

YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**PERANAN CAMAT DALAM MENGKOORDINASIKAN
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA FASILITAS
PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN
BENGKALIS**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Ilmu Pemerintahan
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau



NAMA : AHYAT JAMRIO

NPM : 147310041

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
PEKANBARU

2018

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama : Ahyat Jamrio
NPM : 147310041
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan
Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas
Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten
Bengkalis

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dan sub-bab dalam skripsi ini, telah mempelajari dan dinilai relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan normative dan criteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian komferehensif.

Pekanbaru, 15 Januari 2019

Pembimbing I

Pembimbing II

Dra. Hj. Monalisa, M.Si

Yendri Nazir , S.Sos., M.Si

Menyetujui

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua

Budi Mulianto, S.IP., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Ahyat Jamrio
NPM : 147310041
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan
Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas
Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten
Bengkalis

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferehensif Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 15 Januari 2019
Sekretararis

Ketua

H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si

Dita Fisdian Adni, S.IP.,M.IP
Anggota

Dr. Ahmad Fitra Yuza, S.IP., M.SI
Anggota

Dra. Hj. Monalisa, M.Si
Anggota

Yendri Nazir, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan I

H. Panca Setyo Prihatin, S.IP.,M,Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 121/UIR-Fs/Kpts/2018 tanggal 29 Desember 2018 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Senin tanggal, 31 Desember 2018 jam 14.00 - 15.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Ahyat Jamrio
NPM : 147310041
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Peranan Camat dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Nilai Ujian : Angka : " 82 " ; Huruf : " A- "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.	Ketua	1. 
2.	Dita Fisdian Adni, S.Ip., M.IP	Sekretaris	2. 
3.	Dr.Ahmad Fitra Yusa, S,IP, MA.	Anggota	3. 
4.	Dra. Hj. Monalisa, M.Si	Anggota	4. 
5.	Yendri Nazir, S.Sos., M.Si.	Anggota	5. 
6.	Septa Juliana, S.Sos., M.Si.	Notulen	6. 

Pekanbaru, 31 Desember 2018
An, Dekan,


H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.
Wakil Dekan Bidang Akademik

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ahyat Jamrio
NPM : 147310041
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan
Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas
Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten
Bengkalis

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferehensif Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 15 Januari 2019

Ketua

Sekretaris

Dra. Hj. Monalisa, M.Si

Dita Fisdian Adni, S.IP,.M.IP

Turut Menyetujui

Mengetahui

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Wakil Dekan I

Ketua

H. Panca Setyo Prihatin, S.IP,.M,Si

Budi Mulianto, S.IP,.M

Persembahan

Dunia ini adalah sebuah gunung, dan tindakan kita adalah teriakan. Gema dari teriakan-teriakan itu kembali ke kita. (Jalaluddin Rumi dalam buku Semesta Matsnawi, Halaman 20.)

dan mengenai belajar, imam syafi'i pernah mengatakan. jika engkau tak tahan lelahnya belajar, maka engkau harus sanggup menahan pedihnya kebodohan.

ya allah ...

terimakasih atas nikmat yang Engkau berikan kepada hamba, yang telah mempermudah dan menguatkan hamba dalam perjuangan belajar menuntut ilmu ini. Hamba bersyukur atas curahan Ridha dan Rahmat-Mu, akan hamba berikan yang terbaik di kesempatan yang hamba dambakan ini, Alhamdulillah segala puji bagi-Mu ya Allah

Kupersembahkan sebuah karya tulis ilmiah ini untuk Ayahnda AHMAD SAR'Y dan Ibunda NURHAYATI. terimakasih telah mengajak anakmu bermimpi besar, memotivasi untuk memberikan yang terbaik dalam kehidupan serta doa dan kasih sayang perjuanganmu yang terhampar tanpa batas. juga untuk adiknda, Ridho Illahi, Muhammad Reza Roy'n Ma'ruf, Muhammad Rafi Roy'n Ma'ruf, dan adiknda yang paling cantik Nadhifa Annisa, hal yang paling menyenangkan apa bila setiap waktu bersama kalian. Di penghujung masa pendidikan memasuki awal perjuanganku, maaf belum bisa menjadi penuntun yang didambakan ayahnda dan ibunda seutuhnya. amakmu kan berusaha menjadi yang terbaik.

Ayahnda... Ibunda...kupersembahkan karya kecil ini sebagai kado keseriusanku menjalankan amanahMu dalam menuntut ilmu pengetahuan .

Ya allah, terimakasih telah engkau tempatkan hamba di antara kedua malaikatMu yang setiap waktu ikhlas menjaga, mendidik, dan membimbing hamba. dalam setiap langkah dan pikiran hamba, hamba berusaha berbuat dan bertindak yang terbaik untuk mewujudkan harapan-harapan orang tua dan cita-cita hamba, permudah dan kuatkanlah hamba dalam awal perjuangan ini, sampai kejayaan itu tiba.

Pekanbaru, 15 Januari 2019

Ahyat jamrio

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan nikmat yang diberikanNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Skripsi dengan judul **“PERANAN CAMAT DALAM MENNGKOORDINASIKAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA FASILITAS PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS”**. Sebagai salah satu syarat guna meraih gelar sarjana Strata Satu Bidang Ilmu Sosial Program Studi Ilmu Pemerintahan Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Sholawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam jahiliyah (kebodohan) kealam berilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan pada saat sekarang ini. Untuk itu kiranya tidak berlebihan apabila penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada pihak yang secara moril dan materil telah memberikan bantuan dalam bentuk arahan, petunjuk, dan bimbingan kepada penulis disaat penulis mengalami kesulitan dalam penulisan Skripsi ini hingga dapat menyelesaikan penulisan Skripsi ini.

Walaupun penulis telah berusaha semaksimal mungkin demi kesempurnaan penelitian ini, tetapi karena keterbatasan penulis sebagai manusia biasa yang tidak pernah luput dari salah dan khilaf, didalam penulisan ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan, sehingga dengan segala kerendahan hati penulis

mohon kritik dan saran serta masukan dari pihak-pihak yang menginginkan kesempurnaan.

Harapan penulis semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya terutama bagi penulis sendiri sehingga mendapatkan tambahan ilmu dalam bidang ilmu pemerintahan dikemudian hari, serta semoga Allah SWT senangtiasa memberikan limpahan kasih sayang kepada mereka yang telah membantu penulis dalam penulisan Skripsi ini.

Melalui kata pengantar ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan, sehingga penulisan Skripsi ini dapat terselesaikan, ucapan terima kasih terutama penulis sampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau Bapak Prof. H. Syafrinaldi SH., MCL yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, M.Si yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Islam Riau.
3. Bapak Budi Mulianto, S.IP.,M.Si, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dra. Hj. Monalisa, M.Si, selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis untuk kesempurnaan penulisan Skripsi ini.

5. Bapak Yendri Nazir, S.sos., M.Si selaku Pembimbing II yang telah menyediakan waktu dan membagi pengetahuan kepada penulis demi kesempurnaan penulisan Skripsi ini.
6. Seluruh Bapak/Ibu Dosen Universitas Islam Riau, khususnya di lingkungan Program Ilmu Pemerintahan yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan Skripsi ini.
7. Segenap Staf dan Pegawai Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik yang telah memberikan bantuan demi kelancaran administrasi dalam penyelesaian Skripsi ini.
8. Kepada Instansi Pemerintahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penata Ruang Kabupaten Bengkalis, Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis dan Kepada Bapak Toharudin, SH., M.Si selaku camat di Kecamatan Pinggir dan beserta staf yang telah bersedia memberikan data serta informasi yang relevan untuk kelancaran penulisan Skripsi ini.
9. Pada kesempatan istimewa ini, penulis mengucapkan terima kasih yang tiada terhingga kepada Ayahnda Ahmad Sar'y Bin Arifin yang telah mengajak penulis untuk bermimpi besar, memotivasi untuk memberikan yang terbaik dalam kehidupan dan Kepada seseorang yang sangat berjasa dalam menapaki jalan kehidupan, berkat doa dan ridhanya yang tulus tanpa batas, telah mengantarkan penulis pada realitas kehidupan seperti saat ini, dialah Ibunda tercinta Nurhayati Binti Hasan. C, ini suatu kado kecil dari elusan tangan-Mu.

10. Kemudian untuk keluarga penulis, adiknda Ridho Illahi, Muhammad Reza Roy'n Ma'ruf, Muhammad Rafi Roy'n Ma'ruf, Nadhifa Annisa. kemudian Abangnda dan kakanda yang luar biasa yang selalu tunjuk ajar penulis Erwan, S.Sos , Ferizal, Ahmad darni, S.IP , Fahmi, S.IP , Mayrisha, SH , serta kawan-kawan Rafisan S.Kom , Saparudin, S.IP , Mhd riski, S.Kom , Sopiyadi, Zaharudin, Wahyudi Ismatullah terima kasih banyak atas doa dan dukungannya dan juga segenap Big Family Hasan. C juga Big Family Arifin yang tidak bisa di sebut satu persatu.
11. Buat sahabat-sahabat yang membentuk Squad luar biasa Irwandi, S.IP , Gusnilawati thohir, S.IP , Leo andika S.IP , Adi Susilo, S.IP , Febri Pradana S.IP terima kasih pengalaman serta bantuan akhir dan awal bulannya, juga kopi hitam yang selalu ada, kemudian diiringi pengetahuan yang bermanfaat tentunya.
12. juga untuk Kawan-kawan Himpunan Mahasiswa Islam cabang pekanbaru, khususnya pengurus komisariat fakultas ilmu sosial dan politik masa bakhti 2018-2019, kemudian kawan kawan Himpunan Mahasiswa Kecamatan, HIMA-TAMA (Himpunan Mahasiswa kecamatan Talang Muandau) dan kemudian kawan kawan Himpunan Mahasiswa Desa, HIMATASER (Himpunan Mahasiswa Desa Tasik Serai) terima kasih doa dan dukungan serta pengetahuannya.
13. Saudara dan Teman-Teman seperjuangan prodi Ilmu Pemerintahan Lokal A yang telah membantu dan memberikan motivasi penulis dalam menyelesaikan penulisan Skripsi ini.

Akhir kata hanya ucapan terima kasihlah yang bisa di berikan penulis. dan beriring doa Semoga segala bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak yang disebutkan maupun yang tidak disebutkan mendapat balasan amal kebaikan disisi Allah SWT, Amin.

Pekanbaru, 15 Januari 2019

Penulis

Ahyat jamrio



DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
BERITA ACARA UJIAN KONFEREHENSIF	iv
PENGESAHAN SKRIPSI.....	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....	xx
ABSTRAK	xxi
ABSTRACT	xxii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	16
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	17
1. Tujuan Penelitian.....	17
2. Kegunaan Penelitian.....	17
BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	
A. Studi Kepustakaan	18
1. Teori Ilmu Pemerintahan.....	18
2. Konsep Pemerintahan Daerah	21
3. Teori Organisasi Pemerintahan.....	23
4. Teori Pelaksanaan	26
5. Fungsi Camat	27
6. Teori Koordinasi	30
7. Fasilitas Umum	39
8. Sarana dan Prasarana.....	40

9. Teori Peleyanan Publik	42
10. Azas Ilmu Pemerintahan.....	43
11. Teknik-teknik Pemerintahan	47
12. Teori Peranan	49
13. Konsep Manajemen Pemerintahan.....	51
B. Penelitian Terdahulu	55
C. Kerangka Pikir.....	57
D. Konsep Operasional.....	58
E. Operasional Variabel	59
F. Teknik Pengukuran.....	60
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tipe Penelitian.....	63
B. Lokasi Penelitian	63
C. Populasi dan Sampel.....	63
D. Teknik Penarikan Sampel.....	64
E. Jenis dan Sumber Data	65
F. Teknik Pengumpulan Data	65
G. Teknik Analisis Data	66
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	67
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	
A. Keadaan Geografi.....	68
1. Letak dan Batas Wilayah.....	68
B. Keadaan Geografi.....	69
1. Penduduk Kecamatan Pinggir Berdasarkan Jenis Kelamain	69
2. Wilayah Administratif.....	70
3. Agama.....	71
4. Pendidikan	72
5. Kesehatan.....	72
C. Urain Tugas Camat Dan Fungsi Kecamatan	73
1. Camat.....	73
2. Sekretaris Camat.....	76

3. Sub Bagian Umum Dan Perencanaan	77
4. Bagian Sub Bagian Keuangan Dan Perlengkapan.....	78
5. Sub Bagian Pelayanan Umum	79
6. Seksi Tata Pemerintahan	80
7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	81
8. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	83
9. Visi Dan Misi Kecamatan Pinggir.....	84
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Identitas Responden.....	87
1. Jenis Kelamin	87
2. Umur Responden	88
3. Pendidikan Responden	89
B. Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.....	90
1. Kesatuan Tindakan.....	93
2. Komunikasi	97
3. Pembagian Kerja	101
4. Disiplin.....	104
C. Rekapitulasi penelitian responden tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.....	107
D. Hambatan-hambatan Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis	111
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	114
B. Saran	115
DAFTAR KEPUSTAKAAN	117
LAMPIRAN	120

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Prasarana dan Fasilitas Umum di Kecamatan Pinggir	13
Tabel I.2	Prasarana dan Fasilitas Umum Tahun 2017	15
Tabel II.1	Penelitian Terdahulu	55
Tabel II.2	Operasional variabel Tentang Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum	59
Tabel III.1	Populasi dan Sampel Penelitian	64
Tabel III.2	Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang peranan camat dalam mengkoordinasikan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis	67
Tabel IV.1	Jumlah pendudukan menurut jenis kelamin di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis	69
Tabel IV.2	Jarak kelurahan/desa keibukota kecamatan dan kabupaten	70
Tabel IV.3	Jumlah penduduk kecamatan pinggir menurut agama yang dianut	71
Tabel IV.4	Jumlah prasarana ibadah dikecamatan pinggir	71
Tabel IV.5	Jumlah sekolah negeri dan swasta di kecamatan	72
Tabel IV.6	Jumlah jenis pelayanan kesehatan.....	73
Tabel V.1	Jumlah responden penelitian berdasarkan jenis kelamin tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di kecamatan pinggir kabupaten Bengkalis.....	87
Tabel V.2	Jumlah responden berdasarkan tingkat umur tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasana fasilitas umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis	88
Tabel V.3	Jumlah responden penelitian berdasarkan jenjang pendidikan terakhir tentang peran camat dalam mengkoordinasikan	

	<p> pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis 89 </p>
Tabel V.4	<p> Hasil kuesioner responden tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis berdasarkan indikator kesatuan kerja 94 </p>
Tabel V.5	<p> Hasil kuesioner responden tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis berdasarkan indikator komunikasi 99 </p>
Tabel V.6	<p> Hasil kuesioner responden tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis berdasarkan indikator pembagian kerja 102 </p>
Tabel V.7	<p> Hasil kuesioner responden tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis berdasarkan indikator disiplin 105 </p>
Tabel V.8	<p> Rekapitulasi tanggapan Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis..... 108 </p>

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Pola Mekanisme Hubungan Kerja Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum	39
Gambar II.2	Model Kerangka Pikir Penelitian Tentang Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis	57
Gambar IV.1	Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.....	86



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
1	Daftar Kuisisioner	120
2	Daftar Wawancara.....	135
3	Daftar <i>Telly</i> Kuisisioner	137
4	Dokumentasi Penelitian Kecamatan Pinggir.....	139
5	SK Dekan Fisipol UIR No.063/UIR-Fs/Kpts/2017 tentang Pembagian Tugas Pembimbingan dan Perbaikan UP, Skripsi, dan Kertas Kerja Mahasiswa Fisipol UIR Pekanbaru.....	146
6	Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/14627 tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi.....	147
7	Surat Rekomendasi dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Nomor 070/BKBP/501/2018 tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi.....	148
8	Surat Rekomendasi dari Kecamatan Pinggir Nomor tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi	149

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT PERNYATAAN

Saya Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta Ujian Konferensif Skripsi yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ahyat jamrio
NPM : 147310041
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian Konferehensif Skripsi ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Skripsi ini benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif , akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwaa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya dinyatakan bersedia menerima sanksi lainnya sesuai dengan konfrehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 15 Januari 2019

Pelaku Pernyataan

Ahyat jamrio

**PERANAN CAMAT DALAM MENGKOORDINASIKAN
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA FASILITAS
PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN
BENGKALIS**

ABSTRAK

OLEH :

AHYAT JAMRIO

Kata kunci : Peranan, Koordinasi, Pemeliharaan, Dan Pelayanan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dan untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Kemudian indikator yang dipergunakan meliputi Kesatuan Kerja, Komunikasi, Pembagian Kerja, dan Disiplin. Dan dengan tipe penelitian survey deskriptif, yaitu menggambarkan kenyataan yang ditemui di lapangan secara apa adanya serta mengembangkan fakta-fakta yang ada untuk menemukan kondisi objektif secara lengkap tentang objek yang diteliti. Berdasarkan tujuan penelitian maka untuk sampel merupakan pihak Kecamatan Pinggir, Camat, Sekretaris Camat, Kasi Pelayanan dengan menggunakan *teknik sensus* yaitu populasi dijadikan sampel, sedangkan Kepala Desa/Lurah dan Tokoh Masyarakat dengan menggunakan *teknik random sampling* karena agar penulis lebih mudah untuk menentukan siapa yang menjadi responden Tokoh Masyarakat yang berada di sekitar lokasi dan Kepala Desa/Lurah. Data dalam penelitian ini terdiri dari, Data Primer dikumpulkan dengan menggunakan teknik daftar kuisioner dan wawancara kemudian Data Sekunder yang dikumpulkan menggunakan teknik observasi yaitu pengamatan langsung lapangan. Sementara teknik analisis data yang dipergunakan adalah dengan menggunakan alat bantu tabel frekuensi. Berdasarkan teknik analisis ini peneliti menilai dan menyimpulkan bahwa Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis berada pada indikator “Cukup Baik”. Adapun Saran yang dapat diberikan kepada Kecamatan Pinggir hendak pada yang telah dicapai Kecamatan Dalam Mengkoordinasikan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Umum lebih ditingkatkan lagi, dan diharapkan Kecamatan berkoordinasi dengan Kepala Desa/Lurah dalam menghidupkan kegiatan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

**THE ROLE OF THE CAMAT IN COORDINATING THE
MAINTENANCE OF FACILITIES AND INFRASTRUCTURE FOR
PUBLIC SERVICE FACILITIES IN THE SUB-DISTRICT OF
BENGKALIS DISTRICT**

ABSTRACT

BY

AHYAT JAMRIO

Keywords : Role, Coordination, Maintenance And Service

This study aims to determine the role of the subdistrict head in coordinating the maintenance of facilities and infrastructure of public service facilities in the sub-district of Bengkalis district and to identify the inhibiting factors and supporting factors of the Camat in coordinating the maintenance of public service facilities and infrastructure in the sub-district of Bengkalis district, the indicators used include word unity, communication, division of labor, and discipline. And the type of descriptive survey research, which describes the reality encountered in the field as it is and develops existing facts to find a complete objective about the object under study. Based on the purpose of the study, the sample is a sub-district party, sub-district head, sub-district secretary, service level using a census technique, namely a sample population. While the village head/Lurah and community leaders use a random sampling technique because it is easier for the writer to determine who is the respondent of the community leaders who are around the location and the village head/Lurah. The data collected using questionnaire list techniques and interviews, and secondary data collected using observation of space. While the data analysis technique used is by using a frequency table tool. Based on this analysis technique researchers assess and conclude that the role of the sub-district administrator in coordinating the maintenance of facilities and infrastructure for public service facilities in the sub-district of Bengkalis district is on the “good enough” indicator. As for the advice that can be given to sub-district sub-districts, what has been achieved by the sub-district in coordinating the maintenance of public service facilities and infrastructure is further improved, and it is expected that the sub-district coordinates with the village head in reviving the maintenance of facilities and infrastructure for public service facilities in sub-district sub-districts Bengkalis

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah negara yang dibentuk berdasarkan semangat kebangsaan yang bertujuan melindungi seluruh tumpah darah Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kesejahteraan umum, dan ikut serta melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Negara Republik Indonesia adalah negara kesatuan yang memberikan wewenang kepada Pemerintah Daerah menyelenggarakan otonomi daerah secara luas, nyata dan bertanggung jawab sehingga mampu mewujudkan sasaran pembangunan baik di pusat maupun di daerah yang direncanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada pasal 18 ayat 2 Pemerintahan Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten, dan Kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan. Dari pernyataan Undang-Undang ini dapat disimpulkan bahwa pemerintah pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota berkewajiban dan mempunyai kewenangan untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban serta kesejahteraan masyarakat dan dalam rangka menciptakan ketentraman dan ketertiban serta kesejahteraan masyarakat wajib bersinergi.

Otonomi daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang 12 Tahun 2004 adalah sebuah pilihan yang dianggap tepat untuk meningkatkan derajat keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia disamping lebih proporsional dalam distribusi kewenangan antara pemerintah pusat dengan pemerintah provinsi, kabupaten atau kota, juga untuk menentukan kebijakan publik, penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembangunan daerah, penguasaan aset ekonomi dan politik, serta pengaturan sumber daya yang ada pada setiap daerah.

Dalam pasal 12 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, urusan pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota, yang diberikan dengan pelayanan dasar, meliputi:

- a. Pendidikan;
- b. Kesehatan;
- c. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- e. Ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- f. Sosial.

Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar diselenggarakan oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota, meliputi:

- a. Tenaga kerja;
- b. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Pangan;
- d. Pertahanan;
- e. Lingkungan hidup;

- f. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. Perhubungan;
- j. Komunikasi dan informatika;
- k. Koperasi, usaha kecil dan menengah;
- l. Penanaman modal;
- m. Kepemudaan dan olahraga;
- n. Statistik;
- o. Persandian;
- p. Kebudayaan;
- q. Perpustakaan; dan
- r. Keasipan.

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah merupakan tonggak baru dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah

Pemerintah daerah terdiri atas provinsi dan kabupaten/kota yang mana menjalankan otonomi seluas-luasnya kecuali urusan yang menjadi urusan pemerintahan pusat dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah.

Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota. Pemerintah kecamatan merupakan wujud nyata dalam suatu organisasi formal yang berfungsi menjalankan fungsi pemerintahan umum, tugas pokok dalam rangka untuk melayani masyarakat banyak di suatu kecamatan dapat dikatakan sebagai penyelenggaran birokrasi pemerintahan setingkat lebih tinggi dari pemerintahan kelurahan atau pemerintahan desa. Melaksanakan tugas-

tugas pemerintahan berdasarkan pelimpahan sebagai kewenangan bak kewenangan secara distributif maupun secara delegatif.

Berdasarkan pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, camat dalam memimpin kecamatan bertugas salah satunya pada huruf, e yaitu camat mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum. Seorang camat diberi kewenangan untuk melakukan koordinasi terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum yang ada di kecamatan.

Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (department atau bidang-bidang fungsional). Suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien koordinasi fungsional wajib dilakukan karena unit-unit/ organisasi lainnya mempunyai hubungan secara fungsional dalam pelaksanaan tugas pokoknya. Dalam koordinasi fungsional ini dapat dibedakan antara koordinasi fungsional yang bersifat intern dan ekstern (Handaya ningrat, 1985;91).

Tugas delegatif camat dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati atau walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yaitu:

1. Mempercepat pengambilan keputusan berkaitan dengan kepentingan kebutuhan masyarakat setempat;
2. Medekatkan pelayanan pemerintahan;
3. Mempersempit rentang kendali dari bupati dan/atau walikota kepada kepala desa/lurah;

4. Kaderisasi kepemimpinan pemerintahan.

Adapun susunan organisasi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi Dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, pada Bab Ketiga pasal 3 Tentang Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari ;
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Seksi Ketentaraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Kesejahteraan, Sosial dan Budaya;
- g. Seksi Pelayanan Umum; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Selanjut dalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Pada Bab keempat Pasal 4 Tentang Tugas Dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan sebagai berikut:

1. Camat mempunyai tugas membantu bupati, melaksanakan urusan pemerintahan di kecamatan.

2. Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum;
 - b. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, Penyelenggaraan Ketentaraman dan Ketertiban Umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - c. **Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasana dan Sarana Pelayanan Umum serta Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;**
 - d. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa dan Kelurahan;
 - e. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
 - f. Pelaksanaan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Disebutkan juga dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, dalam pasal 11 , camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati/Walikota:

- a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota; dan
- b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Kecamatan Pinggir dengan Ibukotanya Pinggir merupakan salah satu Kecamatan yang termasuk dalam wilayah Administrasi Kabupaten Bengkalis. Terletak dipulau Sumatra yang terbentang diantara 0°56'12" Lintang Utara - 1° 28'17" Lintang Utara dan 100°56'10" Bujur Timur – 101° 43'26" Bujur Timur

mempunyai luas wilayah $\pm 2.503 \text{ KM}^2$. Wilayah administrasi yang memiliki luas wilayah terbesar di Kecamatan Pinggir adalah Desa Muara Basung yang luasnya 378 KM^2 atau 15,10% dari keseluruhan luas Kecamatan Pinggir. Dengan jumlah penduduk bulan juni 2017 (**112.054** jiwa), dengan rincian sebagai berikut :

- Berdasarkan jenis kelamin laki-laki 56.792 dan Perempuan 55.262
- Berdasarkan agama/Kepercayaan :
 - Islam : 78.539
 - Katolik : 2.922
 - Kristen Protestan : 30.368
 - Hindu : 135
 - Konghucu : 2
 - lainnya : -

Adapun wilayah Kecamatan Pinggir mempunyai batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara dengan Kecamatan Mandau dan Talang Muandau
2. Sebelah Selatan dengan Kecamatan Talang Muandau
3. Sebelah Timur dengan Kecamatan Talang Muandau
4. Sebelah Barat dengan Kabupaten Rokan Hulu

Kecamatan Pinggir terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 01 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kecamatan Pinggir dan Kecamatan Siak Kecil dalam wilayah Kabupaten Bengkalis yang berasal dari sebagian wilayah Kecamatan Mandau, yang terdiri dari 10 Desa dan 02 Kelurahan, kemudian tahun 2006 Desa Tasik Serai dimekarkan menjadi 01 Desa yaitu Desa induk Tasik Serai dan pemekarannya Desa Tasik Serai Timur, sehingga menjadi 11 Desa 02 Kelurahan. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis

Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Desa Sungai Meranti, Desa Pangkalan Libut, Desa Buluh Apo, Desa Taik Serai Barat, Desa Tasik Tebing Serai dan Desa Koto Pait Beringin Kecamatan Pinggir, pada tahun 2012 terjadi pemekaran Desa Induk dan termasuk dari Desa pemekaran tahun 2006 menjadi 6 Desa baru yaitu Desa Pinggir dan pemekarannya Desa Buluh Apo, Desa Sungai Meranti dan Desa Pangkalan libut. Desa Tasik Serai Timur dan pemekarannya Desa Tasik Tebing Serai. Desa Tasik Serai dan pemekarannya Desa Tasik Serai Barat, Desa Beringin pemekarannya Desa Koto Pait Beringin. Sehingga menjadi 17 Desa 02 dan Kelurahan dan dilaksanakan peresmianya oleh Bupati Bengkalis di Desa pemekaran pada tanggal 24 Desember 2013 di Desa Sungai Meranti.

Bertepatan pada tanggal 24 mei 2017 dilaksanakan peresmian Kecamatan baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor Tahun 2017 Tentang Pembentukan Kecamatan Talang Muandau yang terdiri dari Kecamatan Bandar laksana pemekaran dari Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Bathin Solopan pemekaran dari Kecamatan Mandau, dan Kecamatan Talang Muandau pemekaran dari Kecamatan Pinggir yang diadakan acara bertempat di halaman Gedung LAM Kecamatan Mandau dari undangan Bupati Bengkalis Nomor : 100/Tapem-otda/2017/09. Kecamatan Pinggir menjadi 8 Desa 2 Kelurahan terdiri dari Kelurahan Titian Antui, Kelurahan Balai Raja, Desa Pinggir, Desa Semunai, Desa Muara Basung, Desa Buluh Apo, Desa Tenganau, Desa Pangkalan Libut, Desa Sungai Meranti dan Desa Balai Pungut dan Kecamatan Talang Muandau menjadi 9 Desa terdiri dari Desa Tasik Serai, Desa Tasik Serai Barat, Desa Tasik Serai

Timur, Desa Tasik Tebing Serai, Desa Serai Wangi, Desa Beringin, Desa Koto Pait Beringin, Desa Melibur dan Desa Kualo Penaso.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai kepala pemerintahan di tingkat kecamatan, camat selalu berupaya untuk meningkatkan dan mengefektifkan kinerja aparatur pemerintahan kecamatan. Dengan adanya peran camat dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, diharapkan dapat meringankan tugas-tugas umum pemerintahan daerah dalam hal ini pemerintah Kabupaten Bengkalis. Salah satu Kecamatan yang melakukan penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum adalah Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Fasilitas umum adalah fasilitas yang diadakan untuk kepentingan umum. Adapun prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang berada di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Prasarana dan Fasilitas Umum di Kecamatan Pinggir

No	Prasarana Dan Fasilitas Umum Di Kecamatan Pinggir		
	Kesehatan	Pendidikan	Transportasi
1	Puskesmas	Tamanan Kanak-Kanak	Jalan
2	Puskesmas Pembantu (Pustu)	Sekolah Dasar	Alat Penerangan Jalan
3	Poliklinik	SMP Negeri/Swasta	Trotoar
4	Posyandu	SMA Negeri/Swasta	Jembatan
5	Rumah Bersalin	SMK Negeri	
6	Praktek Bidan	MTs	
7	Praktek dokter		

Sumber : Kecamatan Pinggir, Tahun 2017

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat beberapa prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang terdiri dari bidang Kesehatan di kolom pertama dan Pendidikan kolom kedua, dan

Transportasi darat di kolom ketiga. Pada penelitian ini peneliti mengambil permasalahan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada bidang Transportasi darat yaitu pada bagian jalan dan jembatan.

Dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, maka pemerintah kecamatan melakukan penyelenggaraan koordinasi dengan berbagai pihak, baik instansi pemerintah maupun instansi swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, sehingga perlu adanya penyelenggaraan koordinasi yang baik agar berbagai prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang diadakan dapat dimanfaatkan dengan baik.

Dari banyaknya jenis prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kabupaten Bengkalis yang mana diwilayah Kecamatan Pinggir terdapat beberapa Jembatan yang mengalami kerusakan, dikarenakan jembatan terbuat dari kayu yang menyebabkan akan cepat mengalami kerusakan kembali pada jembatan, kerana kayu bahan yang mudah rusak/lapuk. Lain dari itu terdapat juga beberapa jalan yang rusak berlubang dan masih jalan tanah sehingga tidak jarang masyarakat pengguna jalan jatuh di saat musim hujan dan kemudian tersebut dapat membahayakan pengguna jalan. Untuk itu camat diharapkan dapat berkoordinasi dengan satuan kerja yaitu dalam ini Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam pemeliharaan jembatan dan jalan diwilayah Kecamatan Pinggir.

Tabel 1.2 : Prasana dan Fasilitas Umum Tahun 2017

No	Prasarana dan fasilitas umum	Jumlah	Keterangan
1	Puskesmas	1	Baik
2	Sekolah	67	Baik
3	Jalan	40 km	Kurang Baik
4	Jembatan	2	Kurang baik

Sumber : Kecamatan Pinggir, Tahun 2017

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa kondisi prasarana dan fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis banyak yang kurang baik. Diantaranya seperti jalan dan jembatan tepatnya di kabupaten yang ada di Desa Titian Antui dan jalann kabupaten yang ada di Desa Muara Basung. Jalan yang rusak menyebabkan banyak terjadi kecelakaan lalu lintas, biasanya terjadi pada musim penghujan dimana jalan yang berlubang tertutup air sehingga tidak terlihat oleh pengguna jalan dan adapula yang menyebabkan pengguna jalan jatuh di karenakan licinnya jalan tanah. Serta sebagian jalan tanah juga terdapat yang rusak parah sehingga tidak dapat dilewati oleh pengguna jalan.

Dari data dan penjelasan diatas penulis mengambil beberapa fenomena yang terjadi. Adapun fenomena-fenomena tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Terdapat beberapa fasilitas umum dengan kondisi rusak seperti jalan utama ke Kecamatan yang menjadi penghubung antar Desa antara lain Desa Titian Antui, Desa Muara basung, sehingga akses masuk ke Kecamatan menjadi sulit.
2. Kurangnya komunikasi yang dilakukan oleh Camat Pinggir kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah seperti Dinas Perhubungan untuk ikut dalam perbaikan fasilitas pelayanan umum dikecamatan terkait yaitu dengan jalan.

3. Kurangnya koordinasi camat sehingga belum adanya laporan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir yang mendapat tanggapan serius dari pemerintahan kabupaten terutama mengenai kerusakan jalan antar desa yang dalam hal ini camat memiliki fungsi delegatif. Hal ini telah dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan.

Dari beberapa fenomena sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian lebih lanjut dalam bentuk penulisan karya ilmiah dengan judul **“PERANAN CAMAT DALAM MENNGKOORDINASIKAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA FASILITAS PELAYANAN UMUM KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS”**.

B. Rumusan Masalah

Sebagaimana yang telah dikemukakan dan diuraikan dalam latar belakang dan fenomena empiris, maka penulis membatasi hal-hal yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini, adapun masalah yang penulis angkat dalam penelitian ini adalah: **“Bagaimanakah Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis?”**

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.
 - b. Untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.
2. Kegunaan Penelitian
- a. Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan di Bidang Ilmu Pemerintahan khususnya didalam sistem Pemerintahan Daerah.
 - b. Sebagai bahan masukan dan rujukan bagi Camat Pinggir dalam pengambilan keputusan atau kebijakan dimasa akan datang dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum.
 - c. Sebagai informasi dasar bagi penelitian lanjutan mengambil dalam masalah yang sama ditempat yang berbeda.

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Berpedoman kepada judul yang diketengahkan diatas dan untuk mendapatkan jawaban terhadap permasalahan yang penulis sajikan, maka dalam penulisan ini digunakan teori-teori yang mempunyai korelasi dan relevansi pemecahan untuk mendukung terhadap pemecahan masalah yang ada kaitannya dalam penelitian ini.

Setiap negara berdaulat memiliki pemerintahan yang merupakan organisasi untuk menjalankan tugas-tugas dan fungsi dari sistem pemerintahannya untuk mencapai tujuan negara tersebut. Pemerintah merupakan suatu sistem organisasi yang terdiri dari pemerintah mulai dari pemerintahan pusat ke daerah dan desa.

1. Teori Ilmu Pemerintahan

Ilmu pemerintahan adalah merupakan suatu proses pemenuhan dan perlindungan kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat. Semua badan atau organisasi yang berfungsi memenuhi dan melindungi kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat disebut pemerintah. (Ndraha, 2005;36)

Menurut Ndraha (2005;36) Pemerintahan adalah semua badan atau organisasi yang berfungsi melindungi atau memenuhi kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat. Sedangkan yang di sebut pemerintah dalam proses pemenuhan dan perlindungan kebutuhan dan kepentingan manusia.

Menurut Syafiie (2011:23) Ilmu Pemerintahan yaitu ilmu yang mempelajari tentang menyeimbangkan pelaksanaan pengurusan (eksekutif), pengaturan (legislatif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan (pusat dengan daerah, maupun rakyat dengan pemerintah) dalam berbagai kegiatan dan segala pemerintahan secara baik dan benar.

Menurut Ndraha (2010:6) Pemerintahan adalah gejala sosial, artinya terjadinya didalam hubungan antar anggota masyarakat baik individu dengan individu, kelompok dengan kelompok, maupun antar individu dengan kelompok. Gejala ini terjadi pada suatu saat didalam sebuah masyarakat. Lebih lanjut Ndraha (2005:36) menyatakan pemerintahan adalah semua badan atau organisasi yang berfungsi memenuhi dan melindungi kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat. Sedangkan yang disebut dengan pemerintahan adalah proses pemenuhan perlindungan dan kepentingan manusia dan masyarakat.

Suryadiningrat (1987:9) menjelaskan Pemerintahan dilihat dari sisi pendekatan bahasa berasal dari kata perintah yang berarti sesuatu yang harus dilaksanakan, didalam kata tersebut tersimpul beberapa unsur yang menjadi ciri khas dari pemerintah :

- a. Adanya keharusan menunjukkan kewajiban untuk melaksanakan apa yang diperintahkan.
- b. Adanya dua pihak yaitu yang memberi dan yang menerima perintah
- c. Adanya hubungan fungsional antara yang memberi dan menerima perintah
- d. Adanya kewenangan atau kekuasaan untuk memberi perintah.

Menurut Budiarto (2009:21) mengemukakan bahwa Pemerintahan adalah segala kegiatan yang terorganisir yang bersumber kepada kedaulatan dan kemerdekaan berdasarkan atas Negara rakyat atau penduduk dan wilayah suatu Negara untuk mewujudkan Negara berdasarkan konsep dasar Negara tersebut.

Sementara itu Wilson (dalam syafiee 2011:10) Pemerintah adalah suatu pengorganisasian kekuatan, tidak selalu berhubungan dengan organisasi kekuatan angkatan bersenjata, tetapi dua atau sekelompok orang dari sekian banyak kelompok orang yang dipersiapkan suatu organisasi untuk mewujudkan maksud-maksud bersama mereka, dengan hal-hal yang memberikan keterangan bagi urusan-urusan umum kemasyarakatan.

Rasyid membagi fungsi pemerintahan menjadi 4 yaitu pelayanan (public service), pemberdayaan (empowering), pembangunan (development), dan pengaturan (regulation) (dalam Labolo. 2006:22). Untuk mengetahui suatu masyarakat, maka lihatlah pemerintahannya, artinya tugas pokok dan fungsi pemerintahan yang dijalankan pada saat tertentu akan menentukan kualitas pemerintahan sendiri. Jika pemerintahan menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik, selanjutnya pelayanan akan dapat memberikan keadilan, pemberdayaan yang memberikan kemandirian serta pembangunan yang menjadikan kemakmuran. Terkait dengan pelayanan menurut Ndraha lebih menitik beratkan pada aspek pelayanan sebagai fungsi pokok yang mesti dilakukan oleh pemerintah. Pelayanan itu dikelompokkan menjadi layanan sipil dan jasa publik.

Sedangkan menurut Ndraha (2011:78-79) Pemerintah memiliki dua fungsi dasar, yaitu :

- a. Fungsi primer atau disebut dengan fungsi pelayanan yaitu fungsi pemerintahan sebagai provider jasa-jasa publik yang tidak dapat diprivatisasikan termasuk jasa hamkam, layanan sipil, dan layanan birokrasi.
- b. Fungsi sekunder atau disebut juga fungsi pemberdayaan yaitu sebagai provider kebutuhan dan tuntutan yang diperintah akan barang dan jasa yang mereka tidak mampu penuhi sendiri karena masih lemah dan tidak berdaya termasuk penyediaan, pembangunan dan prasarana.

Dari penjelasan diatas jelas bahwa fungsi pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintah terbagi tiga fungsi yaitu :

- a. Fungsi Pembangunan
- b. Fungsi Pemberdayaan
- c. Fungsi Pelayanan

Namun didalam menjalankan tiga fungsi diatas pemerintahan menetapkan kebijakan yang disebut dengan kebijakan pemerintah.

2. Konsep Pemerintahan Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Negara Republik Indonesia tahun 1945 yang dimaksud daerah adalah masyarakat hukum (yang ditentukan batas-batasnya), dan yang dimaksud dengan pemerintah adalah pemerintah pusat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas kepada daerah yang diarahkan untuk mempercepat

terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan otonomi luas, daerah diharapkan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan khususnya serta potensi dan keanekaragaman.

Menurut Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan Republik Indonesia tahun 1945. Sedangkan pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Menurut Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah pasal 208, Kepala Daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibantu oleh perangkat daerah, kemudian dalam pasal 209 perangkat daerah terdiri dari :

1. Perangkat daerah Provinsi terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah
 - b. Secretariat DPRD
 - c. Inspektorat
 - d. Dinas, dan
 - e. Badan

2. Perangkat Daerah kabupaten/kota terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah
 - b. Secretariat DPRD
 - c. Inspektorat
 - d. Dinas, dan
 - e. kecamatan

3. Teori Organisasi Pemerintahan

Pemerintahan Indonesia adalah salah satu organisasi pemerintah yang di bentuk untuk mencapai tujuan Negara Republik Indonesia. Kemudian Syafiie (2005:87-88) menyatakan bahwa :

Adanya pemerintahan berbeda pada masing-masing negara disebut dengan sistem pemerintahan. Sistem adalah kesatuan yang utuh dari serangkain, yang kait mengait satu sama yang lainnya. Bagian dari anak cabang dari suatu sistem dari rangkain selanjutnya. Begitu seterusnya sampai pada bagian yang terkecil, rusaknya salah satu bagian akan mengganggu kestabilan sistem pemerintahan, dan anak cabangnya adalah sistem pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten/kota), kemudian seterusnya sistem pemerintahan desa/kelurahan.

Dalam rangka melaksanakan desentralisasi dan di susun daerah provinsi, Daerah kabupaten, dan daerah kota yang berwenang mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat. Kewenangan daerah mencakup kewenangan dalam seluruh bidang pemerintahan, kecuali kewenangan dalam politik luar negeri, pertahanan keamanan, agama, moneter, dan fiscal serta kewenangan bidang lainnya.

Serta dalam melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pembangunan serta pelayanan publik maka pemerintah daerah mutlak perlu menyelenggarakan pemerintahan yang baik dengan melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah yang mampu menciptakan perubahan serta kemajuan masyarakat. Untuk

itu, dalam menyelenggarakan pemerintahan diperlukan azas-azas yang menjadi pedoman bagi setiap aparatur pemerinathan tersebut.

Adapum asas penyelenggaraan pemerintahan daerah menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Dalam menyelenggarakan pemerintah daerah berpedoman pada asas penyelenggaraan pemerintahan negara yang terdiri dari atas :
 - a). Kepastian hukum
 - b). Tertib penyelenggaraan Negara
 - c). Kepentingan umum
 - d). Keterbukaan
 - e). Proporsional
 - f). Profesionalitas
 - g). Akuntabilitas
 - h). Efisiensi
 - i). Efektifitas
2. Dalam menyelenggarakan pemerintahan, pemerintah menggunakan asas desentralisasi, dekosentrasi, dan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam menyelenggarakan pemrintahan daerah, pemerintahan daerah menggunakan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Sehubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka salah satu organisasi yang dibutuhkan sebagai unsur penyelenggaraan adalah perangkat

daerah. Mengenai perangkat daerah ini telah diatur di dalam pasal 209 Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagai berikut :

- 1) Perangkat Daerah provinsi terdiri atas :
 - a. Sekretariat Daerah
 - b. Sekretariat DPRD
 - c. Inspektorat
 - d. Dinas
 - e. Badan
- 2) Perangkat Daerah Kabupaten/kota terdiri dari atas:
 - a. Sekretariat Daerah
 - b. Sekretariat DPRD
 - c. Inspektorat
 - d. Dinas
 - e. Badan
 - f. Kecamatan

Kecamatan adalah organisasi yang merupakan alat untuk perangkat pemerintahan daerah dalam mencapai tujuan. Camat merupakan pimpinan pelaksanaan organisasi kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati/walikota melalui Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas dan berwenang melaksanakan asas desentralisasi.

4. Teori Pelaksanaan

Selain proses perencanaan, ketika mengevaluasi suatu kebijakan kita juga perlu menganalisa bagaimana suatu kebijakan itu dilaksanakan dilapangan.

Menurut George R Terry (dalam syaffie, 2011;101) pelaksanaan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar seluruh anggota kelompok berkenan

berusaha mencapai sasaran agar sesuai dengan perencanaan managerial dan usaha-usaha organisasi.

5. Fungsi Camat

Kebijakan Otonomi Daerah dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada pemerintahan daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Pemerintah harus mengoptimalkan pembangunan daerah yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat. Melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, pemerintah daerah dan masyarakat di daerah lebih baik di berdayakan sekaligus diberi tanggung jawab yang lebih besar untuk mempercepat laju pembangunan daerah.

Implementasi kebijakan ekonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktur, fungsional, maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi perangkat daerah dalam kerangka desentralisasi. Sebagai perangkat daerah, camat dalam menjalankan tugas mendapat pelimpahan kewenangan dari dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. Penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya di kecamatan harus berada dalam koordinasi camat.

Camat merupakan perangkat daerah yang mempunyai kekhususan dibanding perangkat daerah lainnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk

mendukung asas desentralisasi. Kekhususan tersebut yaitu adanya suatu wilayah mengintegrasikan nilai-nilai sosial kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam rangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini, fungsi utama camat selain memberi pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah.

Dengan demikian, peran camat dalam menyelenggarakan pemerintahan lebih sebagai pemberi makna pemberian di wilayah kecamatan, atas dasar pertimbangan demikian maka camat secara filosofis pemerintahan disbanding masih relevan untuk menggunakan tanda jabatan khusus sebagai perpanjangan tangan Bupati/Walikota di wilayah kerjanya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Pada Bab keempat pasal 4 Tentang Tugas Dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan sebagai berikut:

1. Camat mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan di Kecamatan.
2. Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum;

- b. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, Penyelenggaraan Ketentaraman dan Ketertiban Umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- c. **Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasana dan Sarana Pelayanan Umum serta Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;**
- d. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa dan Kelurahan;
- e. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Dengan begitu kompleksnya tuntutan tugas yang disebabkan kepada camat tersebut, maka seorang pemimpin harus dapat menjalankan fungsi kepemimpinan dengan sebaik-baiknya dalam menggerakkan bawahannya agar dapat memahami setiap urusan tugas tugas yang disebabkan kepadanya agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

6. Teori Koordinasi

Menurut Mc.Farland (dalam Handayani, 1985;89) koordinasi adalah suatu proses dimana pemimpin mengembangkan pola usaha kelompok secara terarur diantara bawahannya dan menjamin kesatuan tindakan didalam mencapai tujuan bersama.

Sementara itu, Handoko (2003;195) mendefenisikan koordinasi sebagai proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan

yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Hasibuan (2006;85) berpendapat bahwa : “koordinasi adalah kegiatan mengerahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi”.

Menurut G.R Terry (dalam Hasibuan, 2006:85) berpendapat bahwa Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan menggerakkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan Universitas Sumatra Utara.

Selanjutnya menurut Hasibuan (2006;88) bahwa cara-cara mengadakan koordinasi sebagai berikut :

1. Memberikan keterangan langsung dan secara bersahabat, keterangan mengenai pekerjaan saja tidak cukup karena tindakan-tindakan yang tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan koordinasi yang baik.
2. Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota, tidak menurut masing-masing individu anggota dengan tujuan sendiri-sendiri. Tujuan itu adalah tujuan bersama.
3. Mendorong para anggota agar bertukar pikiran, mengemukakan ide, saran-saran dan lain sebagainya.
4. Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam tingkat perumusan dan penciptaan sasaran.

5. Manejer human relations yang baik antara sesama karyawan.
6. Manejer sering melakukan komunikasi informasi dengan bawahan.

Adapun mempengaruhi koordinasi menurut Hasibuan (2003:89-90) antara lain adalah :

1. Kesatuan tindakan
2. Komunikasi
3. Pembagian Kerja
4. Disiplin

Perbedaan-perbedaan ini dikarenakan keharusan untuk mengadakan pembagian tugas, pekerjaan spesialisasi dan tanggung jawab, sebagai konsekuensi berorganisasi atau kerja sama. Itulah sebabnya, tanpa koordinasi ada kemungkinan masing-masing spesialisasi akan menjalankan sendiri-sendiri yang bias juga menuju keberbagai arah atau tidak pernah bertemu, menurut Soewarno (1984:118) adalah :

1. Tanggung jawab koordinasi terletak pada pemimpin
2. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama
3. Koordinasi adalah suatu proses yang terus menerus
4. Adanya pengetahuan usaha kelompok secara teratur
5. Konsep kesatuan tindakan
6. Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama

Menurut G.R Terry koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan tertentu untuk menjadikan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarah

pelaksanaan untuk suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Sedangkan menurut E.F.L Breach, koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberi lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok dengan masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri Hasibuan (2007:85)

Koordinasi (*coordination*) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien Handoko (2009:195).

Menurut Handoko (2009:195) kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling tergantung bermacam-macam satuan pelaksanaannya. Hal juga ditegaskan oleh Handayani (1985:88) bahwa koordinasi dan komunikasi adalah suatu hal yang tidak dapat dipisahkan. Selain itu, Handayani juga bahwa koordinasi dan kepemimpinan adalah tidak bisa dipisahkan satu sama lain, karena satu sama lain saling mempengaruhi.

Terdapat 3 macam saling ketergantungan di antara satuan-satuan organisasi seperti di ungkapkan oleh D.Thompson. (dalam Handoko 2009:196). Yaitu :

1. Saling tergantung yang menyatu (*people interdependence*), bila satuan-satuan organisasi tidak saling tergantung dengan yang lain dalam

melaksanakan tugas kegiatan akhir tetapi tergantung kepada pelaksanaan kerja setiap tahun yang memuaskan untuk suatu hasil akhir.

2. Saling tergantung yang berurutan (*sequential interdependence*), dimana suatu satuan organisasi harus melaksanakan pekerjaannya terlebih dulu sebelum satuan yang dapat bekerja.
3. Saling ketergantungan timbal balik (*reciporal interdependence*), merupakan hubungan bagi organisasi-organisasi yang menetapkan tujuan tinggi.

Lebih lanjut Handoko (2009:196) juga menyebutkan bahwa derajat koordinasi yang tinggi sangat bermanfaat untuk pekerjaan yang tidak rutin dan tidak dapat diperkirakan, faktor-faktor lingkungan selalu berubah-ubah serta saling ketergantungan adalah tinggi. Koordinasi juga sangat di butuhkan bagi organisasi-organisasi yang menetapkan tujuan tinggi.

Selanjutnya juga menyatakan syarat-syarat perencanaan yang baik yaitu :

1. Perumusan tujuan yang rasioanal
2. Sitematis penyusunan berdasarkan analisis dan visualisasi dari data, fakta informasi maupun berbagai petunjuk yang akurat
3. Bersifat sederhana, luwes dab pragmatis
4. Berbentuk peramalan
5. Tata cara pelaksanaan yang konseptual, terperinci serta konsisten dengan tetap memperhatikan masalah dan variabel lain yang terpenting dalam melancarkan pelaksanaan
6. Koordinasi dengan fungsi lainnya

a. Manfaat Koordinasi

Koordinasi sangat perlu dilakukan, terutama untuk menyatukan kesamaan pandangan antara berbagai pihak yang berkepentingan dengan kegiatan dan tujuan bersama. Manfaat koordinasi antara lain, untuk melakukan gerakan *sentripental*, yaitu gerakan untuk mengembalikan kegiatan-kegiatan yang terpisah-pisah kedalam satuan kegiatan induknya. Hal ini penting karena mengelompokkan tugas-tugas kedalam lembaga unit-unit, biro-biro, bagian-bagian, direktorat, seksi-seksi, dan lainnya yang dapat menimbulkan suatu kekuatan yang memisahkan diri dari kekuatan induknya (*gerak sentrifugal*).

Dalam hal ini, tiap unit cenderung hanya memberikan perhatian yang besar terhadap usaha unit masing-masing. Untuk itu ada kekuatan yang memisahkan diri itu supaya kembali keinduknya (*gerak sentripental*). Dengan demikian, bahaya spesialisasi yang terlalu jauh dalam lembaga sebagaimana, dapat ditemukan melalui koordinasi.

Koordinasi diperlukan untuk menghubungkan bagian yang satu dengan bagian yang lain sehingga tercipta suatu kegiatan yang terpadu mengarah kepada tujuan umum pada lembaga sebagaimana jari-jari kerangka payung. Melalui koordinasi setiap bagian yang menjalankan fungsi spesialisasi tertentu dapat disatu padukan dan dihubungkan satu dengan yang lain sehingga dapat menjalankan perannya secara selaras dalam mewujudkan tujuan bersama. Koordinasi sangat penting untuk meningkatkan efisien dan efektifitas pencapaian tujuan lembaga.

b. Macam-Macam Koordinasi

Dalam rangka meningkatkan efektifitas, efesiensi, dan produktifitas kerja, koordinasi harus dilakukan semua tingkat, baik pusat maupun daerah, bahkan dalam kesatuan-kesatuan administratif, seperti bidang, seksi, bagian, sampai dengan kesatuan yang paling kecil.

Secara teoritis dapat dikemukakan beberapa macam koordinasi sesuai dengan ruang lingkung dan arah kegiatannya. Berdasarkan ruang lingkupnya koordinasi dapat diidentifikasi kedalam koordinasi intern dan ekstern. Koordinasi intern adalah koordinasi antara pejabat atau antar unit didalam suatu lembaga, sedangkan ekstern adalah koordinasi antar pejabat dari berbagai lembaga atau lembaga.

Berdasarkan arah kegiatannya, dapat diidentifikasi adanya koordinasi vertikal, horizontal, fungsional, dan diagonal. Koordinasi vertikal terjadi antar para pejabat dengan bagian-bagian, sub-sub bagian dan berbagai staf lembaga yang berada dibawahnya. Koordinasi vertikal terjadi antar para pejabat yang memiliki tingkat hierarki yang sama dalam satu lembaga, dan antar pejabat dari berbagai lembaga yang sederajat atau satu level. Koordinasi fungsional adalah koordinasi yang terjadi antar pejabat, antar unit, atau antar lembaga, atas dasar fungsi dan kepentingan, baik dalam fungsi maupun tingkat hierarkinya.

c. Cara melakukan koordinasi

Koordinasi dapat dilakukan secara formal dan informal, melalui konferensi lengkap, pertemuan berkala, pembentukan panitia gabungan, pembentukan badan koordinasi staff, wawancara dengan bawahan, memorandum berantai, buku pedoman lembaga, tata kerja dan sebagainya. Hal tersebut sejalan dengan

pendapat Sutarto (dalam Mulyasa, 2002;137) yang mengemukakan cara koordinasi sebagai berikut :

1. Mengadakan pertemuan informasi diantara pejabat
2. Mengadakan pertemuan formal diantara para pejabat (rapat)
3. Membuat edaran berantai kepada para pejabat yang diperlukan
4. Membuat penyebaran kartu kepada para pejabat yang diperlukan
5. Mengangkat koordinator
6. Membuat buku pedoman lembaga, buku pedoman tata kerja, dan buku pedoman kumpulan peraturan
7. Berhubungan melalui alat penghubung (telepon)
8. Membuat tanda-tanda
9. Membuat symbol
10. Membuat kode
11. Benyanyi bersama

Pada hakikatnya koordinasi dapat dilakukan secara formal dan informal. Koordinasi formal diwujudkan dalam bentuk upaya-upaya impersonal, seperti kehidupan birokrasi, membuat peraturan atau pedoman, mengangkat pejabat atau panita bersama dan dokumen resmi lainnya. Sementara cara-cara informasi dapat dilakukan dengan pembicaraan dan konsultasi pada pertemuan diluar kepentingan dinas.

Dalam koordinasi setiap unit lembaga hubungan untuk saling tukar pikiran mengenai kegiatan dan hasil yang telah dicapai pada saat tertentu, serta saling mengungkapkan masalah-masalah yang dihadapi dan mencari jalan

pemecahannya, sekaligus membantu memecahkan masalah. Dengan demikian, setiap pekerjaan dapat dikerjakan dengan lancar dan terarah pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam hal penelitian ini yang melakukan penyelenggaraan koordinasi dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum adalah Camat pinggir sebagai kepala pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bawahan yang disebut koordinasi vertikal dan kepada sesama pejabat yang berada dalam pemerintahan kecamatan Pinggir yang disebut koordinasi horizontal.

Koordinasi vertikal berupa koordinasi antara Camat, pegawai kecamatan yang meliputi :

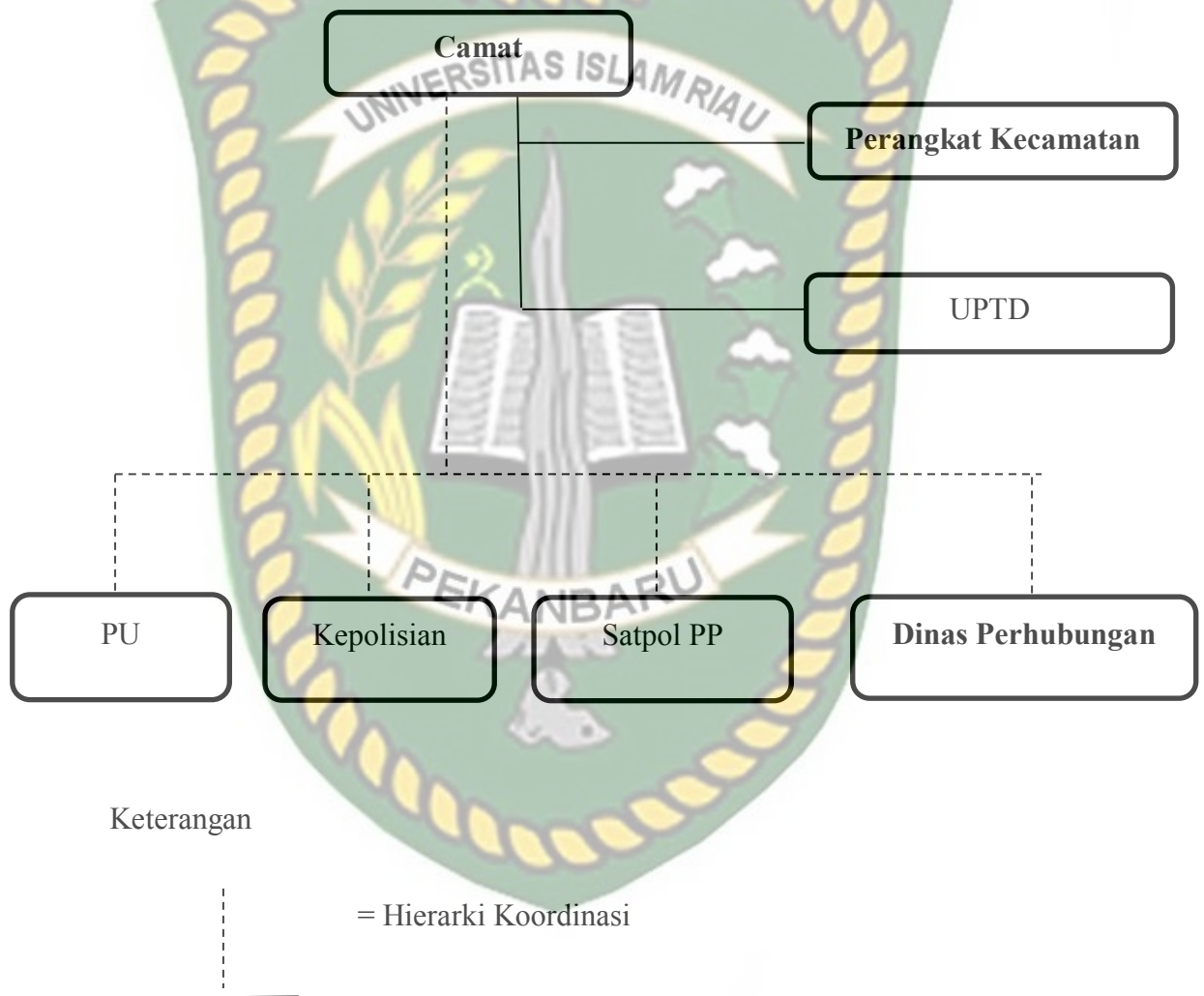
- a. Rapat koordinasi
- b. Melaporkan segala kebijakan yang diputuskan
- c. Menyampaikan secara berkala laporan tertulis kepada pimpinan atau kepala wilayah (camat)
- d. Mensosialisasikan tujuan kepada para anggota
- e. Atas atau pimpinan harus sering melakukan komunikasi informasi dengan para bawahan

Koordinasi horizontal berupa koordinasi anatara camat terhadap Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Perhubungan dan UPT Dinas kabupaten Bengkalis :

- a. Rapat koordinasi antara lembaga
- b. Konsultasi antara kepala instansi atau lembaga
- c. Mensosialisasikan tujuan kegiatan dan proyek
- d. Melakukan pementauan dan pengawasan secara bersama
- e. Antara lembaga saling memberikan informasi

Pola mekanisme hubungan kerja dalam koordinasi Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prsarana dan fasilitas umum :

Gambar II.I : Pola mekanisme hubungan kerja Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prsarana dan fasilitas



7. Fasilitas Umum

Fasilitas umum merupakan suatu kebutuhan dasar dalam kehidupan bermasyarakat. Maka fasilitas umum harus selalu dijaga dan dibersihkan agar nyaman dan dapat dinikmati oleh masyarakat. Kita menyadari bahwa buruknya

fasilitas umum merupakan salah satu masalah sosial di Indonesia yang tidak mudah untuk di atasi. (<http://dinasti-informasi.blogspot.com/2014/11/tugas-softskill-ilmu-sosial-dasar.html>)

Fasilitas umum dapat diartikan sebagai aktifitas atau materi yang dapat melayani kebutuhan masyarakat dan kebutuhan yang sifatnya memberi kepuasan sosial, mental, dan spiritual. Jenis-jenis fasilitas umum antara lain adalah, fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, fasilitas peribadatan, fasilitas rekreasi, fasilitas olahraga, dan fasilitas perdagangan.

Fasilitas umum adalah fasilitas yang diadakan untuk kepentingan umum. Contoh fasilitas umum (fasum) adalah seperti jalan, angkutan umum, saluran air, jembatan, fly over, under pass, halte, alat penerangan umum, jaringan listrik, banjir kanal, trotoar, jalan busway, tempat pembuangan sampah, dan lain sebagainya. (<http://www.organisasi.org/1970/01/arti-pengertian-fasilitas-umum-dan-fasilitas-sosial-perbedaan-fasum-fasos.html>).

8. Sarana dan Prasarana

Moener (2000:119) mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Pengertian yang dikemukakan oleh Moenir, jelas memberi arah bahwa sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang

keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai. Sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut :

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
2. Meningkatkan produktifitas, baik barang dan jasa.
3. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
4. Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
5. Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
7. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang menggunakannya

Untuk lebih jelasnya mengenai sarana dan prasarana yang dimaksud diatas berikut ini akan diuraikan istilah sarana kerja/fasilitas kerja yang ditinjau dari segi kegunaan menurut Moenir (2000:120) membagi sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang yang berlainan fungsi dan gunanya.
2. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat pembantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkit dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan.

3. Perlengkapan bantu atau fasilitas, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan, misalnya mesin ketik, mesin pendingin ruangan, mesin absensi, dan mesin pembangkit tenaga.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

9. Teori Pelayanan Publik

Menurut keputusan MENPAN (Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara) Nomor 81 Tahun 1993 yang dimaksud pelayanan umum (publik) adalah segala bentuk pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat dan daerah, dilingkungan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) dalam bentuk barang dan jasa baik dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah dapat berupa fisik, non fisik maupun administratif.

Agar pelayanan dapat memuaskan kepada orang atau sekelompok orang yang dilayani, maka pelaku dalam hal ini petugas harus dapat memenuhi 4 persyaratan Moenir (1992:197) mengatakan :

- a. Tingkah laku yang sopan

- b. Cara menyampaikan sesuatu berkaitan dengan apa yang seharusnya diterima oleh orang yang bersangkutan
- c. Waktu penyampaian yang tepat dan
- d. Keramah tamahan

Rosady Ruslan, (2008:280) menjelaskan konsep *service of excellent* terdapat 4 (empat) unsur pokok, yaitu: 1). Kecepatan, 2). Ketepatan, 3). Keramahan, dan 4). Kenyamanan. Keempat unsur tersebut merupakan suatu kesatuan pelayanan jasa yang terintegrasi, artinya pelayanan atau jasa yang diberikan kepada pelanggan menjadi tidak *excellence* (unggul), jika salah satu unturnya kurang.

10. Azas Ilmu Pemerintahan

Azas adalah dasar, pedoman atau sesuatu yang dianggap kebenaran, yang menjadi tujuan berpikir dan prinsip yang menjadi pegangan. Jadi dengan demikian yang menjadi azas ilmu pemerintahan adalah dasar dari suatu sistem pemerintahan seperti ideologi suatu bangsa, falsafah hidup dan konstitusi yang membentuk sistem pemerintahannya.

Pada berbagai pemerintahan negara memang memiliki sistem pemerintahan yang berbeda sam sekali dengan negara lain, yang berkembang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat. Bahkan suatu negara akan berkembang, sesuai perubahan ruang dan waktu, misalnya pemerintahan orde lama cukup berbeda dibandingkan dengan era orde baru di Indonesia dewasa ini. Republik Perancis sampai lima kali mengganti sistem pemerintahannya, yang dikenal dengan istilah republik pertama sampai republik kelima sekarang ini.

Tentang aza-azas pemerintahan yang berlaku di Indonesia, Taliziduhu Ndraha (dalam syafiie, 2010:41) mengatakan sebagai berikut :

Pengertian azas dalam hubungan ini adalah dalam arti khusus. Secara umum dapat dikatakan bahwa azas-azas pemerintahan tercantum didalam pedoman-pedoman peraturan-peraturan, dan jika diusut sampai ketinggian tertinggi, tibalah pada pancasila.

Ada beberapa azas pemerintahan yang perlu diketahui antara lain sebagai berikut:

a. Azas Aktif

Pemerintah memiliki sumber utama pembangunan, seperti antara lain keahlian, dana, kewenangan, organisasi dan lain-lain. Di negara-negara berkembang pemerintah senantiasa berada pada posisi sentral oleh karena itu pemerintah memegang peranan inovatif dan inventif. Bahwa pemerintah mengurus seluruh permasalahan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan, mulai dari orang-orang yang belum lahir ke dunia (dengan keluarga berencana) sampai pada orang-orang yang sudah meninggal dunia (dengan Dinas Pemakaman). Jadi pemerintah itu selalu aktif dimanapun berada.

b. Azas Vrij Bestuur

“Vrij” berarti kosong, sedangkan “Bestuur” berarti pemerintahan. Jadi Vrij Bestuur adalah kekosongan pemerintahan. Hal ini timbul karena melihat bahwa tidak seluruhnya penjabaran setiap departemen dan non-departemen

sampi ketingkat kecamatan-kecamatan, apalagi kelurahan-kelurahan dan desa-desa.

Sebagai contoh, pada suatu tempat dapat saja terjadi ketidak hadiran jajaran departemen parpostel sehingga surat-surat yang menumpuk di kecamatan tersebut, baik surat dinas maupun surat-surat pribadi, terbengkalai karena aparat pelaksanaanya kosong. Oleh karenanya pekerjaan dibebankan kepada aparat kecamatan. Inilah yang dimaksud dengan Vrij Bestuur. Azas ini biasanya di sebut juga sebagai azas mengisi keskosongan.

c. Azas Freies Ermessen

Berlainan dengan azas vrij bestuur tersebut dimuka, hal mana pekerjaan itu ada tetapi aparat pelaksanaanya tidak ada, maka ada azas freies eremessen, pekerjaan itu memang belum ada dan mesti dicari serta ditemukan sendiri. jadi terlepas dari hanya sekedar mengurus hal-hal yang secara tegas telah digariskan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah tingkat yang lebih atas, untuk dipertanggungjawabkan hasilnya.

Dalam hak ini pemerintah bebas mengurus dan menemukan inisiatif pekerjaan baru, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun ketentuan-ketentuan lain yang berkenaan dengan norma kebiasaan suatu tempat.

d. Azas Historis

Azas historis adalah azas yang dlam penyelenggaraan pemerintahan, bila terjadi suatu peristiwa pemerintah, maka untuk mengulanginya pemerintah

berpedoman kepada penanggulangan dan pemecahan peristiwa yang lalu, yang sudah terjadi.

e. Azas Etis

Azas etis adalah azas yang dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah tidak lepas memperhatikan kaidah moral. Oleh karena itu di negara Indonesia, pelaksanaan pedoman, penghayatan dan pengalaman pancasila (P4) senantiasa digalakkan, di samping masing-masing agama berlomba menyampaikan, bahwa pemerintah bukan masalah sekuler yang terpisah jauh dari etika dan moral, tetapi merupakan amanah Allah yang harus dipertanggungjawabkan diakhirat nanti.

f. Azas Otomatis

Azas otomatis adalah azas dengan sendirinya, yaitu bila ada suatu kegiatan baru yang diluar tanggungjawab suatu departemen atau non departemen, baik sifatnya rutin maupun sewaktu-waktu, maka dengan sendirinya pekerjaan itu dipimpin oleh aparat Departemen Dalam Negeri sebagai poros pemerintah dalam negeri, walaupun dengan tetap melibatkan aparat lain. Misalnya kepentingan Hari-hari Nasional, penyambutan tamu negara, dan lain-lain. Di daerah dikelola oleh pemerintah daerah.

g. Azas Detournement de Pauvoir

Azas detournement depauvoir adalah azas kesewenang-wenangan pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahannya atau sebaliknya ketidakpedulian pemerintah terhadap masyarakatnya. Jadi azas ini merupakan pertentangan dari semua azas yang telah disampaikan diatas.

11. Teknik Teknik Pemerintahan

Yang dimaksud dengan teknik-teknik pemerintahan adalah berbagai pengetahuan, kepandaian dan keahlian tertentu dengan cara yang dapat ditempuh atau digunakan untuk melaksanakan dan menyelenggarakan berbagai peristiwa-peristiwa pemerintahan.

Untuk teknik pemerintahan di Indonesia ini, perlu diketahui beberapa teknik sebagai berikut :

a. Koordinasi

Menurut Prof. Terry koordinasi (dalam Syafie 2010:44)

Coordination is the orderly synchronization of efforts to provide the proper amount, timing and directing of execution resulting in harmonious and unified action to stated objective.

Menurut Prof. mooney koordinasi (dalam Syafie 2010:44)

Coordination, therefore, is the orderly arrangement of group effort to provide unity of action in the pursuit of a common purpose.

Melihat pengertian-pengertian diatas, maka unsur-unsur yang dilakukan dalam koordinasi adalah sebagai berikut :

- (1) Pengaturan;
- (2) Sinkronisasi;
- (3) Kepentingan bersama;
- (4) Tujuan bersama.

b. Partisipasi

Menurut Davis (dalam Syafie 2010:45) partisipasi adalah sebagai berikut:

Participation is defined as an individuals mental and emotional in volvement in agroup situation that encourages him to contribute to group goals and to share responsibility for them.

c. Desentralisasi

Desentralisasi adalah penyerahan sebagian urusan pemerintahan dari Pemerintah Pusat atau daerah tingkat atasnya kepada Pemerintahan Daerah, untuk mengurus dan mengatur urusan rumah tangganya sendiri.

d. Dekonsentrasi

Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang, dari Pemerintah Pusat atau Kepala Wilayah, atau Kepala Instansi Vertikal tingkat atasnya kepada pejabat-pejabatnya di Daerah.

e. Sentralisasi

Sentralisasi adalah pemusatan kekuasaan pada Pemerintah Pusat, dalam hubungan Pusat dan Daerah, pada suatu sistem pemerintahan.

f. Integrasi

Integrasi adalah suatu usaha yang dilakukan untuk mempengaruhi sifat rakyat sedemikian rupa sehingga mereka dapat memberikan keputusan kepada organisasi atau pemerintah pusat. Misalnya usaha Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia terhadap Irian Jaya dan Timor timur (masing-masing dijadikan provinsi tingkat I), sehingga dengan hubungan antar Pusat dan Daerah dan tindakan disipliner yang baik kegiatan-kegiatan menjadi saking mengisi dan terarah dalam mencapai tugas pokok, demi perbaikan kepentingan negara dan bangsa.

g. Delegasi

Delegasi adalah suatu proses dimana otoritas seorang atasan diteruskan kebawah kepada seorang bawahan. Kemampuan untuk mendelegasikan wewenang (the ability of delegate authority) adalah satu satu dari empat hal yang sangat penting dalam kepemimpinan pemerintahan. Keseluruh empat hal yang terpenting itu adalah sebagai berikut :

1. The ability to see an enterprise as a whole;
2. The ability to delegate authority;
3. The ability to command loyalty;
4. The ability to make decision.

12. Teori Peranan

Peranan menurut Soekanto (2001:269) adalah konsep tentang apa saja yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi, peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang paling penting bagi struktur masyarakat sosial.

Selanjutnya menurut Susanto (dalam Soekanto 2001:94) peran adalah dinamisasi dari status atau penggunaan dari hak dan kewajiban ataupun yang disebut status objektif. Dengan adanya prestise dan derajat sosial maka terbentuk pula apa yang dikenal sebagai status dari peranan.

Menurut Ndraha (2005:53) peran diartikan sebagai suatu pelaku yang diharapkan atau ditetapkan bagi pemerintahan selaku administrator. Sehingga dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa peranan adalah kewajiban yang

dimiliki oleh individu atau organisasi dan diharuskan melakukan segala sesuatu mengenai tugasnya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut Levinson (dalam Soekanto 2009:213) mengatakan peranan mencakup tiga hal, antara lain :

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Merton (dalam Raho 2007:67) mengatakan bahwa peranan didefinisikan sebagai pola tingkah laku yang diharapkan masyarakat dari orang yang menduduki status tersebut. Sejumlah peran disebut sebagai perangkat peran (role set). Dengan demikian perangkat peran adalah kelengkapan dari hubungan-hubungan berdasarkan peran yang dimiliki oleh orang karena menduduki status-status sosial khusus.

13. Konsep Manajemen Pemerintahan

Mengutip pendapatnya Suryadinata (Dalam Rijalul 2015: 27-28), Manajemen diartikan sebagai “ kemampuan yang berhubungan dengan usaha untuk mencapai tujuan tertentu dengan jalan menggunakan manusia dan berbagai sumber yang

tersedia dalam organisasi dengan cara seefisien mungkin”. Mengenai manajemen secara umum yaitu:

- a. Terdapatnya tujuan yang hendak dicapai;
- b. Adanya sekelompok orang yang menggunakan orang lain;
- c. adanya sumber-sumber yang digunakan dalam pencapaian tujuan;
- d. adanya manajemen yang bersifat seni dan ilmu;

.Menurut Frederick W. Taylor (dalam syafie, 2013:126) ilmu manajemen dapat diterjemahkan sebagai ilmu pengetahuan yang mandiri yang sebenarnya akan dikerjakan dan selanjutnya mengkaji apakah sesuatu itu dikerjakan dengan cara terbaik dan termudah.

Sedangkan menurut geogre terry (dalam syafie 2013:126) berpendapat bahwa manajemen adalah suatu proses khusus yang khusus yang terdiri dari suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukanserta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia yang lainnya.

Setelah mengetahui arti dari manajemen, maka kini kita akan mengkaitkannya antara manajemen dan pemerintahan. Untuk itu kita dapat mengikuti dua pendekatan dengan pendapat dari siagian (2004), yang berpendapat bahwa keterkaitan antara manajemen dan pemerintah adalah sebagai berikut: “ manajemen yang ditetapkan dalam lingkungan aparatur pemerintahan atau aparatur negara, tidak saja diartikan sebagai aparatur dari badan eksekutif, akan tetapi juga aparatur dari badan legislatif dan yudikatif, serta baik yang berada pada tingkat pusat maupun yang berada pada tingkat daerah.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Salam (2007:150) mengemukakan bahwa manajemen pemerintahan republik indonesia terdiri dari aparatur pemerintah pusat, aparatur pemerintah daerah, dan beberapa badan usaha milik negara dan daerah. Salah satu aparatur pemerintah pusat yaitu kepresidenan beserta aparatur utamanya yang meliputi:

1. presiden sebagai kepala negara merangkap kepala pemerintahan (eksekutif)
2. wakil presiden
3. menteri-mentri` negara atau kepala lembaga nondepartement
4. kejaksaan agung
5. sekretariat negara
6. komisi-komisi (seperti komisi pemilihan umum, komisi yudisial)

Dalam banyak pengertian, manajemen dapat diartikan sebagai kemampuan manusia untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian supaya apa yang menjadi tujuan dari organisasi dapat tercapai dengan baik. Untuk merumuskan arti dari manajemen maka kita dihadapkan kepada berbagai definisi dari manajemen tersebut. Apabila kita mencoba untuk mencermatinya, maka terdapat semacam macam kesamaan pendapat yang bersifat umum mengenai arti manajemen.

Suryadinata (dalam Rijalul 2015:27-28), mengemukakan “ pemerintah yang merupakan proses kegiatan pemerintah dalam pelaksanaannya memerlukan manajemen pemerintahan yang berorientasi pada usaha bagi kraswastaepentingan pemerintah dan kepentingan rakyat wiraswata. Manajemen pemerintahan merupakan proses kegiatan pemerintah secara umum berkaitan dengan usaha-usaha menjalankan kekuasaan pemerintah dalam Negara dan mengimplementasikan fungsi-fungsi manajemen”. Sebagai proses untuk mencapai

tujuan melalui kepemimpinan, pemberian bimbingan, motivasi, pengaturan dan pengendalian, maka manajemen mengandung fungsi-fungsi antara lain:

- a. fungsi perencanaan (planning)
- b. fungsi pengorganisasian (organizing)
- c. fungsi penggerakkan (actuating)
- d. fungsi pengawasan dan pengendalian (Controlling).

Menurut Budi Supriyanto (2009:24), manajemen pemerintahan adalah suatu proses kegiatan melakukan "tatakelola" atau pengelolaan pemerintahan oleh penguasa atau penyelenggara pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Menurut Budi Supriyanto (2009:41), fungsi manajemen pemerintahan dapat dikategorikan antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen pemerintahan berarti membuat keputusan-keputusan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai monitoring atau evaluasi tentang tata kelola pemerintahan, baik yang dilakukan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
2. Manajemen pemerintahan berarti membuat kebijakan-kebijakan tentang hubungan yang mengikat antara pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
3. Manajemen pemerintahan berarti menetapkan kebijakan-kebijakan kerjasama antara pemerintah dengan masyarakat dan penguasa untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
4. Manajemen pemerintah berarti menetapkan kebijakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
5. Manajemen pemerintah berarti melaksanakan kekuasaan pemerintahan, baik sebagai pimpinan negara, pemerintahan, maupun lembaga-lembaga tinggi negara.
6. Manajemen pemerintahan berarti melaksanakan pertanggung jawaban penggunaan anggaran secara berkala.
7. Manajemen pemerintahan berarti melaksanakan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) setiap akhir tahun anggaran.
8. Melaksanakan program dan kegiatan tahunan yang ditugaskan.

9. Menentukan standar pelayanan yang wajib dilaksanakan di bidang tata kelola pemerintahan.
10. Menetapkan kinerja penentuan dan perubahan tata kelola pemerintahan.
11. Menyusun rencana nasional secara makro bidang tata kelola pemerintahan.
12. Menetapkan persyaratan jabatan bagi calon yang menempati jabatan di bidang pemerintahan.
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan otonomi daerah yang meliputi kelembagaan, pemberian pedoman/bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervise bidang tata kelola pemerintahan.
14. Pengaturan penetapan perjanjian atau persetujuan internasional yang disahkan atas nama negara bidang tata kelola pemerintahan.
15. Penetapan standar pemberian ijin untuk investor yang akan menanamkan modalnya.
16. Pengaturan sistem kelembagaan perekonomian negara.
17. Penyelesaian perselisihan antar provinsi dibidang administrasi atau perbatasan daerah.
18. Penetapan pedoman perencanaan, pengembangan, pengawasan pengendalian bidang tata kelola pemerintahan.
19. Penyelenggaraan hubungan kerja dibidang tata kelola pemerintahan antar instansi.

Adapun yang membedakan penelitian ini pada yang sebelumnya dapat dilihat pada table berikut ini:

B. Berikut penulis tampilkan penelitian terdahulu pada tabel berikut ini:

Tabel II.1 PENELITIAN TERDAHULU

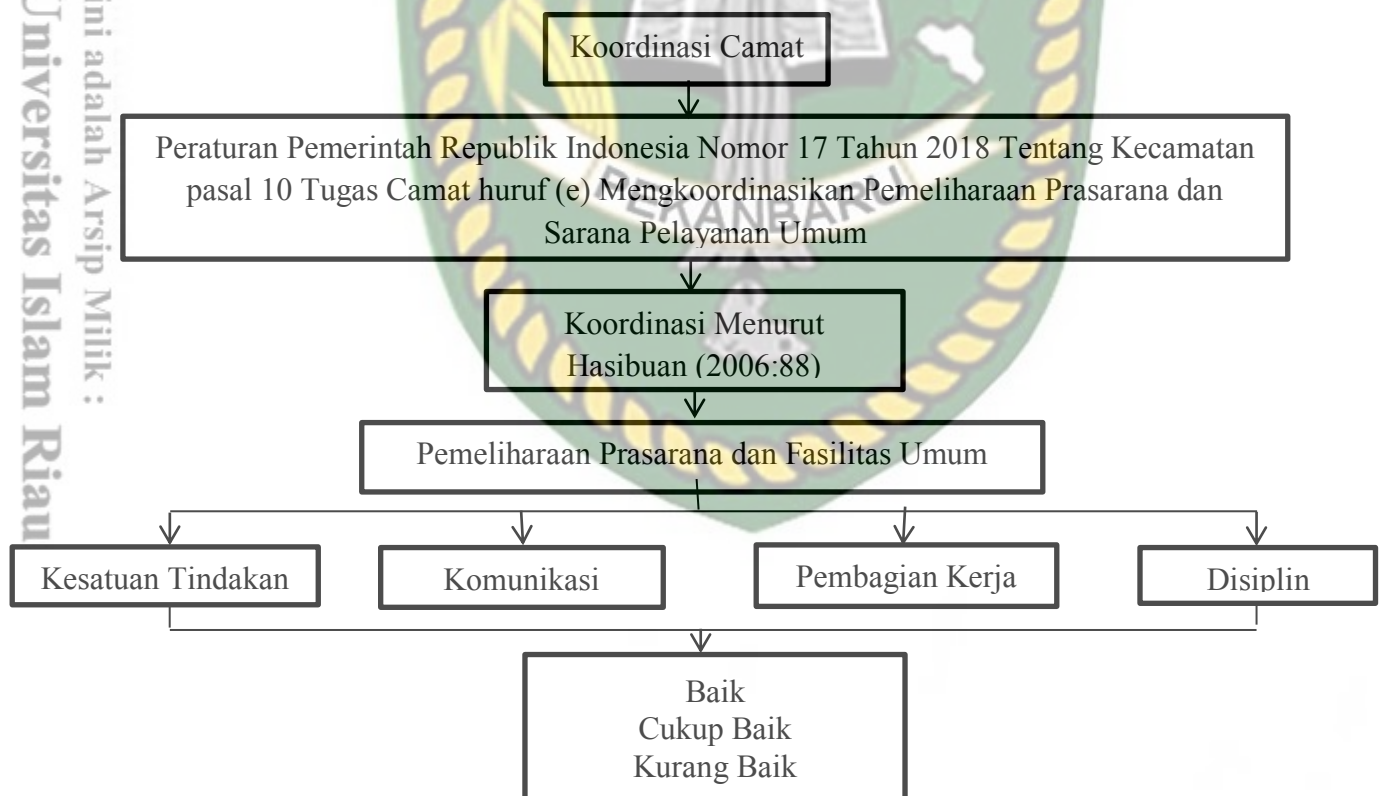
Judul	Teori yang digunakan	Teknik Analisis	Indikator	Sampel
1	2	3	4	5
Pelaksanaan Tugas Camat Mengkoordinir ketentrman dan ketertiban di kecamatan Bangko Pusako	Konsep Koordinasi Menurut Farlan dalam Handayaniingrat	Penelitian ini menggunakan teknik analisi campuran yaitu menggabungkan metode penelitian kuantitatif dan	- Mengangkat suatu tim - Mengadakan pertemuan resmi - Membuat buku	Jumlah sampel yang diambil berjumlah 38 orang Camat = 1 Kapoleksek Bangko Pusako = 1 Satpol PP = 1

1	2	3	4	5
Kabupaten Rokan Hilir Oleh Iskandar 107310493	(1985 : 89)	Kualitatif	pedoman - Mengadakan pertemuan informal	Penghulu =1 Pemilik Warung Remang-remang =20 Pemuka Agama = 5 Tokoh Masyarakat =20
Penyelenggaraan Koordinasi Pemerintahan Dalam Penerbitan Gelandang Dan Pengemis Oleh Dinas Sosial Dan Pemakaman Kota Pekanbaru Oleh M. Rozali 087310547	Teori Koordansi Menuruut Ndraha (2003 ; 291)	Penelitian ini Menggunakan Teknik Analisis Kulitatif	- Komunikisasi - Sinkronisasi Integrasi	- Jumlah sampel yang diambil berjumlah 21 orang, yang terdiri dari. - Pemberdayaan Penyandang Cacat =1 - Ka. Bidang Bantuan Sosial = 1 - Ka. Pelayanan Dan Pemberdayaan Sosial =1 - Kasi Rehabilitasi Tuna Sosial =1 - Kasi Lembaga Penyuluhan Sosial = 1 - Kasi Penyuluhan Dan Pengawasan Dana Bansos = 1 Pegawai Satpol PP =15
Pelaksanaan Tugas Camat Dalam Mengkoordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru Oleh Dede Fahla Sugandas	Theory Koordinasi Menurut Awwaludin Djamin Dalam Malayu (2003 : 86	Penelitian Ini Menggunakan Teknik Analisis Kualitatif	-Perencanaan -Pembagian kerja -Komunikisasi Pertemuan	-Jumlah Sampel Yang Diambil berjumlah = 10 orang, yang terdiri dari : -Seketaris Camat tampan =1 - Kanit Binmas Polsek Tampan =1 Seketaris Lurah =7

C. Karangka Pikir

Karangka pikir ini menggambarkan tentang keterkaitan antara variable-variabel penelitian dengan indikator-indikator yang mempengaruhi, dilandasi dengan konsep maupun teori-teori yang dianggap relevan, yang berguna untuk membangun pikiran dalam konsep dalam menganalisis dan memecahkan permasalahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar II.2 : Model kerangka piker penelitian tentang penyelenggaraan koordinasi oleh Camat Dalam Pemeliharaan Prasarana Dan Fasilitas Umum Di Kecamatan pinggir Kabupaten Bengkalis



D. Konsep Operasional

Untuk menyamakan kesatuan bahasa, makna, serta persepsi atau menghindari kesalahan serta perbedaan dalam memberikan penafsiran terhadap konsep yang digunakan, maka berikut ini akan dijelaskan pengertian dari masing-masing konsep tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Camat adalah pemimpin formal yang dalam menjalankan tugasnya mendapatkan pelimpahan kewenangan dan pertanggungjawaban kepada bupati/walikota melalui Sekretariat Daerah
2. Koordinasi dalam penelitian ini adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna mencapai kenyamanan dalam penggunaan prasarana dan fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis
3. Kesatuan Tindakan adalah menyatukan tindakan dalam menjalankan kegiatan dengan koordinasi dengan baik
4. Komunikasi adalah mengkomunikasikan setiap kegiatan dengan teratur
5. Pembagian kerja adalah mengerjakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan
6. Disiplin adalah selalu mengerjakan setiap kegiatan dengan tepat waktu dan sesuai dengan aturan.
7. Peranan menurut Soekanto (2001:269) adalah konsep tentang apa saja yang dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi, peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang paling penting bagi struktur masyarakat sosial.

8. Menurut Ndraha (2005:53) peran di artikan sebagai suatu pelaku yang diharapkan atau ditetapkan bagi pemerintahan selaku administrator. Sehingga dari pengertian diatas dapat di ambil kesimpulan bahwa peranan adalah kewajiban yang di miliki oleh individu atau organisasi dan diharuskan melakukan segala sesuatu mengenai tugasnya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
9. Tehnik tehnik pemerintahan adalah berbagai pengetahuan, kepandaian dan keahlian tertentu dengan cara yang dapat ditempuh atau yang digunakan untuk melaksanakan dan menyelenggarakan berbagai peristiwa-peristiwa pemerintahan.



E. Operasional variable

Tabel II.2 : Operasional variable tentang peran camat dalam mengkoordinasikan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Konsep	Variable	Indikator	Item Penilaian	Skala Ukuran
Menurut Hasibuan (2006:85) berpendapat bahwa koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.	Peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum	1. Kesatuan tindakan	1. Mengerti tugas dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum 2. Melakukan pengaturan jadwal kegiatan 3. Menjalankan kegiatan yang telah ditetapkan	Baik Cukup baik Kurang baik
		2. Komunikasi	1. Mengumpulkan dan menyebarkan informasi 2. Menginterpretasikan terhadap informasi mengenai pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum 3. Mengkomunikasikan kegiatan yang ingin dilaksanakan	Baik Cukup baik Kurang baik
		3. Pembagian kerja	1. Bekerja bersama secara kooperatif 2. Bekerja sesuai tugas dan fungsi 3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan instansi organisasi	Baik Cukup baik Kurang baik
		4. Disiplin	1. Bekerja sesuai prosedur 2. Selalu tepat waktu dalam bekerja 3. Menghormati setiap aturan yang berlaku	Baik Cukup baik Kurang baik

Sumber : Modifikasi Penulis, Tahun 2017

F. Teknik Pengukuran

Dalam menjawab tujuan penelitian ini maka harus mengetahui peran camat dalam mengkoordinasikan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di

Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis maka berikut ini akan dioperasionalkan masing-masing konsepnya dan pengukuran dari kualitas variabel yang digunakan.

a. Variabel

Peranan camat dalam mengkoordinasikan prasarana dan fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis :

Berperan : apabila seluruh kriteria dari indikator variabel berada antara 67% -100%

Cukup Berperan : Apabila 3 dari 4 kriteria indikator variabel berada antara 34% - 66%

Kurang Berperan : Apabila 2 dari 4 kriteria indikator variabel berada antara 0% - 33%

b. Indikator

Sedangkan untuk mengukur masing-masing indikator dalam variabel peran camat dalam mengkoordinasikan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sebagai berikut :

1. Kesatuan tindakan

Baik : Apabila seluruh item indikator variabel berada antara 67% - 100%

Cukup Baik : Apabila 3 dari 4 item indikator variabel berada antara 34% - 66%

Kurang Baik : Apabila 2 dari 4 item indikator variabel berada antara 0% - 33%

2. Komunikasi

Baik : Apabila seluruh item indikator variabel berada antara 67% - 100%

Cukup Baik : Apabila 3 dari 4 item indikator variabel berada antara 34% - 66%

Kurang Baik : Apabila 2 dari 4 item indikator variabel berada antara 0% - 33%

3. Pembagian Kerja

Baik : Apabila seluruh item indikator variabel berada antara 67% - 100%

Cukup Baik : Apabila 3 dari 4 item indikator variabel berada antara 34% - 66%

Kurang Baik : Apabila 2 dari 4 item indikator variabel berada antara 0% - 33%

4. Disiplin

Baik : Apabila seluruh item indikator variabel berada antara 67% - 100%

Cukup Baik : Apabila 3 dari 4 item indikator variabel berada antara 34% - 66%

Kurang Baik : Apabila 2 dari 4 indikator variabel berada antara 0% - 33%



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Penulis menggunakan tipe penelitian survey deskriptif, yaitu menggambarkan kenyataan yang ditemui dilapangan secara apa adanya. Penggunaan tipe ini bertujuan mengukur secara cermat dengan menggunakan metode kuantitatif dengan analisis kualitatif melalui penggambaran sistematis dan menghimpun fakta-fakta yang ada pada penelitian ini. Survey dibatasi pada penelitian yang datanya dikumpulkan dari sampel yang mewakili seluruh populasi. Suatu penelitian yang berusaha menjawab dan mengetahui peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis . latar belakang penetapan lokasi penelitian ini, karena menurut pengamatan penulis disekitar Kecamtan atau daerah diwilayah Kecamatan masih terdapat sejumlah permasalahan yang berkaitan dengan peran dan tugas umum pemerintahan, mulai dari tidak berjalannya pelaksanaan koordinasi dari pihak kecamatan.

C. Populasi dan Sampel

Populasi adalah unit analisis atau wilayah generalisasi yang terdiri atas objek mempunyai kualitas atau karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditetapkan jumlahnya.

Sampel adalah sebagian jumlah dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Adapun yang menjadi populasi dan sampel dalam penelitian ini Camat

Pinggir, Sekeraris Camat, Kepala Seksi Pelayanan Umum, Kepala Desa, lurah, Kepala Dusun dan Rukun Tetangga / Rukun Warga. Untuk lebih jelasnya siapa saja yang menjadi populasi dan sampel penelitian ini dapat dilihat rincian seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel III.1 : Populasi Dan Sampel Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan fasilitas umum Di Kecamatan Pinggir

No	Populasi	Jumlah Populasi	Sampel	Presentase
1.	Camat	1	1	100%
2.	Sekcam	1	1	100%
3.	Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	1	100%
4.	Kepala Desa	8	3	37%
5.	Lurah	2	1	50%
6.	Kepala Dusun	8	3	37%
7.	Rukun Tetangga	137	4	3%
8.	Rukun Warga	30	4	13%
	Jumlah	188	18	-

Sumber : kecamatan Pinggir,2017

Informan dalam penelitian ini berjumlah 2 orang yaitu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis dan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis.

D. Teknik Penarikan Sampel

Berdasarkan pertimbangan susunan dan tujuan penelitian maka untuk Camat, Sekcam, Kepala Seksi Pelayanan Umum digunakan teknik sensus yaitu seluruh populasi dijadikan sampel karena untuk mengetahui peranan kecamatan dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di kecamatan pinggir. Sedangkan untuk Kepala Desa, Lurah, Kepala Dusun dan Rukun Tetangga/ Rukun Warga sampelnya diambil dengan teknik purposive sampling, kerana agar penulis lebih mudah untuk menentukan dan menetapkan

sampel dengan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian siapa saja yang menjadi responden terutama pada Kepala Desa, Lurah, Kepala Dusun dan Rukun Tetangga/ Rukun Warga yang berada pada sekitar lokasi prasarana dan sarana fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

E. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Adalah yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian.

- a. Jawaban responden terhadap kusioner (angkat)
- b. Jawaban responden terhadap beberapa pertanyaan wawancara.

2. Data Sekunder

Adalah data pendukung dalam penelitian yang dapat memberikan informasi berkenaan tentang peran camat dalam mengkoordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu melakukan observasi, kusioner dan wawancara. Dengan alasan penulis jelas sebagai berikut:

1. Kuisisioner

Yaitu memberikan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya untuk diisi oleh responden yang di harapkan dapat memberikan jawaban atau informasi sehubungan dengan masalah penelitian guna untuk lebih

mengetahui sejauh mana peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

2. Observasi

Yaitu melakukan pengamatan secara langsung keobjek penelitian untuk mendapatkan informasi awal dan data sekunder dari kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis.

3. Dokumentasi

Yaitu tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat dokumen-dokumen atau arsip yang ada dan berkaitan dengan penelitian ini. Untuk melengkapi data-data yang diperlukan maka penulis mengumpulkan data yang berhubungan dengan peranan camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

4. Wawancara

Yaitu wawancara langsung yang penulis lakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang sudah disiapkan terlebih dahulu untuk memperoleh data mengenai masalah penelitian. Wawancara ini penulis lakukan untuk mendapatkan atau memperoleh data-data yang berhubungan dan berkaitan dengan penelitian.

G. Teknik Analisis Data

Data yang terkumpul baik data primer atau sekunder akan dikelompokkan menurut kategorinya, kemudian akan diadakan pengklarifikasian menurut ukuran

sesuai ukuran yang tertera dalam teknik pengukuran dan seterusnya akan dianalisis secara deskriptif kuantitatif dan kualitatif, dengan alat bantu table frukuensi.

H. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian

Tabel III.3 : Jadwal dan waktu penelitian tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasaran dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan pinnggir Kabupaten Bengkalis.

No	Jenis Kegiatan	Tahun 2017-2018							
		Feb 2018	Mar 2018	Apr 2018	Mei 2018	Juni 2018	Juli 2018	Agt 2018	Sep 2018
1	Persiapan Penyusunan UP	X	X	X					
2	Seminar UP				X				
3	Revisi UP				X				
4	Revisi Kuisisioner					X			
5	Rekomendasi Survey						X		
6	Survey Lapangan						X		
7	Analisa Data						X		
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (SKRIPSI)							X	
9	Konsultasi Skripsi							X	
10	Ujian Komprehensif							X	
11	Revisi Skripsi							X	
12	Pengadaan Skripsi								X

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Keadaan Geografis

1. Letak Batas Wilayah

Kabupaten Bengkalis adalah salah satu kabupaten diprovinsi riau, indonesia. wilayah mencakup daratan bagian timur pulau sumatera dan wilayah kepulauan, dengan luas adalah 7.793,93 Km. Ibukota kabupaten ini berada dibengkalis tepatnya berada dipulau Bengkalis yang terpisah dipulau sumatera. Pulau bengkalis sendiri berada tepat dimuara sungai siak. Penduduk kabupaten bengkalis pada tahun 2015 tercatat sebanyak 516.348 jiwa terdiri 266.496 jiwa laki-laki dan 249.852 jiwa perempuan.

Kecamatan pinggir merupakan salah satu kecamatan yang ada di kabupaten Bengkalis yang memiliki 2 Kelurahan dan 8 Desa. Jarak lebih kurang 119 Km dari pusat ibukota Provinsi dan lebih kurang 95 Km dari pusat Ibukota Kabupaten. Kecamatan Pinggir mempunyai penduduk 112.054 jiwa yang terdiri dari 56.792 laki-laki dan 55.262 jiwa perempuan dan memiliki luas wilayah $\pm 2.503 \text{ KM}^2$. Adapun wilayah Pinggir mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan Kecamatan Mandau dan Talang Muandau
- b. Sebelah Selatan dengan Kecamatan Talang Muandau
- c. Sebelah Timur dengan Kecamatan Talang Muandau
- d. Sebelah Barat dengan Kabupaten Rokan Hulu

B. Keadaan Demografi

Penduduk dalam suatu daerah maupun wilayah adalah merupakan salah satu faktor nyata dalam mencapai tujuan pembangunan dan penetapan kebijakan pemerintah. Penduduk yang merupakan faktor yang sangat mempengaruhi ini dapat memberi kontribusi dalam mengelola sumber daya yang ada. Serta dengan adanya penduduk ini memberikan kesempatan bagi sekelompok masyarakat untuk mengangkat seorang sosok yang mengerti dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. seorang sosok pemimpin yang dapat menetapkan kebijakan sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat. Dengan adanya sosok pemimpin yang mengerti terhadap pelaksanaan kebijakan kecamatan dan mengerti tentang pelaksanaan otonomi daerah akan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap masyarakat maupun pemerintah itu sendiri.

1. Penduduk Kecamatan Pinggir Berdasarkan Jenis Kelamin

Dibawah ini akan dipaparkan jumlah penduduk yang ada di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang dijelaskan pada tabel ini.

Tabel IV.1 : Jumlah penduduk menurut jenis kelamin di kecamatan pinggir 2018

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	56.792	50
2.	Perempuan	55.262	50
Jumlah		112.054	100%

Sumber : kantor camat pinggir 2018

Dari tabel IV.1 diatas dapat diketahui jumlah penduduk yang ada di kecamatan pinggir jumlah penduduk laki-laki lebih besar dari pada jumlah

penduduk perempuan, yaitu jumlah penduduk jenis kelamin laki-laki jiwa atau sebesar 50 persen sedangkan jumlah penduduk jenis kelamin perempuan jiwa atau sebesar 50 persen.

2. Wilayah Administratif

Kecamatan pinggir terdiri dari dua kelurahan delapan desa dan desa masing-masing luas jarak tempuh desa ke ibu kota kecamatan sebagai berikut :

Tabel IV.2 : Jarak Kelurahan/Desa Ke Ibukota Kecamatan dan Kabupaten

No.	Desa/Kelurahan	Jarak (Km)	
		Ibu Kota Kecamatan	Ibu Kota Kabupaten
1.	Titian Antui	10	80
2.	Balai Raja	08	100
3.	Pinggir	01	70
4.	Semunai	03	150
5.	Muara Basung	07	45
6.	Buluh Apo	40	45
7.	Tengganau	12	110
8.	Pangkalan Libut	25	40
9.	Sungai Meranti	37	70
10.	Balai Pungut	20	140

Sumber : Kantor Camat Pinggir, 2018

Kecamatan pinggir tergolong daerah pertanian perkebunan sawit. Yang sebagian besarnya daerah rawa. Selain perkebunan dan pertanian, sebagian warga desa yang berada didaerah pesisir umum menggantungkan hidupnya nelayan penangkapan dan pembudayaan ikan. Beberapa desa dikecamatan pinggir tergolong desa swasembawa pangan artinya beberapa desa kecamatan pinggir dapat memenuhi pangan sendiri.

3. Agama

Penduduk dikecamatan pinggir yang beragama islam mencapai 100% jumlah tempat ibadah kecamatan pinggir terdapat jumlah masjid 72 buah, surau 113 buah, gereja 81 buah. Pada wilayah kecamatan pinggir pada umumnya beragama islam sebanyak 78.539 jiwa, untuk lebih jelasnya penulis juga menyajikan dalam bentuk tabel :

Tabel IV.3 : Jumlah Penduduk Kecamatan Pinggir menurut Agama

No	Agama	Jumlah
1.	Islam	78.539
2.	Katolik	2.922
3.	Kristen Protestan	30.368
4.	Budha	135
5.	Hindu	2
6.	Konghucu	86
Jumlah		112.052

Sumber : Kantor Camat Pinggir, 2018

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa kecamatan pinggir penduduknya mayoritas beragama islam. Penduduk beragama islam inilah yang pada umumnya penduduk dikecamatan pinggir, sedangkan penduduk beragama protestan merupakan penduduk pendatang.

Tempat ibadah yang tersedia di kecamatan pinggir adalah masjid yakni sebanyak 72, surau 113, untuk lebih jelasnya penulis menyediakan bentuk tabel :

Tabel IV.4 : Jumlah Prasarana Ibadah di Kecamatan Pinggir

No.	Nama Ibadah	Jumlah
1.	Masjid	72
2.	Surau/Mushola	113
3.	Gereja	81
Jumlah		266

Sumber : Kantor Camat Pinggir, 2018

Dari tabel diatas dapat diketahui jumlah tempat ibadah menurut agamanya masing-masing yang ada dikecamatan pinggir dengan 72 masjid diseluruh kecamatan pinggir 113 surau/mushola dan gereja 81 tempat ibadah.

4. Pendidikan

Untuk melihat gambaran secara umum perkembangan pendidikan dikecamatan pinggir kabupaten bengkalis penulis sajikan mengenai data TK,SD,SMP, dan SMA baik yang dikelola pemerintah maupun dikelola oleh swasta yang berada diwilayah kecamatan pinggir.

Tabel IV.5 : Jumlah Sekolah Negeri dan Swasta menurut tingkat sekolah di Kecamatan Pinggir

No.	Jenis Sarana Pendidikan	Jumlah Sekolah
1.	TK (Taman Kanak-Kanak)	12
2.	SD (Sekolah Dasar)	46
3.	SLTP	23
4.	SLTA	9
Jumlah		90

Sumber : Kantor Camat Pinggir, 2018

Dari keterangan diatas jumlah sekolah negeri banyak dibandingkan pada jumlah swasta, hal ini dapat dilihat bahwa pendidikan di Kabupaten Bengkalis Kecamatan Pinggir masih banyak peminatnya, dilihat dari diatas yang jumlah sekolah begitu banyak.

5. Kesehatan

Pembangunan dibidang kesehatan bertujuan agar semua lapisan masyarakat dapat memperoleh layanan kesehatan secara mudah, murah

dan merata. Dengan tujuan tersebut diharapkan agar tercapai derajat kesehatan masyarakat yang baik.

Tabel IV.6 : Jumlah Jenis Pelayanan Kesehatan

No.	Jenis Pelayanan Kesehatan	Jumlah Kesehatan
1.	Rumah Bersalin	15
2.	Poliklinik/Balai Pengobatan	13
3.	Pukesmas	1
4.	Pukesmas Pembantu	3
5.	Prakter Dokter	1
6.	Praktek Bidan	7
7.	Posyandu	53
8.	Polindes	7
9.	Apotik	10
Jumlah		110

Sumber : Kantor Camat Pinggir, 2018

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah pelayanan kesehatan dikecamatan pinggir sudah mulai merata dapat dilihat dari pelayanan kesehatan posyandu sebanyak 53.

C. Uraian Tugas Camat dan Fungsi Kecamatan

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan pelayanan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris camat mempunyai fungsi tugas pokok melaksanakan sebagian tugas camat lingkup kesekretariatan. Untuk melaksanakan tugas diatas sekretariat kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan
2. Pelayanan administrasi kesekretariatan, kelurahan dan desa
3. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan, kelurahan dan desa
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas seksi
5. Fasilitas dan pengkoordinasian kegiatan kecamatan dengan perangkat daerah lainnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan
6. Pembinaan administrasi dan tata laksana serta pemberian pelayanan administrasi seksi
7. Fasilitas, bimbingan dan pengawasan administrasi kelurahan dan desa
8. Minotoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan administrasi kegiatan kesekretariatan dan Kecamatan
9. Pelaporan kinerja kegiatan Kecamatan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya

3. Sub Bagian Umum dan Perencanaan

Sub bagian umum dan perencanaan dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan bagian umum dan perencanaan. Adapun tugas pokoknya sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan kecamatan berdasarkan kegiatan tahunan sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan
3. Menghimpun dan mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan
4. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai bidang perencanaan
5. Menerima petunjuk sesuai dengan posisi atasan
6. Melakukan pengkajian masalah strategi kecamatan
7. Melakukan pelayanan terhadap pegawai satuan kerja berupa kenaikan gaji berkala dan masalah pegawai yang lainnya
8. Mengatur dan menyusun perjalanan dinas camat
9. Memberikan saran pertimbangan kepala sekretaris camat tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

4. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Kepala sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan di bidang keuangan dan perlengkapan

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kepala sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan anggaran keuangan camat dan anggaran keuangan sekretariat
2. Menyelenggarakan pengkajian atas realisasi pengeluaran untuk gaji, tunjangan pokok/representasi camat maupun staff sekretaris camat
3. Melaksanakan pengurusan dan penyimpanan surat-surat berharga dan dokumen lain yang bernilai uang
4. Menyusun rencana anggaran camat dan sekretaris camat, pembinaan dan pengelolaan tata usaha keuangan
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan, penyusunan perubahan dan perhitungan anggaran
6. Melayani/mengawasi urusan rumah tangga sekretariat dan kebutuhan unit kerja dalam rangka pemeliharaan gedung dan pelaksanaan pertemuan (rapat-rapat dinas)
7. Menyusun anggaran rencana kebutuhan ATK dan perlengkapan dibidang keuangan kecamatan

8. Melayani/mengawasi gedung-gedung kantor dan rumah dinas
9. Melayani/mengawasi pemakaian kendaraan dinas dilingkungan kecamatan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin

5. Sub Bagian Pelayanan Umum

Sub bagian pelayanan umum dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
2. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan urusan dan fasilitas pelayanan umum
3. Melakukan pendataan dan pembinaan administrasi investaris barang kantor Camat dan kantor Desa/Kelurahan
4. Mempersiapkan rapat-rapat pertemuan, upacara upacara resmi dan secara kenegaraan
5. Melayani administrasi surat dinas yang meliputi pencatatan surat masuk dan surat keluar
6. Mendistribusikan surat-surat sesuai dengan Camat/Sekcam

6. Seksi Tata Pemerintahan

Adapun tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
3. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah ditingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan.
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Desa/Kelurahan.
5. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi, pendataan penduduk, petanaan (agraris) dan batas wilayah
6. Menyiapkan laporan Kecamatan meliputi
 - a. Laporan bulanan
 - b. Laporan monografi Desa/Kelurahan
7. Melaksanakan pengawasan terhadap administrasi penerimaan dan penyetoran PBB disetiap Desa/Kelurahan
8. Memberi pelayanan terhadap:
 - a. Penertiban KTP
 - b. Rekomendasi penertiban KK
 - c. Rekomendasi penertiban akte kelahiran
 - d. Surat keterangan pindah
9. Menyiapkan benar-benar dalam rangka kunjungan kerja Camat

10. Menyiapkan bahan-bahan untuk penertiban, pembuatan rekomendasi HO, dan perizinan lainnya.

11. Melakukan pembinaan terhadap kepala Desa/Kelurahan

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Seksi pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan perkembangan perekonomian, peningkatan produksi, menyusun program pembangunan Kecamatan dan Desa/Kelurahan meliputi forum musyawarah rencana kelembagaan Desa/Kelurahan.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Adapun tugas pokoknya yaitu :

1. Melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian/TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
2. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang ada di tingkat kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah kecamatan
3. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat
4. Melakukan pelayanan dibidang keaman dan ketertiban masyarakat
5. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang bertugas dengan fungsinya dibidang penerapan aturan/peraturan daerah dan perundangan-undangan

6. Menyiapkan laporan pelaksanaan pembinaan dan ketertiban (laporan tahunan)
7. Menghimpun dan menyusun laporan rupa-rupa kejadian, seperti tindakan criminal, saran, perdata, dan lainnya
8. Melakukan pembinaan terhadap organisasi sosil politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan serta melakukan pembinaan ketertiban umum dan pengawasan terhadap orang asing
9. Mengamankan kujungan kerja diwilayah kecamatan
10. Melakukan pembinaan terhadap Linmas
11. Melakukan penertiban pasar desa dan kelurahan
12. Menyiapkan laporan pelaksanaan tahunan dibidang trantib
13. Melaksanakan tugas-tugas lain ynag diberikan oleh pemimpin

9. Visi dan Misi Kecamatan Pinggir

Karena Camat mempunyai tugas menjalankan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota unutupk menangani urusan otonomi daerah, maka kecamatan berupaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Kecamatan Pinggir sebagai berikut:

A. Motto

- Memberikan pelayanan masyarakat secara professional dan berkualitas

B. Visi

Tercapainya pelayanan prima sitem paten menuju tata kelola pemerintahan yang lebih baik

C. Misi

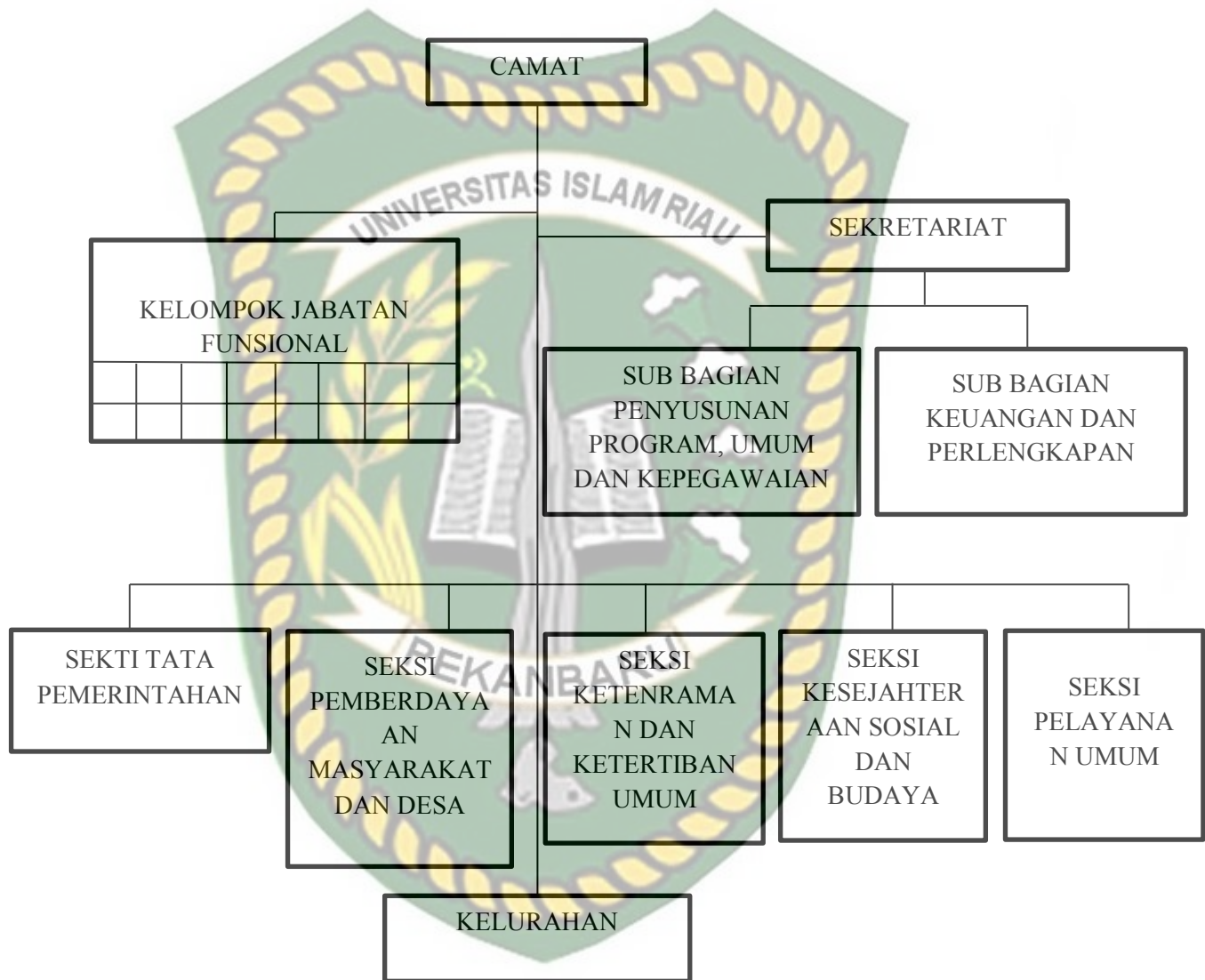
1. Meningkatkan kemampuan dan sumber daya aparatur
2. Meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur
3. Meningkatkan mutu pelayanan publik



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**Gambar IV.1 : BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS**



Sumber : Kantor Kecamatan Pinggir 2018

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Identitas responden merupakan yang diperoleh dari responden berupa data kuisisioner yang di sebarakan penulis yang berisi nama, umur, jenis kelamin, dan tingkat pendidikan. Responden dari kecamatan yaitu : camat, sekcama, kepala seksi pelayanan umum, kades/lurah, kepala dusun, dan rukun tetangga/rukun warga telah ditetapkan menjadi sampel. Untuk lebih jelasnya mengenai hal tersebut maka dapat dilihat pada keterangan berikut ini :

1. Jenis kelamin

Jenis kelamin sangat mempengaruhi keaktifan seseorang dalam melaksanakan tugas, sedangkan skill atau keahlian merupakan faktor penentu seseorang dapat melakukan suatu pekerjaan. Berikut adalah identitas jenis kelamin responden dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel V.1 : Jumlah Responden Penelitian Berdasarkan Jenis Kelamin Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasi Pemeliharaan Saran Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	18	100%
2	Perempuan	-	-
Jumlah		18	100%

Sumber: Data Olahan 2018

Dari tabel V.1 diatas dapat dilihat bahwa jenis kelamin responden di dominasi lebih banyak laki-laki yaitu : berjumlah 18 orang atau dengan jumlah persentase (100%), sedangkan perempuan tidak ada sama sekali.

2. Umur Responden

Untuk mejadi ukuran kematangan atau kedewasaan dalam berpikir dan bertindak. Disamping itu tidak dipungkiri juga mempengaruhi fisik seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Lebih tua usia seseorang maka kemampuan fisiknya akan mengalami kelelahan dalam melakukan pekerjaan jika dibandingkan dengan usia muda.

Berikut ini akan dikelompokan jumlah responden berdasarkan dengan jumlah umur responden dapat dilihat tabel di bawah ini.

Tabel V.2 : Jumlah Responden Berdasarkan Tingkat Umur Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

No	Umur	Jumlah	Persentase%
1	37-40 Tahun	10	56%
2	40-57 Tahun	8	44%
Jumlah		18	100%

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan 2018

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa usia responden yang dijelaskan didalam tabel mulai dari yang paling bawah dari usia 37-40 yaitu sebanyak 10 orang atau (56%), sedangkan umur 40-57 tahun lebih sedikit di bandingkan sebelumnya dengan jumlah 8 orang atau (44%). Dilihat dari umur responden, dapat dikategorikan cukup produktif dalam pengumpulan data responden.

3. Pendidikan Responden

Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap agar dapat menyesuaikan dengan lingkungan serta merupakan usaha untuk mengembangkan kemampuan berpikir dan akan membuat matang pola pikirnya dalam berbuat bertingkah laku serta mengambil keputusan.

Berdasarkan hasil penelitian penulis mengenai tingkat pendidikan yang dijadikan responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel V.3 : Jumlah Responden Penelitian Menurut Jejang Pendidikan Formal Tentang Peranan Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

No	Tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase(%)
1.	Lulusan SD	4	22%
2.	Lulusan SMP/SLTP	2	11%
3.	Lulusan SMA/SLTA	3	17%
4.	Lulusan Strata Satu (S1)	8	44%
5.	Lulusan Magister (S2)	1	6%
Jumlah		18	100%

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan 2018

Dari tabel V.3 dapat dijelaskan bahwa tingkat pendidikan responden paling banyak di tamatan lulusan Strata Satu (S1) yaitu berjumlah 8 atau dengan persentase (44%), untuk lulusan SD berjumlah 4 atau dengan persentase (22%), untuk lulusan SMP/SLTP berjumlah 2 atau dengan persentase (11%), untuk lulusan SMA/SLTA berjumlah 3 atau dengan persentase (17%) dan untuk lulusan Magister berjumlah 1 atau dengan persentase (6%).

B. Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Pemerintah daerah secara luas dalam arti otonomi daerah. secara eksplisit memberikan otonomi seluas luasnya kepada pemerintah daerah untuk mengurus, mengatur, dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Camat secara umum memimpin penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintah di desa maupun di kelurahan tugas pembangunan dan kehidupan serta penyelenggaraan koordinasi atas instansi vertikal.

Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat perlu diperkuat dari aspek secara perasaaan, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan sebagai ciri pemerintahan yang memang posisi strategis dalam hubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kabupaten/kota yang dipimpin oleh Bupati/Walikota.

Dengan demikian, Camat sebagai penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya, dituntut untuk dapat menerapkan fungsi koordinasi yang efektif pada setiap aktifitas pemerintahan tersebut menerapkan dapat memperlancar terhadap berbagai kegiatan pada pemerintah di Kecamatan. Koordinasi berperan penting dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan.

Koordinasi dapat dilakukan formal dan informal, melalui konferensi lengkap, pertemuan berkala, pembentukan panitia gabungan, pembentukan badan koordinasi staff, wawancara dengan bawahan, setiap unit lembaga mengadakan hubungan untuk saling tukar pikiran mengenai hasil yang telah dicapai pada suatu tertentu.

Dalam sebuah organisasi setiap pemimpin perlu untuk mengkoordinasikan kegiatan kepada anggota organisasi yang diberikan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas. Dengan adanya penyampaian informasi jelas, pengkomunikasian yang tepat, dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan oleh menejer maka setiap individu bawahan mengerjakan pekerjaan sesuai dengan wewenang yang telah diberi atasan kepada bawahan yang diselesaikan dengan baik.

Menurut G.R Terry (Dalam Hasibuan, 2006;8) berpendapat bahwa koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dalam teratur menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.

Menurut E.F.L Brech dalam bukunya, *the principle and practice of management* yang dikutip Handayani (2002;54) koordinasi adalah mengimbangi dan mengarahkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok kepada masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara anggota itu sendiri.

Sedangkan menurut G.R Terry dalam bukunya, *principle of manajement* yang dikutip Handayanigrat (2002;55) koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron atau teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.

Berdasarkan definisi di atas di sebutkan bahwa koordinasi memiliki syarat-syarat yakni:

1. Sense of cooperation, perasaan saling bekerja sama, dilihat perbagian
2. Rivalry, dalam organisasi besar, sering diadakan persaingan bagian, agar saling berlomba
3. team spirit, satu sama lain perbagian harus saling menghargai
4. Esprit de corps, bagian yang saling menghargai akan makin bersemangat selanjutnya koordinasi memiliki sifat-sifat sebagai berikut :
 - a. koordinasi adalah dinamis, bukan statis
 - b. koordinasi menekankan pandangan menyeluruh oleh seorang manajer dalam kerangka mencapai sasaran
 - c. koordinasi hanya meninjau suatu pekerjaan secara keseluruhan

Berdasarkan pengertian diatas jelas bahwa koordinasi adalah tindakan seorang pemimpin untuk mengusahakan terjadinya keselarasan, antara tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau bagian yang satu sama lain.

Dalam koordinasi ini diartikan sebagian suatu usaha kearah selerasan kerja antara onggota organisasi sehingga tidak terjadi kesimpang siuran, tumpah

tindih. Hal ini berarti pekerjaan akan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Jadi dapat disimpulkan bahwa koordinasikan merupakan proses penginterasian tujuan dan aktifitas didalam suatu perusahaan atau organisasi agar mempunyai keselarasan di dalam mencapai tujuan yang ditetapkan, pengkoordinasian dimaksudkan agar para menejer mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber daya lain yang memiliki organisasi tersebut. Kekuatan suatu organisasi tergantung pada kemampuannya untuk menyusun berbagai sumber daya alam mencapai suatu tujuan.

Hasibuan (2006;85) berpendapat bahwa : koordinasi adala kegiatan mengarahkan, mengintegrasian, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujian organisasi.

1. Kesatuan Tindakan

Pada hakikatnya koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota organisasi atau suatu organisasi untuk saling menyesuaikan diri atau tugasnya dengan anggota atau suatu organisasi lainnya agar anggota atau satuan organisasi tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri. oleh sebab itu konsep kesatuan tindakan adalah inti dari pada sedemikian rupa usaha-usaha dari pada setiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya keserasian di dalam mencapai hasil. kesatuan tingkatan ini adalah merupakan suatu kewajiban dari pimpinan untuk bahwa kesatuan usaha itu dapat berjalan sesuai dengan waktu yang di rencanakan.

Dalam penelitian ini, penulis memberikan 3 item penilaian untuk mengetahui kesatuan tindakan tindak kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dalam mengkoordinasi pemeliharaan saran dan prasarana fasilitas pelayanan umum yakni :

1. Mengerti tugas
2. Pengaturan jadwal kegiatan
3. Menjalankan kegiatan

Berikut adalah tanggapan responden mengenai Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dari indikator kesatuan tindakan yang pada umumnya dikategorikan cukup terkoordinir. untuk lebih jelasnya hasil penelitian dari indikator kesatuan tindakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel V.4 : Hasil Kuesiner Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Terhadap Indikator Kesatuan Tindakan.

No	Item Penilaian	Ketegori Penelitian			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Mengerti tugas	5 (27,8%)	10 (55,6%)	3 (16,6%)	18 (100%)
2.	Pengaturan jadwal kegiatan	6 (33,3%)	7 (38,9%)	5 (27,8%)	18 (100%)
3.	Menjalankan kegiatan	3 (16,6%)	10 (55,6%)	5 (27,8%)	18 (100%)
Jumlah		14	27	13	54
Rata-rata		4,7	9	4,3	18
Persentase		26 %	50%	24%	100%

Sumber : Data Olahan 2018

Dari tabel diatas diketahui dari 18 orang responden termasuk didalamnya pihak kecamatan Pinggir dan responden lainnya mengenai kesatuan tindakan relative bervariasi. Hasil dari indikator kesatuan tindakan berada pada kategori cukup baik 27 atau dengan persentase (50%) sedangkan kategori Baik berjumlah 14 atau dengan persentase (26%) dan Kurang Baik 13 atau dengan jumlah persentase (24%).

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jawaban responden adalah didominasi dalam kriteria Cukup Baik artinya kesatuan tindakan Kecamatan Pinggir dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum sudah cukup maksimal. Dilihat dari item penilaian “mengerti tugas” berdasarkan hasil jawaban yang mempunyai tanggapan Cukup Baik yaitu 10 dengan persentase (55,6%). Berdasarkan 10 responden yang cukup baik tersebut beberapa beberapa responden memberi alasan bahwa pihak kecamatan pinggir mengerti tugas dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan

prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis, sementara itu sebanyak 5 atau dengan persentase (27,8%) menjawab baik, namun responden tidak memberikan alasannya. Sedangkan untuk kurang baik berjumlah 3 dengan persentase (16,6%).

Sedangkan menurut item penelitian “pengaturan jadwal kegiatan” di dominasi oleh cukup baik dengan 7 orang dengan persentase (38,9%), sementara itu 6 orang dengan persentase (33,3%) menjawab baik, dan kurang baik hanya 5 orang dengan persentase (27,8%).

Menurut item penelitian “menjalankan kegiatan” didominasi juga dengan cukup baik dengan jumlah 10 orang dengan persentase (55,6%), namun mereka tidak memberikan alasannya, sementara itu 3 orang dengan persentase (16,6%) menjawab baik, sedangkan kurang baik berjumlah 5 orang dengan persentase (27,8%).

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan “apa saja bentuk kegiatan yang sudah dilakukan oleh kecamatan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum? “Beliau memberikan menjawab :

“untuk mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana khususnya fokus pemeliharaan jalan dan jembatan kami melakukan pemeliharaan berdasarkan usulan musrembang kecamatan. dan untuk tahun 2018 ada beberapa titik yang berada di wilayah kecamatan pinggir yaitu ada 5 titik yaitu jalan gajahan desa muara basung, jalan ancaka kelurahan balai raja, kemudian jalan yang ada

dilokasi desa muara basung, kemudian jalan lanjutan jalan subrantas, dan jalan bathin solopan desa pinggir”

Jadi dari tabel diatas dan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan sebagaimana peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan Pinggir kabupaten Bengkalis dari indikator “Kesatuan Tindakan” di kategorikan cukup baik dengan persentase (50%).

2. Komunikasi

Komunikasi tidak lepas dari koordinasi, karena komunikasi sejumlah unit dalam organisasi akan dapat dikoordinasikan berdasarkan tentang dimana sebagian besar ditentukan oleh adanya komunikasi. Komunikasi merupakan salah satu dari sekian banyak kebutuhan manusia dalam menjalani hidup dan kehidupannya. Perkataan komunikasi bersal dari perkataan *communicare*, yaitu yang dalam arti berpartisipasi atau memberitahukan’ dalam organisasi komunikasi sangat penting karena dengan komunikasi pertisipasi anggota akan semakin tinggi dan pimpinan memberitahukan tugas kepada karyawan harus dengan komunikasi. Dengan demikian komunikasi merupakan hubungan antara komunikasi dengan komunikasi dimana keduanya mempunyai peranan dalam menciptakan komunikasi.

Dari pengertian komunikasi sebagaimana disebutkan diatas terlihat bahwa komunikasi itu mengandung arti komunikasi yang merubah tingkah laku manusia. Karena sesuai dengan pengertian dari ilmu komunikasi, yaitu suatu

upaya yang sistematis untuk merumuskan secara azas-azas, dan atas dasar azas-azas tersebut disampaikan informasi serta dibentuk pendapat dan sikap dan pendapat akibat informasi yang disampaikan oleh seseorang kepada orang lain. Sehingga dari uraian fungsi komunikasi sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyebarkan informasi mengenai kejadian dalam suatu lingkungan
2. Menginterpretasikan terhadap informasi mengenai lingkungan
3. Kegiatan mengkomunikasikan informasi, nilai dan norma sosial dari generasi yang satu ke generasi yang lain.

Maka dari itu komunikasi itu merupakan suatu yang dilakukan oleh seseorang untuk merubah sikap dan perilaku dengan memulai informasi atau pendapat atau pesan atau ide yang disampaikan kepada tersebut. Item penelitian yang digunakan untuk mengetahui “komunikasi” peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis adalah :

- a. Mengumpulkan dan menyebarkan informasi
- b. Menginterpretasikan terhadap informasi mengenai lingkungan
- c. Mengkoordinasikan nilai dan norma sosial

Berikut ini tanggapan responden terhadap item penelitian “komunikasi” peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis :

Tabel V.5 : Hasil Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Terhadap Indikator Komunikasi

No	Item Penelitian	Kategori Penelitian			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Mengumpulkan dan menyebarkan informasi	4 (22,2%)	11 (61,1%)	3 (16,7%)	18 (100%)
2.	Menginterpersikan terhadap informasi pemeliharaan	7 (38,9%)	9 (50%)	2 (11,1%)	18 (100%)
3.	Mengkomunikasikan kegiatan yang dilaksanakan	3 (16,7%)	9 (50%)	6 (33,3%)	18 (100%)
Jumlah		14	29	11	54
Rata-rata		4,7	9,6	3,7	18
Persentase		26,1%	53,3%	20,6%	100%

Sumber : Olahan data 2018

Tabel diatas menjelaskan bahwa jawaban responden mengenai “komunikasi” dalam melaksanakan tugas dan fungsi Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Umum Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dinilai Cukup Baik hal ini dapat dilihat juga dari jawaban responden yang pada tabel diatas cukup baik sebanyak 29 jawaban responden dengan persentase (53,3%), untuk jawaban baik berjumlah 14 jawaban responden dengan persentase (26,1%) dan jawaban kurang baik sebanyak 11 jawaban responden dengan persentase (20,6%). Sehingga dapat dinilai bahwa komunikasi pada Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yaitu Cukup Baik.

Dilihat dari penilaian “mengumpulkan dan menyebarkan informasi” didominasi Cukup Baik dengan jawaban 11 responden dengan persentase (61,1%) dengan alasan bahwa sebagian responden memberikan alasan telah mengumpulkan dan menyebarkan informasi. Kemudian jawaban untuk kategori Baik berjumlah 4 dengan persentase (22,2%) sedangkan untuk kategori Kurang Baik berjumlah 3 jawaban responden dengan persentase (16,7%).

Selanjutnya pada penilaian pada item penilaian pada indikator yang kedua komunikasi yaitu “menginterpretasikan terhadap informasi pemeliharaan” dalam penelitian ini sebanyak 9 jawaban responden dengan persentase (50%) menjawab Cukup Baik memberikan alasan bahwa mereka tidak pernah diberikan informasi seputar pemeliharaan sarana dan prasarana umum di wilayahnya. Untuk menjawab Baik ada berjumlah 7 jawaban responden dengan persentase (38,9%) yang memilih, untuk kategori Kurang Baik berjumlah 2 jawaban responden dengan persentase (11,1%). Jadi penelitian Camat dalam menginterpretasikan terhadap informasi pemeliharaan pada umumnya berada dikategori Cukup Baik dengan demikian Camat memberi informasi kepada masyarakat tentang pemeliharaan sarana dan prasarana umum lebih ditingkatkan lagi.

Selanjutnya pada item penilaian “mengkomunikasikan kegiatan yang dilaksanakan” dalam penelitian ini berjumlah 9 jawaban responden dengan persentase (50%) menjawab Cukup Baik, dengan alasan sebagaimana responden menyatakan bahwa pihak kecamatan telah baik dalam upaya pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum, sedangkan berjumlah 3 jawaban responden dengan persentase (16,7%) menjawab baik, dan Kurang Baik dengan

jumlah 6 dengan persentase (33,3%). Jadi penilaian Camat dalam mengkomunikasikan kegiatan yang dilaksanakan berada dikategori cukup baik dengan jumlah 29 jawaban responden dengan persentase (53,3%) dengan demikian Camat dalam mengkomunikasikan lebih ditingkatkan lagi.

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : “Apakah ada pihak kecamatan mengkomunikasikan kegiatan yang ingin dilaksanakan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum?”

“secara prosedural berkomunikasi, berdasarkan musrembang kecamatan ketika orang kecamatan bersama duduk di kecamatan dan di musrembang kecamatan berkomunikasi secara prosedural kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan usulan usulan di dalam musarembang kecamatan, namun kalau berkomunikasi secara intern saya kira tidak.”

Dari hasil analisis tabel serta wawancara yang penulis lakukan dapat disimpulkan bahwa komunikasi di dalam Peran Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis pada umumnya berada pada kategori Cukup Baik karena masih ada kendala-kendala yang belum dapat diatasi dalam berkomunikasi dengan pihak lain.

3. Pembagian Kerja

Secara teoritis tujuan dalam suatu organisasi adalah untuk mencapai tujuan bersama dimana individu tidak dapat mencapainya sendiri. Kelompok dua atau lebih orang yang berkerjasama sevara kooperatif dan mengkoordinasikan

dapat mencapai hasil lebih dari pada dilakukan perseorangan. Dalam suatu organisasi, tiang dasarnya adalah prinsip pembagian kerja (*division of labor*). Prinsip pembagian kerja adalah maksudnya jika suatu organisasi diharapkan untuk dapat berhasil dengan baik dengan suatu usaha mencapai tujuannya, maka hendaknya lakukanlah pembagian kerja. Dengan pembagian kerja ini diharapkan dapat berfungsi dalam usaha mewujudkan suatu tujuan suatu organisasi. Pembagian kerja adalah perincian tugas dan pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggungjawab untuk melaksanakan suatu kumpulan yang terbatas.

Tabel V.6 : Hasil Kuesioner Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Terhadap Indikator Pembagian Kerja

No	Jumlah	Kategori Penelitian			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Bekerja bersama secara kooperatif	5 (27,8%)	7 (38,9%)	6 (33,3%)	18 (100%)
2.	Bekerja sesuai tugas dan fungsi	7 (38,9%)	10 (55,6%)	1 (5,5%)	18 (100%)
3.	Melaksanakan pembagian kerja	4 (22,2%)	11 (61,1%)	3 (16,7%)	18 (100%)
Jumlah		16	28	10	54
Rata-rata		5,3	9,4	3,3	18
Persentase		29,4%	52,3%	18,3%	100%

Sumber : Data Olahan 2018

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa jawaban responden terhadap indikator didominasi Cukup Baik, hal ini dapat dilihat dari jawaban responden yang mengemukakan cukup baik berjumlah 28 dengan persentase (52,3%), untuk kategori Baik berjumlah 16 dengan persentase (29,4%), dan untuk jawaban responden Kurang Baik berjumlah 10 dengan persentase (18,3%).

Apabila dilihat dari item penelitian “bekerja bersama secara kooperatif” berjumlah 7 dengan persentase (38,9%) menjawab Cukup Baik, adapun alasan responden adalah pihak kecamatan telah bekerja dengan baik, kemudian 5 jawaban responden lagi dengan persentase yang sama yaitu (27,8%) menjawab Baik, dan responden yang menjawab Kurang Baik 6 dengan persentase (33,3%) responden yang memilih.

Selanjutnya dari item penilaian “bekerja sesuai tugas dan fungsi” sebanyak 10 jawaban dengan persentase (55,6%) responden menjawab Cukup Baik, dengan alasan sebagaimana responden menyatakan pihak kecamatan belum semua pihak ikut baik dalam melaksanakan tugas pemeliharaan sarana dan prasarana umum, untuk kategori Baik jawaban responden berjumlah 7 dengan persentase (38,9%) dengan memberikan alasan seperti kurangnya petugas dalam melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum, sedangkan untuk kategori Kurang Baik jawaban responden berjumlah 1 dengan persentase (5,5%) dikarenakan responden tersebut tidak tahu mengenai apakah Camat mempunyai peran dalam mengkoordinasikan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum.

Berikut ini item penelitian “melakukan pembagian kerja” jawaban responden berjumlah 11 dengan persentase (61,1%) menjawab Cukup Baik, tetapi tidak satu memberikan alasan. Kemudian jawaban responden berjumlah 4 dengan persentase (22,2%) menjawab Baik, selanjutnya jawaban responden dengan jumlah 3 dengan persentase (16,7%) menjawab Kurang Baik.

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : ”Apakah pihak kecamatan telah bekerjasama dengan kepala dinas pekerjaan umum dan penata ruang dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan?”

“bekerjasama pasti, namun sesuai dengan prosedur yang ada orang dinas pun tak sembarangan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana harus melalui musrembang kecamatan dan orang kecamatan ikut serta. mengenai pembagian kerja ketika dilapangan”

Berdasarkan hasil pengamatan penulis lakukan dilapangan bahwa pembagian kerja merupakan tolak ukur tercapainya kejadian. Dari analisis tabel frekuensi serta mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum, Cukup Baik dikategorikan (52,3%). Hal tersebut membuktikan bahwa pencapaian-pencapaian pihak kecamatan terhadap kegiatan yang sudah direncanakan sudah berjalan, namun masih mempunyai kekurangan dalam pelaksanaannya.

4. Disiplin

Pada setiap organisasi yang kompleks setiap bagian harus berkerja secara terkoordinasi, agar masing-masing dapat menghasilkan yang diharapkan. Koordinasi adalah usaha penyesuaian bagian-bagian yang berbeda-beda agar kegiatan dari pada bagian-bagian itu selesai pada waktunya, sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan usahanya secara maksimal agar diperoleh hasil secara keseluruhan, untuk itu diperlukan disiplin.

Menurut Hasibuan (2015), kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik kedisiplinan karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sebaliknya, tanpa disiplin, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu perusahaan karena akan berdampak terhadap kinerja karyawan, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari perusahaan. (<http://www.google.co.id/search?q=disiplin+kerja+menurut+para+ahli+2013>)

Dalam suatu organisasi penerapan peraturan kepada seorang atau anggota organisasi dikelola oleh pemimpin. Pemimpin diharapkan mampu menerapkan konsep disiplin positif yakni penerapan peraturan melalui kesadaran bawahannya. sebaliknya bila pemimpin tidak mampu menerapkan konsep disiplin positif pada dirinya sendiri tentu dia juga tidak mungkin mampu menerapkan pada orang lain termasuk pada bawahannya. Dengan demikian disiplin itu sangat penting artinya dalam proses pencapaian tujuan, ini merupakan suatu syarat yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan yang dimaksud.

Tabel V.7 : Hasil Kuesioner Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Terhadap Indikator Disiplin

No	Item penelitian	Kategori Penelitian			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Bekerja sesuai prosedur	9 (50%)	9 (50%)	- (-%)	18 (100%)
2.	Selalu tetap waktu	4 (22,2%)	12 (66,7%)	2 (11,1%)	18 (100%)
3.	Menghormati aturan	7 (38,9%)	9 (50%)	2 (11,1%)	27 (100%)
Jumlah		20	30	4	54
Rata-rata		6,7	10	1,3	18
Persentase		37,2%	55,6%	7,2%	100%

Sumber : Data Olahan 2018

Dari tabel diatas bahwa responden yang paling banyak menanyakan Cukup Baik yang berjumlah 30 dengan persentase (55,6%) kemudian responden yang menjawab Baik berjumlah 20 dengan persentase (37,2%) sedangkan untuk penilaian Kurang Baik jumlah responden 4 dengan persentase (7,2%), sehingga disiplin dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis umumnya Cukup Baik.

Selanjutnya penulis membahas secara rinci item penilaian dari indikator disiplin “bekerja sesuai prosedur”, dengan jawaban responden berjumlah 9 dengan persentase (50%) yang menjawab Cukup Baik, kemudian dengan jumlah yang sama 9 dengan persentase (50%) yang menjawab Baik dan responden yang menjawab Kurang Baik tidak ada sama sekali . Dari hasil persentase tersebut dapat dapat disimpulkan bahwa upaya pihak kecamatan dalam mewujudkan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dinilai Cukup Baik.

Apabila dilihat dari item “selalu tepat waktu dalam bekerja”, dengan jawaban responden berjumlah 12 dengan persentase (66,7%) yang menjawab Cukup Baik, dengan memberikan alasan bahwa pihak kecamatan selalu tepat waktu dalam

bekerja berjumlah 4 dengan persentase (22,2%) yang menjawab Baik, dengan alasan responden menyatakan pihak Kecamatan belum bekerja tetap waktu berjumlah 2 dengan persentase (11,1%) menjawab Kurang Baik. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa pihak kecamatan dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dikategorikan Cukup Baik dengan alasan pihak Kecamatan belum bekerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Selanjutnya item penelitian “menghormati aturan”, dengan jumlah 9 responden dengan persentase (50%) menjawab Cukup Baik kemudian tanpa memberikan alasan, kemudian dengan jumlah responden 7 dengan persentase (38,9%) menjawab Baik dan dengan jumlah jawaban responden 2 dengan persentase (11.1%) menjawab Kurang Baik yang dipilih.

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : “Apakah pihak kecamatan bekerja sesuai prosedur dalam mewujudkan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum?”

“mengenai sesuai prosedur, pasti sesuai prosedur tapi bapak bukan orang kecamatan sehingga tau secara detail pemeliharaan dikecamatan. agar lebih jelas tanyakan langsung di kepegawaian kantor camat yang terkait. namun secara penetapan prosedur sesuai”

Berdasarkan dari penelitian penulis lakukan dilapangan bahwa pihak kecamatan dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas

umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang belum terealisasi secara maksimal. Dari analisis data tabel dan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pada umumnya Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dikategorikan Cukup Baik dengan persentase (55,6%)

C. Rekapitulasi Penelitian Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Selanjutnya secara keseluruhan dapat dilihat dibawah ini rekapitulasi jawaban responden tentang peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis :

Tabel V.8 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Kesatuan Tindakan	5 (27,8%)	9 (50%)	4 (22,2%)	18 (100%)
2.	Komunikasi	5 (27,8%)	9 (50%)	4 (22,2%)	18 (100%)
3.	Pembagian Kerja	6 (33,3%)	9 (50%)	3 (16,7%)	18 (100%)
4.	Disiplin Kerja	7 (38,9%)	10 (55,6%)	1 (5,5%)	18 (100%)
Jumlah		23	37	12	72
Rata-rata		5,75	9,25	3	18
Persentase		32 %	51,3%	16,7%	100%

Sumber :Data Olahan 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa rekapitulasi tentang Peran Camat Dalam Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang terdiri dari 4 indikator yaitu : Kesatuan Tindakan, Komunikasi, Pembagian Kerja, Dan Disiplin. Maka dapat disimpulkan dari indikator diatas didominasi oleh Cukup Berperan dengan jumlah 37 dengan persentase (51,3%) sedangkan Berperan sebanyak 23 dengan persentase (32%) dan menjawab Kurang Berperan sebanyak 12 dengan persentase (16,7%).

Berdasarkan rekapitulasi tentang Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Studi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dapat disimpulkan dalam persentase 51,3% di kategori Cukup Baik , berada dalam kategori Cukup Berperan apabila berada diantara persentase 34% - 66% berdasarkan teknik pengukuran variabel.

Dan berikut hasil wawancara dengan informan berdasarkan 4 indikator penelitian penulis

1. Kesatuan Tindakan

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan “apa saja bentuk kegiatan yang sudah dilakukan oleh kecamatan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum? “Beliau memberikan menjawab :

“untuk mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana khususnya fokus pemeliharaan jalan dan jembatan kami melakukan pemeliharaan berdasarkan

usulan musrembang kecamatan. dan untuk tahun 2018 ada beberapa titik yang berada di wilayah kecamatan pinggir yaitu ada 5 titik yaitu jalan gajahan desa muara basung, jalan ancaka kelurahan balai raja, kemudian jalan yang ada dilokasi desa muara basung, kemudian jalan lanjutan jalan subrantas, dan jalan bathin solopan desa pinggir”

2. Komunikasi

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : “Apakah ada pihak kecamatan mengkomunikasikan kegiatan yang ingin dilaksanakan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum?”

“secara prosedural berkomunikasi, berdasarkan musrembang kecamatan ketika orang kecamatan bersama duduk di kecamatan dan di musrembang kecamatan berkomunikasi secara prosedural kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan usulan usulan di dalam musarembang kecamatan, namun kalau berkomunikasi secara intern saya kira tidak.”

3. Pembagian Kerja

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : ”Apakah pihak kecamatan telah bekerjasama dengan kepala dinas pekerjaan umum dan penata ruang dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan?”

“bekerjasama pasti, namun sesuai dengan prosedur yang ada orang dinas pun tak sembarangan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana harus melalui

musrembang kecamatan dan orang kecamatan ikut serta. mengenai pembagian kerja ketika dilapangan”

4. Disiplin Kerja

Berdasarkan wawancara dengan Ade Kurniawan Saputra menjabat sebagai Staff Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dengan itu penulis menanyakan : “Apakah pihak kecamatan bekerja sesuai prosedur dalam mewujudkan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum?”

“mengenai sesuai prosedur, pasti sesuai prosedur tapi bapak bukan orang kecamatan sehingga tau secara detail pemeliharaan dikecamatan. agar lebih jelas tanyakan langsung di kepegawaian kantor camat yang terkait. namun secara penetapan prosedur sesuai”

Berdasarkan dari penelitian penulis lakukan dilapangan bahwa pihak kecamatan dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang belum terealisasi secara maksimal. Dari analisis data tabel dan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pada umumnya Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dikategorikan Cukup Berperan dengan persentase (49,1%)

D. Hambatan-hambatan Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Camat merupakan unsur pimpinan, baik dibidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, sosial budaya, administrasi, maupun dibidang pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum. Camat sebagai perangkat daerah juga mempunyai kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan asas desentralisasi. Kekhususan tersebut yaitu adanya suatu kewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosial kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengungkapakan terwujudnya pemeliharaan sarana dan prasarana umum di wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan masyarakat dalam rangka membangun integritas wilayah.

Berdasarkan analisis tabel frekuensi dan wawancara dengan responden penelitian, peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis menjumpai hambatan antara lain :

1. Kurangnya komunikasi dan pertemuan camat dengan instansi terkait baik itu dinas maupun pihak swasta membahas mengenai peranan camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan pinggir kabupaten bengkalis, sehingga camat sulit untuk menjalankan program pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum tersebut dan terkadang hanya masyarakat yang melakukan pemeliharaan mengenai prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum khususnya jalan dan jembatan, sehingga terlaksana atas dasar gotong royong dan swadaya masyarakat.

2. Kurangnya kesadaran kesatuan tindakan sehingga kesadaran setiap anggota organisasi atau suatu organisasi untuk saling menyesuaikan diri atau tugasnya dengan anggota atau suatu organisasi lain agar anggota organisasi atau satuan organisasi tersebut tidak berjalan sendiri, sehingga memahami arti penting pemeliharaan sarana dan prasana yang bersifat fungsional untuk kepentingan masyarakat di wilayah kecamatan.

Dari analisis penulis faktor yang menyebabkan kurangnya komunikasi dan kesadaran kesatuan tindakan yaitu kurang adanya pertemuan yang dilakukan antar instansi terkait, selain berada didalam ruang lingkup Musyawarah Rencana Pembangunan (musrembang) Kecamatan. Lain dari itu tidak adanya pertemuan ataupun komunikasi mengenai sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum. Dan apabila ada komunikasi itupun bersifat emergency/keadaan darurat atau bias dikatakan lumpuh total.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Dari hasil analisis yang penulis lakukan maka bab ini dapat diambil kesimpulan sebagai pelengkap akan dikemukakan dan saran-saran untuk menambah bahan masukan bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan yang berkepentingan. Secara umum dapat dikatakan bahwa peran Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di kecamatan Pinggir kabupaten Bengkalis. Dapat dikategorikan cukup berperan.
2. Adapun kendala/hambatan yang dijumpai Camat dalam melaksanakan kegiatan bidang pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yaitu :
 - a. Kurangnya komunikasi dan pertemuan antara Camat dengan dinas terkait untuk berkoordinasi mengenai Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, sehingga Camat sulit menjalankan program pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum tersebut dan terkadang hanya masyarakat yang melakukan pemeliharaan mengenai prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum khususnya jalan dan jembatan, sehingga terlaksana atas dasar gotong royong dan swadaya masyarakat.

- b. Kurangnya kesadaran kesatuan tindakan sehingga kesadaran setiap anggota atau suatu organisasi untuk saling menyesuaikan diri dengan tugasnya dengan anggota atau satuan organisasi tersebut berjalan sendiri, sehingga tidak memahami arti pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat fungsional untuk kepentingan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Dari analisis penulis faktor yang menyebabkan kurangnya komunikasi dan kesadaran kesatuan tindakan yaitu kurang adanya pertemuan yang dilakukan antar instansi terkait, selain berada didalam ruang lingkup Musyawarah Rencana Pembangunan (musrembang) Kecamatan. Lain dari itu tidak adanya pertemuan ataupun komunikasi mengenai sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum, dan apabila ada komunikasi itupun bersifat emergency atau keadaan darurat dan bias dikatakan lumpuh total.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan-kesimpulan yang telah dirangkum diatas, maka selanjutnya diusulkan beberapa saran yang mungkin dapat diberikan kepada pihak Camat Pinggir dalam upaya Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum Di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah

- a. Hendaknya pada yang telah dicapai Kecamatan dalam peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum lebih ditingkatkan lagi, sehingga dari semua

indikator-indikator mengenai peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum lebih efektif untuk direalisasikan dan kemudian mengusulkan kepada dinas terkait dalam musrembang untuk menganggarkan dana pemeliharaan dalam pembangunan.

- b. Diharapkan Camat berkoordinasi dengan kepala desa/lurah menghidupkan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di kecamatan pinggir. Karena berdasarkan pengamatan penulis melakukan penelitian, sudah jarang adanya kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dijumpai di wilayah desa/kelurahan melakukan gotong royong.
- c. Diharapkan peran aktif masyarakat dalam mendukung program kegiatan Kecamatan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di wilayah Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis .
- d. Diharapkan kepada pihak Kecamatan saling menjaga komunikasi dengan kades/lurah dan instansi terkait di Kecamatan Pinggir Kabupaten Bnegkalis agar dapat mempermudah koordinasi atau saling menjaga keharmonisan hubungan Camat, Dinas terkait, Kades/Lurah.
- e. Diharapkan juga kepada instansi terkait untuk melakukan penembahan kunjungan ke wilayah untuk guna peninjauan langsung kelapangan.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku-buku

- Budiarjo, Mariam. 2009. Dasar-Dasar Ilmu Politik. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Handoko, T. Hani, 2003. Manajemen. Edisi Kedua. Yogyakarta, Cetakan Kedelapanbelas : BPFE.
- Handoko, T. Hani, 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta, Cetakan IX Jilid I : BPFE UGM.
- Handyaningrat, Soewarno, 1985. Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen , Gunung Agung Jakarta.
- Hasibuan, Melayu. S, 2006. Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah. Jakarta, Bumi Aksara.
- Hasibuan, Melayu. SP, 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Labolo, Muhadam. 2006. Memahami Ilmu Pemerintahan. Jakarta : Rineka Cipta.
- Moenir. 2000. Manajemen Pelayanan Publik. Jakarta: Bina Aksara.
- Moenir, H.A.S. 1992. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Yogyakarta : PT. Tiara Wacana.
- Mulyasa, Deddy. 2002. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Ndraha, Taliziduhu. 2005 Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru). Jakarta: Rineka Cipta.
- Ndraha, Taliziduhu. 2010. Metedologi Ilmu Pemerintahan. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Ndraha, Taliziduhu. 2011. Kybernologi 1 (Ilmu Pemerintahan Baru). Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Raho Bernard, 2007. Teori Sosiologi Modern. Jakarta : Prestasi Pustaka.
- Rosady, Ruslan. 2008. Mnajemen Publik Relations & Media Komunikasi. Jakarta: Rajawali Pers.

Salam, Darma Setywab. 2007. Manajemen Pemerintahan Indonesia. Jakarta. Djambatan.

Siagian.Sondang P. 2004. Filsafat Administrasi. Jakarta. PT Bumi Aksara.

Soerjono, Soekanto. 2001. Sosiologi Suatu Pengantar. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Soerjono, Soekanto. 2009. Sosiologi Suatu Pengantar, Edisi Baru. Jakarta : Rajawali Pers.

Suryadiningrat, Bayu 1987. Mengenal Ilmu Pemerintahan. Jakarta : PT. Rineka Cipta.

Supriyanto, Budi. 2009. Manajemen Pemerintahan Tangerang: Cv. Media Brilian.

Syafiie, Inu Kencana, 2001. Pengantar Ilmu Pemerintahan, Jatinangor, Refika Aditama.

Syafiie, Inu Kencana. 2005. Manajemen pemerintahan. Jakarta: PT. Perca.

Syafiie, Inu Kencana. 1998. Manajemen Pemerintahan. Jakarta: PT.Rineka Cipta.

Syafiie, Inu Kencana. 2010. Pengantar Ilmu Pemerintahan. Bandung : PT. Rineka Aditama.

Syafiie, Inu Kencana. 2011. Pengantar Ilmu Pemerintahan. Bandung : PT. Refika Aditama.

Syafiie, Inu Kencana. 2013. Ilmu Pemerintahan. Jakarta. PT. Bumi Aksara.

Zulkifli, dkk, 2013. Buku Pedoman Penulisan. Pekanbaru, Badan Penerbit Fisipol UIR.

Internet

(<http://dinasti-informasi.blogspot.com/2014/11/tugas-softskill-ilmu-sosial-dasar.html>)

(<http://www.organisasi.org/1970/01/arti-pengertian-fasilitas-umum-dan-fasilitas-sosial-perbedaan-fasum-fasos.html>).

(<http://www.google.co.id/search?q=disiplin+kerja+menurut+para+ahli+2013>)

Dokumen

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan

Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis

