

SKRIPSI

**PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN
DISIPLIN KERJA APARATUR PEMERINTAH DI KECAMATAN
LANGGUDU KABUPATEN BIMA TAHUN 2019-2020**

Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana (S1)



OLEH:

NASARUDIN
NIM: 217130081

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN

**PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN
KINERJA APARATUR PEMERINTAH DI KECAMATAN
LANGGUDU KABUPATEN BIMA TAHUN 2019-2020**

Oleh :

NASARUDIN

Untuk memenuhi ujian skripsi
Pada tanggal 14 Agustus 2021

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

Lalu Sopan Trista Kusuma, S.IP., M.Si
NIDN. 0825038303

Azwar Subandi, S.IP., MH
NIDN.0818018101

Mengetahui :

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



Ayatullah Hadi, S.IP., M.IP
NIDN.0816057902

HALAMAN PENGESAHAN

PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR PEMERINTAH DI KECAMATAN LANGGUDU KABUPATEN BIMA TAHUN 2019-2020

Oleh:


NASARUDIN
NIM. 217130081

Telah dipertahankan dalam Ujian Skripsi pada tanggal 14 Agustus 2021 dan
Dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Tim Penguji

1. Lalu Sopan Trista Kusuma, S.IP., M.Si (PU) 
NIDN. 0825038303
2. Azwar Subandi, S.IP., MH (PP) 
NIDN. 0818018101
3. Iskandar, S.Sos., MA (PN) 
NIDN. 0802048904

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan


Ayatullah Hadi, S.IP., M.IP
NIDN. 0816057902

Mengetahui,

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Mataram
Dekan,


Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN. 0806066801

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk meendapatkan gelas akademik (sarjana, megister, dan doktor) baik di Universitas Muhammadiyah Mataram maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulid ini tidak dapat karya atau pendapat yang telah di tulis atau di publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas di cantumkan sebgai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan di cantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat sesungguhnya dan apa bila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah di peroleh dari karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tringgj ini.

Mataram, 14 Agustus 2021





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat
Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906

Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : upt.perpusummat@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN BEBAS
PLAGIARISME**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NASARUDIN
NIM : 217130081
Tempat/Tgl Lahir : KANGGA 13-05-2000
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : FISI POL
No. Hp/Email : 082 390 499 224
Judul Penelitian :

Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima tahun 2019-2020

Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. 50%

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari karya ilmiah dari hasil penelitian tersebut terdapat indikasi plagiarisme, saya *bersedia menerima sanksi* sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 23 Agustus 2021

Penulis

Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



NIM. 217130081
NASARUDIN

Iskandar, S.Sos. M.A.
NIDN: 0802048904



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat
Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : upt.perpusummat@gmail.com

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NASARUDIN
NIM : 217130081
Tempat/Tgl Lahir : KANGGA 13-05-2000
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : FISIPOL
No. Hp/Email : 082 390 495 229
Jenis Penelitian : Skripsi KTI

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Peran Keremimpinan Camat dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima tahun 2019-2020

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 23 Agustus 2021

Penulis



NIM. 217130081

NASARUDIN

Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT

Iskandar, S.Sos., M.A.
NIDN. 0802048904

MOTTO

“Memulai dengan penuh keyakinan, Menjalankan dengan Penuh Keikhlasan,
Menyelesaikan dengan Penuh Kebahagiaan”



PERSEMBAHAN

Skripsi ini dengan bangga, penulis persembahkan untuk hamba Allah yang dengan penuh kasih merajut rasa dan asa dalam kebersamaan kehidupan.

Untuk kedua malaikat tanpa sayap, Ayah tercinta A.Hamid dan Ibunda tercinta Salehah terimakasih tak terhingga menyertai bait-bait do'a untuk tiap tetesan keringat, air mata dan jerih payahmu. Kaka Tersayang Muslim, Firman, Nurayati, Ernawati, Sri Yanti, Rosmeri yang telah memberikan dukungan dan Do'anya. Sahabat-sahabatku Dermawansyah Irdianyah, Nurhayati, Muhlis, Faisal yang telah mengajarkan tentang pentingnya berbagi. Terimakasih telah memberikan Apresiasi dan dukungan untuk menyelesaikan ini semua.

KATA PENGANTAR



Assalamuallaikum..Wb..Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahuwataalla, atas berkat danrahmat-Nya sehingga penulisan proposal yang berjudul “**Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Langudu di Kabupaten Bima Tahun 2019-2020**” ini merupakan salah satu untuk memenuhi persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Pada kesempatan ini, penulis skripsi menyampaikan terima kasi kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini, khususnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd Gani., M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Polotik
3. Bapak Ayatullah Hadi, S.IP,.M.IP selaku Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
4. Bapak Lalu Sopan Tirta Kusuma, S.IP,.M.si Selaku dosen pembimbing I (Satu) yang telah membimbing dan mengarahkan hingga skripsi ini dapat diselesaikan

5. Azwar Subandi, S.IP,.M.H selaku dosen pembimbing II (Dua) yang telah membimbing dan mengarahkan hingga skripsi ini dapat diselesaikan
6. Kedua Orang tua saya, ayah A.Hamid dan ibu saya Salehah yang dengan penuh kasih sayang memberikan semangat, serta doa dan dukungan yang tak henti-hentinya
7. Sahabat saya Aldi Sajian, Irdiansyah, Muhlis, Anwar Ibrahim
8. Teman-teman seperjuangan Jurusan Ilmu Pemerintahan angkatan 2017
9. Semua pihak yang terlibat, yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini, termasuk dalam penulisan proposal skripsi ini baik secara bahasa, penulisan dan materinya. Apabila ada kesalahan dalam penulisan kata-katanya yang kurang dalam penulisan proposal skripsi ini penulis mohon dimaafkan dan kritik serta saran yang sifatnya membangun. Semoga proposal skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis serta pembaca untuk menambah pengetahuan dan referensi.

Mataram, 10 Agustus 20221

Penulis

NASARUDIN
NIM.217130082

Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima Tahun 2019-2020

Nasarudin¹, Lalu Sopan Tirta Kusuma., S.IP.,M.si², Azwar Subandi.,S.IP.,M,H³
Mahasiswa¹, Pembimbing Utama², Pembimbing³
Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Mataram

ABSTRAK

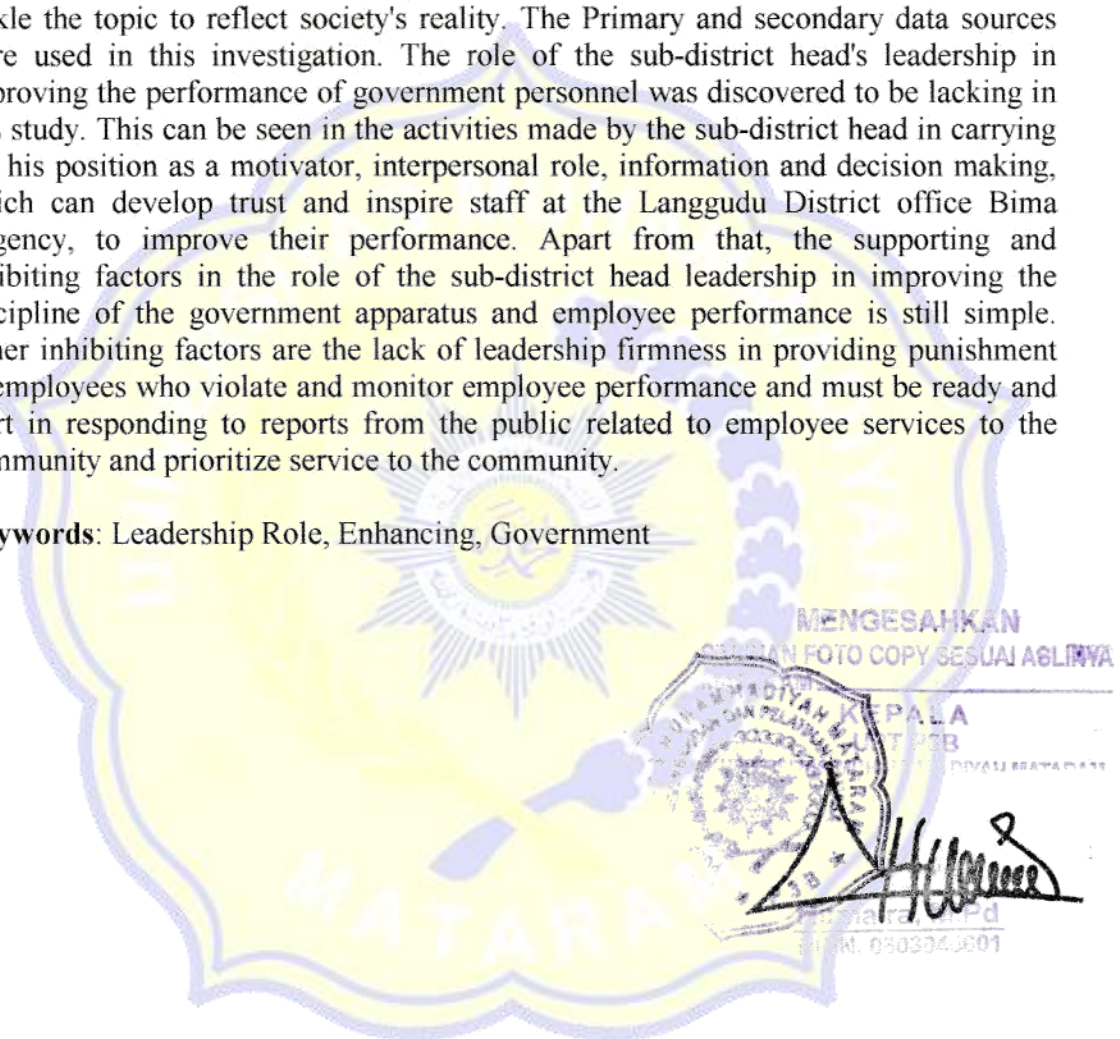
Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur pemerintah di kecamatan langgudu kabupaten Bima. Pada penelitian ini, sebagai seorang pemimpin, Camat harus memiliki jiwa kepemimpinan dan semangat kerja untuk mengawali proses pembangunan di Kecamatan. Jiwa kepemimpinan yang akan mempengaruhi disiplin kerja yang dimiliki seseorang adalah merupakan potensi, dimana seseorang belum tentu bersedia untuk mengerahkan segenap potensi yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang optimal, sehingga masih diperlukan adanya dorongan agar setiap pegawai mau menggunakan seluruh potensinya. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Jenis penelitian kualitatif adalah jenis penelitian dalam mendekati masalah yang diteliti dengan sifat hukum yang nyata atau sesuai dengan kenyataan yang hidup dalam masyarakat. Sumber data dalam penelitian ini merupakan data primer dan sekunder. Hasil penelitian penelitian ini menunjukkan bahwa Peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur pemerintah di lingkungan kerja Kantor Camat Langgudu Kabupaten Bima menunjukkan indikasi lemahnya dukungan kepemimpinan hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan Camat dalam melaksanakan perannya untuk mempengaruhi bawahan, sebagai motivator, peran antar pribadi, sebagai informasi dan sebagai pengambilan keputusan, dapat menumbuhkan kepercayaan dan memacu pegawai untuk meningkatkan kinerja para pegawai yang berada di Kantor Camat Langgudu Kabupaten Bima. Terlepas dari pada itu, faktor pendukung serta faktor penghambat dalam peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur pemerintah di kecamatan langgudu kabupaten bima, diantaranya kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai masih sederhana dan kurangnya ketegasan pimpinan dalam membuat suatu kebijakan dan memberikan ketegasan pimpinan dalam membuat suatu kebijakan dan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar dan memantau kinerja pegawai serta harus siap dan sigap dalam menanggapi laporan dari masyarakat terkait dengan pelayanan pegawai kepada masyarakat dan harus mengutamakan pelayanan kepada masyarakat.

KATA KUNCI: Peran Kepemimpinan, Meningkatkan, Pemerintah

ABSTRACT

In the Langgudu sub-district of Bima district, this study was undertaken to examine the district leader's leadership in strengthening the government apparatus's discipline. In this study, the sub-district head must have an administration and work spirit to start the district's development process. Potential is a leadership spirit that can influence a person's work discipline. A person is not always eager to use all of his potentials to obtain the best outcomes. There is still a need for encouragement so that every employee wants to use all of his potentials. This study used qualitative research to tackle the topic to reflect society's reality. The Primary and secondary data sources were used in this investigation. The role of the sub-district head's leadership in improving the performance of government personnel was discovered to be lacking in this study. This can be seen in the activities made by the sub-district head in carrying out his position as a motivator, interpersonal role, information and decision making, which can develop trust and inspire staff at the Langgudu District office Bima Regency, to improve their performance. Apart from that, the supporting and inhibiting factors in the role of the sub-district head leadership in improving the discipline of the government apparatus and employee performance is still simple. Other inhibiting factors are the lack of leadership firmness in providing punishment to employees who violate and monitor employee performance and must be ready and alert in responding to reports from the public related to employee services to the community and prioritize service to the community.

Keywords: Leadership Role, Enhancing, Government



DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN PERSETUAN	ii
LEMBARAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	v
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
MOTO HIDUP	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Manfaat Teoretis	5
1.4.2 Manfaat Praktis	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Penelitian Terdahulu.....	6
2.2 Kepemimpinan	8
2.2.1 Pengertian Kepemimpinan	8
2.2.2 Peran Kepemimpinan	8
2.2.3 Peran kepemimpinan dalam mengambil keputusan.....	10
2.2.4 Fungsi Kepemimpinan	11
2.3 Gaya Kepemimpinan	13
2.3.1 Pengertian Gaya Kepemimpinan	13
2.3.2 Macam-Macam Gaya Kepemimpinan.....	14
2.4 Konsep Kecamatan.....	22

2.4.1	Pengertian Kecamatan	22
2.4.2	Peran Camat.....	23
2.5	Konsep Tentang Kedisiplinan	24
2.5.1	Pengertian Kedisiplinan Kerja.....	24
2.5.2	Tujuan Kedisiplinan Kerja.....	25
2.5.3	Indikator-Indikator Kedisiplinan	26
2.6	Konsep Aparatur Pemerintahan.....	27
2.6.1	Pengertian Aparatur Pemerintahan	27
2.6.2	Fungsi Pemerintahan	28
2.7	Kerangka Pikir.....	30
2.8	Definisi Operasional.....	31
BAB III METODE PENELITIAN		33
3.1	Metode yang Digunakan.....	33
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
3.2.1	Lokasi Penelitian	33
3.3	Subjek Penelitian	33
3.4	Metode Pengumpulan Data	34
3.4.1	Metode Observasi.....	34
3.4.2	Metode Wawancara.....	34
3.4.3	Metode Dokumentasi	35
3.5	Jenis dan Sumber Data	35
3.5.1	Jenis Data	35
3.5.2	Sumber Data.....	36
3.6	Metode Analisis Data	36
3.6.1	Reduksi Data	36
3.6.2	Display Data.....	36
3.6.3	Menarik Kesimpulan.....	36
BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN.....		38
4.1	GAMBARAN UMUM DAN DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN	38
4.1.1	Letak Geografis Kecamatan Langgudu.....	38

4.1.2	Pemerintahan Kecamatan Langgudu	40
4.1.3	Visi dan Misi Kecamatan Langgudu	43
4.2	HASIL PENELITIAN	46
4.2.1	Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplina Kerja Aparatur Pemerintah Di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima Tahun 2019-2020.....	46
4.2.2	Faktor-faktor apa saja yang pendukung dan menghambat peran kepemimpinan camat dalam mengkoordinasi disiplin kerja aparatur pemerintah di kecamatan langgudu kabupaten bima tahun 2019-2020.....	54
4.2.3	Faktor Pendukung Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintahan.....	54
4.2.4	Faktor Penghambat.....	57
BAB V PENUTUP.....		63
5.1	Kesimpulan.....	63
5.2	Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia, Kecamatan merupakan SKPD Kabupaten atau kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang Camat.

Sebagai pionir, Camat harus memiliki jiwa wibawa dan jiwa kerja untuk memulai interaksi peningkatan di Daerah. Jiwa kewibawaan yang akan mempengaruhi disiplin kerja seorang individu adalah potensi, dimana seorang individu tidak benar-benar mampu mempersiapkan segala kemampuannya untuk mencapai hasil yang ideal, sehingga belum ada kebutuhan akan penghiburan sehingga setiap perwakilan perlu memanfaatkan seluruh kapasitas terpendamnya.

Kepemimpinan merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi, karena kepemimpinan yang efektif dapat menggerakkan mengarahkan dan mendorong orang lain untuk berusaha mengarahkan kemampuannya dalam mencapai suatu tujuan organisasi.

Untuk menjamin keberhasilan tugas dan tanggung jawab yang setia, setiap orang harus memiliki kepribadian yang disiplin. Disiplin tidak hanya harus ada pada pimpinan, tetapi juga pada seluruh karyawan. Ini merupakan salah satu fungsi kepemimpinan yang memberikan motivasi

melalui gaya kepemimpinan yang ditetapkan saat menjalankan tugas dan kewajiban.

Daryanto (2011:3) mengemukakan bahwa terdapat beberapa hal yang sangat penting untuk ditunjukkan dalam implementasi peran kepemimpinan adalah kemampuan pimpinan dalam mengimplementasikan 5 aspek keterampilan sebagai berikut: (1) *skill in leadership* (keterampilan di dalam kepemimpinan) yang merupakan kemampuan pimpinan dalam mengorganisir unit-unit maupun personil institusi melalui pengaplikasian fungsi fungsi kepemimpinan; (2) *skill in human relationship* (keterampilan dalam hubungan manusiawi) yang mengacu pada kemampuan pimpinan untuk membina hubungan baik dengan segenap personil institusi melalui usaha membangun rasa persaudaraan, harga menghargai, menghilangkan rasa curiga serta meningkatkan sikap profesionalisme dalam suasana kebersamaan; (3) *skill in group process* (keterampilan dalam proses kelompok). Keterampilan ini sebagai konsekuensi logis dari kemampuan pimpinan dalam menggalang kerjasama yang harmonis di tengah-tengah anggota kelompok dengan menerapkan sikap yang demokratis terutama dalam analisis masalah dan pengambilan keputusan; (4) *skill in personal administration* (keterampilan dan administrasi personil). Hal ini mengarah pada keterampilan pimpinan dalam mengelola kegiatan kepegawaian sehingga optimalisasi peran dan fungsi serta penggunaan tenaga manusia dalam organisasi berjalan secara efektif; 5) *skill in evaluation* (keterampilan dalam penilaian), keterampilan ini identik dengan

kecakapan pimpinan dalam menilai diri sendiri, orang lain, maupun program yang telah diselenggarakan. Tingkat keterampilan dalam menilai ini sangat diperlukan dalam mencari bahan pertimbangan untuk memodifikasi program dan penyempurnaan langkah-langkah kegiatan demi terwujudnya tujuan organisasi.

Disiplin menurut UU Kepegawaian No. 43 tahun 1999. Beginilah seorang pegawai negeri mematuhi undang-undang yang telah ditetapkan, baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Penafsiran pasal tersebut adalah bahwa pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan memerlukan pegawai negeri yang profesional, akuntabel, jujur dan adil melalui pelatihan berdasarkan prestasi kerja dan sistem orientasi karir pada prestasi kerja sistem.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 mengatur bahwa untuk mewujudkan cita-cita masyarakat untuk mewujudkan masyarakat yang bereputasi baik, akulturasi terkini, berdasarkan suara, sejahtera, berakhlak mulia, dan bermoral, penting adanya pegawai pemerintah yang merupakan komponen dari penyelenggara negara. majelis yang mengisi sebagai pejabat daerah yang menawarkan jenis bantuan secara layak dan layak. secara seragam, tetap menjaga persatuan dan kesatuan negara serta sarat dengan ketaqwaan terhadap Pancasila dan UUD 1945.

Peningkatan PNS tersebut ditunjukkan dengan adanya pilihan untuk memiliki kehandalan dan persetujuan penuh dalam melaksanakan kewajiban pemerintah dan sebagai semangat atas permintaan tersebut

pemerintah memberikan pedoman administrasi tentang pedoman disiplin PNS nomor 53 tahun 2010. Pedoman tersebut berisi tentang komitmen prinsip, larangan, dan wewenang dalam hal komitmen tidak dipatuhi atau diabaikan oleh pegawai pemerintah, namun sebaliknya pegawai negeri yang telah memenuhi atau mengikuti fokus yang digambarkan dikatakan bahwa komponen utama dalam mengerjakan sifat perangkat negara adalah memperluas disiplin kerja di negara bagian dalam setiap pelaksanaan pelaksanaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimanakah peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur Pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima Tahun 2019-2020 ?
2. Faktor-faktor apa saja yang mendukung dan menghambat peran kepemimpinan camat dalam mengkoordinasi disiplin kerja aparatur pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima tahun 2019-2020 ?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur Pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima Tahun 2019-2020.

2. Mengetahui faktor apa saja yang mendukung dan menghambat peran camat dalam mengkoordinir disiplin kerja aparatur pemerintah di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima Tahun 2019-2020.

1.4 Manfaat Penelitian

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

1.4.1 Manfaat Teoretis

1. Diharapkan peneliti ini dapat memberikan pemahaman, pengetahuan dan gambaran tentang peran pimpinan Camat dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur pemerintah.
2. Diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang peran pimpinan Camat dalam meningkatkan kedisiplinan lembaga pemerintahan bagi penulis dan lembaga pendidikan pada umumnya.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Bagi Pemerintah, hal ini merupakan kontribusi bagi pengembangan kebijakan, terutama peran Camat dalam meningkatkan disiplin lembaga pemerintahan.
2. Bagi masyarakat adalah sumber informasi dan pengetahuan bagi masyarakat yang belum memahami peran pimpinan Camat dalam meningkatkan kedisiplinan instansi pemerintah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah penelitian terhadap karya-karya sebelumnya yang dekat atau berkaitan dengan subjek penelitian untuk menghindari duplikasi dan plagiarisme, serta untuk menjamin keaslian dan keabsahan penelitian yang dilakukan.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO	Penulis	Judul	Hasil Penelitian
1	Luki Lumakeki (2014)	Peran kepemimpinan camat dalam peningkatan disiplin kerja (studi kasus di kantor camat Moronge Talaud)	Bertindak tegas tidak berarti memomorsatukan rasa takut bawahan. Dan pimpinan yang baik sangat peka terhadap rasa takut bawahannya. Namun ia tidak pernah menggunakan ini sebagai senjata.
2	Abdulhaliln HI. Ibrahim. -Rasid pora dan Afgani pora (2012)	Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kerja pegawai (studi kasus di kantor Kecamatan Mongoli Tengah Kabupaten Kepulauan Sula)	Peran Kepemimpinan Camat sudah sangat maksimal dalam menggenjot kinerja kami, karena beliau selalu disiplin dalam menjalankan tugasnya serta beliau selalu memberikan motivasi, arahan, bimbingan bahkan beliau selalu mengevaluasi setiap kinerja pegawai yang ada di Kantor Camat

			<p>Kecamatan Mangoli Tengah menyesuaikan tugas pokok dan fungsi kerjanya yang telah diberikan, dan satu yang beliau selalu tekankan adalah kami harus bekerja dengan tekun, sabar, ikhlas profesional sesuai dengan aturan yang berlaku dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat”, (Wawancara Hari Kamis Tanggal 14 Februari 2019 di Kantor Kecamatan Mangoli Tengah).</p>
3	Nurba (2016)	<p>Peran kepemimpinan Semua tindakan harus didasarkan pada Camat untuk meningkatkan disiplin kerja</p>	<p>Dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, mulai dari pemberitahuan/peringatan untuk meningkatkan kedisiplinan peralatan, penggunaan strategi dan metode, serta proses, evaluasi bahkan tindakan pelanggaran.</p>
4	Mutiah (2007)	<p>Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Camat Pelawan Kabupaten Sarolangun</p>	<p>Kurang displinya para pegawai di kantor kecamatan pelawan kabupaten sarolangun disebabkan beberapa faktor yaitu kompensasi terhadap pegawai, keteladanan seorang pemimpin, dan penegakan pegawai. Itulah faktor-faktor yang menyebabkan disiplin pegawai menjadi rendah.</p>

Perbedaan dari penelitian ini terletak pada tujuan penelitian, peneliti mengkaji peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan disiplin aparatur pemerintah dan kinerja aparatur pemerintah di Kabupaten Langudu Kabupaten Bima. Kesamaan sebelumnya dengan penelitian ini adalah jenis penelitian yang digunakan, antara lain penelitian kuantitatif dan penelitian kepemimpinan.

2.2 Kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan secara harfiah berasal dari kata leading. Kata memimpin mengandung arti mengarahkan, memotivasi atau mengatur, membimbing dan juga menunjukkan atau mempengaruhi. Pemimpin memiliki tanggung jawab baik fisik maupun mental atas keberhasilan kegiatan kerja orang-orang yang dipimpinnya, sehingga menjadi seorang pemimpin bukanlah hal yang mudah dan tidak semua orang juga akan sama-sama berpengalaman dalam menjalankan peran kepemimpinannya (Nitisemesto, 2016: 56).

Kepemimpinan ditunjukkan melalui karakteristik pribadi, perilaku, pengaruh terhadap orang lain, panutan, interaksi, kemitraan antara peran, administrator dan posisi persuasif, dan pengakuan kepemimpinan, persepsi orang lain tentang legitimasi pengaruh.

2.2.2 Peran Kepemimpinan

Peran kepemimpinan dapat diartikan sebagai "perilaku normatif dan diharapkan seseorang dalam posisi tertentu. Pemimpin dalam suatu

organisasi memiliki peran, dan setiap pekerjaan membawa harapan tentang bagaimana orang dalam peran ini cocok dengan pekerjaan itu. Ini juga berarti harapan tentang peran penting dalam mengatur perilaku bawahan.”Selain itu, peran kepemimpinan dapat diartikan sebagai “serangkaian perilaku yang diharapkan seseorang untuk dilakukan sesuai dengan posisinya sebagai pemimpin”, harapan dan perilaku. Fakta bahwa organisasi menentukan pekerjaan yang harus dilakukan dan perilaku peran ideal yang terkait erat dengan pekerjaan juga berarti bahwa harapan peran penting dalam mengatur perilaku bawahan. Riviere (2007: 149).

Covey dalam Rivai (2007:149) membagi peran kepemimpinan menjadi bagian, yaitu:

1. *Pathfinding* (pencarian alur); peran untuk menentukan visi dan misi yang pasti.
2. *Aligning* (penyelaras); peran untuk memastikan bahwa struktur, system, dan proses oprasional organisasi memeberikan dukunga pada pencapaian visi dan misi.
3. *Empowering* (pemberdaya); peran untuk menggerakkan semangat dalam diri orang-orang dalam mengungkapkan bakat, kecerdikan, dan kreativitas leten untuk mampu mengerjakan apapun dan konsisten dengan prinsip-prinsip yang disepakati.

Kemudian, menurut Rivai (2007:150) agar kepemimpinan tersebut dapat berperan perlu diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

Bahwa dasar utama bagi kepemimpinan efektif seseorang bukanlah pengangkatan atau pengangkatannya sebagai “pemimpin”, melainkan penerimaan orang lain terhadap posisi kepemimpinan yang bersangkutan.

1. Efektivitas kepemimpinan tercermin dari kemampuannya untuk tumbuh dan berkembang.

2. Kepemimpinan yang efektif membutuhkan kemampuan untuk "membaca" situasi.
3. Tingkah laku seseorang tidak terbentuk begitu saja, melainkan melalui proses pematangan dan perkembangan.
4. Kehidupan organisasi yang dinamis dan harmonis dapat tercipta ketika anggota yang loyal mau menyelaraskan pikiran dan tindakannya untuk mencapai tujuan organisasi.

2.2.3 Peran kepemimpinan dalam mengambil keputusan

Kepemimpinan seseorang sangat penting dalam pengambilan keputusan, sehingga menjadi salah satu tanggung jawab seorang pemimpin untuk mengambil keputusan dan bertanggung jawab atas hasilnya.

Pengambilan keputusan dalam pertimbangan perilaku mencerminkan kepribadian seorang pemimpin. Oleh karena itu, untuk mengetahui apakah keputusan yang diambil itu baik atau buruk, seseorang harus menilai tidak hanya dari konsekuensi yang terjadi, tetapi melalui banyak pertimbangan dalam prosesnya. Pengambilan keputusan adalah bentuk kepemimpinan, oleh karena itu:

- a. Teori keputusan adalah metodologi untuk menyusun dan menganalisis situasi yang tidak pasti atau berisiko, di mana keputusan didasarkan pada pendapat daripada deskriptif.
- b. Pengambilan keputusan adalah proses mental di mana seorang manajer mengumpulkan dan menggunakan data dengan menyatakan sebaliknya, mengubah tanggapan untuk menemukan

informasi yang relevan, dan menganalisis data; Manajer, secara individu dan kelompok, mengatur dan mengontrol informasi, terutama informasi bisnis.

- c. Pengambilan keputusan adalah proses memilih antara tindakan alternatif untuk memecahkan masalah.

2.2.4 Fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan berkaitan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan masing-masing kelompok, artinya setiap pemimpin berada di dalam lingkungan organisasi, bukan di luar lingkungan organisasi. Fungsi kepemimpinan merupakan fenomena sosial. Publik. Situasi kelompok atau organisasi (Sutikno, 2014: 17).

Berdasarkan penjelasan di atas, pemimpin berusaha untuk berpartisipasi dalam situasi sosial kelompok dan organisasi. Fungsi kepemimpinan dalam suatu organisasi atau kelompok (Kartono, 2012:117) meliputi:

1. Menjaga struktur tim, memastikan interaksi yang harmonis dan mendorong pelaksanaan tanggung jawab mereka;
2. menyelaraskan pemikiran, ide, gagasan, dan ambisi anggota tim dengan model kepemimpinan yang ideal;
3. memberikan rasa aman dan kejelasan kepada setiap anggota, sehingga mereka dapat berpartisipasi secara penuh;

4. Menerapkan aturan, larangan, disiplin dan norma kelompok untuk mencapai kohesi kelompok untuk meminimalkan konflik dan perbedaan;
5. Menggunakan dan mengoptimalkan keterampilan, bakat, dan produktivitas semua anggota tim untuk bekerja dan mencapai tujuan.

Fungsi kepemimpinan yaitu:

1. Perencanaan melibatkan mempelajari semua informasi yang tersedia, mendefinisikan tugas kelompok, tujuan, atau indikator, dan mengembangkan rencana yang dapat diimplementasikan sebagai bagian dari pengambilan keputusan yang tepat;
2. Inisiating, yaitu memberikan arahan kepada tim tentang tujuan dan rencana, menjelaskan mengapa menetapkan tujuan atau rencana itu penting, mengalokasikan tugas di antara anggota tim, menugaskan anggota dalam kelompok;
3. Kontrol adalah apa yang tersisa di antara kelompok, mempengaruhi kecepatan, memastikan bahwa semua tindakan diambil dalam upaya mencapai tujuan, menjaga diskusi tetap relevan, dan mendorong kelompok untuk mengambil tindakan. / Keputusan;
4. Dukungan berarti mengungkapkan rasa terima kasih kepada orang-orang dan kontribusi mereka, mendorong kelompok/individu, menciptakan kerja tim, menggunakan humor untuk menghilangkan stres, menengahi perselisihan atau berterima kasih pada masalah lain;

5. Informasi, terutama menjelaskan tugas dan rencana, memberikan informasi baru kepada kelompok, seperti informasi tentang mereka, menerima informasi dari kelompok, merangkum saran dan ide;
6. Evaluasi meliputi menilai kelayakan ide, memeriksa konsekuensi dari solusi yang diusulkan, mengevaluasi kinerja tim, membantu tim menilai sendiri kinerjanya (Pasolong, 2013: 22).

2.3 Gaya Kepemimpinan

2.3.1 Pengertian Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah suatu sifat yang memimpin, mempengaruhi, dan membimbing perilaku bawahan atau bawahan menuju suatu tujuan tertentu melalui kegiatannya. Perbedaan gaya kepemimpinan dalam organisasi akan memberikan pengaruh yang berbeda terhadap partisipasi individu dan perilaku kelompok (Tampubolon, 2010:15).

Gaya kepemimpinan pada dasarnya berkaitan dengan perilaku seorang pemimpin, hal ini berkaitan dengan kemampuan kepemimpinan orang tersebut. Perwujudan ini biasanya membentuk beberapa pola atau bentuk. Selanjutnya dengan kata lain keseluruhan pola tindakan pemimpin yang dirasakan atau ditimbulkan oleh bawahan disebut gaya kepemimpinan (Hasibuan, 2010: 76).

Gaya kepemimpinan adalah gaya yang dapat mempengaruhi orang atau kelompok lain untuk mencapai kinerja yang maksimal berdasarkan tujuan organisasi. Jika pemimpin berkompeten di bidangnya dan setiap pemimpin memiliki keterampilan yang berbeda-beda, seperti keterampilan

teknis, manusiawi dan konseptual, maka organisasi akan berkinerja baik (Handoko, 2010: 45).

Dalam suatu organisasi, bawahan memiliki peran strategis yang sangat penting, karena berhasil tidaknya seorang pemimpin tergantung pada bawahannya. Oleh karena itu, pemimpin harus memilih bawahannya secermat mungkin. Ini adalah situasi win-win di mana para pemimpin terkadang mencoba mempengaruhi perilaku orang lain untuk melakukan hal mereka sendiri dan mencapai tujuan bersama (Handoko, 2015: 43).

Berdasarkan beberapa definisi di atas, maka konsep gaya kepemimpinan di Kabupaten Langgudu merupakan suatu metode yang dikembangkan oleh Kamath, yang tujuannya untuk menggerakkan bawahan atau orang-orang yang berada di bawah pimpinannya untuk melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

2.3.2 Macam-Macam Gaya Kepemimpinan

1. Gaya Kepemimpinan Otoriter

Pemimpin otoriter adalah pemimpin dengan standar atau karakteristik sebagai berikut: Percaya bahwa organisasi bersifat pribadi; menentukan tujuan pribadi dan organisasi; hanya memperlakukan bawahan sebagai alat; Saya tidak mau menerima kritik, saran, dan pendapat; terlalu mengandalkan otoritas resmi; Dalam prosesnya, ia sering menggunakan metode yang mengandung unsur paksaan dan hukuman (Syafi'ie, 2012: 13).

2. Gaya Kepemimpinan Militeristik

Pertama, pemimpin militer berbeda dengan pemimpin organisasi militer. Pemimpin militeristik adalah pemimpin yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut: untuk memimpin bawahan, sistem komando lebih umum digunakan; memindahkan bawahan dengan senang hati tergantung pada pangkat dan posisi mereka; kesenangan dalam bentuk yang berlebihan; menuntut disiplin yang tinggi dan keras dari bawahan; kesulitan menerima kritik dari bawahan; lebih memilih ritual untuk situasi yang berbeda (Syafiie, 2012: 13).

3. Gaya Kepemimpinan Paternalistik

pemimpin paternalistik memiliki karakteristik yaitu: memperlakukan bawahan sebagai tidak dewasa; terlalu protektif; jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan; jarang memberi bawahan kesempatan untuk mengambil inisiatif; jarang memberi bawahan kesempatan untuk melatih kreativitas mereka Kekuatan dan imajinasi; (Syafiie, 2012: 14).

4. Gaya Kepemimpinan Karismatik

Sejauh ini, para ahli belum menemukan alasan mengapa seorang pemimpin begitu menarik. Para pemimpin ini umumnya diyakini sangat menarik dan karena itu cenderung memiliki banyak pengikut, meskipun para pengikut ini sering tidak menjelaskan mengapa mereka mengikuti pemimpin keluarga. Karena kurangnya pemahaman mengapa seseorang menjadi pemimpin karismatik,

pemimpin seperti itu sering dikatakan diberkahi dengan kekuatan gaib. Kekayaan, usia, kesehatan dan data pribadi tidak bisa dijadikan kriteria daya tarik (Syafi'ie, 2012: 14).

Macam-Macam gaya kepemimpinan yaitu:

1. Kepemimpinan manajerial Dalam gaya kepemimpinan ini, bawahan tidak memiliki kesempatan untuk berpartisipasi;
2. Kepemimpinan suportif Dalam gaya kepemimpinan ini, para pemimpin bersedia untuk mandiri, ramah, mudah didekati, dan memiliki kepedulian yang murni humanistik terhadap bawahannya;
3. Kepemimpinan partisipatif Dalam gaya kepemimpinan ini, pemimpin mencari dan menggunakan saran dari bawahan, tetapi kekuasaan pengambilan keputusan ada di tangannya;
4. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi

Pengetahuan kepemimpinan menunjukkan bahwa kepemimpinan demokratis paling cocok untuk organisasi modern. Alasan situasi ini adalah gaya kepemimpinan ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut: dalam proses memanipulasi bawahan, mereka selalu menganggap bahwa manusia adalah makhluk paling mulia di dunia; selalu berusaha untuk membuat kepentingan dan tujuan organisasi sesuai dengan kepentingan pribadi. bawahan Konsisten dengan tujuan, bersedia menerima saran, pendapat bahkan kritik bawahan; selalu berusaha mengutamakan kerjasama dan kerjasama tim untuk mencapai tujuan; Dengan hormat memberikan kebebasan sebanyak-banyaknya kepada bawahan untuk

melakukan kesalahan, yang kemudian dikoreksi agar bawahan tidak lagi melakukan kesalahan yang sama dan berani melakukannya untuk orang lain; selalu berusaha membuat bawahan melakukan lebih baik dari diri mereka sendiri; dan berusaha untuk mengembangkan kompetensi pribadi sebagai pemimpin.

Dalam gaya kepemimpinan ini, tetapkan serangkaian tujuan yang menantang untuk dicapai bawahan Anda. Pemimpin membuat mereka percaya bahwa mereka dapat melakukan pekerjaannya dengan baik (Nawawi, 2013: 6768).

Setiap gaya kepemimpinan memiliki kekuatan dan kelemahannya masing-masing. Berikut adalah kelebihan dan kekurangan dari gaya kepemimpinan:

1. Kepemimpinan direktif

Orientasi Keuntungan dari gaya kepemimpinan terletak selama kinerja perusahaan. Para pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan ini relatif cepat untuk mencapai tujuan atau hasil tujuan atau hasil karena tidak ada pengabaian, masuk, saran atau beban. Saat itulah para pemimpin memutuskan tujuan mereka, itu adalah harga mati, tidak ada alasan dan hasilnya adalah hasilnya. Kerentanan gaya kepemimpinan ini bukan interaksi komunikasi dan percakapan dengan beban, dan hubungan yang dihasilkan tampaknya dingin dan curam. Gaya-gaya ini cenderung mementingkan tujuan untuk mencapai tujuan

dan cenderung mengabaikan atau mengabaikan proses untuk mencapai tujuan ini (Nawawi, 2013: 6971).

2. Kepemimpinan yang mendukung

Manfaat dari gaya kepemimpinan suportif adalah dapat menarik orang lain atau bawahan untuk produktif dan akuntabel karena pemimpin mendukung mereka. Kelemahan gaya kepemimpinan suportif adalah kurangnya ruang bagi bawahan untuk mengembangkan dan mengembangkan kapasitas kerjanya, karena dengan adanya dukungan atau dorongan yang terus menerus dari pimpinan, bawahan merasa terbatas dalam perkembangannya. 2013: 6971).

3. Kepemimpinan partisipatif

Kelebihan dari gaya kepemimpinan partisipatif adalah menciptakan hubungan yang harmonis antara pemimpin dan bawahan, karena pemimpin selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan komentar, pendapat atau saran mereka dengan pemimpin dalam melakukan pekerjaan. Kelemahan gaya kepemimpinan partisipatif masyarakat adalah kinerja kerja organisasi terkadang tidak berjalan sesuai rencana, karena pemimpin harus banyak mempertimbangkan dalam melaksanakan tindakan atau tindakan. Pemimpin membutuhkan waktu untuk mempertimbangkan berbagai kontribusi dan saran dari bawahan, sehingga mempengaruhi kemajuan pekerjaan yang tidak sesuai dengan rencana sebelumnya (Nawawi, 2013: 6971).

4. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi

Kelebihan dari gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi adalah pemimpin selalu menciptakan ikatan dalam keluarga dengan bawahan untuk mencapai prestasi atau hasil kerja bersama. Prestasi individu dalam organisasi merupakan prestasi organisasi itu sendiri. Kelemahan dari gaya kepemimpinan ini adalah kurangnya penyesuaian terhadap keinginan dan kepentingan masing-masing anggota organisasi, karena prestasi individu menjadi prestasi organisasi (Nawawi, 2013: 6971).

Selain itu, kelebihan dan kekurangan gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Gaya kepemimpinan Kooperatif

Kelebihan dari gaya kepemimpinan kooperatif adalah pekerjaan merupakan tanggung jawab bersama, dan terdapat kerjasama yang baik antar subsistem yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kelemahan dari gaya kepemimpinan kooperatif adalah tidak semua karyawan dapat bekerja sama dengan rekan kerja dan atasan. Dalam hal ini terkadang terjadi kesenjangan antara bawahan dengan rekan kerja, dan antara bawahan dengan atasan (Setyawan, 2011: 19).

2. Gaya kepemimpinan Komunikatif

Keuntungan dari gaya kepemimpinan komunikatif adalah menjalin komunikasi yang efektif dalam organisasi sehingga semua

kebijakan dan pekerjaan dapat didiskusikan dan diputuskan bersama. Kelemahan dari gaya kepemimpinan ini adalah dalam praktiknya, bawahan terkadang merasa memiliki hak dan wewenang untuk memutuskan kebijakan dalam organisasi, sehingga tidak ada batasan yang jelas dalam hubungan antara bawahan, bawahan dan atasan (Setyawan, 2011: 19) .

3. Gaya kepemimpinan Low Profile

Keuntungan dari gaya kepemimpinan low key adalah dapat terbentuk hubungan kerja yang baik, dan atasan dan bawahan dapat menjalankan tugasnya, bekerja dengan lancar, dan tidak ada hubungan yang kaku. Kurangnya gaya kepemimpinan yang bijaksana adalah bawahan terkadang salah memahami sifat keinginan pemimpin untuk menjalin pergaulan yang adil dengan bawahan, sehingga karyawan terkadang melakukan pekerjaannya sesuka hati (Setyawan, 2011: 19).

Macam-macam gaya kepemimpinan sebagai berikut:

a. Gaya kepemimpinan demokratis

Ciri kepemimpinan demokratis adalah adanya struktur yang perkembangannya mengadopsi metode pengambilan keputusan yang kooperatif. Di bawah kepemimpinan demokratis, bawahan seringkali memiliki semangat kerja yang tinggi, dapat bekerja sama, mengutamakan kualitas kerja, dan dapat memimpin dengan gaya (Handoko, 2015: 54)

Ciri-ciri gaya kepemimpinan demokratis sebagai berikut:

1. Semua kebijaksanaan dihasilkan dalam diskusi kelompok, keputusan dibuat dengan dorongan dan bantuan pemimpin;
2. kegiatan diskusi, merumuskan langkah-langkah umum untuk tujuan kelompok, jika bimbingan teknis diperlukan, pemimpin merekomendasikan dua atau lebih prosedur alternatif untuk dipilih dari;
3. anggota bebas memilih dengan siapa bekerja, dan pembagian tugas ditentukan oleh tim (Handoko, 2015: 54)

b. Gaya kepemimpinan otoriter

Gaya kepemimpinan otoriter adalah gaya kepemimpinan yang menggunakan pendekatan kekuasaan dalam pengambilan keputusan dan mengembangkan strukturnya sehingga kekuasaan menjadi kepentingan terbaik organisasi. Gaya kepemimpinan ini menggambarkan bagaimana pemimpin cenderung memusatkan kekuasaan pada diri mereka sendiri, mendikte bagaimana tugas diselesaikan, secara sepihak membuat keputusan, dan meminimalkan keterlibatan bawahan (Handoko, 2015: 54).

Ciri-ciri gaya kepemimpinan otoriter sebagai berikut:

- a. Pemimpin tidak terlalu memperhatikan kebutuhan bawahan;
- b. Hanya ada satu cara untuk berkomunikasi, yaitu, ke bawah;
- c. Pemimpin cenderung pribadi ketika mereka memuji dan mengkritik pekerjaan setiap anggota;
- d. Pemimpin menjauhkan diri dari partisipasi aktif kelompok kecuali mereka menunjukkan keahliannya (Handoko, 2015: 54)

Gaya Kepemimpinan *Laissez-faire* (kendali bebas)

Gaya kepemimpinan kontrol liberal menggambarkan seorang pemimpin yang pada umumnya memberikan kebebasan kepada bawahan atau timnya untuk mengambil keputusan dan menyelesaikan sesuatu dengan cara yang dianggap paling tepat oleh bawahannya (Handoko, 2015: 54)

Ciri-ciri gaya kepemimpinan *Laissez-faire* sebagai berikut:

- a. Pemimpin mengizinkan bawahan untuk mendisiplinkan diri;
- b. pemimpin hanya menentukan kebijakan dan tujuan umum;
- c. bawahan dapat membuat keputusan yang relevan untuk mencapai semua tujuan yang mereka anggap tepat (Handoko, 2015: 54).

Kualitas seorang pemimpin tidak dilahirkan sepenuhnya, tetapi juga dapat diperoleh melalui pendidikan dan pengalaman. Melalui gaya kepemimpinan di atas, diharapkan pemimpin dapat menjadi panutan, teladan yang bersinar bagi bawahan dalam bekerja sehingga produktivitasnya dalam bekerja meningkat dan pada tahap selanjutnya tujuan organisasi dapat tercapai (Soeharyo dan Efendi, 2012:43).).

2.4 Konsep Kecamatan

2.4.1 Pengertian Kecamatan

Kecamatan adalah pembagian wilayah administrasi di Indonesia menurut kabupaten/kota. Kecamatan termasuk desa atau kelurahan. Kecamatan atau sebutan lain wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan). Letak sub bagian adalah suatu wilayah dalam wilayah

kabupaten/kota sebagai wilayah kerja yang ditetapkan membawahi kepala sub bagian. Camat dikepalai oleh Camat, yang dalam menjalankan fungsinya mendapat kewenangan bupati/walikota untuk menyelenggarakan sebagian daerah otonom di daerah (Soeharyo dan Efendy, 2012: 47)

Subbagian adalah jabatan pemerintahan daerah yang berjenjang yang berhubungan langsung dengan masyarakat dan bertugas membantu desa/kelurahan. Subbagian adalah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat. Tugas pokok Camat adalah melaksanakan kekuasaan Pemerintah yang disahkan oleh Bupati. Bupati dibantu oleh sekretaris daerah, camat, camat, dan staf untuk menjalankan fungsi dan tugasnya (Ferdinand, 2016: 34).

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa kabupaten adalah aparatur pemerintah daerah yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan di kabupaten melalui aparatur/staf yang berkompeten menjalankan fungsi pemerintahan.

2.4.2 Peran Camat

Peran Camat dalam penyelenggaraan Pemerintahan lebih dari seorang yang memberi arti kepada Pemerintah daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang mendefinisikan tugas dan fungsinya. Camat, antara lain:

1. Mengkoordinir kegiatan pemberdayaan masyarakat,

2. Mengkoordinasikan upaya memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat, Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penerapan
3. peraturan perundang-undangan,
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik ,
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di tingkat kabupaten, Mempromosikan penyelenggaraan dan/atau pemerintah kelurahan, dan
6. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari tugasnya dan/atau tidak dapat dilakukan oleh pemerintah desa atau kecamatan.

Tugas pokok camat adalah memimpin camat dalam penggerakan, koordinasi dan pelaksanaan pemerintahan yang ditugaskan oleh bupati di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, serta pembangunan ekonomi masyarakat desa dan penduduknya. . melayani dan membina sekretaris kelurahan sesuai kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. berlaku (Hasibuan, 2014: 32).

2.5 Konsep Tentang Kedisiplinan

2.5.1 Pengertian Kedisiplinan Kerja

Disiplin adalah sikap mental seseorang atau sekelompok orang yang harus ditaati, mengikuti segala aturan yang telah ditetapkan (Hasibuan, 2014: 225). Disiplin kerja adalah kesadaran dan kemauan

seseorang untuk mematuhi semua aturan organisasi dan norma sosial yang berlaku. Kesadaran disebut sebagai sikap seseorang yang secara sukarela mentaati segala peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya (Hasibuan, 2012: 212).

Disiplin kerja adalah sikap hormat, penghargaan, kepatuhan dan kepatuhan terhadap peraturan tertulis dan tidak tertulis yang berlaku, kesediaan untuk melaksanakan dan tidak menghindari sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan (Sastrobadiwiryo, 2011: 291).

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah sikap dan perilaku yang mencerminkan kepatuhan dan kebenaran terhadap aturan, peraturan dan standar yang berlaku, tertulis dan tidak tertulis, untuk mencapai tujuan organisasi.

2.5.2 Tujuan Kedisiplinan Kerja

Secara khusus tujuan disiplin menurut Sastrobadiwiryo (2011: 243), yaitu:

1. Agar karyawan mematuhi kebijakan kerja dan aturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak, dan melaksanakan perintah manajemen;
2. Mampu melakukan yang terbaik dan mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada pihak-pihak tertentu yang berkepentingan dengan keagenan yang tepat untuk suatu bidang pekerjaan tertentu.

3. Disiplin perilaku dimaksudkan agar masyarakat selalu mengikuti aturan, dengan adanya disiplin Pegawai harus mendisiplinkan diri dengan mengikuti peraturan instansi agar operasional pemerintahannya sendiri berjalan lancar dan memudahkan pencapaian tujuannya.

2.5.3 Indikator-Indikator Kedisiplinan

Indikator disiplin kerja adalah:

- 1) Mematuhi semua peraturan keagenan, tempat kerja sesuai dengan tata cara kerja yang ditentukan dalam peraturan saat ini, ditandai dengan pegawai mematuhi peraturan keagenan dan pegawai bekerja sesuai dengan Peraturan.
- 2) Penggunaan waktu yang efisien terutama pada jam kerja dan jadwal pulang pergi ditandai dengan karyawan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu
- 3) Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas dan tugas yang diberikan kepada karyawan harus diselesaikan tepat waktu dan dengan evaluasi pekerjaan, yang dinilai oleh karyawan yang bertanggung jawab atas pekerjaannya dan karyawan yang melakukan tugas sesuai perintah.
- 4) Derajat ketidakhadiran ditunjukkan dengan ada/tidaknya pegawai dan kepatuhan pegawai selama jam kerja ditunjukkan dengan pegawai yang selalu hadir pada jam kerja dan pegawai

mengeluarkan surat kuasa jika tidak masuk kerja (Hasibuan , 2010: 194).

2.6 Konsep Aparatur Pemerintahan

2.6.1 Pengertian Aparatur Pemerintahan

Aparatur pemerintah adalah orang yang berwenang menyelenggarakan pelayanan publik dan berkewajiban menyelenggarakan pelayanan publik untuk rakyat melalui hubungan dengan pemerintah, sehingga semua anggota masyarakat terlibat. , dalam suatu hubungan hukum (legal) di daerah (Nidraha, 2013: 6). Aparatur terdiri dari aspek-aspek administratif yang diperlukan oleh Pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan atau Negara. Sementara itu, Sarwono lebih menjelaskan tentang aparatur pemerintah bahwa yang dimaksud aparatur pemerintah adalah mereka yang menduduki jabatan di lembaga pemerintahan (Susilo, 2014:154).

Birokrasi adalah aspek administrasi yang diperlukan untuk penyelenggaraan pemerintahan atau negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi, aspek administrasi terutama kelembagaan atau organisasi dan personel (Hasibuan, 2014:154).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa aparatur pemerintah adalah orang yang menjalankan roda pemerintahan, aparatur memiliki peran yang strategis dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, Aparatur merupakan salah satu faktor yang sangat penting. dalam suatu organisasi pemerintah, oleh karena itu

sumber daya perangkat harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi pemerintah dalam rangka menjalankan profesionalisme pegawai dalam menjalankan fungsinya.

2.6.2 Fungsi Pemerintahan

Fungsi dan peran pemerintah tidak hanya sebagai pelindung, tetapi juga sebagai pejabat. Rakyat tidak lagi harus mengabdikan kepada pemerintah seperti pada zaman penjajahan atau penjajahan, tetapi pemerintah harus mengabdikan, melindungi, mengembangkan dan meningkatkan taraf hidup rakyat sesuai dengan tujuan negaranya. Pemerintah dapat dianggap sebagai ilmu yang mengajarkan cara terbaik untuk menjalankan dan menjalankan pelayanan publik (Hamdi, 2014: 52).

Pemerintah tidak diselenggarakan untuk melayani dirinya sendiri tetapi untuk melayani masyarakat, menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota mengembangkan kapasitas dan kreativitasnya untuk mencapai kemajuan bersama (Rasyid, 2010:13). Pemerintahan yang demokratis lahir untuk melayani warganya dan karena itulah tugas pemerintah untuk menyenangkan warganya (Hasibuan, 2014:157).

Proses dimana pemerintah harus berfungsi sesuai dengan fungsinya, seperti yang dikembangkan oleh Rosen Bloom atau Michael Gold Smith, yang menekankan pada fungsi negara, dari sudut pandang manajemen, pemerintah dikaitkan dengan fungsi kepemimpinan, langsung,

komando. , mobilisasi, koordinasi, monitoring dan promosi dalam hubungan dengan pemerintah (Hamdi, 2014: 22)

Fungsi pemerintahan adalah fungsi pengaturan, pelayanan, pemberdayaan dan pembangunan. Pelaksanaan fungsi manajerial, yang sering disebut fungsi pengaturan dalam segala bentuknya, ditujukan untuk menciptakan kondisi yang tepat agar kondusif bagi berbagai kegiatan, di samping menciptakan tatanan kehidupan sosial yang lebih baik. Fungsi pelayanan akan mewujudkan keadilan dalam masyarakat. Pemberdayaan akan mendorong kemandirian masyarakat dan pembangunan akan menciptakan kesejahteraan dalam masyarakat (Raysid, 2010:59).

Pemerintah sesungguhnya adalah suatu usaha untuk mengatur kehidupan bersama secara benar dan benar untuk mencapai tujuan yang dikehendaki/persetujuan keduanya, pemerintahan dapat dilihat dari beberapa aspek penting, seperti kegiatannya (dinamis), struktur fungsional, serta sebagai tugas dan wewenangnya, tindakan Pemerintah menyangkut semua kegiatan yang terorganisir, yang bersumber dari kedaulatan dan berdasarkan lembaga negara, menyangkut rakyat dan negara, dan untuk kepentingan negara.

Struktur fungsional mengacu pada pemerintah sebagai kumpulan fungsi negara yang secara fungsional terkait bersama dan menjalankan fungsinya atas dasar beberapa tujuan negara (Labolo, 2016: 24).

Berdasarkan uraian tersebut dijelaskan pula bahwa pemerintah ada karena adanya komitmen bersama yang terjadi antara pemerintah saat ini dengan masyarakat sebagai eksekutif dalam posisi dan peran, komitmen

ini tidak dapat dilakukan hanya jika masyarakat percaya bahwa pemerintah benar-benar ada. diperlukan untuk melindungi, memberdayakan dan mensejahterakan rakyat.

2.7 Kerangka Pikir

Masih terdapat permasalahan yang harus diselesaikan di Kabupaten Langgudu mengenai disiplin kerja aparatur pemerintah daerah yang memberikan pelayanan masyarakat terkait pekerjaan, seperti surat menyurat, dll, sehingga dapat dikatakan belum optimal.

Gaya kepemimpinan erat kaitannya dengan pemimpin dan pemimpin karena gaya kepemimpinan memberikan gaya dan bentuk kepemimpinan bagi pemimpin untuk memimpin, membimbing bawahan dan masyarakat untuk maju. dan mengarahkan bawahan untuk mencapai tujuan, visi dan misi seorang pemimpin dalam kemajuan Di bidangnya, dalam penelitian ini penulis mengungkapkan hubungan antara gaya kepemimpinan dengan disiplin kerja aparatur pemerintah. Untuk memudahkan penulis melakukan penelitian, penulis mengusulkan kerangka kerja sebagai berikut:

Gambar 1

Kerangka Berpikir

Peran Pimpinan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja
Aparatur Pemerintah kecamatan Langgudu Provinsi Bima
Tahun 2019/2020

- 2 *Skill in leadeship* (keterampilan di dalam kepemimpinan)
- 3 *Skill in human retationship* (keterampilan dalam hubungan manusiawi)
- 4 *Skill in group process* (keterampilan dalam proses kelompok)
- 5 *Skill in personal administration* (keterampilan dan adminstrasi)

personil)
 6 *Skill in evaluatio* (keterampilam dalam penilaian)
 (Teori Daryanto, 2011:3)

1. Menjaga struktur kelompok, memastikan interaksi yang harmonis dan memfasilitasi pelaksanaan tugasnya;
2. Menyinkronkan pemikiran, gagasan, pemikiran dan ambisi anggota tim dengan model pemimpin yang diinginkan;
3. Memberikan rasa aman dan kejelasan kepada setiap anggota, sehingga mereka dapat berpartisipasi penuh;
4. Menegakkan aturan, larangan, disiplin dan norma kelompok untuk mencapai kohesi kelompok untuk mengurangi konflik dan perbedaan;
5. Menggunakan dan mengoptimalkan kemampuan, bakat, dan produktivitas semua anggota tim untuk bekerja dan berhasil.

2.8 Definisi Operasional

Definisi ini menjelaskan bagaimana suatu operasi atau aktivitas harus dilakukan untuk mendapatkan data yang mewakili indikator yang diharapkan. Dengan kata lain, bagaimana mengkonstruksi dan mengukur variabel-variabel pertanyaan atau objek penelitian (Zainuddin, 2008).

Tabel berikut menunjukkan aktif:

Tabel 2.8.1
Operasional Penelitian

NO	Variabel	Aspek	Indikator
1	Kepemimpinan	Gaya kepemimpinan demokratis	a. Semua kebijaksanaan muncul dalam kelompok fokus dan keputusan dibuat dengan dorongan dan dukungan dari pemimpin . b. Memberikan motivasi.
		Gaya kepemimpinan otoriter	1. Bersifat tertutu pada bawahanya. 2. Tegas dan mengambil keputusan.

2		Gaya kepemimpinan <i>laissez-faire</i> (kendali bebas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemimpin mengizinkan bawahan untuk mengatur diri mereka sendiri; 2. Memberikan kebebasan kepada bawahannya.
3	Kedisiplinan	Kepatuhan terhadap semua peraturan lembaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengikuti aturan instansi dan petugas bekerja sesuai aturan; 2. Ikuti semua aturan yang berlaku.
		Penggunaan waktu yang efisien	Keputusan dan tanggung jawab yang akan datang dalam pekerjaan dan tugas;
		Ketidakhadiran yang tinggi	Kehadiran dan kehadiran karyawan selama jam kerja.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif semacam itu merupakan jenis penelitian yang memecahkan masalah yang diteliti menurut sifat hukumnya yang sebenarnya atau realitas kehidupan sosial. Oleh karena itu, penelitian kualitatif ini harus dilakukan di lapangan dengan menggunakan metode dan teknik survei lapangan. Peneliti diharuskan mengunjungi subjek dan berkomunikasi dengan informan (Arikunto 2016:133).

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian dilakukan di Kantor Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima dengan alamat Jln. Lintas Tente Karumbu, dengan batas wilayah Sebelah Barat, Desa Karumbu dan Sebelah Timur, Desa Rompo dan Desa Bugis dan Waktu Penelitian selama 1 bulan.

3.3 Subjek Penelitian

Metode penelitian adalah kajian tentang hukum-hukum yang akan digunakan dalam penelitian yang akan dilakukan, metode penelitian dari segi filosofis adalah epistemologi penelitian. Dalam rangkaian artikel ini, penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang didasarkan pada filosofi post-naturalisme, yang digunakan dalam studi tentang keadaan benda-benda ilmiah.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah metode yang peneliti gunakan untuk mengumpulkan data, dalam hal ini adalah proses pengumpulan data dari sumber data, sumber data disebutkan dari objek penelitian (Firdaus, 2012: 87).

Penelitian ini menggunakan metode berikut untuk mengumpulkan data:

3.4.1 Metode Observasi

Observasi adalah mengamati tingkah laku dalam keadaan tertentu (Mardalis, 2014:20). Pandangan lain adalah bahwa observasi merupakan alat untuk mengumpulkan data berupa perilaku tertentu (Sugiyono, 2010: 19). Selain itu, menurut Arikunto (2016:20), jenis-jenis observasi termasuk observasi partisipatif, yaitu pengamat ikut serta dalam aktivitas objek yang diamati, dan pengamat tidak ikut serta dalam pengamatan Latihan Objek yang diamati.

3.4.2 Metode Wawancara

Metode wawancara adalah dialog yang dipandu oleh pewawancara (Arikunto, 2016:126). Pandangan lain adalah bahwa metode wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui tanya jawab antara penanya atau pewawancara dengan responden/responden (Mardalis, 2014:109).

Responden atau narasumber adalah sebagai berikut:

- i. Camat

- ii. Sekertaris Camat
- iii. Bendahara Camat
- iv. Staf Camat
- v. Staf Camat

Dari sudut pandang tersebut, dapat disimpulkan bahwa metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara terstruktur, yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang peningkatan kinerja pimpinan instansi pemerintah di Kecamatan Langyadu Kabupaten Bima dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2020.

3.4.3 Metode Dokumentasi

Cara manual untuk mencari sesuatu atau data variabel berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, daftar, pengumuman, agenda, dll. (Arikunto, 2016: 17). Ahli lain mengungkapkan bahwa metode dokumen adalah metode pengumpulan data yang mengumpulkan semua jenis dokumen dan menguraikan arsip secara sistematis (Mardalis, 2014:187).

3.5 Jenis dan Sumber Data

3.5.1 Jenis Data

Menurut Sugiyono (2010:14), tipe data dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Data kualitatif adalah prosedur atau metode untuk memecahkan suatu masalah penelitian dengan menggunakan keadaan objek penelitian dan

kemudian diakhiri dengan kalimat sebagai prosedur atau metode untuk memecahkan masalah tersebut. Adapun fakta saat ini.

2. Data kuantitatif memecahkan masalah dengan menggunakan statistik untuk menggambarkan masalah.

3.5.2 Sumber Data

Sumber data penelitian ini adalah sumber data yang diperoleh dari subjek selama proses penelitian. Sumber data dibedakan menjadi dua (dua) jenis menurut sifatnya, yaitu sumber data asli dan sumber data sekunder.

1. Sumber data utama adalah sumber yang secara langsung menyediakan data tangan pertama.
2. Sumber data sekunder adalah sumber yang mengutip sumber lain, antara lain dokumen resmi, buku, dan hasil penelitian dalam bentuk laporan (Arikunto, 2016: 67).

3.6 Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan analisis interaktif. Analisis interaktif meliputi tiga alur kegiatan secara simultan, yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi (Arikunto, 2016: 89).

1. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai pemilihan, menitikberatkan pada penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data perkiraan yang dihasilkan oleh catatan-catatan yang tertulis di lapangan (Arikunto, 2016: 91). Reduksi data dalam penelitian ini mengacu pada peran pimpinan Kamaz dalam

meningkatkan kedisiplinan lembaga pemerintahan di Kecamatan Langgudu Kabupaten Bima dari tahun 2019 hingga 2020.

2. Display Data

Alur penting kedua dari kegiatan analisis data adalah menyajikan data sebagai kesimpulan informasi yang terstruktur, yang memungkinkan untuk diambil kesimpulan dan tindakan (Arikunto, 2016: 93). Data yang diberikan dalam penelitian ini berkaitan dengan peran pimpinan Kamath dalam meningkatkan kedisiplinan aparatur pemerintahan di Kabupaten Langgu Ibukota Kabupaten Bima dari tahun 2019 hingga 2020.

3. Menarik Kesimpulan

Kesimpulan hanya merupakan bagian dari kompilasi yang lengkap, dan kesimpulan juga diverifikasi selama proses penelitian (Arikunto, 2016: 95). Analisis data dalam penelitian ini dilakukan setelah pengumpulan dan pemilihan data. Pengolahan data dilakukan dengan menarik kesimpulan emosional.