

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Upaya Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Rinhat Kabupaten Malaka yang sudah cukup baik dilaksanakan, hal ini dapat diukur dari beberapa aspek sebagai berikut :

6.1.1. Meminimalisir Tindakan Diskriminasi

Camat Rinhat selalu menggunakan berbagai upaya dan strategi dalam meminimalisir tindakan diskriminasi, baik itu perorangan ataupun kelompok yang bersifat kategorikal seperti berdasarkan ras, suku, agama atau keanggotaan kelas-kelas social. Strategi yang digunakan tersebut sampai saat ini dapat dikatakan berhasil karena dalam kenyataan yang ada tindakan diskriminasi yang terjadi hampir sama sekali tidak terlihat baik itu dalam lingkungan kantor maupun dalam lingkungan sosia bersama dngan masyarakat. Sikap perlakuan yang adil juga menjadi salah satu strategi camat dalam memberikan tekanan pada pegawainya agar dalam memberikan pelayanan tidak memandang pada status sosia yang ada dan selalu meneri keanekaragaman.

6.1.2. Memperkuat Harapan Pegawai

Dengan adanya penguatan kepada para pegawai, hal tersebut menjadi salah satu tolak ukur bagi para karyawan/pegawai dalam memotivasi mereka untuk

bekerja yang lebih giat lagi. peranan camat dalam mempromosikan para pegawainya ke jabatan yang lebih tinggi selalu dilakukan terbukti dengan selama masa kepemimpinannya yang sudah tiga tahun ini, sudah terdapat tiga pegawai yang dipromosikan jabatannya. Dalam menilai pegawainya, camat memang melihat kemampuan pegawai sebagai ukuran peningkatan prestasi kerja dan kemampuan pegawai di kecamatan tersebut sudah cukup baik, pegawai mampu menjabarkan dan melaksanakan tugas yang diberikan serta menyelesaikan tanggungjawab yang di embanya dengan baik melalui komunikasi dan koordinasi yang baik dalam bekerja.

6.1.3. Komunikasi Dua Arah

Komunikasi yang baik merupakan langkah dari seorang pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawainya, oleh karena itu komunikasi menjadi salah satu pengaruh peran camat di kantor kecamatan Rinhat sudah bisa dikatakan baik dan lancar, apalagi dalam aktivitas, komunikasi ini camat cenderung lebih akrab kepada pegawai dan telah menganggap pegawai kantor sudah menjadi bagian yang penting.. Kemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai sudah sangat baik, dimana dalam melakukan pengambilan keputusan menggunakan gaya kepemimpinan situasional. Dalam melakukan pengawasan kinerja pegawai oleh camat dengan menggunakan kepemimpinan situasional dimana pemimpin cenderung tidak terlalu ketat karena sudah menganggap para pegawainya mengetahui dengan tugas yang di berikan.

6.2. Saran

6.2.1. Pimpinan wilayah (Camat)

Diharapkan kepada camat Rinhat untuk terus meningkatkan atau membuat lebih banyak lagi dobrakan baru ataupun strategi baru kepada aparat pemerintah kecamatan dan masyarakat agar kedepannya semua kegiatan yang ada di kecamatan dapat berjalan dengan baik. Selain itu juga camat harus bisa merangkul setiap aparatnya bersama dengan masyarakat kecamatan Rinhat untuk dapat selalu bekerja sama.

6.2.2. Aparat pemerintah kecamatan Rinhat

Diharapkan kepada aparat pemerintahan kecamatan Rinhat agar dapat menjunjung tinggi nilai keanekaragaman baik dalam lingkungan kerja maupun lingkungan sosial masyarakat agar kedepannya dapat terjalin sebuah hubungan yang harmonis baik antara atasan dan bawahan, sesama pegawai maupun dengan warga masyarakatnya.

6.2.3. Masyarakat.

Diharapkan kepada masyarakat kecamatan Rinhat agar dapat melakukan kerja sama yang baik dengan aparat pemerintahan kecamatan dan selalu menjalin hubungan yang tetap harmonis dengan semua warga yang ada di lingkungan atau wilayah kecamatan Rinhat dan harus dapat bekerja sama dengan pihak dari pemerintah kecamatan sendiri agar semua keperluan yang dibutuhkan dari pihak kecamatan dapat mereka akomodir dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Buku-Buku

- Rosdakarya Musanef, (2007). *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta : Gunung Agung, Hal. 5
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya. Hal. 67
- Dale Timpe. 2004. *Kinerja (ahli bahasa Sofyan)*. Jakarta : PT. Gramedia Asri. Hal. 3
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya. Hal 15
- Yeremias, T. Keban. (2004). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media. Hal 193
- Agus Dwiyanto. (2012). (Jilid Dua). *Revormasi Birokrasi Publik Di Indonesia*. Yogyakarta : Gajah Mada. University Press. Hal. 53
- Edi Sutrisno. (2010). *Manajemen Sumber daya Manusia*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta : Penerbit kencana. Hal 184-185
- Soedaryono, (2000). *Tata Laksana Kantor*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta : Hal. 6.
- Haris Herdiansyah (2010) *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta : Salemba Humanika. Hal.9
- Sugiyono, (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta. Hal.78
- Moleong Lexy J, 2004 *Metodologi penelitian kualitatif*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya), Hal.135

Skripsi.

Skripsi Agustinus Bere Seran, (2012). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan Publik Pada Kantor Kecamatan Malaka Tengah Kabupaten Belu. Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.

Skripsi Heronimus Lado, (2003). Studi Tentang Fungsi Pegawai Camat Dalam Pelaksanaan Kerja Di Kecamatan Golewa Kabupaten Ngada. Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.

Jurnal

Andi Mahamad Ade, Analisis peran Camat dalam penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa. Jurnal Ilmu pemerintahan, Volume 6 No 2, Juli 2013 (89-100), ISSN 1979-5645.

Undang-Undang.

Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara