

KOORDINASI CAMAT DAN STAF DALAM MENJALANKAN TUGAS PEMERINTAHAN DI KECAMATAN SAMARINDA ULU

Ismail¹, Muhammad Jamal², Budiman³

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana koordinasi Camat dan Staff dalam menjalankan tugas Pemerintahan Kantor Kecamatan Samarinda Ulu. Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif yang diawali dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan melakukan penelitian kepustakaan, penelitian lapangan yaitu dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mendapatkan data yang lebih jelas sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penelitian. Narasumber terdiri dari Camat, Sekretaris Camat, dan Staff yang ada di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda. Dari data yang didapat dianalisis dengan menggunakan analisis data interaktif Miles dan Huberman. Dari hasil penelitian yang diperoleh, gambaran secara keseluruhan bahwa koordinasi Camat dan Staff dalam menjalankan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda masih belum maksimal dijalankan. Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya kekurangan yang terjadi pada proses komunikasi, pembagian kerja, dan disiplin kerja terhadap birokrasi pemerintahan.

Kata Kunci: *Koordinasi, tugas, pemerintah, kecamatan, Samarinda Ulu.*

Pendahuluan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Pasal 15 Ayat 1, Camat mempunyai kedudukan tugas, fungsi, dan wewenang di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretariat Daerah, tugas-tugas umum pemerintah yang diselenggarakan oleh camat meliputi beberapa hal, yaitu:

- a. Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan penegakkan peraturan perundang-undangan

¹ Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: ismailislam891@gmail.com

² Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

³ Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Dalam sistim pelaksanaan pemberian pelayanan kepada masyarakat, Camat selalu memberikan arahan kepada bawahannya untuk memberikan pelayanan yang maksimal. Pegawai juga diberikan ruang menyampaikan saran-saran kepada camat sebagai bentuk koordinasi secara vertikal oleh camat dan pegawainya. Selain itu, Camat tidak membatasi antara pegawai dan dirinya untuk membangun kesolidan dikantor Kecamatan Samarinda Ulu. Sebagai pemimpin Camat kecamatan Samarinda Ulu rutin melakukan pengawasan dan sidak kepada pegawainya untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai. Camat juga rutin melakukan komunikasi kepada pegawainya sebagai bagian dari koordinasi atasan dan bawahannya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pegawai kepada masyarakat.

Koordinasi Camat Samarinda Ulu dalam rangka meningkatkan keamanan dan ketertiban umum dilakukan kepada seluruh stakeholder yang berwenang. Seperti dibentuknya kelompok-kelompok siskamling. Bahkan, camat berkoordinasi langsung kepada pihak kepolisian daerah dalam rangka peningkatan keamanan lingkungan yang ada di kecamatan Samarinda Ulu.

Bentuk koordinasi yang dilakukan oleh camat Samarinda Ulu melakukan koordinasi secara langsung dengan pihak-pihak terkait yang ada dikecamatan Samarinda Ulu tersebut, dalam rangka menjalankan tugas pemerintahannya sesuai dengan ketentuan yang ada.

Dalam melakukan koordinasi camat Samarinda Ulu terkadang mengalami kendala-kendala entah yang sifatnya yang positif maupun yang negatif. Misalnya, susahya berkoordinasi dengan masyarakat setempat dalam pemberdayaan masyarakat, sulitnya berkoordinasi dan berkomunikasi dengan masyarakat dan pihak kepolisian yang menjaga siskamling dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, jarangya koordinasi yang dilakukan oleh camat Samarinda Ulu dalam mengkoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan juga dalam hal pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum didalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dikantor kecamatan Samarinda Ulu terkadang ditemukan masalah dalam melakukan koordinasi, sehingga pemberian pelayanan kepada masyarakat kurang maksimal dalam melaksanakan tugas pemerintahannya yang menjadi ruang lingkup tugasnya tersebut.

Bertolak dari latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih dalam mengenai **“Koordinasi Camat dan Staff Dalam Menjalankan Tugas Pemerintahan di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu”**.

Kerangka Dasar Teori

Koordinasi

Secara fungsional, koordinasi dilakukan guna untuk dampak negatif spesialisasi dan mengefektifkan pembagian kerja (Taliziduhu Ndraha, 2003:290). MPA dalam Malayu S.P Hasibuan (2011:86) Mendefinisikan bahwa koordinasi adalah suatu usaha kerjasama antara badan, instansi, unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu sedemikian rupa, sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu dan saling melengkapi. Koordinasi menurut Malayu S.P Hasibuan (2011:85) adalah mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Yohanes Yahya (2006:95) koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan dan kegiatan pada satuan yang terpisah pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Handoko (2003:195), koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen-departemen atau bidang-bidang fungsional) pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif. Manullang (2008:72) koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari definisi-definisi koordinasi diatas, penulis menyimpulkan bahwa koordinasi adalah suatu usaha, kegiatan-kegiatan, kerjasama dan kesepakatan bersama secara teratur, serasi, selaras, seimbang dan serempak dalam mencapai suatu tujuan tertentu serta mencegah terjadinya konflik, kekacauan, percekocokan, kekosongan pekerjaan dan sebagainya dalam suatu organisasi..

Kebutuhan akan Koordinasi

Kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan organisasi berbeda dalam kebutuhan integrasi. Kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan akan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling ketergantungan bermacam-macam satuan pelaksanaannya. Bila tugas-tugas tersebut memerlukan aliran informasi antar satuan, derajat koordinasi yang tinggi adalah paling baik. Derajat koordinasi ini sangat bermanfaat untuk pekerjaan yang tidak rutin dan tidak diperkirakan, faktor-faktor lingkungan selalu berubah-ubah serta saling ketergantungan adalah tinggi. Koordinasi juga sangat dibutuhkan bagi organisasi-organisasi yang menetapkan tujuan yang tinggi

Kecamatan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan dalam Tinjauan Hukum Administrasi Daerah, Kecamatan dinyatakan Pasal 1 Ayat (5), Kecamatan adalah Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah

kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dengan Peraturan Daerah Pemerintah ini.

Kedudukan Kecamatan

Kedudukan Kecamatan dijelaskan pada pasal 221 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai berikut :

1. Daerah Kabupaten/Kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
2. Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Perda Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Pemerintah
3. Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang pembentukan Kecamatan yang telah mendapat persetujuan bersama Bupati/Wali Kota dan DPRD Kabupaten/Kota, sebelum ditetapkan oleh Bupati/Wali Kota disampaikan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk mendapat persetujuan.

Jadi Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan artinya dengan adanya Kecamatan, Camat sebagai pimpinan tertinggi di Kecamatan harus dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di Kecamatan, kemudian juga Camat harus memberikan pelayanan publik di Kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.

Selanjutnya Kecamatan dibentuk cukup dengan Peraturan Daerah, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Namun Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan Kecamatan tersebut sebelumnya harus mendapat persetujuan bersama antara Bupati/Wali Kota disampaikan kepada Menteri melalui Gubernur untuk mendapat persetujuan.

Koordinasi Camat Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Pasal 15 Ayat (1), Camat mempunyai kedudukan tugas, fungsi, dan wewenang di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota melalui Sekretariat Daerah, Tugas-tugas umum Pemerintah yang diselenggarakan oleh camat meliputi beberapa hal, yaitu:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan penegakkan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Klasifikasi Kecamatan

Klasifikasi Kecamatan diatur pada Pasal 223 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai berikut :

1. Kecamatan diklasifikasikan atas :
 - a. Kecamatan tipe A yang dibentuk untuk kecamatan dengan beban kerja yang besar, dan
 - b. Kecamatan tipe B yang dibentuk untuk Kecamatan dengan beban kerja yang kecil.
2. Penentuan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah penduduk, luas wilayah, dan jumlah Desa/Kelurahan.

Perbedaan klasifikasi Kecamatan kalau menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 yang kemudian diatur didalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Struktur Organisasi Kecamatan bisa berpola maksimal dengan lima kepala seksi dan bisa berpola minimal dengan tiga kepala seksi. Untuk sekarang ini kecamatan diatur dengan klasifikasi tipe A (Kecamatan yang beban kerjanya besar) dan klasifikasi tipe B (Kecamatan dengan beban kerja yang kecil).

Camat

Camat diatur pada Pasal 224 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah sebagai berikut :

1. Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota melalui Sekretariat Daerah.
2. Bupati/Wali Kota wajib mengangkat camati dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kemampuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengangkatan camat yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibatalkan keputusan pengangkatannya oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Yang perlu digaris bawahi bahwa pengangkatan camat, pada penjelasan pasal 224 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan menguasai pengetahuan teknis pemerintahan adalah dibuktikan dengan Ijazah Diploma/Sarjana pemerintahan atau sertifikat profesi kepamongprajanan. Kenyataan yang berlaku sekarang ini banyak camat yang tidak memenuhi syarat dimaksud di atas.

Tugas Camat

Tugas Camat diatur pada pasal 225 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai berikut:

1. Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (6).
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan perda dan perkada.
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di Kecamatan.
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan.
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabuputen/Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupeten/Kota yang ada di Kecamatan, dan
 - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan pada APBN dan pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dibebankan kepada yang menguasai.
 3. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

Selain tugas tersebut diatas camat juga mendapat pelimpahan wewenang, hal ini diatur pada Pasal 226 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagai berikut:

1. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 225 ayat (1), camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati/Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Pelimpahan kewenangan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pemetaan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan.
3. Pelimpahan kewenangan Bupati/Wali Kota ber[edoman pada Peraturan Pemerintahan.

Kewenangan yang dilimpahkan dari Bupati/Wali Kota kepada Camat misalnya kebersihan di Kecamatan, Pemadam Kebakaran di Kecamatan dan pemberian izin mendirikan bangunan untuk luasan tertntu.

Mengenai pendanaan akibat pelimpahan wewenang tersebut diatas diatur pada pasal 227 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu : Pendanaan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan yang dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud pada pasal 225 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf h serta pasal 226 ayat (1) dibebankan pada APBD Kabupaten/Kota.

Selanjutnya karena Undang-undang Pemerintahan Daerah ini masih baru ketentuan lebih lanjut mengenai Kecamatan diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Sampai saat penulis menulis tulisan ini Peraturan Pemerintah mengenai Kecamatan belum keluar.

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memakai penelitian deskriptif kualitatif. Arikunto (2007:234) mengemukakan bahwa penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Sesuai dengan permasalahan yang dirumuskan, maka fokus penelitian yang ditetapkan, menggunakan tipe koordinasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Pasal 15 Ayat 1, yaitu :

1. Koordinasi Camat dalam menjalankan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda:
 - a. Perencanaan
 - b. Pengawasan
 - c. Pembinaan
 - d. Profesionalitas
 - e. Evaluasi
2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan koordinasi camat dalam menjalankan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu.

Hasil Penelitian

Koordinasi Camat dan Staff dalam Menjalankan Tugas Pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu

Perencanaan

Perencanaan dalam sebuah kegiatan sangat dibutuhkan dengan tujuan suatu kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Begitu juga dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan diperlukannya sebuah perencanaan yang matang, sistematis baik perencanaan jangka pendek, menengah maupun panjang.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dan observasi di lapangan bahwa dalam perencanaan pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu menyusun sebuah Matrik Perencanaan Program (MPP) dalam menjalankan tugas pemerintahan. Dimana Matrik Perencanaan Program (MPP) kemudian disosialisaikan kepada setiap pegawai Kecamatan Samarinda Ulu agar dimengerti dan dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan adanya Matrik Perencanaan Program (MPP) maka kegiatan atau hal-hal yang mengenai tugas pemerintahan tergambar jelas dan terstruktur seperti pelatihan-pelatihan kepada setiap pegawai tanpa terkecuali secara berkesinambungan dan dilakukan evaluasi setiap kegiatan pelatihan yang dilakukan.

Matrik Perencanaan Program (MPP) telah dijalankan dengan cukup baik. Hal ini ditandai dengan setiap tugas pemerintahan dijalankan oleh setiap pegawai

Kecamatan Samarinda Ulu dengan baik dan pengaplikasiannya sesuai dengan Matrik Perencanaan Program (MPP) itu sendiri. Namun masih ada beberapa pegawai yang belum menjalankan tugas pemerintahan setelah adanya program pelatihan, disini peran camat sangat dibutuhkan dengan memberikan motivasi, pendekatan secara personal kepada pegawai yang belum bisa melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang masing-masing, dan memberikan teguran hingga sanksi seesuai dengan tingkat kesalahannya agar kedepannya pegawai lebih baik lagi.

Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa tugas dan pekerjaan telah sesuai dengan rancangan yang telah di tetapkan sesuai dengan Standar Oprasional Prosedur (SOP). Pengawasan sangat penting karena untuk menjadi tolak ukur penilaian kinerja sesuai dengan yang di cita-citakan dalam sebuah lembaga, organisasi atau sebuah usaha. Selain sebagai tolak ukur kinerja, pengawasan juga berfungsi sebagai bahan fasilitasi evaluasi hasil kerja agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kerja.

Dari hasil penelitian dilapangan yang dilakukan peneliti Camat selaku pimpinan tertinggi Kecamatan Samarinda Ulu melakukan pengawasan melekat kepada para bawahan agar tercapainya visi dan misi serta pelayanan yang baik bagi masyarakat Kecamatan Samarinda Ulu yakni dengan memerintahkan setiap Kasi-Kasi untuk mengontrol kinerja setiap pegawai yang berada di bawah kendali dan tanggungjawabnya. Namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan yakni dalam hal tugas pelayanan berupa prosedur pelayanan perlu disederhanakan lagi dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima pelayanan.

Pembinaan

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil adalah setiap upaya yang dilakukan oleh instansi terhadap seluruh pegawai, baik yang memiliki jabatan struktural maupun fungsional agar dapat melakukan tugasnya sesuai dengan harapan instasi yang bersangkutan. Untuk menjamin penyelenggaraan tugas dalam pemerintahan serta pembangunan yang berdayaguna dan berhasil guna, serta untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil.

Dalam rangka meningkatkan mutu dan kemampuan serta untuk memupuk gairah dalam bekerja, kebijaksanaan manajemen pegawai negeri sipil yang dilaksanakan meliputi penetapan norma, standar, prosedur, formasi, pengangkatan, pengembangan kualitas SDM Pegawai Negeri Sipil, pemindahan gaji, tunjangan kinerja, pemberhentian, hak dan kewajiban serta kedudukan hukum.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti, bahwa pembinaan kepada pegawai oleh Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu diberikan kepada semua pegawai baik itu struktural maupun fungsional berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir. Selain itu untuk menegakkan disiplin pegawai

Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu mengupayakan pembinaan disiplin dan pembinaan karir dimana pembinaan karir dibagi menjadi empat aspek yakni pelatihan, promosi, mutasi dan bimbingan.

Profesionalitas

Profesionalitas secara garis besar merupakan kata sifat yang berarti karakter kerja seseorang dalam menekuni profesinya atau juga kemampuan untuk bertindak secara profesional. Profesionalitas juga menyangkut perihal profesi atau keprofesian yang menyangkut kualitas sikap sang pemangku jabatan terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk dapat melakukan tugas-tugasnya.

Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu tanggung jawab pegawai untuk memberi pelayanan yang baik sudah dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelatihan-pelatihan pelayanan secara masif.

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti bahwa profesionalitas pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dapat dipupuk melalui pelatihan dimana pegawai telah memiliki sifat profesional dalam bekerja. Hal ini ditunjukkan dari pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dalam memberikan pelayanan dengan baik kepada masyarakat.

Evaluasi

Evaluasi kinerja kegiatan menunjukkan capaian kinerja suatu unit instansi pemerintah dalam suatu kurun waktu tertentu. Evaluasi kinerja kegiatan setidaknya menunjukkan penilaian atas keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam kerangka perencanaan strategis. Selanjutnya sesuai dengan atribut indikator kinerja dan capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan, evaluasi kinerja kegiatan dilakukan. Teknik dan metode yang digunakan dalam menganalisis kinerja kegiatan, yang pertama dilakukan adalah dengan melihat sejauh mana adanya kesesuaian antara program dan kegiatannya.

Kendala-Kendala yang Dihadapi Dalam Pelaksanaan Koordinasi Camat dalam Menjalankan Tugas Pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu

Dalam pelaksanaan koordinasi camat dan staf untuk melaksanakan tugas pemerintahan tentu tidak berjalan dengan lancar. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh Pemerintahan Kecamatan Samarinda Ulu Antara lain:

a. Komunikasi

Faktor komunikasi antar pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dapat dilihat dari camat terkadang tidak memberikan informasi terkait pelaksanaan tugas pemerintahan kepada pegawai sehingga pelaksanaan tugas tersebut terhambat. Selain itu, pegawai yang bersangkutan sedang tidak ada di tempat saat pemberian informasi oleh camat.

b. Pembagian Kerja

Faktor pembagian kerja yang tidak sesuai dengan porsi dan kemampuan pegawai menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu hal ini terlihat ketika pegawai yang berada di garis depan (*frontline*) bagian pelayanan sedang tidak hadir dan digantikan oleh pegawai lainnya maka pelayanan yang ada akan terhambat. Pembagian kerja yang tidak sesuai dengan keahlian dibidangnya mengakibatkan pekerjaan tidak efisien dan efektif.

c. Disiplin kerja

Disiplin menjadi permasalahan yang umum di setiap instansi. Disiplin pegawai Kecamatan Samarinda Ulu sudah cukup baik, namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan lagi kedepannya seperti pemberian sanksi yang tegas untuk membuat efek jera bagi pegawai yang berkali-kali mengulangi kebiasaan tidak disiplin.

Hal diatas menjadi sebuah problem dalam pelaksanaan program kerja Pemerintahan Kecamatan Samarinda Ulu, sehingga berdampak pada kinerja yang kurang maksimal. Tetapi kendala tersebut terus di evaluasi oleh camat agar kinerja Pemerintahan Kecamatan Samarinda Ulu dapat lebih maksimal dan efektif sesuai dengan visi dan misi yang telah di cita-citakan.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

1. Secara umum perencanaan untuk koordinasi camat dan staff dalam menjalankan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu telah dijalankan dengan cukup baik. Namun ada beberapa yang perlu ditingkatkan mengenai peran camat untuk memberikan motivasi dengan melakukan pendekatan secara personal kepada pegawai yang belum bisa melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang masing-masing, dan memberikan teguran hingga sanksi seesuai dengan tingkat kesalahannya agar kedepannya pegawai lebih baik lagi.
2. Pengawasan yang dilakukan oleh camat selaku pimpinan tertinggi di Kecamatan Samarinda Ulu dengan memerintahkan setiap Kasi-Kasi untuk mengontrol kinerja setiap pegawai yang berada di bawah kendali dan tanggungjawabnya. Namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan yakni dalam hal tugas pelayanan berupa prosedur pelayanan perlu disederhanakan lagi dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima pelayanan.
3. Pembinaan kepada pegawai oleh Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu diberikan kepada semua pegawai baik itu struktural maupun fungsional berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir. Selain itu untuk menegakkan disiplin pegawai Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu mengupayakan pembinaan disiplin dan pembinaan karir dimana pembinaan karir dibagi menjadi empat aspek yakni pelatihan, promosi, mutasi dan bimbingan.

4. Profesionalitas pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dapat dipupuk melalui pelatihan dimana pegawai telah memiliki sifat profesional dalam bekerja. Hal ini ditunjukkan dari pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dalam memberikan pelayanan dengan baik kepada masyarakat.
5. Evaluasi kinerja kegiatan menunjukkan penilaian atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam kerangka perencanaan strategis. Selanjutnya sesuai dengan atribut indikator kinerja dan capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan, evaluasi kinerja kegiatan dilakukan. Teknik dan metode yang digunakan dalam menganalisis kinerja kegiatan, yang pertama dilakukan adalah dengan melihat sejauh mana adanya kesesuaian antara program dan kegiatannya.
6. Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan koordinasi camat menjalankan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu adalah sebagai berikut:
 - a. Komunikasi
Faktor komunikasi antar pegawai Kecamatan Samarinda Ulu dapat dilihat dari camat terkadang tidak memberikan informasi terkait pelaksanaan tugas pemerintahan kepada pegawai sehingga pelaksanaan tugas tersebut terhambat. Selain itu, pegawai yang bersangkutan sedang tidak ada di tempat saat pemberian informasi oleh camat.
 - b. Pembagian Kerja
Faktor pembagian kerja yang tidak sesuai dengan porsi dan kemampuan pegawai menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas pemerintahan di Kecamatan Samarinda Ulu hal ini terlihat ketika pegawai yang berada di garis depan (*frontline*) bagian pelayanan sedang tidak hadir dan digantikan oleh pegawai lainnya maka pelayanan yang ada akan terhambat. Pembagian kerja yang tidak sesuai dengan keahlian dibidangnya mengakibatkan pekerjaan tidak efisien dan efektif.
 - c. Disiplin kerja
Disiplin menjadi permasalahan yang umum di setiap instansi. Disiplin pegawai Kecamatan Samarinda Ulu sudah cukup baik, namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan lagi kedepannya seperti pemberian sanksi yang tegas untuk membuat efek jera bagi pegawai yang berkali-kali mengulangi kebiasaan tidak disiplin.

Saran

1. Camat Kecamatan Samarinda Ulu, sebaiknya melakukan pendekatan personal terhadap setiap pegawai pemerintahan agar terjadi sebuah hubungan kerja yang baik antara pimpinan kecamatan dengan staff.
2. Sebaiknya Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu menjunjung tinggi profesionalitas kerja agar tercapai pelayanan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sesuai dengan visi dan misi Kecamatan Samarinda Ulu.

3. Pemerintah Kecamatan Samarinda Ulu sebaiknya melakukan Sistem pembagian kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsinya agar dapat memaksimalkan kinerja serta pelayanan pemerintahan di Kecamatan tersebut.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. 2007. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen Edisi Kedua*. Yogyakarta: BPFE.
Hasibuan, Malayu SP. 2011. *Manajemen dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Haji Masagung.
Manullang. 2008. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Ghalia Indonesia (GI)
Ndraha, Taliziduhu, 2003. *Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru) 1*. Jakarta: Rineka Cipta.
Yohanes. Yahya. 2006. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

Dokumen-dokumen:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintahan Daerah*.
Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 *Tentang Kecamatan*