

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Berdasarkan UU Nomor 32 Tahun 2004 dan PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan pasal 14 ayat 1, maka camat dan organisasi kecamatan berfungsi sebagai pelaksana teknis dalam suatu wilayah kerja. Berikutnya peran dan fungsi camat pada masa sekarang menuntut pemerintah kabupaten / kota melakukan pemberdayaan terhadap camat yang di wilayahnya.

Dengan terbentuknya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah maka camat dalam melaksanakan tugas guna efektivitas otonomi daerah sehingga dapat diatur melalui perundang-undangan tentang pemerintah Daerah yang menjelaskan bahwa otonomi diletakkan pada daerah kabupaten dan kota. Dengan tegas menjelaskan bahwa, kecamatan merupakan wilayah kinerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah.

Peranan seorang camat selaku pimpinan organisasi pemerintah terhadap suatu keberhasilan pelaksanaan tugas setiap bawahannya sangat penting. Figur kepala pimpinan dengan kepemimpinannya berupaya untuk menarik bawahannya untuk bisa bekerjasama dengan baik dan mengembangkan setiap bawahannya agar bisa bekerja sesuai sumber daya manusianya, selain meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya, juga sangat penting seorang pemimpin dalam memimpin, menggerakkan, mengajak, mengarahkan dan mengawasi bawahannya menerapkan gaya kepemimpinan sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan,

bisa saja pada saat tertentu seorang pemimpin dibutuhkan otoriter, pada saat lainnya dibutuhkan menggunakan gaya partisipatif.

Dalam hubungan kepemimpinan terdapat hubungan antara manusia, yaitu hubungan mempengaruhi (dari pemimpin) dan hubungan kepatuhan-ketaatan para pengikut (bawahan) karena dipengaruhi oleh kewibawaan pemimpin. Selanjutnya para pengikut (bawahan) terkena pengaruh kekuatan dari pemimpinnya dan bangkitlah secara spontan rasa ketaatan pada pemimpin.

Berdasarkan peraturan tersebut agar pemerintah dan pembangunan nasional dapat berjalan dengan baik dibutuhkan Aparatur Sipil Negara sebagai pelaksana kebijakan untuk menjalankan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan profesional, kompeten, serta memiliki integritas sehingga akan terciptanya kinerja yang baik.

Maka dari itu kinerja Pegawai Negeri Sipil menjadi sangat penting dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan, selain itu juga kinerja pegawai yang baik akan bermuara pada lahirnya Pegawai Negeri sipil yang memiliki tanggung jawab didalam menyelesaikan tugas-tugas rutin sesuai fungsinya masing-masing, namun pada kenyataannya tidak semua pegawai memiliki kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kinerja menurut (Moehariono, 2012:96) adalah hasil dari kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kuantitatif atau kualitatif, sesuai dengan wewenang dan tugas tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Namun pada kenyataannya dilapangan menunjukkan masih kurangnya disiplin kerja para pegawai didalam ruang lingkup organisasi pemerintahan. Dimana, masih ada beberapa pegawai yang tidak datang sesuai dengan jam kantor yang sudah ditentukan, dan masih ada juga beberapa pegawai yang duduk-duduk atau nongkrong dikantin pada saat jam kantor berlangsung. Implikasi yang ditimbulkan dari kurangnya disiplin kerja tersebut menyebabkan tidak maksimalnya kinerja pegawai didalam penyelesaian tugas. Hal ini mengharuskan peran seorang camat dalam memperbaiki disiplin kerja pegawai dengan cara selalu memberikan pembinaan kepada pegawai. Baik itu antar sub bagian atau antar pegawai agar dapat meningkatkan kinerja pegawai yang profesional. Camat selaku pemimpin seharusnya rutin melakukan pembinaan kepada pegawai untuk mendorong kinerja pegawai menjadi lebih profesional.

Kecamatan Onan Runggu merupakan salah satu instansi pemerintah di Kabupaten Samosir yang berkewajiban melayani masyarakat. Dalam hal ini terdapat fenomena dikantor Kecamatan Onan Runggu yaitu masih kurangnya disiplin kerja pegawai sehingga berdampak kepada tidak maksimalnya pelayanan yang ada dikantor Kecamatan Onan Runggu.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik melakukan mengenai **"PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI YANG PROFESIONAL (STUDI KASUS KECAMATAN ONAN RUNGGU KABUPATEN SAMOSIR)".**

### **Rumusan Masalah**

Perumusan masalah dalam suatu penelitian merupakan suatu hal yang sangat penting karena memberikan kemudahan bagi peneliti dalam membatasi permasalahan yang ditelitinya, sehingga dapat mencapai tujuan dan sasaran yang jelas serta memperoleh jawaban sesuai dengan yang diinginkan. Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah yang di teliti adalah:

1. Bagaimana Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai yang Profesional?

### **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk mengetahui bagaimana peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang professional di kantor camat Onan Runggu.

### **Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis adalah untuk memperkaya dan menambah pengetahuan penulis tentang peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang professional, sehingga dengan penelitian ini penulis sedapat mungkin berguna dan sebagai tambahan wacana dan sebagai salah satu masukan bagi yang berminat untuk meneliti lebih jauh tentang peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang professional.

2. Secara praktis adalah sebagai sumber informasi atau bahan masukan bagi pihak-pihak yang terkait secara langsung guna penetapan konsep selanjutnya, khususnya dalam peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yang profesional. Bagi peneliti dapat menambah ilmu pengetahuan sebagai hasil pengamatan langsung serta dapat memahami penerapan disiplin ilmu yang diperoleh selama studi di perguruan tinggi.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **Pengertian Peranan**

Peranan adalah suatu yang jadi bagian satu memegang pemimpin yang terutama dalam terjadinya hal atau peristiwa. Kamus bahasa Indonesia (2001) menegaskan bahwa peran adalah bagian dan tugas utama yang harus dilaksanakan, jadi peran adalah suatu perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan, meskipun tidak selamanya sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Gibson dan Invanchevish dan Donnelly, peran adalah seseorang yang harus berhubungan dengan dua sistem yang berbeda, biasanya organisasi dan beberapa bagian dengan lingkungan.

Peran atau biasa juga di sebut peranan (*role*). Peran berarti:

- a. Aspek dinamis dan kedudukan
- b. Perangkat hak-hak dan kewajiban
- c. Perilaku actual dari pemegang kedudukan
- d. Bagian aktivitas yang di perankan oleh seseorang

Suatu peran mencakup paling sedikit tiga hal, yaitu:

- a. Peranan adalah meliputi norma-norma yang di hubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peran dalam arti ini merupakan

rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.

- b. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial (Widodo : 2006)

## **2.2 Pengertian Kepemimpinan**

Kepemimpinan adalah aktifitas untuk mempengaruhi perilaku orang lain agar mereka mau diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan menggerakkan atau memotivasi sejumlah orang agar secara serentak melakukan kegiatan yang sama dan terarah pada pencapaian tujuannya. Dari pengertian diatas, maka pemimpin pada hakikatnya merupakan seorang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan orang lain sekaligus mampu mempengaruhi orang tersebut untuk melakukan sesuatu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Kartono (2005:44) Kepemimpinan dapat dilihat sebagai suatu instrument dalam suatu organisasi yang memiliki kekuatan dan kekuasaan tertentu untuk melancarkan kegiatan organisasi dalam mengejar tujuan bersama. Selanjutnya, menurut Kartono kepemimpinan juga dapat dilihat sebagai produk suatu keadaan, yang ditentukan oleh tiga faktor, yaitu :

- a. Pribadi kepemimpinan dengan cara hidup dan filsafat hidupnya
- b. Struktur kelompok dengan ciri khasnya
- c. Problema dan kejadian-kejadian yang berlangsung pada saat itu

Kemudian dikemukakan oleh Davis bahwa tanggung jawab seorang pemimpin adalah untuk mendorong kelompok kepemimpinan kearah pencapaian tujuan-tujuan yang bermanfaat. Anggota-anggota kelompok perlu merasakan bahwa mereka memiliki sesuatu yang bermanfaat dan harus dilakukan dengan sumber-sumber daya serta kepemimpinan yang ada.

### **Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan pemerintahan Indonesia menurut S. Pamudji, secara garis besar adalah sebagai berikut:

a. Gaya motivasi

Yaitu pemimpin dalam menggerakkan orang-orang dengan mempergunakan motivasi baik yang berupa imbalan ekonomis, dengan memberikan hadiah-hadiah (penghargaan), jadi bersifat positif, maupun yang berupa ancaman (hukuman). Dalam hubungan ini kepemimpinan pemerintahan di Indonesia sedapat-dapatnya menekankan pada pemberian motivasi yang bersifat positif.

b. Gaya Pengawasan

Yaitu kepemimpinan yang dilandaskan kepada perhatian seorang pemimpin terhadap perilaku kelompok. Dengan adanya kepemimpinan tersebut maka gaya kepemimpinan yang paling ideal dalam menggerakkan dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai adalah gaya motivasi dan gaya pengawasan, dimana gaya motivasi pemimpin berupaya mengajak para pegawainya untuk turut serta secara bersama-sama menjalankan organisasi agar tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan.

Sementara gaya pengawasan, pemimpin berusaha memperhatikan bawahannya sebagai manusia yang bermartabat, disisi lain pemimpin selalu memperhatikan proses produksi serta metode-metode dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan yang efektif, sebagaimana disebutkan di atas, adalah gaya kepemimpinan motivasi dan gaya kepemimpinan pengawasan yang mendorong dan mengajak pegawai serta selalu memperhatikan bawahan dalam meningkatkan produktivitas pegawai.

### **Tipe Kepemimpinan**

Tipe kepemimpinan itu dapat dipelajari dengan menganalisa berbagai kemungkinan dari pendekatan yang dilakukan oleh para pemimpin. Mempelajari tipe kepemimpinan berarti mengetahui dan menyelidiki kemampuan diri sendiri kemudian menyusun kekuatan-kekuatan dalam rangka melakukan sesuatu kegiatan.

Tipe kepemimpinan dalam literature terdapat beberapa macam teori dan masing-masing literature saling melengkapi. Diantara literature yang membahas tipe kepemimpinan yang dapat digunakan oleh seorang pemimpin dalam kepemimpinannya adalah sebagai berikut :

Menurut Sondang P. Siagian, ada lima tipe kepemimpinan yang diakui keberadaannya yaitu:

1. Tipe Kepemimpinan Otokratis

Tipe kepemimpinan yang mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan yang mutlak harus dipatuhi. Pemimpin semacam ini ingin berkuasa penuh

dalam berbagai situasi dan dalam menjalankan roda pemerintahannya tanpa konsultasi dengan bawahannya. Kepemimpinan otokratis itu berdasarkan kekuasaan dan paksaan yang mutlak dan biasanya yang dikembangkan dalam kegiatannya hanya melaksanakan perintah atasan, sementara bawahan tidak diberi kesempatan untuk berinisiatif dan mengeluarkan pendapat-pendapat. Dalam kepemimpinan otokratis seorang pemimpin sangat egois, menentukan kebijakan, dan mengambil keputusan menurut kehendaknya sendiri, dan juga dapat disebut pemimpin dictator. Tipe kepemimpinan semacam ini memiliki keuntungan yaitu kedisiplinan sangat tinggi dan dapat mengontrol pekerjaan bawahannya dengan mudah. Adapun kekurangannya yaitu bawahan tidak memiliki kreatifitas, dikarenakan tidak memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dan pengambilan keputusan untuk perkembangan organisasi.

## 2. Kepemimpinan Paternalistik

Menurut Kartini Kartono, tipe kepemimpinan paternalistik yaitu tipe kepemimpinan yang kebabakan dengan sifat-sifat antara lain:

- a. Dia menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan.
- b. Dia bersikap terlalu melindungi (*overly protective*).
- c. Jarang dia memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengambil keputusan sendiri.
- d. Dia hampir-hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk berinisiatif.

- e. Dia tidak pernah memberikan atau hampir-hampir tidak pernah memberikan kesempatan pada pengikutnya dan bawahannya untuk mengembangkan imajinasi dan daya kreatifitas untuk mereka sendiri.
- f. Selalu bersikap maha tau dan maha benar.

### 3. Tipe Kepemimpinan Demokratis

Tipe kepemimpinan ini sangat berbeda dengan tipe kepemimpinan otokrasi yang mendasarkan pada kekuasaan, sedangkan tipe kepemimpinan demokratis melibatkan bawahan yang harus melaksanakan keputusan. Hal ini sesuai penjelasan Kartini Kartono bahwa tipe kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. M. Ngalim Purwanto juga mengemukakan bahwa kepemimpinan demokratis yaitu pemimpin yang partisipatif berkonsultasi dengan bawahan tentang tindakan dan keputusan yang diusulkan serta mendorong adanya keikutsertaan bawahan.

Jalannya kepemimpinan demokratis menurut Veithzal Rivai ditandai dengan adanya suatu struktur yang pengembangannya menggunakan pendekatan pengambilan keputusan yang kooperatif. Di bawah kepemimpinan demokratis bawahan cenderung bermoral tinggi, dapat bekerja sama, mengutamakan mutu kerja dan dapat mengarahkan diri sendiri. Dalam kepemimpinannya demokratis seorang pemimpin lebih mengutamakan kepentingan bersama dari pada kepentingan individu dan golongan. Dasar utama dalam kepemimpinannya melakukan musyawarah

dan kekeluargaan dalam menyelesaikan masalah dan terciptalah iklim kerja yang sehat, saling membantu, dan saling pengertian di antara mereka.

#### 4. Tipe Kepemimpinan Laizzes Faire

Tipe kepemimpinan ini dipersepsi bahwa roda pekerjaan organisasi diserahkan pada bawahannya. Seorang pemimpin memberikan keleluasaan pada bawahan dan menganggap bawahannya orang yang dewasa, sehingga pemimpin tidak perlu intervensi terhadap perjalanan organisasi. Di sini sang pemimpin percaya penuh pada bawahan atas keberhasilan, tujuan, dan sasaran yang hendak dicapai organisasi.

Tipe kepemimpinan semacam ini dikatakan oleh Sondang P. Siagian bahwa seorang pemimpin dalam perannya memiliki pandangan pada umumnya organisasi akan berjalan lancar dengan sendirinya, karena para anggota organisasi terdiri dari orang-orang yang sudah dewasa yang mengetahui segala sesuatu tujuan organisasi, sasaran organisasi, tugas para anggotanya, dan pemimpin tidak perlu melakukan intervensi kehidupan organisasi.

#### 5. Tipe Kepemimpinan Kharismatik

Sondang P. Siagian menjelaskan bahwa tipe kepemimpinan kharismatik suatu tipe kepemimpinan yang memiliki karakteristik yang khas yaitu daya tariknya yang sangat memikat sehingga mampu memperoleh pengikut yang jumlahnya kadang-kadang sangat besar. Tegasnya seorang pemimpin yang kharismatik adalah seseorang yang dikabumi banyak

pengikut meskipun para pengikutnya tidak selalu dapat menjelaskan secara kongkret mengapa orang tertentu dikagumi.

Melihat penjelasan itu pemimpin kharismatik memiliki kekuatan yang sangat baik dalam menarik dan memengaruhi bawahan atau orang lain. Melalui kekuatan itu sangat mungkin menggaet orang/pengikut yang sangat besar jumlahnya. Selaras dengan ungkapan Kartini Kartono tipe kepemimpinan kharismatik adalah tipe kepemimpinan yang memiliki kekuatan energi, daya tarik, dan pembawa yang luar biasa untuk memengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya.

### **Fungsi Kepemimpinan**

Kepemimpinan yang efektif hanya terwujud apabila dijalankan sesuai dengan fungsinya. Fungsi kepemimpinan ini berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/organisasi masing-masing. Berbagai criteria digunakan untuk menilai efektifitas kepemimpinan seseorang. Kriteria tersebut berkisar pada kemampuan pimpinan berperan dalam menjalankan berbagai fungsi-fungsi kepemimpinan, sebagaimana dikemukakan oleh siagian (2003) sebagai berikut:

- a. Pimpinan selaku penentu arah yang akan ditempuh dalam usaha pencapaian tujuan.
- b. Wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan dengan pihak-pihak diluar organisasi.
- c. Pimpinan selaku komunikator yang efektif.

- d. Mediator yang andal, khususnya dalam hubungan ke dalam, terutama dalam menangani situasi konflik.
- e. Pimpinan selaku integrator yang efektif, rasional, objektif, dan netral.

Kartono (2005), yaitu bahwa fungsi kepemimpinan ialah memacu, menuntun, dan membimbing, membangun dan memberi atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengendalikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervisi/pengawasan yang efisien dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan rencana.

### **2.3 Pengertian Kinerja**

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2005) bahwa istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Notoatmodjo bahwa kinerja tergantung pada kemampuan pembawaan (*ability*), kemampuan yang dapat dikembangkan (*capacity*), bantuan untuk terwujudnya *performance* (*help*), intensif materi maupun nonmateri (*incentive*), lingkungan (*environment*), dan evaluasi (*evaluation*). Kinerja dipengaruhi oleh kualitas fisik individu (keterampilan dan kemampuan, pendidikan dan keserasian), lingkungan (termasuk insentif dan noninsentif) dan teknologi.

Secara umum kinerja (performance) didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Robbins (2001) menjelaskan bahwa kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pekerjaan dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Bastian (2001) menyatakan bahwa, kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis suatu organisasi. Anwar Prabu Mangkunegara (2000) berpendapat bahwa, kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dari defenisi tersebut dapat dinyatakan bahwa kinerja karyawan merupakan suatu bentuk kesuksesan seseorang untuk mencapai peran atau target tertentu yang berasal dari perbuatannya sendiri. Kinerja seseorang dikatakan baik apabila hasil kerja individu tersebut dapat melampaui peran atau target yang ditentukan sebelumnya.

### **Aspek-Aspek Kinerja**

Menurut John Bernadin menyatakan bahwa ada enam dimensi yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan secara individu, antara lain sebagai berikut :

- 1) Kualitas

Tingkat dimana hasil aktivitas yang dilakukan mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas.

2) Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah sejumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3) Ketepatan Waktu

Tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.

4) Efektivitas

Tingkat pengguna sumber daya organisasi dengan maksud menaikkan keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam pengguna sumber daya.

5) Kemandirian

Tingkat dimana seorang pegawai dapat melaksanakan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari pengawas atau meminta turut campurnya pengawas guna menghindari hasil yang merugikan.

6) Komitmen Kerja

Tingkat dimana karyawan/pegawai mempunyai komitmen kerja dengan perusahaan dan tanggung jawab kerja dengan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek dari kinerja adalah: kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian dan komitmen kerja.

### **Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Handoko (2010:135) bahwa dalam menjamin keberhasilan usaha serta peningkatan prestasi kerja, para pimpinan perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

#### **1. Tingkat Pendidikan**

Faktor pendidikan merupakan faktor yang besar pengaruhnya terhadap peningkatan prestasi kerja. Oleh karena itu tingkat pengetahuan dan tingkat kecerdasan seorang pegawai dapat dilihat dari tingkat pendidikan. Semakin Tinggi pendidikan seorang pegawai semakin besar kemungkinan untuk dapat meningkatkan ke jenjang yang lebih baik, dimana sebagian besar perusahaan memprioritaskan promosi bagi pegawai yang mempunyai prestasi yang tinggi dalam pekerjaannya.

#### **2. Keterampilan**

Faktor keterampilan juga mempunyai pengaruh besar untuk meningkatkan kinerja pegawai. Semakin tinggi tingkat keterampilan yang dimiliki pegawai maka kinerjanya akan semakin meningkat. Keterampilan yang harus dimiliki pegawai untuk meningkatkan kinerja mencakup keterampilan teknis dan keterampilan sosial. Keterampilan teknis berkaitan dengan kemampuan pegawai untuk mempergunakan materi dan alat-alat teknik, sedangkan keterampilan sosial

maksudnya ialah keterampilan yang dimiliki pegawai agar bisa menuntut pegawai-pegawai yang dibawah dan menciptakan iklim kerja yang baik.

### 3. Disiplin

Disiplin mempunyai hubungan erat dengan peningkatan kinerja pegawai, apabila pegawai mempunyai disiplin yang tinggi maka hasil kerja pegawai akan lebih baik, demikian sebaliknya. Disiplin akan ,mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standard dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

### 4. Fasilitas

Fasilitas merupakan rangsangan atau dorongan yang diberikan pimpinan perusahaan kepada pegawai agar mereka dapat bekerja lebih bersemangat dan lebih aktif. Rangsangan atau dorongan dapat berupa upaya yang sangat sesuai agar pegawai dapat memenuhi kebutuhannya, fasilitas-fasilitas, tunjangan dan lain sebagainya, sehingga para pegawai akan merasa aman dan tenang di dalam melaksanakan pekerjaannya dan kinerja juga akan meningkat.

### 5. Giji dan Kesehatan

Usaha untuk mempertahankan kesehatan dari pegawai menjadi salah satu tugas pimpinan perusahaan. Disamping itu perlu diperhatikan gizi setiap pegawai, dimana hal ini besar pengaruhnya terhadap produktifitas tenaga kerja. Lebih jauh, kesehtan fisik maupun mental pegawai yang buruk akan mengakibatkan kecenderungan tingginya tingkat absensi serta remdahnya tingkat produktivitas. Perusahaan akan sia-sia menjalankan program latihan untuk mendapatkan

pegawai yang cakap dan terampil, namun pegawai tersebut tidak dapat bekerja dengan baik karena faktor kesehatan yang tidak menguntungkan.

#### 6. Tingkat Penghasilan

Tingkat penghasilan yang rendah akan mengakibatkan pegawai malas bekerja karena kurangnya gairah. Kemalasan akan mengakibatkan hasil kerja menjadi kurang teliti dan timbul akibat negative barang-barang yang diproduksi akan banyak yang rusak. Jika perusahaan bergerak dibidang jasa, maka pelayanan terhadap langganan menjadi kurang memuaskan. Hal ini akan mengakibatkan turunnya produktivitas tenaga kerja pegawai dan akhirnya mengakibatkan kemunduran perusahaan.

Masalah tingkat penghasilan harus benar-benar diperhatikan, terutama yang mempunyai keahlian khusus. Namun hal ini tidak berarti semua perlu mendapat perhatian. Jadi setiap perusahaan hendaknya memberikan tingkat penghasilan yang cukup kepada pegawainya. Arti yang cukup disini adalah jumlah yang dapat dibayar sesuai dengan kemampuan tanpa menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan melalui tingkat penghasilan tersebut perusahaan akan mampu meningkatkan produktivitas.

### **2.4 Pengertian Profesional**

Sebelum membahas sikap profesional, ada baiknya diketahui terlebih dahulu makna profesional dan profesionalisme, dan akhirnya baru akan tercapai tindakan profesional. Profesional artinya ahli dalam bidangnya. Jika seorang manajer mengaku sebagai seorang yang profesional maka ia harus mampu menunjukkan bahwa dia ahli dalam bidangnya. Harus mampu menunjukkan kualitas yang tinggi

dalam pekerjaannya. Berbicara mengenai profesionalisme mencerminkan sikap seseorang terhadap profesinya. Secara sederhana, profesionalisme yang diartikan perilaku, cara dan kualitas yang menjadi ciri suatu profesi. Seseorang dikatakan profesional apabila pekerjaannya memiliki ciri standar teknis atau etika suatu profesi (Oerip dan Uetomo, 2000:264-265)

Istilah profesional itu berlaku untuk semua aparat mulai dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Profesionalisme dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaannya menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Profesionalisme menyangkut kecocokan antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi dengan kebutuhan tugas, terpenuhi kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi (Kurniawan, 2005:74)

Menurut Andrias Harefa (2004:137) bahwa profesionalisme pertama-tama adalah soal sikap. Lalu dia mengatakan ada beberapa hal yang dapat dianggap mewakili sikap profesionalisme yaitu, keterampilan tinggi, pemberian jasa yang berorientasi pada kepentingan umum, pengawasan yang ketat atas perilaku kerja dan suatu sistem balas jasa yang merupakan lambing prestasi kerja.

Agus Setiono (2004:35) mengatakan bahwa untuk profesionalisme aparatur, paling tidak ada dua nilai yang harus dikembangkan, yaitu:

1. Tugas dan peranan harus senantiasa bertujuan melayani kepentingan umum.

2. Profesionalisme aparatur harus didasarkan pada pendidikan dan spesialisasi rasional

Menurut Imawan profesionalisme menunjukkan hasil kerja yang sesuai dengan standar teknis atau etika sebuah profesi. Aktivitas kerja itu lazim berhubungan dengan penghasilan dalam bentuk uang. Untuk menciptakan kadar profesionalitas dalam melaksanakan misi institusi persyaratan dasarnya adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal, pekerjaan yang terprogram dengan baik, dan waktu yang tersedia untuk melaksanakan program tersebut serta adanya dukungan dana yang memadai dan fasilitas yang memadai dan fasilitas yang mendukung.

### **Profesionalisme Pegawai**

Profesionalisme pegawai sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercermin melalui perilakunya sehari-hari dalam organisasi. Tingkat kemampuan pegawai yang tinggi akan lebih cepat mengarah kepada pencapaian tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya, sebaliknya apabila tingkat kemampuan pegawai rendah kecenderungan tujuan organisasi yang akan dicapai akan lambat bahkan menyimpang dari rencana semula.

Istilah kemampuan menunjukan potensi untuk melaksanakan tugas yang mungkin dan tidak mungkin dilakukan. Kalau disebut potensi, maka kemampuan disini baru merupakan kekuatan yang ada didalam diri seseorang. Dan istilah kemampuan dapat juga dipergunakan untuk menunjukan apa yang akan dapat dikerjakan oleh seseorang, bukan apa yang telah dikerjakan oleh seseorang. Apa yang dikemukakan Oemar Hamalik (2000:7-8) dapat menambah pemahaman

mengenai profesionalisme pegawai atau tenaga kerja. Ia mengemukakan bahwa tenaga kerja pada hakikatnya mengandung aspek-aspek sebagai berikut:

1. Aspek Potensial, bahwa setiap tenaga kerja memiliki potensi-potensi yang bersifat dinamis, yang terus berkembang dan dapat dikembangkan. Potensi-potensi itu antara lain: daya mengingat, daya berfikir, daya berkehendak, daya perasaan, bakat, minat, motivasi, dan potensi-potensi lainnya.
2. Aspek profesionalisme dan vokasioanl, hahwa setiap tenaga kerja memiliki kemampuan dan keterampilan kerja atau kejujuran dalam bidang tertentu, dengan kemampuan dan keterampilan itu, dia dapat mengabdikan dirinya dalam lapangan kerja tertentu dan menciptakan hasil yang baik secara optimal.
3. Aspek Fungsional, bahwa setiap tenaga kerja melaksanakan pekerjaannya secara tepat guna, artinya dia bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam bidang yang sesuai pula, misalnya seorang tenaga kerja yang memiliki keterampilan dalam bidang elektronik.
4. Aspek Operasional, bahwa setiap tenaga kerja dapat mendayagunakan kemampuan dan keterampilanya dalam proses dan prosedur pelaksanaan kegiatan kerja yang sedang ditekuninya.
5. Aspek Personal, bahwa setiap kerja harus memiliki sifat-sifat kepribadian yang menunjang pekerjaannya, misalnya: sikap mandiri dan tangguh, bertanggung jawab, tekun dan rajin.

6. Aspek produktivitas, bahwa setiap tenaga kerja harus memiliki motif berprestasi, berupaya agar berhasil dan memberikan hasil dari pekerjaannya, baik kuantitas maupun kualitas.

Menurut Budi Rajab (2002:38) bahwa profesionalisme sangat dibutuhkan dalam organisasi. Diperlukan sumber daya manusia yang profesional, akan menciptakan kemampuan yang baik dan komitmen dari orang-orang bekerja dalam organisasi tersebut sekaligus dapat membina citra organisasi.

### **Karakteristik Profesionalisme**

Menurut Mertin Jr (dalam Agung, 2005:75) karakteristik profesionalisme aparatur sesuai dengan tuntutan *good governance*, diantaranya adalah:

1. *Equaliti*

Perlakuan yang sama atas pelayanan yang diberikan. Hal ini didasarkan atas tipe perilaku birokrasi rasional yang secara konsisten memberikan pelayanan yang berkualitas kepada semua pihak tanpa memandang afiliasi dan status sosialnya.

2. *Equity*

Perlakuan yang sama kepada masyarakat tidak cukup, selain itu juga perlakuan yang adil. Untuk masyarakat yang pluralistic kadang-kadang diperlukan perlakuan yang adil dan perlakuan yang sama.

3. *Loyalty*

Kesetiaan kepada konsitusi hukum, pimpinan, bawahan, dan rekan kerja. Berbagai jenis kesetiaan tersebut terkait satu sama lain dan tidak ada

kesetiaan yang mutlak diberikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lainnya.

#### 4. *Accountability*

Setiap aparat pemerintah harus siap menerima tanggung jawab atas apapun yang ia kerjakan.

### **Asas pokok Profesionalisme**

Menurut H. Sumitro Maskun bahwa suatu profesionalisme adalah merupakan suatu bentuk atau bidang kegiatan yang dapat memberikan pelayanan dengan spesialisasi dan intelektualitas yang tinggi. Bentuk atau bidang kegiatan ini dalam mengamalkan prestasinya menjalankan tiga asas pokok, yaitu :

1. Terdapat suatu pengetahuan dasar yang dapat dipelajari secara seksama dan terdapatnya sikap pada seseorang yang menguasai sesuatu teknik yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Keberhasilan yang dicapai oleh suatu profesi, ukuran standarnya adalah bagaimana kita menyelesaikan pelayanan cepat kepada masyarakat dan bukan apa yang dapat dicapai seseorang bagi kepentingan pribadinya.
3. Dikembangkan suatu sistem pengawasan atas usaha dan kegiatan praktis para profesional dalam mengamalkan pengetahuan dan hasil pendidikannya dengan melalui didirikannya himpunan-himpunan atau asosiasi dan diciptakannya berbagai kode etik.

Langkah awal yang harus ditempuh agar seseorang dapat berstatus sebagai profesional adalah mempunyai kemampuan intelektualnya yang cukup, yaitu suatu kemampuan yang berupa mampu untuk mudah memahami, mengerti,

mempelajari dan menjelaskan suatu fenomena. Artinya tingkat, derajat, kualitas dan kuantitas profesionalisme di Indonesia dapat dilihat dari berapa banyak dan berapa tingginya kualitas masyarakat intelektual yang ada bagi mendukung profesionalisme tersebut.

### **Usaha-Usaha Pengembangan Profesionalisme**

Dalam mengembangkan profesionalisme dalam birokrasi di Indonesia oleh Sumitro Maskun, ada dua aspek yaitu:

1. Aspek pendidikan bagi profesional yaitu suatu bentuk pendidikan yang dapat mempersiapkan para mahasiswa menangani apa yang disebut pekerja profesional. Jadi terdapat hubungan antara pekerjaan yang dipegang oleh seseorang dengan pendidikan dipilih atau dipersiapkan.
2. Adanya proses rekrutmen terencana, dengan didukung oleh sistem karir dan pengembangannya. Rekrutmen pegawai dalam aparatur birokrasi Indonesia belum benar-benar berorientasi kepada profesional kerja. Hal itu disebabkan karena dalam sistem birokrasi belum secara lengkap dan inovatif tersusun atau terinventarisasi berbagai macam pekerjaan yang jelas ditetapkan membutuhkan atau dijalankan oleh profesi tertentu.

### **2.5 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul peneliti penulis.

Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis.

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

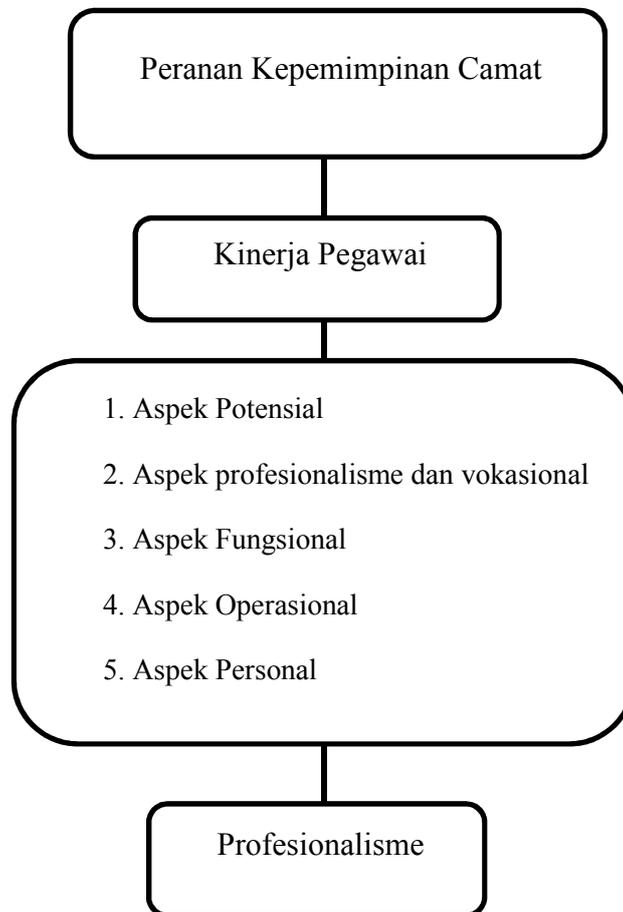
No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Hendro (2016) Jurnal	Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Tugas dan Fungsi Pegawai di Kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau	Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif	Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di kantor Camat Kayan Hilir Kabupaten Malinau dilihat dari camat menginspirasi dengan selalu mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dengan tepat waktu serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan dengan tujuan agar bawahan juga dapat melakukan seperti yang dilakukan oleh camat.
2	Hernita Hardiyanti (2015) Jurnal	Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Birokrasi di Kecamatan Samboja Kabupaten	Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif.	Dari hasil penelitian, menunjukkan bahwa kinerja pelayanan aparatur birokrasi di Kecamatan Samboja kurang baik. Dapat dilihat dari aparatur yang

		Kutai Kartanegara.		masih belum tepat waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, kurangnya keterampilan yang dimiliki aparatur birokrasi, masih kurangnya koordinasi dan kerjasama para staf dan pegawai Kecamatan dalam melaksanakan tugas yang telah menjadi tanggung jawab masing-masing.
3	Khairunnisa, Murdiansyah Herman, Deli Anhar (2020) Jurnal	Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru	Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif	Peranan Kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Liang Anggang menunjukkan indikasi yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan camat dalam melakukan perannya untuk mempengaruhi bawahan. Meski dalam menjalankan perannya sebagai pimpinan instansi kecamatan masih sedikit kurang optimal.

Dari beberapa penelitian terdahulu diatas, sesuai dengan judul peneliti yaitu “Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai yang Profesional”, memiliki perbedaan mulai dari judul penelitian, variabel, tempat penelitian dan waktu penelitian. Namun, beberapa diantaranya terdapat persamaan yaitu metode penelitian kualitatif.

## **2.6 Kerangka Berfikir**

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting. Dalam penelitian ini, peneliti merangkai sebuah kerangka berfikir terhadap objek yang akan diteliti diantara lain:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Peranan kepemimpinan Camat onan runngu sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai , dimana seorang pemimpin harus aktif dalam mengawasi dan memberikan bimbingan terhadap pegawainya agar kinerja suatau pegawai dapat dikatakan profesional dalam melayani masyarakat.

Kinerja suatu pegawai dapat dikatakan profesioanal apabila seseorang pegawai sudah memenuhi enam aspek profesionalisme pegawai, diantaranya:

1. Aspek Potensial

2. Aspek Profesionalisme dan Vokasional
3. Aspek fungsional
4. Aspek Operasional
5. Aspek Personal
6. Aspek Produktivitas

Apabila seorang pegawai dapat memenuhi enam aspek tersebut maka pegawai tersebut dapat dikatakan sudah profesional.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam merumuskan metode penelitian ini mencakup jenis dan metode yang akan digunakan, populasi, sampel penelitian, cara (metode) dan alat ukur (pengumpulan data), serta rencana pengelolaan dan analisis data.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2019:16) Penelitian Kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari *generalisasi*.

Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau keyakinan orang diteliti dan semuanya tidak dapat diukur dengan angka. Jenis Metode yang digunakan adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk memberikan gambaran atau penjelasan secara sistematis.

#### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian yang akan dilaksanakan penulis bertempat di Kecamatan Onan Runggu Kabupaten Samosir dan waktu penelitian berlangsung selama 1 (satu ) bulan.

### **3.3 Informan Penelitian**

Untuk dapat memperoleh informasi yang lebih jelas mengenai masalah penelitian yang sedang dibahas, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan informan. Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui suatu persoalan atau permasalahan tertentu yang darinya dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat, dan terpercaya baik berupa pertanyaan-pertanyaan, keterangan atau data-data yang dapat membantu dalam memahami persoalan atau permasalahan tersebut. Dalam penelitian ini, yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang terkait dengan masalah-masalah yang akan diteliti ditempat penelitian diantaranya:

#### **1. Informan Kunci**

Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci bukan hanya mengetahui tentang Kondisi/fenomena pada masyarakat secara garis besar, juga memahami informasi tentang informasi utama.

Berdasarkan pengertian informan kunci diatas, peneliti memutuskan bahwa informasi kunci dalam penelitian ini adalah pegawai kantor camat Onan Runggu.

#### **2. Informan Utama**

Informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang akan dipelajari. Dari pengertian informan utama diatas, peneliti menarik kesimpulan bahwa informan utama dalam penelitian ini adalah masyarakat Onan Runggu.

#### **3. Informan Pendukung**

Informan pendukung adalah orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif. Berdasarkan pengertian informan pendukung diatas, peneliti memutuskan bahwa informan pendukung dalam penelitian ini adalah camat Onan Runggu.

### **3.4 Jenis dan Teknik Pengumpulan data**

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

#### **A. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh dari objek yang akan diteliti oleh orang atau organisasi yang sedang melakukan penelitian. Adapaun cara peneliti untuk mendapatkan data primer, yaitu menggunakan:

##### **1. Wawancara**

Wawancara adalah sebuah teknik mengumpulkan data-data berupa informasi dari seorang narasumber, dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan. Wawancara dengan kata lain adalah kegiatan Tanya jawab antara pewawancara dengan narasumber untuk mendapatkan informasi dan opini.

#### **B. Data Sekunder**

Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh tidak berasal dari sumber utama.

Adapun cara peneliti untuk mendapatkan data sekunder, yaitu melalui dari:

##### **1. Arsip**

Arsip adalah catatan rekaman kegiatan atau sumber informasi dengan berbagai macam bentuk yang dibuat lembaga, organisasi maupun perseorangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

##### **2. Dokumen-dokumen**

Dokumen adalah segala benda yang berbentuk barang, gambar, ataupun tulisan sebagai bukti dan dapat memberikan keterangan yang penting dan sah.

### 3. Artikel

Artikel adalah suatu karangan tertulis dengan panjang yang tidak ditentukan dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan serta fakta dengan maksud mendidik, menghibur, dan meyakinkan. Artikel adalah karya tulis yang lengkap, tulisan nonfiksi, serta karangan tertulis yang memiliki panjang tidak menentu.

### 4. Jurnal

Jurnal adalah kumpulan artikel dalam bidang ilmu tertentu. Publikasi jurnal biasanya dilakukan secara tim, ada penulis, editor, Layouter, dan lain sebagainya. Jadi, jurnal bukan artikel atau paper tunggal yang ditulis, namun publikasi ilmiah berupa kumpulan artikel.

## **3.5 Analisis Data**

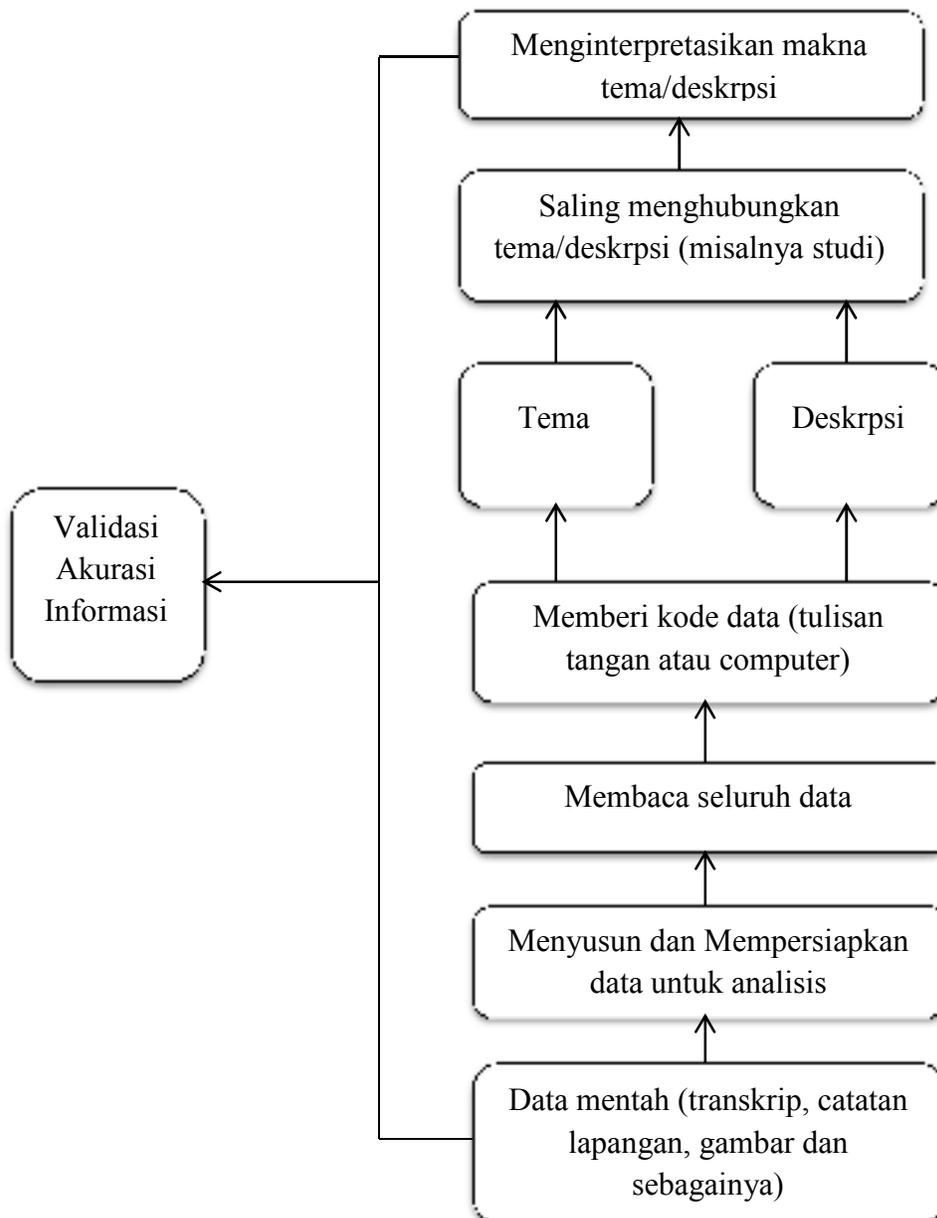
Secara umum, pengertian analisis data adalah langkah mengumpulkan, menyeleksi, dan mengubah data menjadi sebuah informasi. Kemudian analisis data juga merupakan proses inspeksi, pembersihan dan pemodelan data dengan tujuan menemukan informasi yang berguna, menginformasikan kesimpulan dan mendukung pengambilan keputusan.

## **3.6 Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengelola dan mempersiapkan data untuk dianalisis. Langkah ini melibatkan transkripsi wawancara men-scanning materi, mengetik data lapangan, atau memilih-milih dan menyusun data tersebut kedalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi.

2. Membaca keseluruhan data, membangun general sense atau informasi yang diperoleh dan menfleksibelkan maknanya secara keseluruhan.
3. Menganalisis lebih detail dengan meng-coding data. Coding merupakan proses mengelola materi informasi menjadi segmen-segmen tulisan sebelum memaknainya.
4. Menetapkan proses coding untuk mendeskripsikan setting orang-orang, kategori-kategori dan tema-tema yang akan dianalisis.
5. Menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam narasi laporan kualitatif.
6. Langkah terakhir dalam analisis data adalah menginterpretasi atau memaknai data, mengajukan pertanyaan seperti pelajaran apa yang dapat diambil dari semua ini? Akan mengungkapkan esensi dari suatu gagasan.



Gambar 3.1 Teknik Analisis Data

Sumber : John W. Cresswell, Kuantitatif dan Campuran, 2006, hal.263