

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi sebagai sarana untuk mencapai suatu tujuan, di dalamnya terdapat suatu kedinamisan dari anggota-anggotanya yang merupakan unsur pelaksana untuk menentukan berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, untuk itu maka tidak akan terlepas dari adanya pimpinan, yaitu seorang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan dan mengarahkan orang-orang dan sumber-sumber yang ada di dalam organisasi tersebut.

Keberhasilan seorang pimpinan dengan demikian akan menentukan keberhasilan dalam organisasi, dengan demikian maka seorang pimpinan dituntut untuk mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi, membimbing serta menggerakkan pegawainya, sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas tanpa adanya paksaan dari pihak lain, artinya mereka melakukan pekerjaan dengan kesadaran dari dalam dirinya sendiri.

Seorang pemimpin selain diharapkan mampu untuk menggerakkan bawahannya, juga diharapkan mampu memperhatikan keinginan dan kebutuhan dari pegawainya. Karena seorang yang masuk dalam suatu organisasi membawa sejumlah harapan dan keinginan yang akan dicapai serta keinginan tersebut satu sama lain berbeda-beda. Sehingga kepekaan seorang pimpinan dalam memperhatikan bawahannya akan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan

pimpinan pun akan menyadari bahwa pegawainya itu terdiri dari individu-individu yang mempunyai keinginan, perilaku, kebiasaan, adat istiadat, dan latar belakang pendidikan yang berbeda. Melalui pemahaman terhadap perbedaan-perbedaan pegawainya maka akan memberikan masukan bagi pimpinan dalam mengambil tindakan, keputusan dan langkah-langkah yang ditempuh guna menggiatkan para pegawainya untuk berdisiplin di dalam melaksanakan tugasnya.

Peningkatan kinerja pegawai dan pencapaian tujuan organisasi tidak terlepas dari pimpinan yang mampu menggerakkan bawahannya untuk mau bekerja dan bertindak sesuai dengan yang telah ditentukan, untuk itu pimpinan setidaknya dapat mengetahui sifat-sifat, karakter, nilai-nilai, kepercayaan-kepercayaan, aspirasi-aspirasi, pengetahuan dan cara berfikir dari setiap pegawai yang dibawa ketika ia akan melakukan pekerjaannya.

Kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten yang mempunyai tugas melayani kebutuhan masyarakat di segala bidang kebutuhan, maka keberhasilan tugas-tugas yang dibebankan kepada kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten akan bergantung pada pegawai yang ada. Para pegawai dalam hal ini dituntut untuk secara terus-menerus benar-benar mempunyai tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya sebagai aparatur negara.

Pada dasarnya pembangunan nasional di Indonesia berusaha untuk mengubah tata kehidupan masyarakat yang lebih baik lagi. Di Indonesia proses perubahan ini merupakan aktifitas yang sudah direncanakan dengan matang dan

tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Kemudian oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat yang merupakan penjelmaan dari seluruh rakyat Indonesia, tujuan itu dirumuskan dalam Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN) yang merupakan pola umum pembangunan nasional, yang berisi rangkaian program-program pembangunan yang menyeluruh, terarah, terpadu, dan berkelanjutan. Pelaksanaan program-program tersebut diserahkan kepada Presiden selaku Mandataris Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR).

Untuk tercapainya tujuan pembangunan nasional Negara Republik Indonesia, diperlukan para pelaksana yang cakap, jujur, memiliki disiplin, serta mempunyai tanggung jawab atas tugas-tugas yang dibebankan kepada mereka, sebagaimana tercantum di Ketetapan MPR No. 11/MPR/1983 tentang Garis-garis Besar Haluan Negara.

Kelancaran penyelenggaraan pembangunan nasional tergantung kepada peranan aparatur negara, yaitu orang-orang yang terlibat dalam pembangunan tersebut, dalam hal ini pegawai negeri sipil. Untuk mencapai kesempurnaan aparatur negara dapat ditunjang dengan kualitas kepemimpinan yang baik serta pengawasan yang mengarah pada pembinaan kinerja pegawai maka akan dapat memperlancar tercapainya tujuan pembangunan secara efektif dan efisien.

“ Pegawai negeri sipil merupakan aparatur negara dan merupakan orang-orang yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan pembangunan nasional yang jumlahnya sangat banyak dan terdiri dari berbagai macam sifat maupun karakter, sehingga untuk menjaga agar terdapat kesatuan pola tindak dan tingkah

laku, maka perlu adanya aturan-aturan atau instruksi-instruksi yang nanti bisa berfungsi untuk mengontrol dari masing-masing tindakannya yang tidak mengarah pada hal yang menghambat pencapaian tujuan organisasi atau yang dapat merugikan negara (korupsi). Untuk itu perlu adanya ketaatan terhadap peraturan-peraturan tersebut serta pelaksanaan berdasarkan kesadaran. Kita dapat membayangkan apalagi pegawai negeri sipil yang jumlahnya sangat besar itu bekerja tanpa aturan maka tujuan pembangunan tidak mungkin dapat tercapai dengan efisien dan efektif, dimana mereka bekerja sesuka hati masing-masing tanpa ada pembatas sejauhmana ia dapat berbuat, bekerja, mengatur dan bekerjasama dengan rekan-rekannya. “

Pemerintah yang mempunyai kedudukan yang penting dalam proses pelaksanaan pembangunan dan dalam perannya sebagai perencana, pelaksana, serta pengawas jalannya pembangunan nasional. Selain itu juga untuk mengisi pembangunan bangsa dan negara diperlukan adanya pegawai negeri sipil yang berwibawa, dan berkemampuan tinggi pula, sesuai dengan apa yang tersurat dalam GBHN sebagai berikut :

”Pembinaan, penyempurnaan dan penyelenggaraan kinerja aparaturnya pemerintah, baik di tingkat pusat maupun di daerah termasuk perusahaan milik daerah selaku aparaturnya perekonomian negara perlu dilakukan secara terus menerus sehingga dapat meningkatkan kemampuan, pengabdian, disiplin dan keteladanan. Sejalan dengan itu pemerintah harus dapat melayani, mengayomi serta menumbuhkan prakarsa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta tanggap terhadap pandangan-pandangan dan aspirasi yang hidup dalam masyarakat juga aparaturnya pemerintah harus dapat mampu menjadi alat yang mampu untuk menggerakkan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat pengabdian terhadap masyarakat”.¹

¹ Keputusan MPR RI No. 11/MPR/1998 tentang GBHN hal 86 - 87

Kinerja bagi pegawai negeri perlu untuk dilaksanakan dengan sepenuh hati atau disiplin yang tinggi, untuk itulah perlu adanya orang yang mampu mengkoordinir serta mempengaruhi orang lain agar orang lain itu menuruti apa yang menjadi kehendak orang tersebut. Orang yang mempunyai kemampuan mempengaruhi orang lain disebut sebagai seorang pemimpin.

Jadi apabila dalam suatu organisasi akan menciptakan suatu kinerja yang baik dari anggotanya maka pimpinan harus mampu meyakinkan bawahan bahwa dengan kinerja itu memang pencapaian tujuan organisasi, sehingga bawahan dengan penuh kesadaran melaksanakan apa yang diinginkan pimpinan tersebut.

Agar pegawai senantiasa memperlihatkan kinerja dalam melaksanakan segala tugas yang menjadi tanggung-jawabnya, di sini faktor kepemimpinan dari seorang pimpinan organisasi sangat penting. Di samping faktor kepemimpinan, juga faktor-faktor yang akan membangkitkan kinerja pegawai adalah terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan baik jasmani maupun rohani. Namun demikian faktor kepemimpinan merupakan hal yang pokok, sebab kepemimpinan ini berfungsi untuk mempengaruhi orang-orang atau pegawai agar mereka suka bekerja secara sadar dan ikhlas untuk pencapaian tujuan bersama.

Hubungan antara pimpinan dan bawahan akan terjadi dengan baik, bila terdapat pendekatan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan secara baik, apabila masing-masing saling menyadari apa yang menjadi tanggung jawab serta apa yang mereka butuhkan dari masing-masing pihak dan sebaliknya, hubungan ini akan pincang atau tidak harmonis apabila salah satu pihak merasa tidak mendapatkan perhatian sesuai apa yang diharapkan

Seperti penulis ketahui dalam pengertian umum kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang berfungsi untuk memimpin, membimbing, mempengaruhi atau mengontrol pikiran, perasaan dan tingkah laku orang lain. Jadi seorang pimpinan perlu memiliki kemahiran dan kewibawaan untuk mempengaruhi orang-orang atau para pegawai dalam suatu organisasi yang dipimpinnya agar mau bekerja dengan baik dan disiplin untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan hasil peninjauan penulis secara langsung di kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten terdapat masalah yang berkaitan kinerja pegawai yaitu para pegawainya kurang menunjukkan kerja yang baik, para pegawai kantor kecamatan Klaten Tengah masih mempunyai sifat bermalas-malasan sehingga pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dengan baik, tepat pada waktunya menjadi tertunda-tunda. Di samping itu dari hasil penelitian penulis masih adanya berbagai kriteria rendahnya disiplin yang dihadapi pegawai kantor kecamatan Klaten Tengah, yaitu antara lain :

1. Dalam melaksanakan pekerjaan kurang tepat pada waktunya dikarenakan rendahnya para pegawai dalam mentaati ketentuan pekerjaan yang menjadi kewajibannya. Hal ini dapat diketahui pada waktu jam kerja mereka tidak melakukan pelaksanaan kerja sesuai dengan waktunya tetapi mereka gunakan untuk hal-hal yang tidak ada hubungannya dengan tugas pekerjaan yang kewajibannya, seperti mereka banyak duduk-duduk santai sambil bercakap-cakap dan bergurau.

2. Selain hal ini pegawai menunjukkan penurunan bahwa masih banyak pegawai

yaitu hampir setengahnya dari seluruh pegawai tersebut yang masih rendah dalam mentaati dan menggunakan waktu kerjanya sesuai dengan peraturan dan ketentuan jam kerja di kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten, yaitu :

- a. Senin – Kamis : pukul 07.15 – 13.00
- b. Jum'at : pukul 07.15 – 11.00
- c. Sabtu : pukul 07.15 – 12.30

Hal ini dapat diketahui dari : waktu masuk kerja seharusnya pukul 07.15, tetapi kenyataannya para pegawai baru datang antara pukul 07.30 sampai pukul 08.00 begitu pula bila pulang kerja seharusnya pukul 13.00 (untuk hari Senin sampai Kamis) tetapi kenyataannya mereka sudah pada pulang sebelum waktunya (pukul 13.00).²

Berdasarkan pengamatan penulis bahwa rendahnya kinerja pegawai kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten diduga disebabkan oleh :

1. Camat kecamatan Klaten Tengah masih kurang memiliki kemahiran dan kewibawaan untuk mempengaruhi para pegawai agar mau bekerja dengan baik atau disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Contohnya Camat kecamatan Klaten Tengah sudah sering menegur atau memperingatkan bawahan yang datang terlambat atau tidak tepat pada waktunya namun teguran itu tetap saja dilanggar.
2. Camat Kecamatan Klaten Tengah kurang memiliki ketegasan dalam menkoordinir bawahan agar setiap pegawai mematuhi peraturan yang

ada pada kantor kecamatan Klaten Tengah. Contohnya para pegawai yang sering ditegur menyangkut kinerja masih saja mengulangi tindakan tersebut, Camat Klaten Tengah pun tidak mengambil tindakan yang tegas terhadap pegawai yang tidak mentaati peraturan yang sudah ditentukan.

Dampak atau akibat yang ditimbulkan oleh adanya masalah-masalah tersebut diatas, apabila tidak dicari alternatif penanggulangannya, maka akan mempengaruhi kinerja pegawai, sehingga pada akhirnya akan mengarah kepada kegagalan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul : **"PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN KLATEN TENGAH KABUPATEN KLATEN"**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan kepada latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

"Bagaimana peran kepemimpinan Camat dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten ?".

C. Kerangka Teori

Menurut Sofyan Efendi, teori adalah merupakan unsur penelitian yang paling besar perannya bagi penelitian, karena dalam unsur inilah peneliti mencoba menerangkan fenomena alami yang menjadi pusat perhatiannya lebih

jauh lagi. F.N. Kerlinger mengemukakan bahwa teori adalah serangkaian konsep, definisi dan proporsi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antara konsep.³

Kerangka teori diharapkan akan memberi gambaran dalam menganalisa data tentang upaya Camat Klaten Tengah kabupaten Klaten dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kecamatan Klaten Tengah kabupaten Klaten.

1. Kecamatan

Bahwa pengertian kecamatan adalah : Wilayah kerja Camat, sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota. Kecamatan merupakan perangkat daerah kota yang dipimpin oleh kepala kecamatan yaitu disebut Camat. Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah.

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok ke arah tercapainya suatu tujuan tertentu.

Menurut J.K Hamphill pengertian kepemimpinan sebagai berikut :

Suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan suatu pola yang konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan bersama.⁴

³ Sofyan Efendi dan Masri Singarimbun, *Metode Penelitian Survey*, LP3ES, Jakarta, 1989, hal. 37.

⁴ J.K Hamphill, *Leadership: The Art of Getting Things Done*, McGraw-Hill, New York, 1956, hal. 10.

Sedangkan menurut George R. Terry kepemimpinan adalah : Aktifitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi.⁵

Berdasarkan suatu hasil penelitian ulang yang sempurna menunjukkan bahwa para pemimpin yang memperhitungkan dan membantu pengikut-pengikutnya mempunyai pengaruh yang positif terhadap sikap, kepuasan dan pelaksanaan kerja.⁶

Adapun konsep kepemimpinan yang diambil adalah kepemimpinan situasional yang didasarkan pada saling berhubungannya diantara hal-hal berikut ini :

1. Jumlah petunjuk dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan.
2. Jumlah dukungan sesioemosional diberikan oleh pimpinan.
3. Tingkat kesiapan atau kematangan para pengikut yang ditunjukkan dalam melaksanakan tugas khusus, fungsi, atau tujuan tertentu.⁷

Konsepsi ini telah dikembangkan untuk membantu orang menjalankan kepemimpinan dengan tanpa memperhatikan peranannya, yang lebih efektif di dalam interaksinya dengan orang-orang lain setiap harinya. Konsepsional melengkapi pimpinan dengan pemahaman dari hubungan antara gaya kepemimpinan yang efektif dan tingkat kematangan para pengikutnya. Dengan demikian, walaupun banyak terdapat variabel-variabel situasional

⁵ Alan C. Filley, Robert J. House dan Steven Kerr, *Managerial Process and Organizational Behavior*, 1976, P. 219 – 222.

⁶ Paul Hersey dan Kenneth Blanchard, *Management of Organizational Behavior Utilizing Human*

yang penting lainnya. Misalnya : organisasi, tugas-tugas pekerjaan, pengawasan, dan waktu kerja, akan tetapi penekanan dalam kepemimpinan situasional ini hanyalah pada perilaku pemimpin dan bawahannya saja. Perilaku pengikut atau bawahan ini amat penting untuk mengetahui kepemimpinan situasional. Karena bukan saja pengikut sebagai individu bisa menerima atau menolak pemimpinnya, akan tetapi sebagai pengikut secara kenyataannya dapat menentukan kekuatan pribadi apapun yang dimiliki pemimpin.

3. Fungsi Kepemimpinan

Menurut penelitian dari banyak ilmuwan dan pengalaman dari banyak praktisi menunjukkan bahwa efektifitas kepemimpinan seseorang pada akhirnya dinilai dengan menggunakan kemampuan mengambil keputusan sebagai kriteria utamanya.

Karena kemampuan mengambil keputusan merupakan kriteria utama dalam menilai efektifitas kepemimpinan seseorang, berarti ada kriteria lain yang dapat digunakan seorang pemimpin dalam menjalankan berbagai fungsi-fungsi kepemimpinan.

Fungsi-fungsi kepemimpinan antara lain adalah :

1. Pimpinan selaku penentu arah yang akan ditempuh dalam usaha pencapaian tujuan.

⁷ Paul Hersey dan Kenneth Blanchard, *Management of Organizational Behavior, Utilizing Human Resources, Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall, Inc. 4th ed. ed. 1982*, Hal. 150.

2. Wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan pihak-pihak di luar organisasi.
3. Pimpinan selaku komunikator yang efektif.
4. Mediator yang handal, khususnya dalam bidang hubungan ke dalam, terutama dalam menangani situasi konflik.
5. Pimpinan selaku integrator yang efektif, rasional, objektif dan netral.⁸

4. Camat

Pengertian Camat

Menurut Undang-undang No. 22 Tahun 1999 pasal 66 tentang Perangkat Daerah, dikemukakan bahwa kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten dan daerah kota yang dipimpin oleh kepala kecamatan. Camat diangkat oleh Bupati / Walikota atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten / Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat. Camat menerima pelimpahan sebagai kewenangan pemerintah dari Bupati / Walikota. Camat bertanggungjawab kepada Bupati / Walikota, dan pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Berdasarkan Undang-undang No. 22 Tahun 1999 pasal 66 dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian Camat adalah :

Camat adalah merupakan kepala kecamatan yang membawahi organisasi

5. Pengukuran Kinerja Aparatur Pemerintah

a. Kinerja

Batasan kinerja menurut Purwodarminto :

”Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang (karyawan atau pegawai) dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya”.

Yang berarti bahwa kinerja merupakan kegiatan perencanaan yang dilaksanakan oleh kelompok ataupun individu untuk mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan sesuai dengan perencanaan.

Sedangkan kinerja menurut Suryadi Prawiro Sentono (1999 : 2) :

”Kinerja atau performasi adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya untuk mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan etika dan moral”.¹⁰

Dalam rangka melaksanakan kegiatan sebagai upaya untuk pencapaian tujuan dan hasil secara optimal, baik dalam lingkungan organisasi maupun lembaga pemerintah seperti kecamatan dalam penelitian ini, bahwa aspek yang sangat penting yang harus selalu diperhatikan baik oleh karyawan ataupun oleh para pegawai pada

khususnya pegawai pemerintah adalah aspek kinerja, yang mana dalam kinerja tersebut adalah merupakan tolak ukur tercapai atau tidaknya suatu perencanaan atau yang menjadi rencana kerja dalam suatu lembaga pemerintah maupun dalam organisasi pada umumnya.

Ada enam kriteria yang dapat dinilai :

- 1) *Quality* / Kualitas, menyangkut kesesuaian antara hasil dengan keinginan.
- 2) *Quantity* / Kuantitas, jumlah yang dihasilkan baik dinilai dengan uang, jumlah unit ataupun aktifitas.
- 3) *Timelines* / Ketepatan waktu dalam bekerja.
- 4) *Cost Effectiveness* / Efektifitas biaya menyangkut penggunaan sumber daya organisasi secara optimal.
- 5) *Need for Supervision* / Kebutuhan pengawasan, menyangkut perlunya bantuan atau intervensi pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 6) *Interpersonal Impact* / Dampak interpersonal, menyangkut peningkatan harga diri, hubungan baik dan kerjasama antar teman sejawat maupun atasan bawahan.¹¹

Seiring dengan kemajuan kondisi global, lembaga dituntut untuk meningkatkan kemampuan SDM-nya, baik keikutsertaan dalam pelatihan atau pengiriman ke jenjang tertentu yang lebih tinggi. Semakin tinggi

¹⁰ Suryadi Prawiro Sentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta : LP3ES, 1999.

¹¹ H J Bernadin and J.S Kane, "Performance Appraisal : A Contingency Approach : to System Development and Evaluation", 2d ed. Boston, MA : DWS Kent, 1992. dalam Bernardin and Buncal

pendidikan SDM sebuah lembaga maka akan semakin tinggi pula tingkat kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh lembaga tersebut

Kinerja suatu organisasi dapat dilihat dari beberapa aspek sebagai berikut :

1. Responsibilitas

Aspek ini diartikan sebagai suatu kondisi administrasi dan kebijakan serta program-program yang baik yang dimiliki oleh para karyawan atau pegawai kecamatan. Kondisi administrasi, kebijakan dan program yang baik disini dimaksudkan dalam arti yang luas sebagai kemantapan sistem pekerjaan dan keahlian yang dimiliki para karyawan atau pegawai. Kondisi administrasi, kebijakan dan program disini maksudnya adalah sebagai aturan-aturan yang harus ditaati oleh aparatnya dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai konsekuensi tanggung jawab yang dimiliki aparatnya.

2. Responsivitas

Aspek ini diartikan sebagai daya tanggap para karyawan terhadap kebutuhan dan keinginan dalam rangka pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat. Daya tanggap disini dimaksudkan sebagai respon terhadap kebutuhan masyarakat dan penerapan peraturan yang benar. Untuk mengukur responsivitas adalah dengan semakin tinggi daya tanggap karyawan atau pegawai terhadap kebutuhan dan keinginan masyarakat maka akan semakin baik pula kemampuan

aparatur dalam melayani masyarakat baik yang sifatnya material maupun immaterial.

3. Profesionalisme

Aspek ini menunjuk pada sifat suatu pekerjaan yang membutuhkan kompetensi atau keahlian teknis. Profesionalisme menjadi suatu kebutuhan yang tidak dapat dihindari oleh para aparatur kecamatan untuk menunjang kemantapan fungsi aparatur kecamatan sebagai komponen yang menjalankan fungsi tersebut. Profesionalisme juga dapat diukur dengan tingkat pendidikan yang diperoleh dari karyawan atau pegawainya, semakin tinggi tingkat pendidikannya maka semakin tinggi pula tingkat keprofesionalannya, karena tingkat pendidikan sangat berpengaruh terhadap tingkat pengetahuan yang dimilikinya, profesionalisme akan selalu ditunjang oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga dalam hal ini dibutuhkan suatu keahlian dan kemampuan untuk mengoperasionalkan sistem tersebut.

4. Akuntabilitas

Aspek ini dapat diartikan sebagai suatu pertanggungjawaban dari para aparaturnya tentang apa yang telah dilakukannya terhadap pihak yang berkepentingan. Konsep ini mengarah kepada pengertian bahwa segala tindakan organisasi akan dinilai dan dievaluasi oleh kalangan yang terkait atau memiliki kepentingan dengan kecamatan khususnya. Salah satu cara untuk mengukur akuntabilitas tersebut

adalah dengan melaksanakan rapat koordinasi serta evaluasi dari setiap kegiatan yang sedang atau telah dilakukan oleh organisasi karena hal tersebut akan menjadi bahan koreksi bagi organisasi dalam melakukan pembenahan-pembenahan dalam meningkatkan kualitasnya.¹²

Untuk mencapai kinerja yang baik sudah seharusnya para aparatur pemerintah memberikan tanggapan atau respon yang sebaik-baiknya kepada masyarakat terhadap permasalahan yang dihadapinya sehingga masyarakat merasa diperhatikan oleh pemimpin atau atasannya.

b. Aparatur Pemerintah

Aparatur pemerintah terdiri dari dua kata yaitu : "aparatur" dan "pemerintah". Adapun kata aparatur berasal dari kata aparat yang berarti karyawan, pegawai. Sedangkan istilah pemerintah menunjuk pada badan, organ, alat perlengkapan, yang menjalankan fungsi itu, mengenai istilah pemerintah dalam hal ini dapat diartikan dalam arti luas dan sempit.

- Pemerintah dalam arti luas yaitu menunjuk pada pengaturan negara, alat-alat perlengkapan negara seluruhnya, sehingga makna aparatur adalah seluruh aparat sebagai kesatuan yang melaksanakan seluruh tugas atau kekuasaan negara atau pemerintahan dalam arti yang luas.

¹² Mosher, Frederick C, *Democracy And The Public Service*, New York, Oxford University Press, 1968

- Sedangkan pemerintah dalam arti sempit yaitu menunjuk kepada aparat, organ atau alat perlengkapan negara yang melaksanakan tugas pemerintah dalam arti sempit.¹³

Sehingga dapat dikatakan bahwa aparatur pemerintah di sini adalah aparatur negara atau pegawai sipil. Dalam perencanaan skripsi ini penulis membatasi pada pengertian aparatur pemerintah atau pegawai sipil dalam wilayah kecamatan dan bukan pengertian aparatur pemerintah secara menyeluruh atau dalam arti luas.

Aparatur negara adalah keseluruhan lembaga dan pejabat negara serta pemerintahan negara yang meliputi aparatur kenegaraan dan pemerintahan, sebagai abdi negara dan masyarakat, bertugas dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan negara dan pembangunan serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan nilai-nilai dan cita-cita perjuangan bangsa dan negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.¹⁴

Pembangunan aparatur pemerintah diarahkan pada peningkatan kualitas, efisiensi dan efektivitas seluruh tatanan administrasi, pemerintahan, termasuk peningkatan kemampuan dan disiplin, pengabdian, keteladanan dan kesejahteraan aparatnya, sehingga secara keseluruhan makin mampu melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya, khususnya dalam melayani, mengayomi, serta menumbuhkan prakarsa dan peran aktif masyarakat

¹³ Mariun, *Azas-Azas Ilmu Pemerintahan*, Badan Penelitian dan Pengembangan, Fisipol UGM, Yogyakarta, 1979, Hal. 5 – 6.

¹⁴ *Dasar-Dasar GBHN Tentang Aparatur Negara*, RR 7, Dugot, Hal. 108

dalam pembangunan, serta tanggap terhadap kepentingan dan aspirasi masyarakat, pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur baik kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaiannya perlu terus dilanjutkan dan ditingkatkan.

c. Kinerja Aparatur Pemerintah

Dalam rangka meningkatkan hasil kerja aparat pemerintah khususnya kecamatan maka sangat diperlukan suatu pembangunan terhadap aparturnya yang meliputi lembaga, tata kerja dan aparat pemerintah diarahkan pada penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang makin efisien, efektif dan tanggap terhadap aspirasi rakyat serta meningkatnya keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan seluruh aparatur pemerintah daerah. Pendayagunaan aparatur pemerintah daerah ditujukan kepada peningkatan kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah, peningkatan kualitas sistem administrasi, penyempurnaan ketatalaksanaan, serta peningkatan kualitas dan kesejahteraan aparatnya.

Koordinasi, kerjasama, dan kemampuan aparatur pemerintah yang bertugas di wilayah kabupaten makin dimantapkan untuk lebih meningkatkan keserasian, kelancaran, efisien dan efektivitas serta peningkatan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan di wilayah kecamatan.

Sehingga dapat dikatakan bahwa kinerja aparatur pemerintah yaitu suatu pencapaian hasil dari suatu pekerjaan yang dilakukan oleh

kesejahteraan masyarakat. Peningkatan upaya pembangunan daerah baru senantiasa didasarkan pada otonomi yang nyata, dinamis, serasi dan bertanggungjawab dalam rangka lebih meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan mendorong pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya.

Suatu pembangunan adalah dari, oleh dan untuk rakyat yang dilaksanakan di semua aspek social politik, ekonomi, budaya, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, keagamaan, kesehatan, serta aspek-aspek lain menyangkut kehidupan masyarakat khususnya.

6. Peranan Camat

Peranan Camat adalah segala kegiatan yang dilakukan oleh seorang Camat untuk menjalankan tugas dan fungsinya dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, khususnya di bidang administrasi pemerintahan kelurahan.

Menurut Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 pasal 18 menyatakan bahwa Camat sebagai kepala wilayah mempunyai tugas, wewenang dan kewajiban, yaitu :

- a. Membina ketentraman dan ketertiban di wilayahnya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan di bidang pembinaan kesatuan bangsa.

¹⁵ Josef Riwo Kaho, *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*, (Identifikasi Beberapa Faktor Yang Mempengaruhi Penyelenggaraan) CV. Rajawali, Jakarta, 1988, Hal. 61

- c. Menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan-kegiatan instansi vertikal dengan dinas-dinas daerah, baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang berdaya guna dan berhasil guna yang sebesar-besarnya.
- d. Membimbing dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- e. Mengusahakan secara terus menerus agar segala peraturan perundang-undangan, peraturan daerah dijalankan oleh instansi-instansi pemerintah dan pemerintahan daerah serta pejabat-pejabat yang ditugaskan untuk itu, dan mengambil segala tindakan-tindakan yang dianggap perlu untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pemerintahan.
- f. Melaksanakan segala tugas pemerintahan yang dengan atau perundang-undangan yang diberikan kepadanya.
- g. Melaksanakan tugas pemerintahan yang tidak termasuk dalam tugas instansi lain.¹⁶

Menurut UU No. 22 Tahun 1999 pasal 4 menyatakan bahwa Camat sebagai kepala wilayah mempunyai fungsi, tugas dan wewenang, yaitu :

- a. Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada tingkat kecamatan berdasarkan wewenang yang diberikan oleh walikota.
- b. Fasilitasi pelaksanaan kewenangan teknis tertentu pada tingkat kecamatan.
- c. Penyelenggaraan pembinaan kelurahan ketentraman dan ketertiban

- e. Penyelenggaraan pelayanan umum.
- f. Penyelenggaraan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.¹⁷

7. Tipe Atau Gaya Kepemimpinan

Menurut Hadari Nawawi dalam bukunya *Kepemimpinan Menurut Islam*¹⁸ gaya atau tipe kepemimpinan secara garis besar dibagi menjadi tiga yaitu :

1. Gaya Mengutamakan Pelaksanaan Tugas

Kepemimpinan dengan gaya ini didasari oleh asumsi bahwa tugas pemimpin adalah mendorong agar setiap anggota melaksanakan tugas masing-masing secara maksimal. Gaya ini berpola mementingkan pelaksanaan tugas melebihi berbagai kegiatan lainnya dalam kehidupan berorganisasi. Pemimpin menaruh perhatian yang besar dan keinginan yang kuat terhadap pelaksanaan tugas oleh setiap anggota. Pemimpin tidak menaruh perhatian pada cara melaksanakannya, baik sendiri maupun dengan kerjasama di dalam suatu hubungan manusiawi yang efektif atau tidak. Di samping itu pemimpin juga kurang menaruh perhatian pada hasil yang akan dicapai, khususnya dalam hubungannya dengan tujuan organisasi.

2. Gaya Mengutamakan Kerjasama

Kepemimpinan dengan gaya ini berpola mementingkan kerjasama, yang berarti juga mengutamakan hubungan manusiawi antara anggota organisasi. Pemimpin menaruh perhatian yang besar dan

keinginan yang kuat dalam menciptakan hubungan kerjasama antar sesama pimpinan unit, pimpinan dengan anggota dan antar sesama organisasi. Untuk itu hubungan manusiawi yang efektif ditempatkan sebagai faktor yang sangat menentukan. Perhatian yang besar terhadap kerjasama yang akrab, mengakibatkan melemahnya perhatian terhadap pelaksanaan tugas dan hasil yang hendak dicapai.

3. Gaya Mengutamakan Hasil

Kepemimpinan dengan gaya ini berpola mementingkan hasil yang dapat dan harus dicapai setiap anggota organisasi dalam melaksanakan kerja atau kegiatan tertentu. Pemimpin menaruh perhatian yang besar dan keinginan yang kuat untuk mencapai hasil yang maksimal. Hasil tersebut menggambarkan tingkat produktifitas seseorang, tanpa mempersoalkan cara mencapainya. Produk seorang merupakan satu-satunya ukuran prestasinya, meskipun bukan merupakan hasil melaksanakan tugas yang dilakukan sendiri. Perhatian pemimpin yang cenderung pada produk, mengurangi perhatiannya pada kerjasama dan pelaksanaan tugas anggota organisasi. Siapa yang melaksanakan dan bagaimana pelaksanaan tugas tidak dipersoalkan karena yang penting bagi pemimpin adalah hasilnya dan bukan prosesnya.

Sedangkan dalam pengertian lain terdapat banyak tipe kepemimpinan yang masing-masing mempunyai konsekuensi yang berbeda-beda, akan tetapi ada tipe kepemimpinan yang paling populer

yang sering dipakai oleh para ahli dalam menilai kepemimpinan seseorang, diantaranya menurut Djati Julitriarsa dan John Suprihanto. Dalam bukunya Manajemen Umum Sebuah Pengantar¹⁹ membagi tipe kepemimpinan dalam empat kategori yaitu :

1. Kepemimpinan Otoriter (*Authoritarian Leadership*)

Seorang pemimpin yang mempunyai tipe otoriter ini selalu menganggap bahwa kekuasaan yang sah adalah miliknya sehingga ia menganggap bahwa hak untuk memerintah atau menindak orang lain di tangannya. Dalam melaksanakan pekerjaannya seorang pemimpin yang otoriter menganggap bahwa tidak perlu mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan orang-orang lain, melainkan langsung saja memerintahkan apa yang dikehendakinya. Jadi tidak ada kesempatan yang diberikan kepada bawahannya untuk diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan.

2. Kepemimpinan Demokratis (*Democratic Leadership*)

Pada tipe kepemimpinan ini ditandai dengan adanya partisipasi dalam penentuan tujuan serta pemanduan berbagai pendapat atau pikiran untuk menentukan cara-cara terbaik dalam pelaksanaan pekerjaan.

Kepemimpinan yang demokratis mendorong timbulnya inisiatif bawahan, disamping itu juga bersifat terbuka, yakni mengakui dan membenarkan adanya pengawasan, sehingga tipe kepemimpinan

¹⁹ Djati Julitriarsa dan John Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, PREE, Yogyakarta

demokratis hanya akan terdapat dalam organisasi yang menerapkan sistem "*open management*" atau "*democratic management*", yang memiliki sifat-sifat diantaranya adalah :

- a. Ikut sertanya bawahan dalam pengurusan (*social participation*).
- b. Adanya pertanggungjawaban dari pimpinan terhadap bawahannya (*social responsibility*).
- c. Adanya dukungan terhadap pimpinan (*social suport*).
- d. Adanya pengawasan yang dilakukan oleh bawahannya terhadap pimpinannya (*social control*).

3. Kepemimpinan Kebapakan (*Paternalistic Leadership*)

Sesuai dengan sebutannya, maka dalam tipe kepemimpinan ini terdapat pengaruh kebpakan antara seorang pemimpin dengan kelompok yang dipimpinnya. Seorang pemimpin yang memiliki tipe ini akan selalu berusaha melindungi dan meningkatkan kesejahteraan bawahannya. Namun tipe ini hanya tepat diterapkan dalam organisasi tertentu dengan kondisi tertentu pula, sebab dalam tipe atau gaya kepemimpinan ini terdapat kelemahan, yakni akan menghambat kepercayaan pada diri sendiri pemimpin tersebut serta anggota-anggota kelompok atau bawahan yang dipimpinnya.

4. Kepemimpinan Situasional (*Situational Leadership*)

Tipe ini menitikberatkan bahwa faktor yang paling utama untuk menentukan gaya kepemimpinan adalah situasinya, sehingga

setiap pihak baik pemimpin maupun yang dipimpinnya (*bawahan*), selalu mengikuti situasi yang ada pada waktu itu.

D. Definisi Konsepsional

Untuk menghindari dari kekeliruan dan pemahaman dari konsep-konsep yang terdapat dalam penelitian ini maka dijelaskan definisi konsepsional sebagai berikut:

1. Peran

Adalah langkah-langkah (rencana yang cermat) mengenai kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan untuk mencapai kemakmuran dan kesejahteraan.

2. Kepemimpinan

Proses untuk mempengaruhi, mengarahkan dan membimbing orang lain dan bekerja sama untuk mencapai tujuan.

3. Camat

Merupakan kepala kecamatan yang membawahi organisasi pemerintahan di tingkat kecamatan

4. Peningkatan

Daya dorong dari dalam maupun dari luar dari individu atau kelompok yang bersangkutan sehingga individu atau kelompok tersebut mau melakukan pekerjaannya dengan sukarela demi

tercapainya tujuan organisasi

5. Kinerja

Merupakan kegiatan perencanaan yang di hasilkan oleh kelompok atau individu untuk mencapai tujuan atau hasil yang di harapkan sesuai dengan perencanaan

6. Pegawai

Orang yang bekerja dalam suatu organisasi baik formal maupun informal yang menerima pekerjaan dari pimpinan atau majikan dan menerima balas jasa kompensasi dari apa yang telah di kerjakan serta akan mengalami saat-saat penerimaan pemutusan hubungan kerja

E. Definisi Operasional

Definisi ini dimaksudkan untuk memperjelas konsep-konsep yang berkaitan dengan judul penelitian antara lain :

1) Peran Camat dalam meningkatkan kinerja aparatur pemerintah kecamatan diukur dengan :

- Intensitas Camat dalam melakukan koordinasi atau rapat kerja dengan pegawai.
- Intensitas Camat dalam memberikan motivasi kerja sebagai perangsang semangat kerja pegawai.
- Kemampuan Camat dalam memberikan suritauladan kepada aparatur pemerintah kecamatan.
- Sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran indisipliner.

- Pengadaan sarana dan prasarana yang memadai.

2) Indikator Kinerja Aparatur Pemerintah

a. Aspek Responsibilitas

Diukur dengan indikator :

- Tanggungjawab aparat kecamatan terhadap disiplin kerja.
- Kemampuan aparat dalam merealisasikan program kerja pemerintah.

b. Aspek Responsivitas

Diukur dengan indikator :

- Daya tanggap aparat kecamatan dalam merespon saran dan kritik dari masyarakat.
- Kemampuan aparat dalam membina dan menyelenggarakan pelayanan terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat.

c. Aspek Profesionalisme

Diukur dengan indikator :

- Keahlian yang dimiliki aparat dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja pemerintah kecamatan.
- Tingkat pengetahuan atau pengalaman aparat dalam menangani persoalan-persoalan sosial kemasyarakatan.

d. Aspek Akuntabilitas

Dapat diukur dengan indikator :

- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program pembangunan yang ada di wilayah kecamatan Klaten Tengah

- Pemantauan pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan Klaten Tengah.
- Evaluasi kegiatan pemerintah kecamatan dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan Klaten Tengah.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Dalam skripsi ini penyusun menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati. Oleh karena itu penelitian ini hanya untuk memfokuskan pada penggambaran dan pemecahan masalah yang dianalisa secara kualitatif.

Adapun ciri-ciri dari metode deskriptif menurut Winarno Surachmad sebagai berikut :

1. Memusatkan diri pada pemecahan masalah-masalah yang ada pada masa sekarang yaitu pada masalah aktual.
2. Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan dan kemudian dianalisa.²⁰

2. Teknik Pengumpulan data

Metode teknik penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data

a. Observasi (pengamatan)

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat dengan sistematis dari obyek penelitian sehingga dapat diperoleh data-data yang diperlukan.²¹

Dengan teknik observasi peneliti dapat mengamati cara kerja Camat terhadap peningkatan kinerja aparaturnya, serta mencatat kejadian sebagaimana terjadi pada keadaan yang sebenarnya di lokasi penelitian.

b. Interview (wawancara)

Yaitu teknik pengambilan data dengan cara mewawancarai secara langsung dan lisan kepada responden. Secara langsung pewawancara mengajukan pertanyaan kepada responden yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti. Dengan cara ini peneliti berusaha untuk memperoleh data yang dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan akan kebenarannya.

Untuk itu responden yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah :

1. Camat wilayah kecamatan Klaten Tengah
2. Sekretaris kecamatan Klaten Tengah
3. Seluruh karyawan kecamatan Klaten Tengah

Dengan demikian diharapkan agar responden yang akan diwawancarai tersebut diatas dapat memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang dihadapi. Maka pada taraf tertentu berdasarkan kajian yang

akurat akan memperoleh hasil analisis yang sinkron dengan keadaan yang dihadapi.

c. Kuesioner

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara memberikan pertanyaan kepada responden secara langsung dengan menggunakan daftar pertanyaan dimana dalam setiap pertanyaan disediakan jawaban yang dianggap sesuai dan benar menurut responden.

Suatu kuesioner disebut kuesioner langsung jika pertanyaan dimaksudkan untuk mengetahui pendapat, keyakinan atau keadaan diri responden yang bersangkutan. Sebaliknya jika daftar pertanyaan dimaksudkan untuk mengetahui tentang keadaan orang lain di luar diri responden disebut kuesioner tidak langsung.²²

Dalam hubungannya dengan jawaban responden terhadap kuesioner yang diajukan, maka kuesioner dibedakan menjadi dua, yaitu :

a. Kuesioner Terbuka

Yaitu daftar pertanyaan dimana jawaban dan cara pengungkapannya bermacam-macam, sehingga responden dapat memberikan jawaban secara bebas.

b. Kuesioner Berstruktur

Yaitu daftar pertanyaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga responden dibatasi dalam memberikan jawaban pada beberapa alternatif.

Dalam penelitian ini penyusun menggunakan teknik kuesioner berstruktur.

3. Teknik Dokumentasi

Data dokumentasi biasanya digunakan dalam ilmu sejarah, akan tetapi dokumentasi dipakai sebagai sumber data yang dipakai bagi setiap penelitian. Sehubungan dengan itu Sartono Kartodirojo mengemukakan bahwasannya data yang terdapat dalam dokumentasi, tidaklah secara khusus tersedia bagi penelitian sejarah saja, tetapi secara leluasa dapat digunakan dalam ilmu-ilmu sosial pada umumnya, akan tetapi bila masyarakat sebagai gejala mempunyai dimensi temporal.²³

Teknik dokumentasi juga digunakan untuk mendapatkan data sekunder yaitu dengan mengumpulkan data yang diperoleh dari catatan-catatan, buku, arsip-arsip dan dokumen-dokumen maupun gambar monografi yang ada di lokasi penelitian. Data sekunder ini diharapkan sebagai bahan pelengkap dalam menganalisa permasalahan dalam penelitian ini.

4. Data dan Sumber Data

a. Data Primer

Yaitu data autentik atau data langsung dari tangan pertama yang menyangkut pendapat dari responden tentang variabel penelitian, yang bisa diperoleh dari jawaban hasil interview atau observasi.

b. **Data Sekunder**

Yaitu data yang dikutip dari sumber lain, sehingga tidak bersifat autentik karena sudah diperoleh dari tangan kedua, ketiga dan seterusnya.

Melihat dari uraian ini, maka yang akan dijadikan data sekunder dari penelitian ini adalah arsip-arsip, buku, atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan variabel penelitian.

5. **Teknik analisis data**

Merupakan analisa kualitatif yaitu ada dinyatakan responden secara lisan atau tulisan dan juga perilaku yang nyata dan dituangkan sebagai suatu yang utuh dan analisa deskriptif yaitu segala data-data hasil penelitian dijabarkan sehingga menjadi suatu gambaran permasalahan yang ada.²⁴

G. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. **Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui lebih jelas tentang pelaksanaan kepemimpinan yang dijalankan oleh Camat Klaten Tengah.
- b. Memperoleh data dan informasi tentang kepemimpinan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Klaten Tengah.
- c. Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis, terutama di bidang kepemimpinan.

2. Manfaat Penelitian

- a. Penelitian ini merupakan pengalaman yang berguna untuk memperluas cakrawala berfikir, menumbuhkan sikap kritis terhadap masalah yang dihadapi dan mendapatkan pengetahuan atau pengalaman baru bagi penulis dalam bidang pemerintahan, khususnya kepemimpinan.
- b. Hasil penelitian ini sebagai bahan masukan bagi pimpinan dan para pegawai pada kantor Kecamatan Klaten Tengah.
- c. Hasil dari penelitian ini dapat dipergunakan oleh pihak lain sebagai bahan perbandingan.