



Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur

The Role of the Camat Secretary in Assisting Camat Duty on the Field of Officership in the East Field Subdistrict

Anggi Aprilia, Agung Suharyanto* & Nina Angelia

Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Medan Area, Indonesia

Abstrak

Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur, dimana Sekretaris Camat mempunyai peran meneruskan tugas, program serta mengatasi permasalahan untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan pada Bidang Kepegawaian. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian, dan kendala-kendala yang dihadapi oleh Sekretaris Camat Dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian Di Kecamatan Medan Timur. Adapun permasalahan, yaitu mengenai keterlambatan koordinasi tugas kepada pegawai, kurangnya inisiatif pegawai, keputusan dominan diambil Camat dan kurangnya inspeksi secara langsung kepada pegawai. Guna mendekati masalah dipergunakan acuan aspek dari Sondang P Siagian (2012), meliputi peranan interpersonal, informasional, pengambilan keputusan dan pengawasan. Data dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi, dan dianalisis secara kualitatif yang bersifat deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan, bahwa Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian sudah bisa dikatakan baik dilihat peranan interpersonal dimana adanya arahan dan motivasi yang diberikan kepada pegawai, lalu peranan informasional dengan menggunakan komunikasi dua arah baik dalam menyampaikan maupun menerima saran, Selanjutnya peranan pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara musyawarah, serta peranan pengawasan yang dilakukan secara langsung melalui kehadiran dan supervisi, atau secara tidak langsung melalui absensi online dan e-kinerja.

Kata Kunci: Peran; Sekretaris Camat; Bidang Kepegawaian.

Abstract

The role of the Sub-District Secretary in Assisting the Sub-District Head Tasks in the Personnel Sector in the District of East Medan, where the Sub-District Secretary has the role of continuing tasks and programs and overcoming problems to facilitate the implementation of activities in the Personnel Sector. The purpose of this study was to determine the role of the Sub-District Secretary in Assisting the Sub-District Head Tasks in the Personnel Field, and the obstacles faced by the Sub-District Secretary in Assisting the Sub-District Head Tasks in the Personnel Sector in the District of East Medan. As for the problems, namely regarding delays in coordinating tasks with employees, lack of employee initiative, dominant decisions taken by the Sub-District Head, and lack of direct inspections of employees. To approach the problem, aspects of Sondang P. Siagian (2012) are used, including interpersonal, informational, decision-making, and supervisory roles. Data was collected based on data collection techniques with observation, interviews, and documentation, and analyzed qualitatively with a descriptive nature. The results showed that the role of the Sub-District Secretary in Assisting the Sub-District Head Tasks in the Personnel Sector could be said to be good in terms of the interpersonal role where there was direction and motivation given to employees, then the informational role by using two-way communication both in conveying and receiving suggestions. decisions made by way of deliberation, as well as the role of supervision, carried out directly through attendance and supervision, or indirectly through online attendance and e-performance

Keywords: Role; Sub-District Secretary; Personnel Sector.

How to Cite: Aprilia, A., Suharyanto, A., & Angelia, N., (2024), Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 6(1) 2024: 6(1) 2024: 15-22

*E-mail: agungsharyanto@staff.uma.ac.id



PENDAHULUAN

Dalam dunia kerja, baik kantor pemerintah maupun swasta biasanya membutuhkan sumber daya manusia sebagai faktor yang memiliki andil dalam menentukan kesuksesan suatu organisasi (Hasibuan & Angelia, 2022). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) tidak hanya merupakan sebuah ilmu, tetapi juga sebuah metodologi yang memfokuskan pada pengelolaan hubungan dan peran yang dimainkan oleh sumber daya manusia dalam konteks mencapai tujuan bersama kantor, pegawai, dan masyarakat secara optimal. Lebih dari sekadar administrasi personalia, MSDM melibatkan berbagai aspek mulai dari perekrutan, pelatihan, pengembangan, hingga pengelolaan kinerja dan kompensasi. Tujuannya adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas, kreativitas, dan kepuasan kerja, sekaligus memastikan bahwa kebutuhan organisasi dan individu terpenuhi secara seimbang (Anggraini et al., n.d.; Haryati et al., 2019).

Menurut Rucky (2014) Manajemen sumber daya manusia merupakan penerapan yang tepat dan efektif dari proses mendayagunaan, mengembangkan, dan memelihara pegawai yang dimiliki oleh suatu organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pemanfaatan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi dalam mencapai tujuannya. Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran terpenting bagi organisasi yaitu sebagai penggerak utama dalam mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi (Yusuf Hanafi Siregar et al., 2023). Karena keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh orang-orang atau SDM yang bekerja di dalamnya (Fachrizi, 2016). Maka perlunya peranan seseorang dalam manajemen berkaitan dengan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang hendak dicapai organisasi atau kantor.

Peran yang melekat pada diri seseorang berkaitan dengan tingkah laku yang berhubungan dengan posisi atau status seseorang yang terjadi ketika seseorang menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan posisi atau budaya yang ada dalam Masyarakat (Saragi et al., 2017). Peranan mengacu pada apa yang dilakukan individu dalam masyarakat sebagai anggota kelompok atau organisasi. Sedangkan peranan Pemerintah berkaitan dengan suatu tindakan dalam memberikan sebuah kontribusi untuk dapat menghasilkan beberapa perubahan (Laia et al., 2020). Hal ini karena pemerintah mempunyai wewenang, melaksanakan program-program pembangunan daerah, dan kemampuan untuk mengelola yang dilakukan oleh pejabat, aparatur, atau pemerintah salah satunya yaitu Pemerintahan Daerah.

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan, Kepala Daerah dalam kewenangan daerah otonomi mempunyai batas-batas wilayah untuk mengatur dan mengurus-urusan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Yusdianto, 2015). Untuk itu Pemerintah Daerah menyerahkan tugas dan pelimpahannya kepada Perangkat Daerah untuk dapat membantu tugas dari Kepala Daerah. Adapun Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang membantu tugas Pemerintah Daerah terdiri atas sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014: a. Sekretariat Daerah, b. Sekretariat DPRD, c. Inspektorat, d. Dinas, e. Badan, dan f. Kecamatan (Sunarti, 2019). Dilihat dari struktur organisasi dalam Pemerintahan Daerah, Kecamatan merupakan salah satu perangkat daerah, dimana Kecamatan merupakan jembatan penghubung antara pemerintah Kabupaten/Kota dengan masyarakat.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018, Kecamatan merupakan bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat (Sugiarti, 2019). Camat atau disebut dengan nama lain adalah pemimpin dan koordinator dalam penyelenggara pemerintah di wilayah kerja Kecamatan (Salam, 2019). Camat diberikan wewenang dan pelimpahan pemerintahannya dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah. Untuk menjalani dan melaksanakan tugas nya, maka Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Camat.

Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018, Sekretaris Camat atau yang disebut dengan Sekcam merupakan seorang kepala pemimpin di bidang Sekretariat dalam menjalankan tugas, wewenang dan bertanggung jawab langsung kepada Camat sebagai penentu terhadap

kelancaran, keberhasilan dan kemajuan organisasi Kecamatan (Indriana F, 2019). Namun masih ditemukan kendala dalam peranan Sekretaris Camat dalam membantu Camat pada Bidang Kepegawaian di Kantor Camat Medan Timur yaitu keterlambatan Sekretaris Camat dalam mengkoordinasi tugas kepada para pegawai, kurangnya inisiatif pegawai dalam bertanya kembali mengenai tugas yang diberikan, pengambilan keputusan dilakukan dengan koordinasi dan dominan diambil oleh Camat, kurangnya pengawasan Sekretaris Camat dalam memantau dan mengawasi para pegawai secara langsung.

Adapun penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini yang digunakan oleh penulis diantaranya, Harianti (2020), hasil penelitian ini Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: 1) Peranan Sekretaris Camat Sei Lapan adalah sebagai: a). Pembantu pelaksana tugas Camat, b). Penyusun rencana kegiatan kecamatan, c). Penanggung jawab kegiatan kecamatan. 2. Upaya-upaya Sekretaris Camat Sei Lapan dalam mengatasi kendala yang muncul: a). Mengajukan permohonan tambahan pegawai kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Langkat, b). Melaksanakan kerja lembur, c). Menyelenggarakan bimbingan teknis kepada perangkat desa, sekaligus pegawai kecamatan bisa mengikutinya, d). Memerintahkan pegawai kecamatan mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten atau provinsi, e). Menggunakan fasilitas dan peralatan kantor yang ada saat ini dimiliki seoptimal mungkin. Lala (2019), hasil penelitian menunjukkan tingkat efektivitas pelaksanaan fungsi Kesekretariatan sebesar 75,1% yang termasuk dalam kategori efektif, dan indikator fungsi pelayanan sebesar 75,2% yang termasuk dalam kategori efektif, 67,5% indikator fungsi perencanaan yang termasuk dalam kategori efektif. kategori efektif, dan indikator pembangunan administrasi sebesar 74,8% yang termasuk dalam kategori efektif. Maka hasil Efektifitas Pelaksanaan Fungsi Sekretaris di Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto sebesar 75,2% termasuk dalam kategori efektif. Nursin (2019), hasil penelitian ini koefisien regresi Uji t menunjukkan $t\text{-hitung} = 2.797 > t\text{ tabel} = 1.782$ yang berarti bahwa instrument pengaruh kinerja sekretaris camat memiliki peran terhadap pembenahan administrasi perkantoran dengan koefisien determinasi sebesar 0.439 dan uji $F = 7.824 > 2.69$ dengan demikian Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Istanti (2016), hasil penelitian menunjukkan bahwa melaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dibuktikan dengan adanya komunikasi yang baik dari sekretaris camat dengan camat maupun dengan staf pegawai kecamatan. Sekretaris camat menjalankan fungsinya membantu camat di dalam urusan administrasi Kecamatan. Faktor yang menjadi penghambat Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Studi tentang Fungsi Sekretaris Camat di Kecamatan Palaran, sumber daya manusia di Kecamatan Palaran yang belum sepenuhnya menguasai teknologi, dan kurangnya sumber daya manusia dalam urusan ketatausahaan PATEN di Kecamatan Palaran. Ishak (2015), hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari 47 gampong yang ada di Kecamatan Tanah Jambo Aye baru 16 gampong yang sudah memiliki sekretaris gampong berstatus Pegawai Negeri Sipil. Kesimpulannya bahwa peran dan fungsi sekretaris gampong pasca pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil di 16 gampong di Kecamatan Tanah Jambo Aye sudah dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dirinya masing-masing, walaupun pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya belum terwujud secara efektif.

Berdasarkan konteks masalah tersebut, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur dan kendala-kendala yang dihadapi oleh Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode penelitian penelitian kualitatif dengan pendekatan menggunakan deskriptif. Moleong (2019), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh

subjek penelitian dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa. Sementara itu, Bogdan dan Taylor (1975) dalam Moleong (2019), mengatakan penelitian kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Karena data yang diperoleh berupa kata-kata dan perilaku, maka peneliti memakai jenis penelitian yang memakai penelitian deskriptif. Alasan Penelitian menggunakan metode kualitatif dan pendekatan deskriptif yaitu peneliti dalam penelitiannya yang menggunakan kata-kata untuk menggambarkan, meringkas berbagai kondisi, dan situasi untuk memahami fenomena mengenai subjek maupun objek dari peneliti Adapun yang menjadi lokasi penelitian yaitu Kantor Camat Medan Timur yang beralamat di Jl. H.M Said No 1, Gaharu, Medan Timur, Kota Medan, Sumatera Utara.

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian (Moleong, 2019). Informan dalam penelitian ini dipilih karena paling banyak mengetahui atau terlibat langsung (Sugiyono, 2016), adapun yang menjadi informan peneliti yaitu Informan inti merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun akademisi (Sugiyono, 2019). Maka dalam membantu peneliti untuk yang mengetahui berbagai informasi pokok yang diperlukan penelitian, adapun yang menjadi informan inti dalam penelitian ini adalah Bapak Rinaldi Zuhri Siregar. S.Sos selaku Sekretaris Camat Medan Timur, Informan utama merupakan orang yang mengetahui secara teknis dan detail dengan masalah penelitian yang akan dipelajari (Sugiyono, 2019), maka sebagai orang yang terlibat langsung dalam interaksi dengan orang yang ingin diteliti. Oleh karena yang menjadi informan utama dalam penelitian ini yaitu Bapak Noor Alfi Pane, AP selaku Camat Medan Timur, dan Informan Tambahan yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti. (Sugiyono, 2019), Informan tambahan peneliti merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pendukung untuk pembahasan penelitian. Adapun yang menjadi informan tambahan pada penelitian ini 3 orang pegawai yang ada di Kecamatan Medan Timur. Adapun yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah Ibu Rofinawati, SE selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian, Ibu Faridah, SE selaku Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Bapak Gunung Pertahian selaku Kasi Tata Ketentraman dan Ketertiban.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang utama dari penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2019), adapun teknik pengumpulan data yaitu Wawancara, bertujuan untuk menggali sebuah informasi dari informan dengan maksud untuk memahami lebih dalam mengenai Peranan Sekretaris Camat Dalam Membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur sesuai pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Medan. Observasi, bertujuan untuk melakukan pengamatan secara langsung untuk melihat bagaimana Peranan Sekretaris Camat Dalam Membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur, apakah sesuai pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Medan. Dokumentasi, bertujuan untuk mempelajari dan menelusuri data yang bersumber pada informasi yang bersumber dari dokumen sesuai dengan yang peneliti butuhkan. Dalam penelitian kualitatif, teknik analisis data yang digunakan sudah jelas, dimana analisis data diarahkan untuk menjawab rumusan masalah datau menguji hipotesis yang telah dirumuskan dalam skripsi (Bah et al., 2020b, 2020a) yaitu Reduksi Data, Penyajian Data, dan Penarik Kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur

Untuk mengetahui sejauh mana Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kantor Camat Medan Timur agar dapat terlaksana dengan baik

sesuai tujuan, peneliti menggunakan teori menurut Siagian (2012) yang mengemukakan aspek peranan pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai meliputi peranan yang bersifat *interpersonal*, peranan yang bersifat *informasional*, peranan pengambilan keputusan dan peranan pengawasan, melalui aspek peranan pemimpin tersebut akan terlihat peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat [ada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur.

a. Peranan yang bersifat *interpersonal*,

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di Kantor Camat Medan Timur terkait dengan peranan yang bersifat interpersonal dengan tiga informan mengungkapkan bahwa peran yang bersifat *interpersonal* Sekretaris Camat sudah baik, sedangkan dua orang informan mengungkapkan sudah cukup baik. Maka peneliti mengambil kesimpulan melalui wawancara dan observasi langsung bahwa peranan *interpersonal* Sekretaris Camat dalam membantu tugas Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur sudah baik. Hal ini ditunjukkan dari pemberian petunjuk atau arahan yang diberikan Sekretaris Camat pada saat pendistribusian tugas kepada pegawai, kemudian pembinaan atau bimbingan dengan menegur pegawai dalam bentuk mendisiplinkan, serta pemberian insentif atau tambahan penghasilan pegawai (TPP) sebagai dorongan meningkatkan motivasi kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang telah diemban kepada masing-masing pegawai agar berjalan sesuai yang diharapkan Camat atau Kecamatan Medan Timur.

b. Peranan yang bersifat *informasional*,

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di Kantor Camat Medan Timur dengan lima informan mengungkapkan bahwa peranan informasional Sekretaris Camat sudah baik. Maka peneliti mengambil kesimpulan melalui wawancara dan observasi langsung bahwa peranan informasional Sekretaris Camat dalam membantu tugas Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur sudah baik, dimana Sekretaris Camat Medan Timur dalam berkomunikasi kepada Camat maupun pegawai menggunakan komunikasi dua dengan cara menyampaikan atau menyebarkan sebuah informasi menyangkut tugas, administrasi kepegawaian dan pelaporan kinerja secara langsung yang dilakukan saat apel, rapat maupun antar individu, sedangkan komunikasi secara tidak langsung dilakukan dengan cara memanfaatkan media sosial seperti *whatsapp group* Kecamatan. Dalam menerima informasi Sekretaris Camat Medan Timur melakukan *sharing* atau musyawarah dengan melibatkan Camat maupun pegawai dalam menerima ide, saran atau pendapat yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah maupun meningkatkan kinerja pegawai Kecamatan Medan Timur.

c. Peranan pengambilan keputusan,

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di Kantor Camat Medan Timur dengan lima informan mengungkapkan bahwa peranan pengambilan keputusan sudah baik. Maka peneliti mengambil kesimpulan melalui wawancara dan observasi langsung bahwa peranan pengambilan keputusan Sekretaris Camat dalam membantu tugas Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur sudah baik, dimana Sekretaris Camat Medan Timur sebagai pemimpin tata usaha atau Sekretariat pada Bidang Kepegawaian dalam membuat keputusan menyangkut program dan kebijakan selalu berkoordinasi, bermusyawarah dan melibatkan pegawai dan Camat dengan cara mendengarkan pendapat, saran maupun ide sebelum mengambil sebuah keputusan. Pengambilan keputusan ini dilakukan Sekretaris Camat bertujuan untuk membantu tugas Camat dalam memecahkan masalah, meningkatkan kinerja pegawai, dan memperlancar pelaksanaan kerja, di Kecamatan Medan Timur.

d. Peranan pengawasan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di Kantor Camat Medan Timur dengan tiga informan mengungkapkan sudah baik sedangkan dua informan mengungkapkan sudah cukup baik. Maka peneliti mengambil kesimpulan melalui wawancara dan observasi langsung bahwa peranan pengawasan Sekretaris Camat dalam membantu tugas Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur cukup baik yaitu Sekretaris Camat Medan Timur sudah menjalankan pengawasan dengan cukup baik dengan cara mengawasi absensi pegawai

secara langsung dengan cara melihat pegawai ditempat atau ruangan maupun secara tidak langsung melalui aplikasi sistem kehadiran online, Sedangkan untuk pemantauan dan pengevaluasian kinerja pegawai setiap harinya dilakukan dengan cara mensupervisi kinerja pegawai secara langsung maupun secara tidak langsung melalui aplikasi atau e-kinerja yang dapat dipantau dari Handphone.

Kendala Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur

Kendala merupakan sesuatu hal yang dapat menghambat dalam pekerjaan dan pelaksanaan tugas untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Adapun kendala Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur, sebagai berikut:

a. Kendala dalam Peranan yang Bersifat *Interpersonal*

Dari pernyataan informan, dapat diketahui bahwa kendala dalam peranan yang bersifat interpersonal Sekretaris Camat dalam membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur yaitu adanya keterlambatan Sekretaris Camat dalam mengkoordinasi tugas kepada para pegawai sehingga tugas dan laporan yang diberikan tidak dapat dikerjakan tepat waktu sehingga pelaksanaan dan hasil yang dikerjakan tidak maksimal.

b. Kendala dalam Peranan yang Bersifat *Informasional*

Dari pernyataan informan di lapangan dapat diketahui bahwa kendala dalam peranan yang bersifat informasional Sekretaris Camat dalam membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur yaitu kurangnya inisiatif pegawai untuk menanyakan kembali mengenai tugas yang diberikan sehingga tugas yang dikerjakan tidak sesuai perintah yang telah diberikan oleh Sekretaris Camat kepada pegawai Kecamatan Medan Timur dan masih kurangnya komunikasi pegawai dengan Sekretaris Camat Medan Timur yang baru.

c. Kendala dalam Peranan Pengambilan Keputusan

Dari pernyataan informan, dapat diketahui bahwa kendala dalam peranan pengambilan keputusan Sekretaris Camat dalam membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur untuk pengambilan keputusan biasa Sekretaris Camat melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan Camat mengenai kebijakan atau program Kecamatan Medan Timur sehingga dalam keputusan dominan diambil oleh Camat sebagai pemimpin, dimana Sekretaris Camat lebih berperan untuk memberikan solusi dan ide untuk mengatasi permasalahan pada Bidang Kepegawaian kepada Camat.

d. Kendala dalam Peranan Pengawasan,

Dari pernyataan informan di lapangan dapat diketahui bahwa kendala dalam peranan pengawas Sekretaris Camat dalam membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur yaitu kurangnya inspeksi Sekretaris Camat dalam memantau dan mengawasi para pegawai secara langsung mengenai kehadiran maupun laporan kerja pegawai dikarenakan Sekretaris Camat sering menggantikan Camat dalam menghadiri rapat, acara dan lain sebagainya sehingga Sekretaris Camat tidak dapat sepenuhnya melakukan pemantau dan pengawasan kinerja dan kehadiran pegawai secara langsung.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan diperoleh kesimpulan bahwa Peranan Sekretaris Camat Dalam Membantu Camat pada Bidang Kepegawaian Di Kecamatan Medan Timur terlaksana dengan baik. Hal tersebut terlihat dari peranan bersifat interpersonal Sekretaris Camat sudah baik dimana Sekretaris Camat sudah melakukan tugas dan fungsinya dengan memberi arahan, pembinaan dan motivasi kepada pegawai pada saat apel, rapat maupun lingkungan kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai Kecamatan Medan Timur. Peranan yang bersifat informasional yang dilakukan oleh Sekretaris Camat sudah baik dibuktikan dengan komunikasi dua arah secara langsung melalui apel dan rapat atau tidak langsung dengan

menggunakan media sosial seperti grup whatsapp dalam menyebarkan informasi menyangkut tugas, administrasi kepegawaian dan pelaporan kinerja. Sedangkan menerima informasi selalu melibatkan Camat dan pegawai dengan meminta saran atau pendapat. Peranan pengambilan keputusan Sekretaris Camat sudah baik, dimana Sekretaris Camat menyangkut program dan kebijakan melibatkan pegawai dan Camat dengan selalu melakukan berkoordinasi dan bermusyawarah untuk memberikan pendapat, saran maupun ide demi kepentingan bersama dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, memperlancar pelaksanaan kerja, serta menyelesaikan permasalahan pada Bidang Kepegawaian Kecamatan Medan Timur. Peranan pengawasan Sekretaris Camat cukup baik dilihat dari kinerja Sekretaris Camat dengan cara memonitoring, mengawasi dan mengevaluasi kehadiran, pelaksanaan tugas dan laporan kinerja pegawai baik secara langsung dengan memantau ke setiap bidang, disposisi tugas dan supervisi maupun tidak langsung melalui aplikasi sistem Absensi Kehadiran online dan e-kinerja.

Adapun kendala Sekretaris Camat dalam membantu tugas Camat pada Bidang Kepegawaian yaitu kendala dalam peranan yang bersifat interpersonal adanya keterlambatan dalam mengkoordinasi tugas kepada para pegawai sehingga laporan tugas tidak dikerjakan tepat waktu yang sehingga pelaksanaan kerja tidak maksimal. Kendala dalam peranan yang bersifat informasional ditemukan yaitu masih kurangnya inisiatif pegawai untuk menanyakan kembali mengenai tugas yang diberikan sehingga tugas yang dikerjakan tidak sesuai yang diharapkan. Kendala dalam peranan pengambilan keputusan Sekretaris Camat akan berkoordinasi dengan Camat sehingga dalam keputusan dominan diambil oleh Camat sebagai pemimpin di Kecamatan Medan Timur dan Sekretaris Camat berperan dalam memberikan solusi dan ide untuk mengatasi permasalahan pada Bidang Kepegawaian. Kendala dalam peranan pengawasan kurang, dimana Sekretaris Camat tidak dapat sepenuhnya melakukan pemantau dan pengawasan kinerja dan kehadiran pegawai secara langsung dikarenakan Sekretaris Camat sering menggantikan Camat dalam menghadiri rapat, acara formal dan lain sebagainya sehingga masih ada beberapa pegawai yang terlambat masuk jam kantor atau tidak ada ditempat.

DAFTAR PUSTAKA

- Angraini, D., Sulaiman, F., Hartono, B., & Suharyanto, A. (n.d.). *Analysis of Factors that Influence Employee Performance Dissatisfaction at UD Tito Medan*.
- Bah, Y. M., Ridwan, M., Suharyanto, A., & Amal, B. K. (2020a). Introduction to The Fundamentals of Social Work. Medan: Bircu Publisher.
- Bah, Y. M., Ridwan, M., Suharyanto, A., & Amal, B. K. (2020b). Social Work Research. Medan: Bircu Publisher.
- Fachrizi. (2016). Pengembangan kompetensi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah pada badan koordinasi wilayah pemerintahan dan pembangunan. Masyarakat, Kebudayaan dan Politik. 29(1): 22-33.
- Harianti. (2020). Perencanaan Sekretaris Camat Dalam membantu Tugas Camat di Bidang Kesekretariatan di Kecamatan Sei Lelan Kabupaten Langkat. Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
- Haryati, E., Suharyanto, A., Hasmayni, B., & Siregar, F. H. (2019). The Effect of Work Environment and Work Stress on Employee Performance at PT Aneka Gas Industri Tbk. ICCSIS 2019, October 24-25, Medan, North Sumatera, Indonesia. <https://doi.org/10.4108/eai.24-10-2019.2290609>
- Hasibuan, S. R., & Angelia, N. (2022). Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan No . 3 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Di Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Medan Implementation Of Regional Regulations Of Kota Med. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 4(3), 130–137. <https://doi.org/10.31289/strukturasi.v4i2.1408>
- Indriana. (2019). Sistem Pemerintahan Desa dan Kecamatan. Tangerang: Loka Aksara.
- Ishak. (2015). Efektivitas Peran dan Fungsi Sekretaris Gampong Pasca Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil. *Asia-Pacific Journal of Public Policy*. 1(1): 68-85.
- Istanti. (2016). Implementasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Studi Tentang Fungsi Sekretaris Camat Di Kecamatan Palaran. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. 4(1): 319-330.
- Lala, et al. (2020). Keefektifan Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Pada Kantor Camat Bontoramba Kabupaten Jeneponto (Doctoral Dissertation, Universitas Negeri Makassar).
- Laia, F., Susilawati, S., & Rosalina, M. (2020). Efektivitas Pemberian Bantuan Hukum Struktural dalam Proses Penyelesaian Perkara Pidana Secara Litigasi dan Non-Litigasi. *Journal of Education, Humaniora and Social Sciences (JEHSS)*, 3(2), 750–760. <https://doi.org/10.34007/jehss.v3i2.356>
- Moleong. (2019). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nursin. (2019). Pengaruh Kinerja Sekretaris Camat Terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran Di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. *JCG: Jurnal Clean Government*. 1(2): 16-30.
- Rucky. (2014). Menjadi Eksekutif Manajemen SDM Profesional. CV Andi Offset. Yogyakarta.

Anggi Aprilia, Agung Suharyanto & Nina Angelia, Peranan Sekretaris Camat dalam Membantu Tugas Camat pada Bidang Kepegawaian di Kecamatan Medan Timur

- Salam. (2019). Kedudukan dan Fungsi Camat sebagai Penghubung Pemerintahan Kabupaten dengan Pemerintahan Desa menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018. (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).
- Saragi, J., Nasution, I., & Musthafa, W. (2017). Peran Badan Permusyawaratan Desa dalam Meningkatkan Pengawasan. *Perspektif*, 6(1), 1–7.
- Siagian. (2012). Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiarti, et al. (2019). Kedudukan Dan Peran Camat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Studi Kantor Kecamatan Pelepat Ilir Muaro Bungo) (Doctoral dissertation, UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI).
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sunarti, et al. (2019). Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Ditinjau Dari Uu No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah. *JURNAL PIONIR*: 5(4).
- Yusdianto. (2015). Hubungan kewenangan pusat dan daerah menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah. *Padjadjaran Journal of Law*. 2(3): 483-504.
- Yusuf Hanafi Siregar, Sismudjito, S., & Ginting, B. (2023). Peran Pemerintah Kota Medan dalam Menjamin Kesejahteraan Penyandang Disabilitas. *Perspektif*, 12(1), 185–195. <https://doi.org/10.31289/perspektif.v12i1.8465> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan.
- Peraturan Walikota Kota Medan Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.