membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - g) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Ayat (2), Camat mempunyai fungsi :
 - a) pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - b) penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - c) penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
 - d) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - e) penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan, dan kependudukan;
 - f) penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - g) pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h) pelaksanaan koordinasi operasional unit pelaksana teknis dinas kabupaten;
 - i) penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pembangunan dan partisipasi masyarakat;
 - j) penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;
 - k) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Tata Kerja Camat

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Camat mempunyai tata kerja sebagai berikut:

- 1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan disekitarnya.

- 2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- 3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah kabupaten/kota dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.

Adapun tugas tugas-tugas pokok Camat yaitu sebagai pelaksana teknik kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana program kerja kecamatan.
- b) Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis kecamatan.
- c) Memberikan motivasi kepada aparatur, arahan, evaluasi.
- d) Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar unit kerja.
- e) Penyelenggaraan tugas umum pemerintah meliputi pengkoordinasian di bidang pemberdayaan masyarakat.

Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan penyelenggaraan pemerintah desa dan atau kelurahan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan atau kelurahan. Dengan melihat beberapa konsep tentang Camat dan ditetapkannya PP No 19/2008 tentang Kecamatan, semakin jelas bahwa camat adalah jabatan yang sangat kompleks dan strategis, karena selain melaksanakan tugas umum pemerintahan camat juga harus melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek: perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan, maka dalam pengangkatan camat harus berdasarkan pertimbangan yang benar-benar sudah matang karena tugas hasil kerja seorang camat sangat penting dalam menentukan kesejahteraan masyarakat.

3. Kebijakan

Menurut William (2005:51) kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk, cara bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah, sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan tertentu.

Tjokroamidjojo (1993:92) mendefinisikan kebijakan pemerintah yaitu setiap keputusan yang dilaksanakan oleh pejabat pemerintah atau Negara atas nama instansi yang dipimpinnya (Presiden, Menteri, Gubernur, Sekjen dan seterusnya) dalam rangka melaksanakan fungsi umum pemerintah untuk mencapai tujuan tertentu atau dalam rangka melaksanakan produk-produk keputusan atau peraturan perundang-undangan atau dalam bentuk keputusan formal.

Definisi diatas mengandung unsur-unsur terpenting yang saling terkait, yakni dalam Negara, pemerintah, administrasi pemerintah, fungsi umum pemerintah dan keputusan formal berupa Undang-Undang, Perda dan sebagainya dan mempunyai suatu tertentu. Dengan demikian kebijakan merupakan suatu yang dikeluarkan oleh Negara ditujukan kepada pemerintah berupa undang-undang yang mempunyai maksud tujuan tertentu.

Lasswell dan Kaplan dalam Abidin (2002:21), memandang kebijakan atau policy penggunaannya sering disama artikan dengan istilah-istilah lain seperti tujuan (goals), program, keputusan, undang-undang, ketentuan-ketentuan, usulan-usulan atau rancangan besar serta melihat kebijakan sebagai sarana untuk mencapai tujuan dan menyebutkan kebijakan sebagai program yang diproyeksikan berkenaan dengan tujuan, nilai dan protek (*a projected program of goals, values and policies*). Kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa suatu kebijakan mempunyai tujuan dan kebijakan tersebut dijadikan pedoman atau landasan dari suatu pelaksanaan dari kebijakan tersebut agar tercapainya sesuatu yang dituju sesuai rencana.

Dengan melihat penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan suatu pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang kewenangannya meliputi seluruh masyarakat yang diproyeksikan berkenaan dengan tujuan, nilai dan praktek untuk memecahkan permasalahan umum.

4. Tugas dan Fungsi

Menurut Dale Yoder dalam moekijat (1998:9), "The Term Task is frequently used to describe one portion or element in a job "Tugas digunakan untuk mengembangkan satu bagian atau satu unsur dalam suatu jabatan". Sementara Stone dalam Moekijat (1998:10), mengemukakan bahwa "A task is a specific work activity carried out to achieve a specific purpose "Suatu tugas merupakan suatu kegiatan pekerjaan khusus yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu".

Menurut John & Mary Miner dalam Moekijat (1998:10), menyatakan bahwa "Tugas adalah kegiatan pekerjaan tertentu yang dilakukan untuk suatu tujuan khusus". Sedangkan menurut Moekijat (1998:11), "Tugas adalah suatu bagian atau satu unsur atau satu komponen dari suatu jabatan. Tugas adalah gabungan dari dua unsur (elemen) atau lebih sehingga menjadi suatu kegiatan yang lengkap".

Menurut Sutarto dalam Nining Haslinda Zainal (2008:22), yaitu Fungsi adalah rincian tugas yang sejenis atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh seorang pegawai tertentu yang masing-masing berdasarkan sekelompok aktivitas sejenis menurut sifat atau pelaksanaannya. Sedangkan pengertian singkat dari definisi fungsi menurut Moekijat dalam Nining

Haslinda Zainal (2008:22), yaitu fungsi adalah sebagai suatu aspek khusus dari suatu tugas tertentu.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti merupakan penelitian deskriptif kualitatif, yakni mendapatkan gambaran menyeluruh terhadap objek penelitian yang akan diteliti. Menurut Sugiyono (2009:11), penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel ataupun lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain.

Menurut Moleong (2006:5), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Dengan demikian melalui pendekatan deskriptif kualitatif peneliti berharap dapat mengetahui bagaimana proses untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh gambaran yang mendalam terhadap masalah yang diteliti.

Hasil Penelitian

1. Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Tugas dan Fungsi Pegawai:

a. Pembinaan

Berdasarkan pernyataan yang diungkapkan oleh camat di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau tersebut, diketahui camat telah memberikan pembinaan terhadap tugas dan fungsi pegawai pada kantor camat kecamatan kayan hilir, dalam hal ini yang camat lakukan ialah meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dengan menerima jika ada masyarakat di Kecamatan Kayan Hilir yang berminat ingin bekerja di Kantor Camat dengan batas usia yang ditentukan dan syarat pendidikan terakhir minimal sarjana dan memiliki kemampuan dalam administrasi dan minimal menguasai komputer. Karena selama ini pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir sebagian hanya lulusan Sekolah Menengah Atas hanya beberapa orang saja yang memiliki gelar sarjana. Dan dengan menunjuk atau memberikan perintah kepada pegawai/bawahan agar mengikuti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan di Kabupaten khususnya pada bidang iptek (komputer). Namun ternyata masih ada sebagian dari pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir yang belum mampu mengoperasikan komputer dengan baik, sehingga pekerjaan khususnya pelayanan kepada masyarakat tidak berjalan dengan efektif dan efisien. Dan masyarakat juga sering mengeluh dengan

pelayanan yang diberikan oleh pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir yang terhambat karena keterbatasan sarana dan prasarana serta fasilitas untuk menunjang pekerjaan dalam kantor.

b. Menginspirasi

Berdasarkan pernyataan yang diungkapkan oleh camat di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau tersebut, diketahui bahwa camat selaku pimpinan di kantor dapat menginspirasi pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir dengan selalu mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dengan tepat waktu serta bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dengan tujuan agar bawahan juga dapat melakukan seperti yang dilakukan oleh camat dan sering memberikan masukan-masukan atau saran kepada pegawai sebagai bentuk menginspirasi agar dalam menjalankan suatu pekerjaan mereka sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Namun berbeda dengan pernyataan yang disampaikan oleh masyarakat yang ada di Kecamatan Kayan Hilir yang sering mengeluh dengan camat yang sering tidak ada ditempat atau berangkat, sehingga saat ada masyarakat yang ingin berurusan dengan camat tidak dapat ditemui. Dan masih ada sebagian dari pegawai yang ada pada Kantor Camat Kayan Hilir yang nampaknya masih kurang semangat dalam melaksanakan pekerjaannya yang merupakan tugas dan fungsinya di kantor. Sehingga pekerjaan dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ada di Kecamatan Kayan Hilir tidak berjalan dengan efektif dan efisien.

c. Mendorong

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis dan dengan adanya pernyataan dari masyarakat yang ada di Kecamatan Kayan Hilir, camat di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau tersebut, diketahui bahwa camat dapat mendorong pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir dengan selalu terbuka dan selalu memberikan bantuan kepada pegawai jika dibutuhkan dan jika ada pegawai yang belum mengerti dengan pekerjaan yang dihadapi di kantor camat selalu berusaha untuk membantu. Dan jika ada pegawai yang loyal terhadap tugas dan fungsinya camat secara langsung akan memberikan sanjungan dan pujian kepada pegawai tersebut agar pegawai lebih bersemangat lagi dalam bekerja dengan begitu dapat mendorong pegawai yang lain dalam meningkatkan tugas dan fungsi mereka di kantor.

d. Mendesak

Berdasarkan pernyataan dari camat di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau tersebut, diketahui bahwa camat dapat mendesak pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir dalam melaksanakan tugas dan fungsi di kantor, dapat dilihat dari camat dapat mendesak pegawainya dalam melaksanakan suatu pekerjaan dapat dikerjakan dengan baik dan selesai tepat waktu, dan tidak segan-segan untuk menegur bahkan memberi sanksi kepada

pegawai yang lalai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Namun pernyataan tersebut berbeda dengan pengamatan yang penulis lakukan dan dengan adanya pernyataan dari masyarakat yang ada di Kecamatan Kayan Hilir, yang mengatakan kurang puas dengan apa yang telah dilakukan oleh camat serta belum maksimal camat dalam mendesak bawahannya untuk melaksanakan tugas dan fungsi di kantor. Dapat dilihat camat kurang tegas dalam memberikan teguran kepada pegawai yang lalai dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan fungsinya di kantor, sehingga tidak memberikan efek jera kepada pegawai. Dengan demikian tentunya masih banyak kekurangan-kekurangan dari camat dalam mendesak bawahannya di kantor.

2. *Faktor Pendukung dan Penghambat Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Tugas dan Fungsi Pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau*

a. *Faktor Pendukung*

Faktor-faktor pendukung kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir tersebut, ialah dengan kerja sama yang baik antara camat selaku atasan di kantor dengan bawahan.

b. *Faktor Penghambat*

Faktor-faktor penghambat kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai yang ada di Kantor Camat Kayan Hilir tersebut, ialah perbedaan perilaku pada setiap pegawai dan masih sangat rendah kesadarannya untuk bekerja, serta faktor sarana dan prasarana serta fasilitas yang kurang di kantor juga yang sangat mempengaruhi dalam melaksanakan tugas dan fungsi pegawai.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian lapangan yang telah penulis lakukan mengenai peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau. Maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau dilihat dari pembinaan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, dengan menunjuk atau memberikan perintah kepada pegawai/bawahan agar mengikuti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan di Kabupaten khususnya pada bidang iptek (komputer).
2. Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau dilihat dari

camat menginspirasi dengan selalu mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dengan tepat waktu serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan dengan tujuan agar bawahan juga dapat melakukan seperti yang dilakukan oleh camat.

3. Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, dilihat dengan camat dapat mendorong pegawai dengan selalu memberikan bantuan kepada pegawai jika dibutuhkan dan jika ada pegawai yang belum mengerti dengan pekerjaan yang dihadapi di kantor camat selalu berusaha untuk membantu. Dan jika ada pegawai yang loyal terhadap tugas dan fungsinya camat secara langsung akan memberikan sanjungan dan pujian kepada pegawai tersebut agar pegawai lebih bersemangat lagi dalam bekerja dengan begitu dapat mendorong pegawai yang lain dalam meningkatkan tugas dan fungsi mereka di kantor.
4. Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, dilihat dari camat dapat mendesak pegawainya dalam melaksanakan suatu pekerjaan dapat dikerjakan dengan baik dan selesai tepat waktu, dan tidak segan-segan untuk menegur bahkan memberi sanksi kepada pegawai yang lalai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
5. Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, belum berjalan dengan maksimal dapat dilihat dalam pelayanan yang diberikan oleh pegawai kepada masyarakat yang ada di kecamatan kayan hilir belum efektif dan efisien, dikarenakan masih ada sebagian SDM pada Kantor Camat Kayan Hilir yang belum mampu dalam mengoperasikan komputer dengan baik.
6. Faktor pendukung kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, ialah dengan adanya kerja sama yang baik antara camat selaku atasan di kantor dengan bawahan.
7. Faktor penghambat kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau, ialah perbedaan perilaku pada setiap pegawai dan masih sangat rendah kesadarannya untuk bekerja, serta faktor sarana-prasarana dan fasilitas yang sangat kurang di kantor.

Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan agar camat dapat terus-menerus memberikan pembinaan kepada pegawai, khususnya pelatihan komputer (iptek).
2. Diharapkan kerja sama yang baik antara camat dan pegawai agar terus

ditingkatkan.

3. Diharapkan suatu ketegasan lagi dari camat dalam pengambilan keputusan ataupun dalam memberikan teguran-teguran dan sanksi kepada pegawai yang melanggar atau lalai dalam melaksanakan tugas dan fungsi di kantor.
4. Diharapkan agar sarana dan prasarana, serta fasilitas yang belum memadai dan kurang di kantor agar dilengkapi, sehingga tidak menghambat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
5. Diharapkan kedepan agar Pemerintah Kabupaten Malinau dalam menempatkan suatu jabatan/camat di Kecamatan Kayan Hilir, kepada orang yang benar-benar memahami tata ruang wilayah Kecamatan Kayan Hilir. Agar dalam menjalankan jabatannya dan dalam pembangunan di Kecamatan Kayan Hilir dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat yang ada di Kecamatan Kayan Hilir.

Daftar Pustaka

- Abdul Wahab, Solichin. 2008 *Pengantar Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara
- Abidin, Said Zainal. 2002. *Kebijakan Publik Edisi Revisi*. Jakarta: Yayasan Pancur Siwah
- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Suatu Penelitian: Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi. Effendy, Onong Uchjana, Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung 2005.
- Hasibuan, Malayu S.P., *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2003.
- Islamy. M. Irfan. 2007 *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara
- Karl, Fremont E. dan Rosenzweig, James E, 2002. *Organisasi dan Manajemen (edisi 4)*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Kartono Kartini, 1998, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2007, Edisi Ketiga, Balai Pustaka, Jakarta.
- Kartono, Kartini. 2004. *Pemimpin dan Kepemimpinan: Apakah Pemimpin Abnormal itu?*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Moleong, Lexy,. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- M. Manulang, 1999, *Administrasi Kepegawaian*, Haji Mas Agung, Jakarta.
- Moleong, Lexy J 2006. *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Pasolong, Harbani, 2010. *Kepemimpinan Birokrasi*, Alfabeta, bandung.

- Pamudji S, 1993, *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. ALFABETA.
- Salindeho, John. 1989. *Peranan Tindak Lanjut Dalam Manajemen*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Siagian, Sondang P. 2000. *Teori Pengembangan Organisasi*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Sukarno, 1992, *Dasar-dasar Kepemimpinan Administrasi*, Rajawali, Jakarta.
- Sarwoto, 1991, *Dasar-dasar Organisasi dan Menejemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Siswanto, H.B. 2008. *Pengantar Manajemen*. Bumi Aksara. Jakarta
- S.P. Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- S.P. Hasibuan, Malayu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Sulistiyani, Ambar Teguh, 2008. *Kepemimpinan Profesional, Pendekatan Leadership Games*, Gava Media, Yogyakarta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh. 2004. *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*. Gava Media. Yogyakarta
- Sulistiyani, Ambar Teguh. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik)*. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Sugiyono. (2007). *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung. Penerbit: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Subagyo, Joko. 2004. *Metode Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tjokroamidjojo. Bintoro. 1993. *Kebijaksanaan dan Administrasi Pembangunan*. Jakarta : LP3S.

Dokumen-Dokumen:

- Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 Tahun 2008
- Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.
- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

Sumber Internet:

- <http://otonomidaerah.com/uu-otonomi-daerah>.
- <http://repository.unhas.ac.id>