

**PERAN CAMAT DALAM MELAKUKAN PEMBINAAN APARATUR DESA  
DI KECAMATAN SUNGAI GELAM KABUPATEN MUARO JAMBI  
TAHUN 2016-2017**

*Skripsi*

**Diajukan Untuk Melengkapi Syarat-Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu (S.1)  
Program Studi Ilmu Pemerintahan  
Fakultas Syariah**



**Oleh:  
AL-AMIN SYUKUR  
SIP.141695**

**KONSENTRASI MANAJEMEN PEMERINTAH DAERAH  
JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS SYARIAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
JAMBI  
1439 H/ 2018 M**

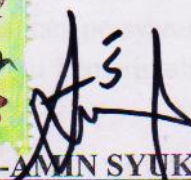
## PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya sendiri yang diajukan untuk memenuhi salah satu pernyataan memperoleh gelar sarjana Strata 1 (S.1) Program Studi Ilmu Pemerintahan di Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
2. Semua sumber yang digunakan dalam penulisan ini telah saya cantumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UIN STS Jambi.
3. Jika dikemudian hari terbukti karya ini bukan hasil karya asli saya atau hasil jiplakan dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku di UIN STS Jambi.

Jambi, April 2018  
Penulis,



  
AL-AMIN SYUKUR  
SIP.141695

Jambi, Juni 2018

Pembimbing I : Dr. Bahrul Ulum, S.ag.,MA  
Pembimbing II : Drs. H. Amhar Rasyid, L.sc.,MA  
Alamat : Fakultas Syariah UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi,  
Jl. Jambi – Muaro Bulian KM. 16 Sim. Sungai Duren  
Kab. Muaro Jambi.

Kepada Yth,  
Bapak Dekan Fakultas Syariah  
UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi,  
Di\_  
Jambi

#### PERSETUJUAN PEMBIMBING

*Assalamu'alaikum, Wr.Wb*

Setelah membaca dan mengadakan perbaikan sepenuhnya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Al-Amin Syukur, Nim. SIP.141695 yang berjudul **“Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017”** telah dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi tugas dan persyaratan untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S.I) Program Studi Ilmu Pemerintahan pada Fakultas Syariah UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

Maka dengan ini kami ajukan skripsi tersebut, semoga dapat di terima dengan baik. Demikianlah, kami ucapkan terimakasih, semoga bermanfaat.

**Pembimbing I**

  
Dr. Bahrul Ulum, S.ag.,MA  
NIP:19700727 199602 1 001

**Pembimbing II**

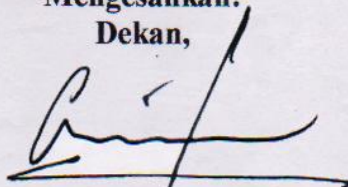
  
Drs. H. Amhar Rasyid, L.sc.,MA  
NIP:19570124 198803 1 001

## PENGESAHAN PANITIA UJIAN

Skripsi berjudul “**PERAN CAMAT DALAM MELAKUKAN PEMBINAAN APARATUR DESA DI KECAMATAN SUNGAI GELAM KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2016-2017**” telah di ujikan pada sidang munaqosah Fakultas Syariah UIN Sulthan Tahaha Saifuddin Jambi, pada tanggal 2018. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) dalam Ilmu Pemerintahan.

Jambi, Juni 2018

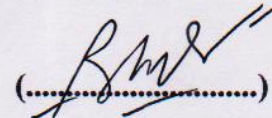
Mengesahkan:  
Dekan,



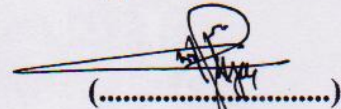
DR. A.A. Miftah, M.Ag  
NIP.19731125 199603 1 00 1

### Panitia Ujian Munaqosah:


1. Ketua Sidang : Dr. Rahmi Hidayati, S.Ag., M.HI  
NIP.19711220 199203 2 001
2. Sekretaris : Dra. Choiriyah  
NIP.19660508 199403 2 001
3. Penguji I : M.Zaki, S.Ag., M.Ag  
NIP.19751117 199903 1 002
4. Penguji II : Tri Endah Karya Lestiani, S.IP., M.IP  
NIP.19710706 200710 2 001
5. Pembimbing I : Dr. Bahrul Ulum, S.ag., MA  
NIP:19700727 199602 1 001
6. Pembimbing II : Drs.H.Amhar Rasyid, L.sc., MA  
NIP:19570124 198803 1 001



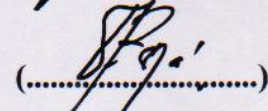
(.....)



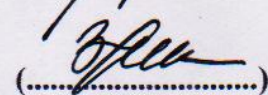
(.....)



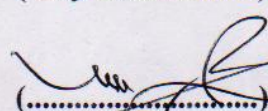
(.....)



(.....)



(.....)



(.....)



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS SYARIAH

PENGESAHAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR					
Kode Dokumen	Kode Formulir	Berlaku Tgl	No. Revisi	Tgl. Revisi	Halaman
In.08-PP-05-01	In.08-FM-PM-05-07	25-10-2013	R-0	-	1 dari 1

Nomor : In.08/DS/PP.00.9/ /2018

Skripsi / Tugas Akhir dengan Judul : **“PERAN CAMAT DALAM MELAKUKAN PEMBINAAN APARATUR DESA DI KECAMATAN SUNGAI GELAM KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2016-2017”**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nama : **Al-Amin Syukur**

NIM : **SIP.141695**

Telah dimunaqasahkan pada : **Senin, 04 Juni, 2018**

Nilai Munaqasah : **77 (B+)**

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syariah UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

**TIM MUNAQSAH:**

**Ketua Sidang**

**Dr. Rahmi Hidayati, S.Ag., M.HI**  
NIP.19711220 199203 2 001

**PENGUJI I**

**M. Zaki, S.Ag., M.Ag**  
NIP.19751117 199903 1 002

**PENGUJI II**

**Tri Endah Karya Lestiani, S.IP., M.IP**  
NIP.19710706 200710 2 001

**Pembimbing I**

**Dr. Bahrul Ulum, S.ag., MA**  
NIP:19700727 199602 1 001

**Pembimbing II**

**Drs. H. Ambar Rasyid, L.sc., MA**  
NIP:19570124 198803 1 001

**Sekretaris Sidang**

**Dra. Choiriyah**  
NIP. 19660508 199403 2 001

Jambi, 05 Juni 2018

Fakultas Syariah UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Dekan

**DR. A.A. Miftah, M.Ag**  
NIP.19731125 1996031 001

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Al-Amin Syukur

Nim : SIP.141695

Alamat : Jl. Rt.01. Rw.01. Desa Parit Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi, Provinsi Jambi.

Menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017”**

Yang di munaqosahkan pada hari senin tanggal 03 juni 2018

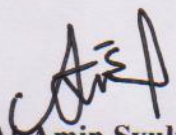
Dengan Penguji: 1. M.Zaki, S.Ag., M.Ag

2. Tri Endah Karya Lestiani, S.IP., M.IP

Telah diperbaiki sesuai dengan petunjuk Tim Penguji dan Pembimbing.

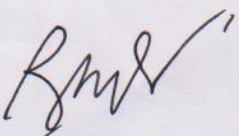
Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jambi, 5 Juni 2018  
Saya yang menyatakan

  
Al-Amin Syukur  
SIP.141695

Telah diteliti kebenarannya, dan telah sesuai dengan Keputusan Sidang Munaqosah tanggal 03 Juni 2018.

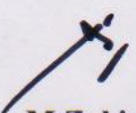
Ketua Sidang,

  
Dr. Rahmi Hidayati, S.Ag., M.HI  
NIP.19711220 199203 2 001

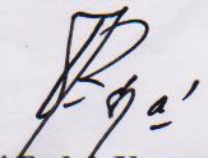
Sekretaris,

  
Dra. Choiriyah  
NIP.19660508 199403 2 001

Penguji I,

  
M.Zaki, S.Ag., M.Ag  
NIP.19751117 199903 1 002

Penguji II,

  
Tri Endah Karya Lestiani, S.IP., M.IP  
NIP.19710706 200710 2 001

## PERSEMBAHAN

**Skripsi ini merupakan Karya Ilmiah penulis yang akan di persembahkan**

Kepada :

Ayahanda tercinta **Pariono** dan Ibunda tersayang **Lili- Suriani**, yang selalu menjadi motivator dan inspirator, dengan kasih sayang yang mereka berikan berikan bisa memberikan kekuatan yang sangat besar bagi diri penulis, mereka yang telah mengajari arti sebuah perjuangan dan kesabaran dalam mengarungi hidup ini....

Dengan

Selain daripada itu semampuku akanku usahakan untuk selalu membuat kalian tersenyum bangga terhadap kerja keras dan kesungguhanBuat kakakku **M. Sholeh** dan adik-adiku **P.Irwan** dan **I. Nurmaya**, serta keluarga besarku.Aku akan berusaha untuk menjadi saudara yang terbaik bagi kalian.....

Kemudian

Sahabat – sahabatku yang selalu memberikan dorongan dan semangat kepadakuAgar aku tetap berjuang dan yang selalu ada dalam suka maupun duka **Ahmad Samsi, Son Haji, Nanang Setiawan, Wawan Hermanyah, Indran Widura, Andrio Saputra**, dan seluruh angkatan 2014 Ilmu Pemerintahan.....

## MOTTO

بِالْعَدْلِ تَحْكُمُوا أَنْ النَّاسَ بَيْنَ حَكْمَتُمْ وَإِذَا أَهْلَهَا إِلَى الْأَمْنَتِ تُؤَدُّوْنَ وَأَنْ يَأْمُرُكُمْ اللَّهُ إِنَّ

بَصِيرًا سَمِيعًا كَانَ اللَّهُ إِنَّ بِهِ يَعِظُكُمْ نِعْمًا اللَّهُ إِنَّ

58. “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.”...”.(Q.S.An-Nisa:58 ).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>An-Nisa (6) : 58 .



## ABSTRAK

Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat atau perencanaan menciptakan (Good governance) yang sudah direncanakan pada kecamatan Sungai Gelam, oleh aparat pemerintah kecamatan sering tidak berjalan sebagaimana mestinya. Keikutsetaan semua pihak dalam pembangunan daerah di kecamatan sangat menentukan pula. Oleh karena itu, bagaimanapun pola potensi yang di miliki daerah jika aparat pelaksana kurang memahami keterpaduan pembangunan atau tata kelola pemerintahan, dengan sendirinya tujuan pembangunan kecamatan juga tidak akan tercapai sebagaimana yang diharapkan. Kecamatan merupakan bagian dari pemerintahan daerah yang membawahi beberapa kelurahan atau desa dan di kepalai oleh seorang Camat, mempunyai tugas pokok yaitu sebagai pelaksana teknik kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan juga mempunyai fungsi.

Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dimana pendekatan ini lebih cenderung mengarah kepada penelitian secara deskriptif, sehingga dan latar belakangnya mempunyai prosedur penelitian yang menghasilkan data yang nyata, jelas dan apa adanya atau deskriptif, tujuannya adalah mengetahui sejauhmana peran Camat dalam pembinaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi.

Setelah terselesainya penelitian skripsi ini dapat menjadi sumbangan pemikiran mengenai permasalahan dan juga masukan bagi pemerintahan kecamatan Sungai Gelam dan juga desa-desa yang terdapat didalamnya, khususnya dalam Peran Camat dalam melakukan pembinaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi.

Dengan berakhirnya penelitian skripsi ini yang berkenaan dengan Peran Camat dalam melakukan pembinaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi, maka dapat di ditarik kesimpulan salah satunya seberapa sukses Camat dapat menjalankan pelimpahan wewenang dari Bupati kepada Camat, terkait peran Camat dalam proses pemerintahan di mana Camat memiliki tugas dan wewenang diantaranya melakukan pembinaan terhadap aparatur desa, administrasi desa, pembuatan dan pelaksanaan peraturan desa, dan laporan pertanggung jawab lainnya.

## KATA PENGANTAR

*Asslamualaikum Wr. Wb.*

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang mana dalam penyelesaian skripsi ini penulis selalu diberikan kesehatan dan kekuatan, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Disamping itu, tidak lupa iringan sholawat serta salam penulis sampaikan kepada junjungan Nabi Muhammad saw.

Skripsi ini diberi judul **“Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017”** yang merupakan suatu kajian yang akan mendeskripsikan bagaimana Peran Camat dalam melakukan pembinaan terhadap aparatur desa yang berada di kecamatan Sungai Gelam, yang mana telah menjadi tugas dan kewajiban seorang Camat.

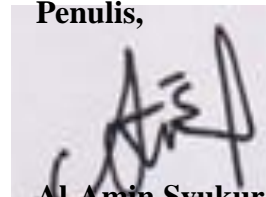
Kemudian dalam penulisan skripsi ini, tidak sedikit hambatan dan rintangan yang penulis hadapi baik dalam mengumpulkan data maupun dalam penyusunannya. Berkat adanya bantuan dari berbagai pihak, terutama bantuan dan bimbingan yang telah diberikan oleh dosen pembimbing, maka skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, hal yang pantas penulis ucapkan adalah kata terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu penyelesaian skripsi ini, terutama sekali kepada yang Terhormat:

1. Dr. Hadri Hasan, MA selaku Rektor UIN STS Jambi.
2. DR. A.A. Miftah, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
3. Dr. H. Hermanto Harun, Lc., MH., P.hd, Dr. Rahmi Hidayati, S.Ag., M.HI, Dr. Yuliatin, S.Ag., M.HI selaku Wakil Dekan 1, II, III Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
4. Mustiah R.H, S.Ag., M.Sy dan Tri Enda Karya Lestiani, S.IP., M.IP selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
5. Dr. Bahrul Ulum, S.ag.,MA dan Drs.H.Amhar Rasyid, L.sc.,MA selaku Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penyusunan Skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen, Asisten dosen, beserta seluruh Karyawan/Karyawati Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
7. Camat Sungai Gelam, Bapak Sobri, S.E, serta Sekcam dan seluruh Kepala Desa yang berada di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi.
8. Sahabat seperjuangan, senior, kerabat saudara beserta teman-teman yang selalu membantu dan memotivasi dalam penyelesaian Skripsi ini.
9. Semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan Skripsi ini, baik secara Langsung maupun tidak langsung.

Di samping itu, disadari juga bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu diharapkan kepada semua pihak untuk dapat memberikan kontribusi pemikiran demi perbaikan skripsi ini. Kepada Allah SWT, kita memohon ampunanNya, dan kepada manusia kita memohon kemaafannya. Semoga amal kebaikan kita diterima dan mendapat ganjaran pahala dari Allah SWT. Aamiin.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

**Jambi, Mei 2018**  
**Penulis,**



**Al-Amin Syukur**  
**SIP.141695**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.</b> .....	
<b>PERNYATAAN KEASLIAN.</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING.</b> .....	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN.</b> .....	
<b>SURAT PERNYATAAN.</b> .....	
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO.</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.</b> .....	<b>.xii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Batasan Masalah.....	6
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian. ....	6
E. Kerangka Teori.....	7
F. Tinjauan Pustaka .....	.21
 <b>BAB II METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan Penelitian .....	23
B. Jenis dan Sumber Data .....	24
C. Instrumen dan Pengumpulan Data .....	25
D. Teknik Pengumpulan Data.....	29

E. Teknik Analisis Data.....	29
F. Sistematika Penulisan .....	30
G. Jadwal Penelitian.....	31

### **BAB III GAMBARAN UMUM**

A. Sejarah Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi. ....	32
B. Keadaan Geografis Kecamatan Sungai Gelam. ....	36
C. Keadaan Penduduk dan Sektor Industri .....	39
D. Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Gelam.....	45
E. Visi dan Misi Kecamatan Sungai Gelam. ....	54

### **BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN**

A. Langkah-Langkah Yang Dilakukan Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam.....	57
B. Kendala Yang Dihadapi Camat Sungai Gelam Pada Kegiatan Pembinaan Aparatur Desa.....	67
C. Keterlibatan Aparatur Desa Dalam Penerapan Kegiatan Pembinaan Camat di Kecamatan Sungai Gelam.....	70

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	76
B. Saran.....	77

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **CURICULUM VITAE**

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Camat Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A . Latar Belakang Masalah**

Provinsi Jambi merupakan salah satu provinsi dari 34 provinsi di Indonesia kemudian kabupaten Muaro Jambi, merupakan salah satu kabupaten dari 11 kabupaten/kota yang dimiliki provinsi Jambi, dan kabupaten Muaro Jambi, memiliki 13 daerah kecamatan dan salah satu kecamatan yang dimiliki yakni kecamatan Sungai Gelam, yang mana memiliki luas daerah dan jumlah penduduk terbanyak diantara beberapa kecamatan yang dimiliki kabupaten Muaro Jambi, dengan adanya asas desentralisasi dalam menyelenggarakan pemerintah dengan memberikan kesempatan dan keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Karena itu, pada pasal 18 Undang-undang Dasar 1945 menyatakan ”bahwa pembagian daerah Indonesia atas dasar daerah besar atau kecil dengan bentuk dan suasana pemerintahnya ditetapkan dengan Undang-undang.<sup>3</sup>

Peran Camat sangatlah dibutuhkan dalam suatu daerah guna mendukung pendidikan atau pembinaan keperibadian dan pengembangan kemampuan manusia Indonesia jasmaniah dan rohaniah, yang perlu berlangsung seumur hidup, baik di dalam maupun di luar pendidikan khusus, dalam rangka pembangunan persatuan Indonesia dan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila (Pasal 1 Inpres No.15/1974, Lampiran 1).

---

<sup>2</sup> Haw Widjaja, *Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh*, (Jakarta:PT Rajawali Pers,2014),hlm.1.



Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah yang berkenaan dengan (tugas dan fungsi Camat). Kemudian sekarang undang-undang tersebut dirubah dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, maka penyelenggaraan otonomi daerah yang sesuai dengan Undang-undang tersebut substansinya juga mengalami perubahan, namun pada esensinya tetap menggunakan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam arti daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua unsur pemerintahan di luar yang menjadi urusan pemerintah Pusat. daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberi pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan rakyat. Sejalan dengan prinsip tersebut dilaksanakan pula prinsip otonomi yang nyata dan bertanggung jawab.

Berjalannya fungsi Camat Sungai Gelam, Priode 2016-2017 yang di pimpin oleh bapak Sobri,S.E, menunjukkan adanya impelementasi kebijakan otonomi daerah sehingga mendorong terjadinya perubahan secara struktural, fungsional dan dan kultural dalam keseluruhan tatanan penyelenggara pemerintahan daerah. Salah satu perubahaan yang sangat esensial adalah yang berkenaan dengan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Camat.<sup>4</sup>

Wilayah kecamatan Sungai Gelam memiliki 15 desa yang mana kecamatan ini memiliki jumlah penduduk terpadat di banding kecamatan lain yang berada di kabupaten Muaro Jambi. Camat Sungai Gelam telah melakukan

---

<sup>4</sup> Kansil, Sistem Pemerintahan Indonesia, Edisi Revisi, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2003),hlm.169.

pembinaan namun tidak dapat dilakukan secara merata di setiap desa yang dimiliki oleh kecamatan Sungai Gelam tekhusus dibidang administrasi desa. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah pada pasal 221 ayat 2 yaitu kecamatan sebagaimana di maksud pada ayat 1 di bentuk dengan Perda Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Pemerintah, dan pada pasal 224 ayat 1 yaitu Kecamatan di pimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Oleh sebab itu Camat haruslah dapat menjalankan tugas dan fungsinya sebagai seorang kepala camat dengan baik agar kegiatan pemerintahan daerah dapat berjalan sebagaimana mestinya di jelaskan oleh Undang-Undang. Seperti halnya melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan.

Tugas Camat diatur pada Pasal 225 UU No.23 Tahun 2014 sebagai berikut:

Camat sebagaimana di maksud dalam Pasal 225 ayat (1) mempunyai tugas Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

- a. Menyelenggarakan 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 penegakan Perda dan Perkada;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;

Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.<sup>5</sup>

Pemerintah kecamatan merupakan sebagai aktor dominan bahkan aktor utama dalam penyelenggaraan pemerintahan. Tugas pemerintahan adalah untuk melayani dan mengatur masyarakat, tugas pelayanan lebih menekankan upaya mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik dan memberikan kepuasan kepada publik, sedangkan tugas mengatur lebih menekankan kekuasaan power yang melekat pada posisi jabatan birokrasi.<sup>6</sup>

Secara garis besar tugas pembinaan Camat terhadap pemerintahan Desa yang tertuang dalam peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2005 tentang Desa, dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang kecamatan, pada dasarnya mempunyai kesamaan dalam pelaksanaan tugas-tugas pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah desa atau kecamatan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis terhadap Kepala Desa, Dan Camat,

---

<sup>5</sup> Dokumen Undang-Undang NO. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

<sup>6</sup> Nurman, Strategi Pembangunan Daerah, Edisi Revisi, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persad, 2015),hlm.57.

terdapat yakni dilihat secara langsung Camat belum mampu berperan sesuai dengan tugas dan kewajibannya, untuk menjadi pimpinan tingkat kecamatan sebagai pengkoordinir pemerintahan dibawahnya yakni aparatur desa. Adapun Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi ini dapat dilihat dari kinerja dan tanggung jawabnya terhadap tugas dan fungsinya sebagai seorang Camat, terhadap pembinaan aparatur desa sekecamatan Sungai Gelam, belum terlihat sempurna. Sehubungan dengan itu, masi terdapat rendahnya pengetahuan aparatur desa terhadap dunia kerja yang mana Camat belum dapat menambah kualitas wawasan ilmu pengetahuan ini dengan melakukan pembinaan secara profesional terhadap aparatur yang ada di kecamatan, sehingga terciptanya birokrasi yang handal dan berilmu pengetahuan melalui pembinaan yang dilakukan Camat.<sup>7</sup>

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk mengkaji melakukan penelitian lebih lanjut dan secara mendalam dan dibuat dalam bentuk skripsi dengan judul: Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jamb Tahun 2016-2017 i.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pada latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat di tarik kedalam beberpa rumusan permasalahan penelitian sebagai berikut:

1. Apa langkah-langkah yang dilakukan Camat dalam membinaaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam?

---

<sup>7</sup> Observasi di lapangan pada tanggal 04/juni/2017

2. Apa saja kendala yang dihadapi Camat Sungai Gelam, pada Kegiatan pembinaan aparatur desa?
3. Bagaimana keterlibatan aparatur desa dalam penerapan kegiatan pembinaan Camat di kecamatan Sungai Gelam?

### **C. Batasan Masalah**

Mengingat begitu luasnya permasalahan berkaitan dengan latar belakang masalah dan rumusan masalah maka dalam penelitian ini secara rinci dibatasi dengan strategi pengolahan data yang diperoleh dari hasil penelitian dan tidak akan meluas dari pembahasan penelitian ini. Penulis membatasi penelitian ini yang hanya terfokus pada “Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017 ” yang menjadi pokok pembahasannya.

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan yang akan di capai dalam penelitian ini adalah :
  - a. Untuk mengetahui apa langkah-langkah Camat dalam pembinaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam.
  - b. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi Camat dalam kegiatan Pembinaan aparatur desa di kecamatan Sungai Gelam.
  - c. Untuk mengetahui bagaimana keterlibatan aparatur desa dalam kegiatan pembinaan Camat di Kecamatan Sungai Gelam.
2. Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian yang dilakukan ini dapat memberi kegunaan atau manfaat untuk berbagai pihak, yaitu:

- a. Bagi penulis, hasil penulisan ini dapat memperluas wawasan tentang tugas dan fungsi Camat dalam melakukan Pembinaan aparatur desa di Kecamatan Sungai Gelam;
- b. Bagi pihak yang terkait, khususnya Camat Sungai Gelam, dan aparatur pemerintahan penelitian ini dapat memberikan masukan berupa saran tentang melakukan pembinaan aparatut desa guna lebih baik lagi.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar sarjana satu (S1) pada jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Syariah di Universitas Islam Negri (UIN) Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

## **E. Kerangka Teori**

### **1. Pengertian Peran**

Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang diharapkan dimiliki orang yang memiliki kedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan adalah bagian dari tugas utama<sup>8</sup> yang harus dilakukan.

Konsep tentang peran (role) menurut komarudin (1994:768) mengungkapkan sebagai berikut:

- a. Bagian utama yang harus dilakukan oleh tugas manajemen.
- b. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status.
- c. Bagian dari fungsi seseorang dalam kelompok tau pranata.

---

<sup>8</sup> Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Modren Englis Press 1995) hlm.1132

- d. Fungsi yang di harap dari seseorang atau menjadi karakteristik yang ada padanya.
- e. Fungsi dalam setiap variabel dalam hubungan sebab akibat.

Sedangkan soerjono soekarno (2002:243) bahwa peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjlakan suatu peran.

Menurut soerjono soekarno (2002:441) terdapat unsur-unsur peranan atau *role*, yaitu:

- a. aspek dinamis dari kedudukan
- b. perangkat hak-hak dan kewajiban
- c. perilaku sosial dari pemegang kedudukan
- d. bagian aktivitas yang dimaikan seseorang

Hubungan-hubungan sosial yang da dalam masyarakat, merupakan hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat. Sementara peranan-peranan itu sendiri diatur oleh norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Jadi seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peran. Peranan mencakup tiga hal, yaitu:

1. Peran meliputi norma-norma yang menghubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.

2. Peran adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku sebagai individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat (Soerjono Soekanto, 2002:246).

Jadi berdasarkan pengertian di atas peran adalah suatu konsep tentang perilaku seseorang dalam melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya di dalam masyarakat atau organisasi. Maka disinilah letak fungsi dan peran Camat mengingat begitu banyaknya berbagai bentuk pembinaan yang harus dilakukan terhadap desa atau kelurahan.

Jika dalam menjalankan perannya Camat tidak mampu menyelesaikan dengan baik, pasti akan terjadi ketidak stabilan birokrasi pemerintahan kecamatan yang berujung pada hasil akhir atau pola kerja yang tidak sesuai Standar Operasional Pekerjaan yang diharapkan.

## 2. Pemerintah Kecamatan

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten dan kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat kabupaten/kota. Kedudukan Camat merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, pembentukan kecamatan adalah pemberian status pada wilayah tertentu sebagai kecamatan di kabupaten/kota. Kedudukan Kecamatan di jelaskan pada pasal 221 UU No.23 Th.2014 sebagai Berikut:



- (1). Daerah kabupaten/kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi pelayanan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bentuk dengan perda kabupaten/kota berpedoman pada peraturan pemerintah.
- (3) Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan Kecamatan yang telah mendapatkan 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 mendapatkan persetujuan

Jadi kecamatan di bentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintah artinya artinya dengan adanya kecamatan, Camat sebagai pemimpin tertinggi di kecamatan harus dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di kecamatan, kemudian juga Camat harus memberi pelayanan publik di kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.<sup>9</sup>

### 3. Pembinaan

Pembinaan merupakan suatu tindakan, proses, hasil, atau pernyataan menjadi baik. Dalam hal ini menunjukkan adanya kemajuan, peningkatan pertumbuhan, evolusi atas berbagai kemungkinan, berkembang atau

---

<sup>9</sup> Undang-undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Ayat (1)

peningkatan atas sesuatu. Ada dua unsur dari pengertian ini yakni pembinaan itu bisa berupa suatu tindakan, proses atau pernyataan tujuan, dan kedua pembinaan bisa menunjukan kepada “perbaikan” atas sesuatu.<sup>10</sup>

Pembinaan organisasi atau pegawai adalah suatu jawaban atas setiap perubahan, suatu strategi pendidikan yang kompleks yang di tujukan untuk mengubah kepercayaan, sikap, tujuan dan struktur organisasi atau keadaan kepegawaian. Dengan demikian, mereka dapat menyelesaikan lebih baik terhadap teknologi baru, pasaran baru, tantangan-tantangan dan kerumitan dari perubahan itu sendiri.<sup>11</sup>

Rumusan ini menunjukan bahwa pembinaan bukan hanya “sesuatu yang dikerjakan untuk pencapaian keadaan suatu organisasi atau atau pembinaan pegawai yang lebih baik”, melainkan merupakan suatu jenis proses perubahan yang khusus yang dirancangan untuk menghasilkan suatu hasil yang khusus pula. Pembinaan merupakan suatu preskripsi untuk suatu perubahan yang berencana dalam suatu tujuan atau organisasi tertentu. Adapun unsur-unsur pokok dari pendapat tersebut antara lain sebagai berikut.

a. Berencana dan Berjangka Panjang

Sifat dari usaha atau program pembinaan itu merupakan program yang berjangka panjang, berencana, dan menyangkut proses bukan suatu peristiwa semata.

---

<sup>10</sup> Mifta Thoha, *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2005), hlm.181.

<sup>11</sup> *Ibid.*, hlm.183

b. Pembinaan Secara Menyeluruh

Perubahan yang terjadi di dalam suatu organisasi contohnya, hendaklah memandang secara menyeluruh, bukan hanya persial sepotong demi sepotong.

c. Dikelola

Sebagai konsekuensi dari program yang berencana dan berjangka panjang maka pembinaan menekankan adanya sistem pengelolaan ini.

d. Efektivitas dan Kesehatan Organisasi

Pembinaan organisasi berorientasi pada hasil dan penyesuaian dengan hal kemampuan organisasi untuk mencapai hasil tersebut, hal ini berarti bahwa organisasi mencapai efektivitas, sekaligus usaha-usahanya di lakukan secara sehat.

e. Intervensi yang Berencana

Intervensi di lakukan untuk melakukan perubahan yang berencana dan dapat dilakukan melalui pendekatan, metode refleksi, pengamatan diri, dan belajar mengerjakan sendiri.

f. Pengetahuan Ilmu Prilaku

Kegiatan pengembangan dan pembinaan tidak saja mengurus pekerjaan manusia melainkan meliputi perasaan, sikap tingkah-laku, kebutuhan, dan motivasinya bekerja dalam kelompok kegiatan tersebut.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> *Ibid.*, hlm.185

#### 4. Asas Koordinasi

Asas Koordinasi adalah asas skala (hirarki) artinya itu dilakukan menurut jenjang-jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang disesuaikan dengan jenjang-jenjang yang berbeda-beda satu sama lain. Tegaknya, asas hirarki ini bawah setiap atasan (Koordinator) harus mengkoordinasikan bawah.<sup>13</sup> Dalam dunia kerja kepegawaian haruslah menjunjung tinggi asas koordinasi, seperti pegawai negeri sipil untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal tidak dapat dilakukan oleh satu individu saja, melainkan haruslah ada koordinasi dengan pegawai lain bahkan antar biro dalam suatu instansi dunia kerja agar kegiatan dapat terkontrol dengan baik dan sesuai dengan target pencapaian yang diinginkan dalam sebuah plening kerja. Syarat-syarat koordinasi terdapat 4 (empat) syarat koordinasi, yaitu:

- a. *Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat dari sudut bagian perbidang-bidang pekerjaan, bukan orang perorang.
- b. *Rivalry* dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antar bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan.
- c. *Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai.
- d. *Esprit de corps*, artinya bagian-bagian yang ikut sertakan atau dihargai umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.<sup>14</sup>

---

Soeheno, *Perkembangan Pemerintah Daerah*, Cetakan ke-2, (Yogyakarta:tp, 1995), hlm.115

Djoko Prakoso, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, (Jakarta:PT Bina Aksara, 1987), hlm.535.

## 5. Kedudukan Camat

Dalam undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 pengertian pemerintah daerah tercantum dalam Bab 1 dalam ketentuan umumnya yang mengatakan bahwa pemerintah daerah adalah penyelenggara urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi daerah dan tugas pembantu dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara Kesatuan negara Republik Indonesia. Sedangkan pemerintah daerah itu sendiri adalah gubernur, bupati atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah, dan dalam hal ini camat juga termasuk sebagai perangkat daerah, dimana camat melakukan pertanggung jawaban kepada bupati atau walikota. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang di limpahkan bupati atau walikota untuk menangani urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud diatas kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut.

Tugas Camat diatur pada Pasal 225 UU No.23 Tahun 2014 sebagai berikut:

Camat sebagaimana di maksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas

Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

- h. Menyelenggarakan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (6);
-

- i. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- j. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- l. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- m. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan;
- n. *Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;*
- o. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.<sup>15</sup>

Selain itu sebelum melakukan aktifitas kerja, mengadakan pembagian pekerjaan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab, melakukan pelatihan pegawai, dan akhirnya melakukan kontrol yaitu mencocokkan hasil yang telah dicapai dengan rencana. Dan untuk menjadi seorang pemimpin seorang camat haruslah mempunyai jiwa kepemimpinan yaitu mampu memberikan pengaruh terhadap orang lain dan orang lain itu dengan sadar untuk mentaatinya. Dan untuk camat sebagai pembina berarti bahwa camat itu haruslah dapat membina

---

<sup>15</sup>Undang-undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Ayat (1)

masyarakat yang ada di wilayahnya dengan pengalaman, pengetahuan, keterampilan yang dimiliki, camat dapat dapat menjadi panutan di masyarakat.<sup>16</sup>

Dengan demikian fungsi kepala wilayah pada umumnya tidak mungkin diperinci satu demi satu karena sifatnya sangat luas, beraneka ragam dan bertebaran di berbagai peraturan perundang-undangan yang tidak saja mengenai pemerintah dalam negeri tetapi termasuk di dalam bidang departemen lainya.<sup>17</sup>

## 6. Kepegawaian

Kepegawaian memiliki beberapa jenis atau bentuk dilihat dari jenis organisasinya, namun secara umum kepegawaian adalah segala hal mengenai kedudukan, kewajiban, hak dan pembinaan pegawai. Pegawai merupakan tenaga kerja manusia, jasmaniah maupun rohaniah (mantal dan fikiran), yang senantiasa di butuhkan dan karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam badan usaha kerja sama untuk mencapai tujuan Negara. Kelancaran pelaksana pemerintah dan pembangunan nasional terutama sekali tergantung pada kesempurnaan aparatur negara (sebagian dari aparatur negara). Pegawai Negri adalah setiap Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, di angkat oleh pejabat yang berwenang, dan di serahi tugas dalam suatu jabatan negri atau diserahi tugas Negara lain dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> *Ibid.*, hlm.130

<sup>17</sup> *Ibid.*, hlm.137

<sup>18</sup> Moekijat, *Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia*, (Bandung: Mandar Maju, 2009), hlm.3

## 7. Administrasi

Administrasi adalah rangkaian kegiatan perbuatan yang dilakukan sekelompok orang dalam suatu kerja sama dalam suatu organisasi berdasarkan pembagian tugas untuk mengejar tujuan bersama, dikendalikan oleh suatu pimpinan tertinggi, yang disebut pemerintah. Jadi pemerintah wadah organisasinya yang identik dengan administrasi.

Ada dua unsur administrasi dalam suatu koordinasi atau kerja sama meliputi antara lain;

- a. Pimpinan yang cakap dan aktif yang mengambil keputusan yang tepat dan mengendalikan orang-orang organisasi
- b. Organisasi yakni susunan oknum-oknum dan fungsi dalam suatu organisasi yang produktif.

Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang menjiwai organisasi dan mendorong kearah dinamika dan produktifitas dari keseluruhan. Kedudukan kantor ini artinya karena merupakan yang lebih besar. Oleh sebab itu, penting sekali organisasi kantor di atur dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat melakukan kinerjanya sebagai camat Sungai Gelam, dan dapat membina dan mengkoordinir daerah cakupannya dengan baik benar.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Amrah Muslimin, *Beberapa Asas dan Pengertian Pokok Tentanang Administrasi dan Hukum Administrasi*, (Bandung: alumni, 1985), hlm.40



## 8. Efektifitas Etos Kerja

Beberapa hal yang harus kita ketahui dalam pengertian atau kandungan etos kerja adanya unsur penilaian, maka secara garis besar dalam etos kerja dapat digolongkan menjadi dua pilihan yaitu positif dan negatif. Ada enam syarat yang biasa dipakai untuk mengukur efektif tidaknya suatu sistem penilaian prestasi kerja yaitu:

1. *Supervisor* (penilaian) mengukur kemampuan dan motivasi penilaian dalam melakukan penilaian secara terus menerus, merumuskan prestasi kerja karyawan secara objektif dan memberikan umpan balik kepada pegawai.
2. *Relevance* (keterkaitan) mengukur keterkaitan langsung unsur-unsur keterkaitan prestasi kerja dengan uraian pekerjaan.
3. *Sensitivity* (kepekaan), mengukur kekuatan dan kecermatan sistem penilaian prestasi kerja yang dapat membedakan pegawai yang prestasi dan yang tidak prestasi, serta sistem dapat di gunakan untuk tujuan administrasi pegawai.
4. *Reliability* (keterandalan), mengukur keterandalan dan konsisten alat ukur yang di gunakan.
5. *Practicality* (kepraktisan), mengukur alat pengukuran praktis kerja yang di gunakan dan di mengerti oleh penila dan bawahannya.
6. *Acceptability* (dapat diterima), mengukur kemampuan tugas dan tanggung jawab bawahannya. Mengkomunikasikan dan mendefinisikan dengan jelas dan standar dari unsur-unsur penilaian yang harus dicapai.

Untuk mengukur etos kerja pegawai maka diperlukan unsur penelitian pelaksanaan pekerjaan yaitu:

- a. Kesetiaan, tekad dan sanggup menaati, melaksanakan dan menaati sesuatu yang diamalkan dengan penuh kesanggupan dan tanggung jawab. Tekad kesanggupan dapat dibuktikan dalam sikap dan tingkah laku sehari-hari dalam perbuatan dan tugas.
- b. Prestasi kerja, suatu kerja yang nyata di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya, prestasi kerja tersebut akan di pengaruhi dengan kecakapan dan keterampilan, pengalaman, dan kesanggupan pegawai yang bersangkutan.
- c. Tanggung jawab, kesanggupan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan yang disahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang di ambilnya dan tindakan yang dilakukannya.
- d. Ketaatan, kesanggupan seorang pegawai untuk menaati segala perundang-undangan dn peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah dinas yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang di tentukan.
- e. Kejujuran, ketulusan hati pegawai dalam melakukan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan.
- f. Kerja sama, kemampuan seorang pegawai dalam bekerjasama dengan orang lain untuk menyelesaikan sesuatu tugas yang diberikan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

- g. Prakarsa, kemampuan seorang karyawan untuk mengambil keputusan, langkah-langkah untuk melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
- h. Kepemimpinan, kemampuan seorang karyawan untuk menyakinkan orang lain sehingga dapat di arahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokoknya.

Menurut PERMENDPDTT SmNo.19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Dana Desa, pemerintah desa harus menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangan yang mengacu pada perencanaan Kabupaten/Kota, Yaitu Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan juga Rancangan Pembangunan Jangka Pendek (RPJP Desa) serta Rancangan Kerja Pemerintah Desa seperti pengadaan kegiatan yang bersifat peningkatan mutu masyarakat.kepemimpinan.<sup>20</sup>

Dari uraian tentang tolak ukur etos kerja maka penulis menarik kesimpulan bahwa etos kerja yang dimiliki oleh seorang atau kelompok masyarakat, akan menjadi sumber motivasi bagi perbuatannya. Apabila dikaitkan dengan situasi manusia yang sedang “Membangun” maka etos kerja yang tinggi akan di jadikan prasyarat yang harus dibutuhkan dalam kehidupan itu. Karna hal itu akan membuka pandangan sikap kepada manusianya untuk menilai terhadap kerja keras dengan sungguh-sungguh, sehingga dapat mengikis sikap kerja yang asal-asalan, tidak berorientasi terhadap dan kualitas yang semestinya.

---

<sup>20</sup> Undang-undang No 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Dana Desa

## **F. Tinjauan Pustaka**

Guna mendukung penelitian yang telah di paparkan dalam latar belakang masalah di atas penelitian ataupun studi yang menjelaskan tentang Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa Se-Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi. Sudah ada yang pernah melakukan penelitian terlebih dahulu yang berkaitan dengan penelitian ini diantaranya:

Pertama, skripsi yang disusun oleh Riyati tentang “Peran Camat Dalam Mengkoordinir Pembangunan (Studi di Dusun Kasiro Ilir Kecamatan Batang Asai Kabupaten Sarolangun)”. Penelitian yang dihasilkan oleh penulis pada sebuah penelitiannya guna mengetahui seberapa besar partisipasi masyarakat dalam proses peningkatan khusus pembangaunan di desa Kasiro Ilir, serta menjelaskan bagaimana keterlibatan camat dalam mengkoordinir khusus pembangunan yang ada di dusun Kasiro Ilir Kecamatan Batang Asai, serta sejauh mana keterlibatan masyarakat untuk meningkatkan pembangunan di desa.

Kedua, skripsi yang disusun oleh Sulaiman Nim.SP.090188. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2012-2013. Dalam tulisannya menghasilkan tentang yang dilakukan camat untuk meningkatkan kinerja pegawai yang ada dikantor camat. Kemudian Sulaiman juga memaparkan tentang kendala dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai kantor camat tersebut.

Ketiga, skripsi yang dibahas oleh Gibran yang berjudul tentang, “Upaya Pemerintah Kecamatan Dalam Meningkatkan Kinerja Staf Kepegawaian”. Dalam penelitian ini menjelaskan bahwa seorang pemimpin memberikan indikasi betapa

luas tugas dan peranan camat dalam membangun kinerja staf kepegawaian dalam menjalankan tugasnya secara umum. Disini dituntut untuk mendorong sumber daya manusia yang ada di kantor kecamatan seperti staf dalam kaitanya dengan perencanaan dan evaluasi program kerja yang berada di kantor camat tersebut.

Dalam hal ini, dari ketiga penelitian yang telah di jelaskan diatas yang menjadi perbedaan dengan penelitian penulis teliti disini adalah skripsi ini khusus membahas pengaruh kinerja Camat dalam melakukan proses pembinaan terhadap aparatur desa yang ada di Kecamatan Sungai Gelam, yang mana akhir dari penelitian ini kelak akan mengungkap adakah peran Camat selama menjabat dalam hal pembinaan aparatur desa, dan kendala apa saja yang yang dihadapi dalam hal pembinaan aparatur desa yang dilakukan camat, serta bagaimana keterlibatan aparatur desa dalam penerapan kegiatan pembinaan Camat di kecamatan Sungai Gelam.

## **BAB II**

### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian merupakan suatu sarana pokok dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni.<sup>21</sup>

Metode penelitian adalah salah satu proses penelitian atau pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia.<sup>22</sup>

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan teknik analisis deskripsi. Penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang berusaha menggambarkan objek dan subjek sesuai dengan keadaannya.<sup>23</sup>

Menurut Kirk dan Miller, bahwa pendekatan kualitatif merupakan suatu tradisi dalam ilmu pengetahuan yang bergantung pada pengamatan seseorang. Pengamatan tersebut berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya.<sup>24</sup>

---

<sup>21</sup>Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, cet. Ke-5, (Jakarta:Sinar Grafika,2014), hlm.17.

<sup>22</sup>Iskandar,*Metode Penelitian Kualitatif*, cet. Ke-1, (Jakarta: Gaung Persada,2009), hlm.11.

<sup>23</sup> Sukardi, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 163.

<sup>24</sup> L. J. Meleong, *Metodologi Penilaian Kualitatif*, (Bandung: Remaja RosdaKarya, 2002) hlm. 4.

Dalam penelitian ini penulis berusaha mendeskripsikan mengenai Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017.

## **B. Jenis dan Sumber Data**

### **a. Jenis Data**

Jenis data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh, sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

#### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang diambil langsung dari sumbernya tanpa ada perantara atau data yang diperoleh secara langsung dilapangan oleh yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang melakukannya.<sup>25</sup>

Data primer disini adalah suatu data yang diperoleh penulis dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi lapangan dengan pihak Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi, dengan bepedoman pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat) sebagai acuan dalam penelitian ini.

#### **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua data ini diperoleh dengan cara mengutip dari sumber lain, sehingga tidak bersifat autentik, karna sudah diperoleh dari tangan kedua, ketiga dan seterusnya.<sup>26</sup> Atau

---

<sup>25</sup>Sayuti Una (ed.), *Pedoman Menulis Skripsi (Edisi Revisi)*, (Jambi: Syariah Press,2011), hlm. 178.

<sup>26</sup>Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, cet. Ke-16, (Yogyakarta:Pusaka Pelajar,2015), hlm.91.

data sekunder adalah data yang berupa data-data yang sudah tersedia dan dapat diperoleh oleh peneliti dengan cara membaca, mendengarkan, dan melihat.<sup>27</sup>

Dalam penelitian tentang Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Tahun 2016-2017, ini di peroleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada sebelumnya yang bisa diperoleh dari perpustakaan atau kantor, laporan-laporan penelitian, buku,dan dokumen.

#### **b. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari darimana data di peroleh.<sup>28</sup> Sedang sumber data ini diperoleh dari aparatur desa, kantor kecamatan dan orang-orang lainnya yang dapat dijadikan sumber data dalam penelitian ini.

#### **C. Instrumen Pengumpulan Data**

Instrumen pengumpulan data adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan fakta penelitian.<sup>29</sup>

Intrumen pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam melakukan penelitian, karna tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Adapun pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut.

---

<sup>27</sup> *Ibid*, hlm. 119.

<sup>28</sup>Sugiyono, *metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*,(Bandung:Alfabeta, 2010), hlm.125

<sup>29</sup>In Tri Rahayu dan Tristiadi Ardi Ardiani, *Observasi dan Wawancara*, (Jawa Timur:: Bayumedia Publishing, 2004), hlm. 1.



a. Observasi

Observasi adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengawas, peninjau, dan penyelidikan riset.<sup>30</sup> Observasi atau pengamatan merupakan aktifitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis.<sup>31</sup>

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.<sup>32</sup>

Observasi terbagi menjadi dua bagian, pertama participant observation (observasi berperan serta) dan yang kedua non participant observation (tidak ikut serta). Dalam hal ini penulis hanya sebagai non participant observation. Melalui observasi tersebut, maka penulis mengadakan pengamatan terhadap kegiatan implemntasi dari Camat Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi.

b. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain.<sup>33</sup>

---

<sup>30</sup> W Gulo, *Metode Penelitian*, cet. Ke-7, (Jakarta:PT. Grasindo, 2007), hlm. 116.

<sup>31</sup> Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kualitatif (Edisi Kedua)*, (Yogyakarta: Erlangga, 2009), hlm.86.

<sup>32</sup> *Ibid.*, hlm.101.

<sup>33</sup> Juliansyah Noor, *Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Desertasi dan Karya Ilmia*, cet. Ke-11, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grub, 2011), hlm. 138.

Wawancara dapat juga diartikan suatu proses interaksi dan komunikasi untuk mendapatkan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan cara bertanya secara langsung dengan responden.<sup>34</sup>

Wawancara digunakan untuk mendapatkan data mentah dan informan, sehingga ditemukan data baru yang tidak terdapat dalam dokumen. Data mentah yang diperoleh dari informan ini bermanfaat untuk menjawab rumusan masalah didalam penelitian.<sup>35</sup>

Untuk mendapatkan data yang akurat maka dalam penelitian ini melakukan wawancara, dan mengamati data profil kecamatan dengan beberapa responden yaitu:

Tabel Wawancara

No	Nama	Jabatan	Usia	Jumlah Orang
1.	Sobri, S.E	Camat Sungai Gelam	50	1 Orang
2.	Saprita, S.Sos	Sekretaris Camat	45	1 Orang
3.	Andi. S, SH.MH	Kasubag Pemberdayaan Masyarakat Desa	55	1 Orang
4.	Muhammad Aman	Kepala Desa Parit	55	1 Orang
5.	Sutiono, S.Kom	Sekretaris Desa Parit	39	1 Orang
6.	Saprudin, S.Ag	Kasi Desa Parit	30	1 Orang
7.	Joko Puspito	Kasi Desa Parit	30	1 Orang

<sup>34</sup> Singaribun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Surve*, cet. Ke-19, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 240.

<sup>35</sup> *Ibid.*, hlm.38-39.

8.	Heriyanto	Kepala Desa Gambut Jaya	48	1 Orang
9.	Hardianto	Sekretaris Desa Gambut Jaya	40	1 Orang
10.	Feri	Kasi Desa Gambut Jaya	26	1 Orang
11.	Heri Febrian	Kasi Desa Gambut Jaya	27	1 Orang
12.	Sutikno	Kepala Desa Talang Belido	45	1 Orang
13.	Sangadah	Sekretaris Desa Talang Belido	43	1 Orang
14.	Mawardi	Kasi Desa Talang Belido	33	1 Orang
15.	Diki	Kasi Desa Talang Belido	26	1 Orang
16.	Hasannudin	Kepala Desa Sungai Gelam	55	1 Orang
17.	Asis Suddin	Sekretaris Desa Sungai Gelam	46	1 Orang
18.	Husni Mubarrak	Kasi Desa Sungai Gelam	43	1 Orang
19.	M.Taher	Kasi Desa Sungai Gelam	40	1 Orang
20.	Rokimin	Kades Desa Sidomukti	60	1 Orang
21.	Kuncoro	Sekretaris Desa Sidomukti	45	1 Orang
22.	Ade Rati Pratiwi	Kasi Desa Sidomukti	33	1 Orang
23.	Tarmuji	Kasi Desa Sidomukti	38	1 Orang
Jumlah Seluruh Responden Wawancara				23 orang

### c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlaku. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.<sup>36</sup>

Metode dokumentasi juga dapat diartikan sebagai metode atau teknik pengumpulan data dari beberapa dokumen yang bersifat resmi dan diakui seperti memo, buku, surat kabar, majalah, dan sebagainya.<sup>37</sup>

### D. Teknik Analisis Data

Analisis yang digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga dapat dikembangkan dan dievaluasi.<sup>38</sup> Berdasarkan hal diatas dapat di kemukakan disini bahwa analisis data yang digunakan peneliti adalah proses mencari dan menyusun secara istematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat dipahami dengan mudah, serta membuat kesimpulan dengan tujuan dapat di informasikan dan mudah di pahami orang lain.

Dalam penelitian kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam, dan dilakukan secara terus-menerus.<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RND*, Cet. Ke-21, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm.240.

<sup>37</sup> Suharsimi, *Metode Penelitian Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009) hlm.240.

<sup>38</sup> *Ibid.*, hlm.242

<sup>39</sup> *Ibid.*, hlm. 234

## **E. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah penulisa dan penyusunan serta pemahaman tentang skripsi ini, maka penulis melakukan susunan dan sistematik penulisan sebagai berikut:

**BAB I Pendahuluan** yang terdiri dari sub bab sebagai berikut: Latar Belakang, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Kerangka Teori dan Tinjauan Pustaka.

**BAB II Metode Penelitian** yang terdiri dari sub bab sebagai berikut: Pendekatan Jenis dan Sumber Data, Instrumen Pengumpulan Data, Teknis Analisis Data dan Jadwal Penelitian.

**BAB III Gambaran Umum atau Lokasi Penelitian** yang terdiri dari sub bab sebagai berikut: Peran kepemimpinan camat dalam membina aparatur desa di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi.

**BAB IV Pembahasan dan Hasil Penelitian** yang terdiri dari sub bab sebagai berikut: Bagaimana Peran Camat Dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam, dan Apa saja Faktor-Faktor yang Mempengaruhi dalam Pembinaan Aparatur Desa, serta Apa saja kendala yang dihadapi Camat dalam Melakukan Pembinaan Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam.

**BAB V Penutup** yang terdiri dari sub bab sebagai berikut: kesimpulan dan saran.



## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM KECAMATAN SUNGAI GELAM**

#### **A. Sejarah Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi**

##### **1. Sejarah Kecamatan Sungai Gelam**

Kecamatan Sungai Gelam, yang terletak di Kabupaten Muaro Jambi, dibentuk untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan pilihan yang menjadi komitmen bersama, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu Camat dengan kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak di bidang social budaya, ekonomi maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan yang dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring atau pembinaan dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Berangkat dari pemikiran di atas, perencanaan pembangunan baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan

pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sehubungan dengan proses perencanaan pembangunan yang telah diundangkan melalui Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah yang berkenaan dengan (tugas dan fungsi Camat) sangat membantu dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasil khususnya dalam pola pembinaan aparatur Desa.

Kecamatan Sungai Gelam merupakan wilayah kecamatan baru, yang berdiri pada tanggal 18 November 2006 berdasarkan Peraturan Daerah No 12 Tahun 2006, Kecamatan Sungai Gelam saat pemekaran terdiri dari 10 (sepuluh) desa yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Kumpeh Ulu dan Kecamatan Mestong yaitu:

- 1) Desa Sungai Gelam
- 2) Desa Tangkit Baru
- 3) Desa Tangkit
- 4) Desa Parit
- 5) Desa Petaling Jaya
- 6) Desa Sumber Agung
- 7) Desa Kebon IX
- 8) Desa Talang Belido
- 9) Desa Ladang Panjang
- 10) Desa Talang Kerinci



Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 10 Tahun 2006 tanggal 27 November 2006 tentang pembentukan Desa Mingkung Jaya dan Nomor 01 Tahun 2009 tanggal 09 Februari 2009 tentang Pembentukan Desa Trimulya Jaya dan Desa Mekar Jaya, Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 54 Tahun 2009 tanggal 29 Desember 2009 tentang pembentukan Desa Persiapan Gambut Jaya, Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 05 Tahun 2011 tanggal 18 Agustus 2011 tentang Pembentukan Desa Sido Mukti dengan terbitnya Perda dan Perbup tersebut, maka Kecamatan Sungai Gelam terdiri dari 15 Desa.<sup>40</sup>

## **2. Pemerintahan**

Wilayah Pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam terdiri dari 15 desa, 44 dusun dan 298 RT. Desa/kelurahan yang berada di wilayah Kecamatan Sungai Gelam adalah:

1. Desa Petaling Jaya
2. Desa Sumber Agung
3. Desa Ladang Panjang
4. Desa Talang Belido
5. Desa Talang Kerinci
6. Desa Kebon IX
7. Desa Sungai Gelam
8. Desa Parit
9. Desa Tangkit Baru
10. Desa Tangkit

---

<sup>40</sup>Kantor Camat Kec. Sungai Gelam, *Dafta Jumlah Wilayah Kec.Sungai Gelam 2006*, 21 Februari 2018

11. Desa Mingkung Jaya

12. Desa Tri Mulya Jaya

13. Desa Mekar Sari

14. Desa Gambut Jaya

15. Desa Sido Mukti<sup>41</sup>

Pusat pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam terletak di Desa Sungai Gelam. Jarak pusat pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam ke Ibukota Kabupaten kurang lebih 43 KM.

**Tabel 01: Nama-nama Camat yang Pernah Menjabat di Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Nama Camat</b>	<b>Tahun Mulai Menjabat</b>	<b>Tahun Akhir Menjabat</b>
Soenaryo	2006	2012
Sunariyo, S.Sos	2012	2013
Asrizal, S.Sos	2013	2014
Suprihadi, SE	2014	2015
Sobri, SE	2016	Sekarang

Sumber: Kantor Kecamatan Sungai Gelam

**Table 02: Nama-nama dan Jabatan Pegawai di Kantor Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
Sobri, SE	Camat

<sup>41</sup> Kantor Camat Kec. Sungai Gelam, *Daftra Jumlah Wilayah Kec.Sungai Gelam 2011*, 21 Februari 2018

Saprita, SE	Sekretaris Camat
Muslimin	Kasi Pelum & Kesos
M. Fahrur Rozi, SE	Kasubbag Um & Kepeg
Andi Samsudduha, SH. MH	Kasi PMD
Salinah, SH	Kasi Trantib
Deri Agustina, S.Kom	Kasubbag Perencanaan
Sinong, SE	Kasubbag Keuangan
Subiati Aminah, SP	Staf
Puguh Imam, S.Kom	Staf
Eva Susanti, SE	Staf
Andi Saputra, Amd	Staf
Susanti, Amd	Staf
Maizar	Staf
Abdullah Fikri	Staf
Indo Omeng	Staf
Widi Astutik	Staf
Mukti	Staf

Sumber: Kantor Kecamatan Sungai Gelam.<sup>42</sup>

## **B. Keadaan Geografis Kecamatan Sungai Gelam**

Kecamatan Sungai Gelam merupakan salah satu dari 11 Kecamatan yang ada dalam wilayah Kabupaten Muaro Jambi, dan juga merupakan Kecamatan

---

<sup>42</sup> Kantor Camat Kec. Sungai Gelam, *Dafta Nama-Nama Yang Pernah Menjabat di Kec.Sungai Gelam, dan Daftar Nama-Nama Pegawai 2006-2017*, 21 Februari 2018

yang terletak paling selatan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi dengan ketinggian 10.100 M diatas permukaan laut dengan suhu rata-rata berkisar 5-30° Celcius.

Luas wilayah Kecamatan Sungai Gelam sebesar 377,66 km<sup>2</sup> atau kurang lebih 5% dari luas wilayah Kabupaten Muaro Jambi. Kecamatan Sungai Gelam terdiri dari 15 desa yang terdiri atas 5 desa unit transmigrasi dan 10 desa non unit. Kecamatan Sungai Gelam memiliki batas-batas wilayah adalah:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Jambi
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kumpeh Ulu
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Sumatera Selatan
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Mestong.

Wilayah Kecamatan Sungai Gelam umumnya merupakan daratan rendah yang terletak pada ketinggian antara 10 sampai dengan 100 meter diatas permukaan laut. Mata pencaharian penduduk Kecamatan Sungai Gelam sebagian besar merupakan petani kelapa sawit yang mencapai 40%, 40% karet dan 20% dengan mata pencaharian lainnya.

**Tabel 1**

**Luas Tanah Kas Desa di Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Desa/Kelurahan</b>	<b>Luas (Ha)</b>
Petaling Jaya	20,00
Sumber Agung	18,32
Ladang Panjang	60,00

Talang Belido	53,00
Talang Kerinci	38,16
Kebon IX	17,09
Sungai Gelam	28,46
Parit	22,00
Tangkit Baru	16,11
Tangkit	29,00
Mingkung Jaya	16,41
Tri Mulya Jaya	13,23
Mekar Jaya	16,00
Gambut Jaya	14,53
Sido Mukti	15,35
<b>Total</b>	<b>377,66</b>

Sumber: Potensi Desa Tahun 2017

**Tabel 2**

**Batas-batas Desa/Kelurahan di Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Desa/Kelurahan</b>	<b>Utara</b>	<b>Selatan</b>	<b>Timur</b>	<b>Barat</b>
<b>Petaling Jaya</b>	Parit	Mingkung	Tri Mulya	Ladang Panjang
<b>Sumber Agung</b>	Kec. Kumpeh Ulu	Gambut Jaya	Mingkung Jaya	Sungai Gelam
<b>LD Panjang</b>	TL Kerinci	Tri Mulya Jaya	Petaling Jaya	Talang Belido
<b>Talang Belido</b>	Mekar Jaya	TL Kerinci	Ladang Panjang	Kebon IX
<b>Talang Kerinci</b>	Kebon IX	Parit	Ladang Panjang	Talang Belido
<b>Kebon IX</b>	Talang Belido	Sei Gelam	Ladang Panjang	Mekar Jaya

<b>Sungai Gelam</b>	Tangkit	Mingkung Jaya	Kec. Kumpeh	Kebon IX
<b>Parit</b>	Tangkit Baru	Sumber Agung	Sungai Gelam	Talang Kerinci
<b>Tangkit Baru</b>	Kec. Kumpeh Ulu	Parit	Tangkit	Tangkit
<b>Tangkit</b>	Tangkit Baru	Kebon IX	Mekar Jaya	Kota Jambi
<b>Mingkung Jaya</b>	Petaling Jaya	Gambut Jaya	Tri Mulya Jaya	Ladang Panjang
<b>Tri Mulya Jaya</b>	Parit	Mingkung Jaya	Sumber Agung	Ladang Panjang
<b>Mekar Jaya</b>	Tangkit	Kebon IX	Talang Belido	Kota Jambi
<b>Gambut Jaya</b>	Sumber Agung	Sungai Gelam	Mingkung Jaya	Petaling Jaya
<b>Sido Mukti</b>	Sungai Gelam	Tri Mulya Jaya	Gambut Jaya	Mingkung Jaya

Sumber: Setiap Kantor Desa/Lurah di Kecamatan Sungai Gelam

### **C. Keadaan Penduduk dan Sektor Industri**

#### **1. Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk**

Jumlah penduduk merupakan parameter untuk menghitung besarnya semua kebutuhan hidup yang diperlukan masyarakat seperti sandang, pangan, pendidikan dan sarana penunjang lain. Dimana kebutuhannya dapat direncanakan berdasarkan jumlah penduduk yang ada di daerah bersangkutan. Jumlah penduduk suatu wilayah erat kaitannya dengan daya dukung wilayah tersebut, dimana pemerataan dan penyebarannya berpengaruh terhadap pertumbuhan ekonomi, tingkat kesejahteraan masyarakat, pertahanan dan keamanan.<sup>43</sup>

<sup>43</sup>Kantor Camat Kec. Sungai Gelam, *Buku Rencana Strategis Kecamatan Sungai Gelam*, 21 Februari 2018

Jumlah penduduk yang besar bisa menjadi modal dasar pembangunan sekaligus bisa menjadi beban pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Sungai Gelam tahun 2017 tercatat sebanyak 76.481 jiwa yang terdiri dari penduduk laki-laki 40.077 jiwa dan penduduk perempuan 36.404 jiwa. Perbandingan penduduk laki-laki dan penduduk perempuan (sex ratio) adalah 110,09 yang berarti bahwa penduduk laki-laki lebih banyak dari penduduk perempuan. Agar dapat menjadi dasar pembangunan maka jumlah penduduk yang besar harus disertai kualitas SDM yang tinggi. Penanganan kependudukan sangat penting sehingga potensi yang dimiliki mampu menjadi pendorong dalam pembangunan, khususnya pembangunan Kecamatan Sungai Gelam berkaitan dengan kependudukan, aspek yang penting antara lain perkembangan jumlah penduduk, kepadatan dan persebaran serta strukturnya.

Persebaran penduduk di Kecamatan Sungai Gelam tercatat 707 jiwa per Km<sup>2</sup>, sedangkan rata-rata jumlah anggota rumah tangga tercatat sebesar 4 jiwa. Selama kurun waktu antara tahun 2010-2017 rata-rata penduduk Kecamatan Sungai Gelam per tahun tercatat sebesar 1,3%. Jumlah penduduk Kecamatan Sungai Gelam cenderung meningkat karena tingkat kelahiran lebih besar dari pada kematian serta penduduk yang masuk lebih besar dari pada yang keluar.

## **2. Keadaan Sosial**

### **a. Pendidikan**

Tingkat pendidikan penduduk mempunyai arti penting terutama dalam hubungan kemajuan pembangunan suatu wilayah. Hal ini dikaitkan dengan kualitas sumber daya manusia di wilayah tersebut. Pada umumnya wilayah yang

tingkat pendidikan penduduknya relatif tinggi, maka wilayah tersebut relatif maju dibandingkan dengan wilayah yang tingkat pendidikannya rendah. Di Kecamatan Sungai Gelam terdapat 31 Sekolah Dasar, 6598 siswa dan 235 guru yang berstatus PNS, dan 102 yang berstatus honorer. Pada tingkat SLTP terdapat 11 gedung sekolah, 1577 siswa dan 192 orang guru, sementara itu pada tingkat SMA/SMK tercatat sebanyak 4 gedung sekolah, 532 orang siswa dan 102 orang guru.

#### b. Kesehatan

Sarana Kesehatan yang ada di Kecamatan Sungai Gelam, Puskesmas 2 dan 9 Puskesmas pembantu, 42 unit Posyandu, Poslansia sebanyak 10 unit, Posbalita 32 unit. Sementara tenaga kesehatan tercatat sebanyak 11 orang dokter dan 33 orang bidan. Banyaknya balita di Kecamatan Sungai Gelam pada tahun 2017 berjumlah 2977 balita, sedangkan untuk pasangan usia subur di Kecamatan Sungai Gelam berjumlah 12.117 pasangan.

#### c. Agama

Pelayanan kehidupan beragama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang maha Esa senantiasa dikembangkan dan ditingkatkan untuk kehidupan masyarakat dan mengatasi berbagai masalah social budaya yang mungkin dapat menghambat kemajuan bangsa. Di Kecamatan Sungai Gelam terdapat 83 masjid dan 118 Surau/langgar.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> *Ibid.*, Hlm. 112.



### 3. Industri dan Perdagangan

#### a. Industri

Banyaknya usaha industry di Kecamatan Sungai Gelam pada tahun 2017 tercatat sebanyak 17 perusahaan besar/sedang dan 140 unit usaha industri kecil.

**Tabel**

**Industri Besar yang ada di Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Desa/Kelurahan</b>	<b>Kegiatan/Jenis</b>	<b>Perusahaan</b>
Desa Sungai Gelam	1. Exsplorasi Minyak Bumi 2. Perk. Sawit dan Karet	1. PT. Pertamina & PT. EMP Gelam, 2. PT. Petaling Mandra Guna PT. Velinda Tani, PT. Borneo, PT. Ma. Kakuripan Indonesia, PT. Ketaling Jaya, PT. Kurnia Sawit, PT. Sumber Sedayu, PT. Petaling Bungo Gading
Desa Tangkit Baru		
Desa Tangkit	1. Busa 2. Karet 3. Exspedisi	1. PT. Jambi Bintang Lestari, 2. PT. Karet Tangkit, 3. PT. Sanila

		Jaya
Desa Parit		
Desa Petaling Jaya	PKS/CPO	PT. SNP, PT. Petaling MG, PT. Velindo TM, PT. BGR
Desa Sumber Agung		
Desa Kebon IX	1. Air Mineral 2. Batu Bara 3. Minyak Bumi	1. AQ. 8, Air Mas, 2. CV Crista J.P, 3. PT. EMP Gelam
Desa Talang Belido	Minyak Bumi	PT. Pertamina
Desa Talang Kerinci	Pengelolaan Karet	PT. Petaling Mandra Guna
Desa Ladang Panjang	PKS/CPO	PT. Bahari Gembira Ria, PT. Petaling MG
Desa Mingkung Jaya		
Desa Trimulya Jaya		
Desa Mekar Jaya		
Desa Gambut Jaya		
Desa Sido Mukti		

**Tabel**

**Industri Rumah Tangga/ Industri Kecil di Kecamatan Sungai Gelam**

<b>Desa/Kelurahan</b>	<b>Kegiatan Industri</b>
Kebon IX	Batu-Bata, Genteng, Pandai Besi, Meubel, Perbengkelan
Sungai Gelam	Meubel dan Pandai besi
Talang Belido	Batu-bata, Genteng, Kerajinan Tangan, Gula Tebu
Talang Kerinci	Home Industri
Tangkit	Meubel/Pandai Besi, batu-bata, Genteng, Perbengkelan
Tangkit Baru	Selai Nanas, Dodol Nanas, Abon Ikan
Petaling Jaya	Pandai Besi, Bengkel Las
Mekar Jaya	Home Industri

Kegiatan industry di Kecamatan Sungai Gelam bukan tanpa masalah, dimana kegiatan industry yang perlu mendapat perhatian adalah masalah yang berhubungan dengan kelestarian alam dan lingkungan hidup. Sedangkan kendala yang dihadapi oleh industry kecil atau industry rumah tangga antara lain masalah pemasaran, mutu rendah dan permodalan.<sup>45</sup>

---

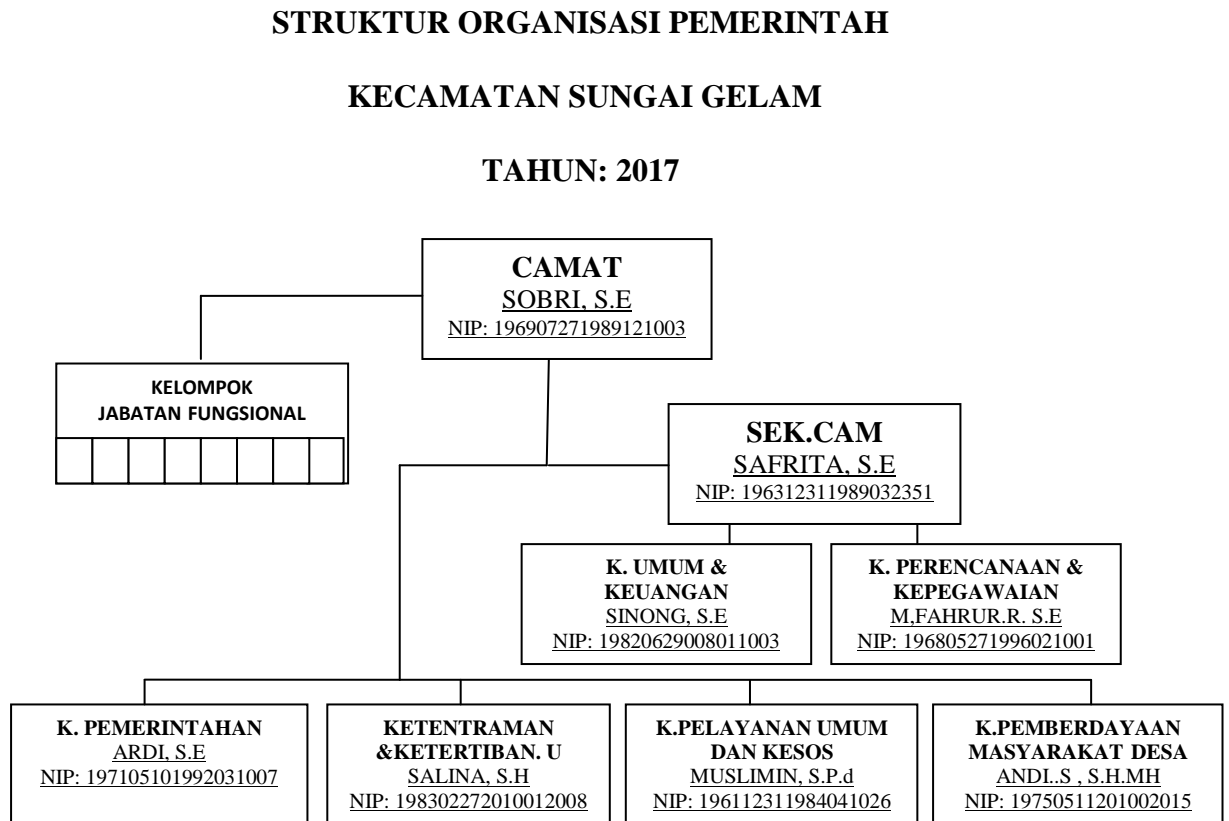
<sup>45</sup> *Ibid.*, Hlm. 135.

#### **D. Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Gelam**

Suatu wilayah biasanya mempunyai tiga persyaratan ataupun unsur yang penting yaitu ada Rakyat, Pimpinan dan Daerah. Pemerintahan bukanlah organisasi yang dapat dibuat oleh manusia untuk kepentingan diri sendiri, tetapi merupakan jalan susunan objektif berdasarkan pada hakikat manusia sehingga bertugas menjalankan peraturan-peraturan yang objektif mengandung keadilan dan kebaikan bersama, tidak hanya melayani kebutuhan penguasa yang selalu berganti-ganti orangnya. Maka demikian juga halnya dengan Kecamatan Sungai Gelam. Kecamatan Sungai Gelam dipimpin oleh seorang Camat. Berjalan atau tidaknya suatu pemerintah baik itu di Kecamatan Kelurahan maupun ditingkat desa sangat bergantung pada kemampuan, kemauan dan kecakapan dari pemimpinnya apabila pemimpinnya cerdas, beriman, jujur, dan bertanggung jawab atas apa yang diamanahkan rakyat banyak maka roda pemerintahan akan berjalan dengan baik, dan apabila pemimpinnya lemah, gampang dipengaruhi, tidak memegang amanah maka rakyat kecil yang akan merasakan kesulitan yang tidak pernah henti-hentinya.

Dalam struktur pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam dibagi beberapa bagian seperti bagian Kepegawaian, Sosial, Keuangan, Umum dan masih banyak lagi bagian-bagian yang lainnya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada susunan Struktur Pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam berikut ini: **Gambar:1.**



Berdasarkan Peraturan Pemerintah Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan membuka ruang untuk berinovasi. Inovasi tersebut dapat berbentuk bagaimana menyelenggarakan pemerintahan yang efektif dan efisien, bagaimana memberikan pelayanan publik yang baik, maupun inovasi tentang bagaimana cara memberdayakan masyarakat dengan tepat dan berhasil guna.<sup>46</sup> Adapun tugas dan fungsi masing-masing bagian dari struktur organisasi pemerintahan tersebut adalah sebagai berikut:

<sup>46</sup>Undang-Undang Republik Indonesia No 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

**1. Tugas Kepala Camat:**

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

**2. Fungsi Kepala Camat**

- a. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- i. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- j. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya;
- k. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kecamatan;

### **3. Tugas Sekretaris Camat**

- a. Melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan, pengolahan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

### **4. Fungsi Sekretaris Camat**

- a. Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. Penyelenggaraan kegiatan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan bidang kecamatan, evaluasi dan pelaporan;

## **5. Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian**

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan;
- d. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan investasi Kantor;
- e. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. Melaksanakan kebersihan dan keamanan Kantor;
- g. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;

## **6. Tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan**

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan peranggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhubungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis kecamatan;



- e. Menghimpun mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
- h. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.<sup>47</sup>

## **7. Tugas dan Fungsi KASI Pemerintahan**

Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Pemerintahan Kelurahan;

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Pemerintahan Kelurahan;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat yang terkait dalam Pemerintahan;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi pemerintahan;
- d. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Lurah;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian ketua RW dan ketua RT, serta membantu penyelesaian proses administrasinya;
- f. Melaksanakan administrasi pertanahan;

---

<sup>47</sup> Kantor Camat Kec. Sungai Gelam, *Buku Rencana Strategis Kecamatan Sungai Gelam*, 21 Februari 2018

- g. Melaksanakan fasilitas kegiatan dalam rangka Pemilihan Umum Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan yang terjadi serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. Memberi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Menghadiri rapat baik yang diadakan oleh Tingkat Kecamatan maupun Pemerintah Kota;
- k. Menyampaikan laporan hasil rapat dan pelaksanaan tugas atau kegiatan lainnya kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan atasan;

#### **8. Tugas KASI Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Kelurahan;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Kasi Trantibum Kelurahan;
- c. Melaksanakan pemeriksaan surat-surat perizinan usaha dan bangunan;
- d. Melaksanakan evaluasi mentoring pembangunan di Kelurahan;
- e. Melaksanakan pembinaan kepada anggota Linmas;
- f. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- g. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;

## **9. Tugas KASI Pemberdayaan Masyarakat Desa**

- a. Program Raskin;
- b. Validasi PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan);
- c. Validasi Coklit Pendataan BLT;
- d. Validasi pendataan Jamkesmas;
- e. Kelompok Usaha Bersama (KUBE);
  - 1) Peningkatan Kesejahteraan Penghasilan
  - 2) Pelatihan Keterampilan
- f. Pembinaan sarana peribadatan, keagamaan dan kelompok pengajian;
- g. Pembinaan Lembaga;
  - 1) LPM
  - 2) Karang Taruna
  - 3) IKPSM
  - 4) PKK
  - 5) Ormas
- h. Pembinaan Kegotong-royong-an;
- i. Pembinaan Bakti Sosial;
- j. Pembinaan RW Siaga;
  - 1) PHBS
  - 2) UKS
- k. Pembinaan pendidikan/BOS, PAUD,  
Pembinaan Keterampilan melalui program;
- l. Pemerintahan antara lain pelatihan computer;

m: Pembinaan PKK<sup>48</sup>

#### **10 . Tugas KASI Pelayanan Umum dan KESSOS**

- a. Seksi pelayanan umum di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebgaiian tugas Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi dan pelayanan umum;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Seksi mempunyai tugas:
  - 1) Menyusun program kegiatan seksi pelayanan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 2) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 4) Melakukan koordinasi dengan sekretaris dan seluruh Kepala Seksi di lingkungan Kelurahan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - 5) Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Lurah dalam rangka tindak lanjut tugas-tugas di bidang pelayanan umum yang meliputi

---

<sup>48</sup> *Ibid.*, Hlm. 142.

keagrarian, pelayanan perizinan, kependudukan, kartu tanda penduduk, kartu keluarga, nikah, talak, cerai dan rujuk;

- 6) Membantu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pelayanan umum;
- 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- 8) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- 9) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### **E. Visi, Misi Kecamatan Sungai Gelam**

Visi Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi adalah:

“Memberikan Pelayanan Terbaik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan Dan Pembinaan Menuju Masyarakat Yang Cerdas, Kuat, Maju Bersama”.

Dalam Visi tersebut mengandung cita-cita Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi yang ingin diwujudkan untuk tahun-tahun kedepan yaitu:

1. Memberikan Pelayanan Terbaik: yaitu sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan didukung dengan peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat, pengembangan system iklim demokrasi pada berbagai aspek kehidupan, peningkatan kemampuan dan

kemandirian dalam mendukung pembangunan Kecamatan Sungai Gelam, penguatan kelembagaan local yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan daerah, dan peningkatan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak pada tingkat local, nasional dan internasional. Selain itu, Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dapat mewujudkan keberhasilan otonomi daerah yang seimbang yang didukung oleh stakeholders dalam mempercepat kesejahteraan rakyat dan pelayanan umum.

2. Cerdas, menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, berkompetensi, terampil dan menguasai ICT, yang produktif, sehat, mandiri, dinamis, fleksibel, creative dan inovatif, yang sejahtera, jujur, beretika dan mempunyai integritas.
3. KUAD, merupakan singkatan dari Kerukunan, Amanah, dan Demokratis, dalam arti Kerukunan, terwujudnya kehidupan beragama, social politik masyarakat. Amanah tercermin dari pelaksanaan pemerintahan yang baik (Good Governance) disemua kegiatan. Demokratis, merupakan jaminan kesamaan hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjunjung tinggi supremasi hukum dan HAM.
4. Maju Bersama dalam artian tumbuhnya ekonomi, terciptanya pemerataan pembangunan dan pendapatan, berkembangnya kehidupan social budaya yang konstruktif, tersedianya infrastruktur wilayah yang memadai, meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

Misi dirumuskan untuk mencapai Visi Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi sebagai pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran

yang ingin di capai. Misi tersebut akan memberikan arahan jangka panjang sebagai dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran serta kebijaksanaan dalam pelaksanaan kegiatan.

Adapun Misi Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi yaitu:

- a. Menguasai Peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta dapat memberikan informasi, arahan dan binaan terhadap instansi Pemerintah tingkat bawah dan masyarakat.
- b. Dapat merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan.
- c. Mendorong tumbuh kembangnya ekonomi masyarakat desa dengan memproduktifkan industry rumah tangga.
- d. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- e. Menyampaikan informasi perkembangan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
- f. Melakukan pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia pada Pemerintahan Kecamatan dan Desa serta organisasi kemasyarakatan.
- g. Menyelesaikan segala konflik yang berkembang di masyarakat.<sup>49</sup>

---

<sup>49</sup> *Ibid.*, Hlm. 157.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Langkah-Langkah yang Dilakukan Camat dalam Membina Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam.**

Pembinaan merupakan totalitas kegiatan yang meliputi perencanaan, peraturan dan penggunaan pegawai sehingga menjadi pegawai yang mampu mengemban tugas menurut bidangnya masing-masing, supaya dapat mencapai prestasi kerja yang efektif dan efisien. Pembinaan juga dapat diartikan sebagai suatu tindakan, proses, hasil atau pernyataan lebih baik.

Dalam sebuah pemikiran yang diutarakan musanef dalam bukunya yang berjudul Manajemen Kepegawaian di Indonesia, disebutkan bahwa, yang di maksud dengan pengertian pembinaan adalah segala sesuatu tindakan yang berhubungan dengan suatu perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan dan pengarahannya, penggunaan serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan hasil guna, jadi pembinaan haruslah dilakukan dalam setiap badan organisasi atau lembaga negara agar dapat terintegrasi dengan baik setiap program yang telah direncanakan sebelumnya.

Pembinaan merupakan tugas yang terus menerus di dalam pengambilan keputusan yang berwujud suatu perintah khusus atau umum dan instruksi-instruksi, dan bertindak sebagai pemimpin dalam suatu organisasi atau lembaga.



usaha-usaha pembinaan merupakan usaha yang normatif yakni menjelaskan bagai mana perubahan dan pembaharuan dalam pembinaan.<sup>50</sup>

Dari penjelasan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pembinaan merupakan suatu proses yang dilakukan untuk membentuk tingkah laku seseorang dalam melaksanakan kegiatan ataupun tugas yang diberikan pada dirinya maupun kelompok unit kerja dalam suatu instansi tertentu dapat mencapai hasil yang efektif dan efisien sesuai perencanaan yang telah disusun.

Kegiatan yang dilakukan oleh Camat kecamatan Sungai Gelam, guna mendukung kegiatan pembinaan yang dilakukannya, terhadap perangkat desa guna meningkatkan kemampuan administrasi desa, dan laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintah desa, sehingga desa diberikan petunjuk teknis operasional administrasi desa kepada semua perangkat yang ada di desa sesuai dengan kedudukan dan jabatan masing-masing.

Berikut sarana pendukung pembinaan yang dilakukan Camat Sungai Gelam, guna meningkatkan kemampuan aparatur desa dalam melakukan melaksanakan tugasnya:

1. Pelatihan atau Sosialisasi

Pelatihan diberikan kepada perangkat desa, guna meningkatkan standar operasional administrasi desa sesuai standar prosedur yang ada. Karena administrasi yang sesuai akan sangat bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan suatu desa,

---

<sup>50</sup> Aphum Humokor, Peran Pemerintah Kecamatan Dalam Pelaksanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa Di Kecamatan Bolangitang Barat Kabupaten Bolaang Mongondow Utara,"*ISSN 2303-341X*, Vol 2, No 1, (Januari 2014) hlm.6.

sehingga masyarakat kan merasa puas dengan hasil kinerja kepala desa dan perangkatnya. Pelatihan dilaksanakan oleh pemerintah kecamatan baik Camat, Sekretaris Kecamatan atau Kepala Seksi Pemerintahan. dalam pelatihan tersebut pemerintah kecamatan memberikan pelatihan data cara penyusunan baik administrasi Umum, Keuangan, Kependudukan, Pembangunan dan BPD. Pelatihan yang diikuti oleh perangkat desa diharapkan nantinya perangkat desa mampu mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik yang dibebankan kepadanya tanpa arahan langsung dari atasannya. Pelatihan atau sosialisasi ini dilaksanakan atas dasar bertujuan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam mengolah kegiatan sesuai dengan profesi dalam melayani kepentingan masyarakat. Selain melakukan kegiatan bimbingan dan pelatihan di desa, kecamatan juga memberikan pelatihan secara menyeluruh, terhadap seluruh aparat desa di kantor kecamatan. Hal yang dilakukan pemerintah kecamatan adalah menjelaskan kembali tentang cara mengisi pembukuan sesuai dengan standarisasi jenis dan bentuk administrasi untuk perangkat desa yang belum sepenuhnya paham.

## 2. Pengawasan

Pemerintah Kecamatan Sungai Gelam, selain melakukan pembinaan juga melakukan pengawasan terhadap perangkat desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa. Pengawasan dilakukan dengan memantau kegiatan aparatur desa dan memeriksa kelengkapan administrasi desa yang menjadi bagian dari wilayah kerjanya. Tujuan pengadaan pengawasan yaitu untuk mengetahui hasil kerja yang dilakukan oleh perangkat desa, apakah sudah sesuai atau kah masi ada

kekurangan dalam menjalankan kegiatan administrasi. Pemerintah kecamatan Sungai Gelam, dalam melakukan pengawasan terbagi atas pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung yang dilakukan langsung oleh Camat Sungai Gelam, Sekretaris Camat, serta Kasi Camat, pengawasan langsung dilakukan dengan datang langsung ke desa untuk memantau sekaligus pengecekan kegiatan yang dilakukan aparatur desa dalam menjalankan pemerintahan, melayani, dan mengurus kebutuhan warganya. Pengawasan tidak langsung dilakukan langsung oleh perangkat kecamatan melalui laporan administrasi yang dilakukan setiap tahunnya. Hal ini juga dapat meningkatkan efektifitas kinerja aparat desa dan lebih disiplin dalam melaksanakan kegiatannya.

Menurut Sekretaris kecamatan Sungai Gelam, ibu Safrita, dalam wawancara yang dilakukan penulis pada tanggal 18 Januari 2018, di sampaikan bahwa Camat Sungai Gelam, selain pembinaan yang dilakukan dalam forum seperti Sosialisasi dan pelatihan-pelatihan khusus Camat juga memerintahkan padanya bahwa:

*untuk selalu melakukan monitoring seluruh administrasi desa agar semua desa dapat terkendali dengan baik dalam bentuk administrasi khususnya dan Camat juga meminta agar selalu memberikan pengarahan terhadap kegiatan yang akan dilakukan oleh pihak desa guna terselenggaranya kegiatan tersebut sesuai dengan plening yang diinginkan, selain itu Camat juga meminta terhadap semua pegawai camat maupun desa untuk tidak pulang kerja sebelum waktu kerja berakhir karna Camat menganggap itu merupakan bentuk korupsi waktu dan guna meminimalisir patologi birokrasi.<sup>51</sup>*

---

<sup>51</sup> Wawancara bersama Ibu Safrita, Sekretaris Camat Sungai Gelam, Tanggal 18 Januari 2018

### 3. Bimbingan

Bimbingan yang dilakukan guna mendukung penyelenggaraan pemerintah yang baik, adalah bimbingan untuk proses pembuatan peraturan desa, peraturan Kepala desa, Maupun keputusan kepala desa, sehingga produk hukum yang di hasilkan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah Kecamatan Sungai Gelam, yang di pimpin langsung oleh bapak Sobri.S.E memberikan penjelasan Kepada perangkat desa pentingnya tujuan administrasi. Bimbingan pemberian materi-materi dan pengarahan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembukuan seperti administrasi desa, pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ), anggaran pendapatan belanja desa (APBDesa), perubahan anggaran pendapatan belanja desa, rancangan pembangunan jangka menengah (RPJMDes), dan surat menyurat yang dilakukan oleh Sekretaris Kecamatan. Camat juga melakukan kegiatan pengarahan tentang teknis oprasional administrasi dalam bentuk kegiatan sosialisasi dan trening melalui Kepala Seksi bagian tertentu.

Pentingnya dilakukan pembinaan terhadap administrasi desa dikarenakan administrasi adalah kelengkapan dari organisasi pemerintahan, tanpa adanya administrasi tidak memungkinkan kegiatan organisasi dapat dilaksanakan. Dan pentingnya penertiban administrasi desa karena proses administrasilah data-data suatu organisasi didapat dengan jelas, yang mana desa merupakan ujung tombak pemerintahan sehingga data yang terkandung didalamnya sangat berguna.

Adapun sejauh ini bentuk pelatihan yang diberikan dalam rangka pembinaan untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan terutama Kepala Desa. Kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel: Kegiatan Pelatihan dalam rangka Pembinaan yang diikuti oleh AparaturPemerintah Desa.**

No	Waktu	Kegiatan	Saran	Pembina	Ket
1.	2015	Pelatihan tata cara pelaksanaan APB Desa DAN spj ABB desa	Kepala Desa	Camat dan Instansi terkait	Sudah
2.	2016	Pelatihan manajemen bagi Kaur. Pem. Desa	Kaur Pem	Camat dan Instansi terkait	Sudah
3.	2017	Pelatihan Fasilitator Peningkat Kemitraan Bagi Usaha kecil makro dan menengah	Kepala Desa	Camat dan Instansi terkait	Sudah
4.	2018	Sosialisasi dan pelatihan peningkatan laporan anggaran dana desa (ADD) Berbasis internet	Sekretaris Desa	Camat dan Sekretaris Camat	Belum

Sumber: Kantor Desa Parit.

Dari keterangan dan tabel diatas terlihat adanya fenomena yang mendukung diadakannya penelitian yaitu :

- a. Belum tertibnya pengelolaan administrasi Desa dapat dilihat bahwa masih banyaknya buku-buku administrasi desa monografi desa yang belum terisi jelas, padahal buku tersebut tidak saja berguna bagi pembangunan desa tetapi juga bagi pembangunan daerah dan nasional.
- b. Adanya indikasi bahwa pihak kecamatan disini melakukan pengawasan langsung terhadap kinerja aparaturdesa dalam penertiban administrasi desa

masih jarang terkandang waktu yang panjang memang tidak ada pengawasan langsung sama sekali.

- c. Adanya indikasi belum optimalnya pelatihan yang diberikan kepada aparat desa dalam rangka pembinaan dalam melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa dan belum menjurusnya pelatihan yang diberikan untuk meningkatkan tertib administrasi desa.

Dalam wawancara bersama bapak Muhammad Aman, beliau mengungkapkan bahwa:

*“Dalam upaya peningkatan kinerja pegawai, Camat sudah melakukan berbagai pola atau langkah-langkah pembinaan bahkan Camat pada saat hari libur tetap bersedia kami undang pada saat kami memiliki kegiatan tertentu dan itu sering beliau lakukan, namun hanya saja pembinaan belum tersusun atau terjadwal dengan baik dan masi jarang dilakukan sehingga belombegitu berpengaruh untuk kepala Desa dan Aparatur Desa”.*<sup>52</sup>

Salain langkah-langkah diatas Camat Sungai Gelam juga, dalam Membina Aparatur Desa di Kecamatan Sungai Gelam:

- 1) Partisipasi pengambilan keputusan yaitu dalam cara pengambilan keputusan oleh Camat melibatkan bawahan atau tidak.

Sebagai seorang pimpinan yang membawahi beberapa orang pegawai yang bekerja dalam organisasi yang dipimpinnya, camat dalam menjalankan peran, tugas, dan kewajibanya harus dapat bekerjasama dengan sekelompok orang atau pegawai yang ada dalam instansi atau organisasi.

---

<sup>52</sup> Wawancara bersama Bapak Muhammad Aman, Kepala Desa Sungai Gelam, Kecamatan Sungai Gelam, 15 Februari 2018

Dari pernyataan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa didalam partisipasi pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi atau instansi yaitu Camat, memang terkadang melibatkan bawahan untuk ikut berpartisipasi didalamnya baik itu berupa ide atau gagasan selama itu berkaitan dengan kepentingan kecamatan, namun partisipasi tersebut juga tidak selalu melibatkan pegawai di manadalam kondisi tertentudan terdapat kepentingan yang sifatnya diluar kecamatan sebagian besar partisipasi tertuju pada skateholder dan juga tergantung pada situasi pekerjaan tertentu.

2) Pendelegasian wewenang yaitu pelimpahan wewenang sepenuhnya dari pimpinan ke bawahan.

Kaitannya peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai, pendelegasian tugas atau wewenang ini juga dapat digunakan untuk menjadi tolokukur seorang pemimpin dalam memberikan penilaian kepada bawahanya. Kemampuan serta pemahaman tugas merupakan parameter yang dapat menunjukkan seberapa jauh pegawai tersebut dapat mengerti apa yang ditugaskan oleh pimpinanya. Dan dalam wawancara bersama pegawai kantor itu sendiri bahwa selama proses pendelegasian tugas sudah dapat diterima dengan baik dan sudah berjalan sesuai dengan tufoksi masing-masing pegawai, dengan kata lain pegawai sudah mampu menerima dan memahami tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan apa yang diharapkan. Disamping itu, pembagian tugas tersebut juga dapat memberikan tambahan pengalaman terhadap bawahan sehingga akan lebih terampil dan dapat menjadikan pribadi pada masing-masing pegawai lebih bisa bertanggung jawab terhadap pekerjaan

yang diberikan. Sehingga dapat di tarik kesimpulan bahwa dengan adanya proses pendelegasian tugas antara pimpinan dan bawahan memiliki sinergi yang dapat menciptakan kualitas pekerjaan yang lebih baik dan peran Camat sebagai pemimpin juga telah dapat dirasakan oleh pegawainya.

- 3) Pengawasan kerja adalah kegiatan pengawasan kerja yang dilakukan oleh Camat terhadap bawahannya.

Dalam hal ini dari wawancara yang dilakukan dengan camat sendiri juga dapat dikatakan bahwa pengawasan sudah selayaknya dilakukan didalam kantor dan itu sudah berjalan, baik secara internal maupun eksternal sudah dilakukan. Ini terlihat dari pernyataan camat yang menerangkan bahwa dalam seminggu mereka mengadakan rapat staff sebagai evaluasi dan kunjungan keruangan-ruangan sebagai kontrol kerja langsung.

Kecamatan Sungai Gelam, ini sendiri, masyarakat juga dapat memberikan pengawasan terhadap kinerja pegawai kantor melalui saran atau kritik yang dapat disampaikan secara langsung pada waktu melakukan pelayanan. Namun apabila dalam proses pengawasan ini terjadi penyimpangan atau sesuatu yang melanggar aturan, maka pegawai juga akan diberikan sanksi.

- 4) Komunikasi yang dilakukan camat terhadap bawahannya dalam peranya sebagai pemimpin.

Komunikasi yang sudah berlangsung di Kecamatan Sungai Gelam, hasil wawancara dari pegawai yang bekerja di kantor kecamatan tersebut menjelaskan bahwa komunikasi yang terjalin antara pegawai dengan Camat sendiri sudah berjalan dengan baik, bahkan dalam kesehariannya baik itu yang menyangk



uturuan pekerjaan atau hanya komunikasi biasa, Camat sudah menciptakan suasana keakraban terhadap pegawai kantor.

Dengan komunikasi yang baik juga akan mendorong motivasi pegawai karena secara tidak langsung kebiasaan-kebiasaan komunikasi yang lancar akan memberikan rasa nyaman bagi pegawai sehingga mereka akan merasa senang dan lebih semangat dalam bekerja. Dalam menjalankan komunikasi itu sendiri Camat juga seringkali langsung terjun keruangan meskipun hanya sekedar berkeliling untuk komunikasi yang mungkin tidak ada kaitanya dengan kepentingan pekerjaan.

Dalam hasil wawancara bersama bapak Sobri, S.E. Beliau mengatakan bahwa:

*“sejauh ini Beliau Mengatakan bahwa pembinaan sudah dilakukan seperti penting membuka kantor desa tepat waktu agar pelayanan lebih maksimal yang mana pada pengamatan beliau sebelum masa kepemimpinannya kantor desa sangat tidak tertib, namun untuk pembinaan Camat tidak hanya dirinya saja, beliau mengambil langkah inisiatif melalui Kepala Bidang dan Sekretaris Camat agar dapat melakukan pembinaan secara efektif membantu tugas-tugasnya.”*<sup>53</sup>

Dalam penjelasan diatas mengenai langkah-langkah yang di ambil Camat Sungai Gelam, dalam pembinaan aparatur desa Camat berusaha untuk dapat menciptakan pelayanan masyarakat yang baik dan tertib administrasi. Selain itu Camat juga meminta kepada stafnya untuk dapat membantu pada pembinaan yang dilakukannya.

---

<sup>53</sup>Wawancara bersama Bapak Sobri,S.E, Kepala Desa Sungai Gelam, Kecamatan Sungai Gelam, 21 Februari 2018

## **B. Kendala yang Dihadapi Camat Sungai Gelam Pada Kegiatan Pembinaan Aparatur Desa**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan penulis mengenai peran Camat dalam melakukan pembinaan aparatur desa di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016-2017, tidak terlepas dari berbagai kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan tersebut. Adapun kendala yang ditemukan Camat antara lain:

### **1. Internal**

Perbedaan latar belakang pendidikan pada sumber daya manusia atau aparatur desa. Dalam upaya untuk meningkatkan kinerja para pegawai, Camat Sungai Gelam, mengalami kendala yang bersifat internal, dimana kendala tersebut muncul dari tingkat pendidikan masing-masing pegawai yang berbeda. Oleh karena itu menurut penuturan dari Camat sendiri bahwa dari perbedaan tingkat pendidikan ini menjadi pengaruh yang cukup menonjol dalam memberikan pemahaman kinerja pada masing-masing pegawai.

### **2. Eksternal**

Masalah pribadi aparatur desa seringkali juga menjadi kendala seperti keadaan ekonomi pegawai Selain hambatan yang muncul dari faktor internal kantor, ternyata hambatan lain juga ada yaitu secara eksternal. Hambatan ini disebabkan dari adanya masalah pribadi seperti keadaan ekonomi pada diri pegawai itu sendiri. Keadaan atau kondisi ekonomi merupakan salah satu hal yang mungkin dapat mempengaruhi kehidupan pegawai baik didalam atau diluar

lingkungan kantor, sehingga dapat mengurangi tingkat efektifitas kerja dalam melaksanakan tugas yang di bebankan pada aparatur desa tersebut.

Selain masalah di atas penulis juga dapat mengambil kesimpulan bahwa ada beberapa hal yang juga termasuk dalam kendala pada pembinaan yang dilakukan Camat sebagai berikut:

a. Sarana dan Prasarana Kantor

Sarana dan prasarana merupakan salah satu pendukung yang sangat dibutuhkan dalam tatakelola pemerintahan, kurangnya fasilitas dapat menghambat kinerja guna terselenggaranya pemerintahan. Kecamatan Sungai Gelam merupakan kecamatan yang sangat perlu perhatian khusus dalam sarana dan prasarana terkhusus pada akses jaringan internet karena pada era saat ini semua laporan desa harus dapat dilaporkan langsung pada administrasi pemerintah yang lebih tinggi.

b. Luasnya Area Kerja Camat

Kecamatan Sungai Gelam, merupakan kecamatan yang memiliki luas daerah terbesar di daerah Kabupaten Muaro Jambi, yang mana memiliki 15 desa yang harus di lakukan pembinaan secara merata, namun berbeda dengan harapan yang harus di capai yakni masi terdapatnya desa yang masi mengalami kesulitan dalam pola laporan administrasi desa karna Camat sangat jarang dalam melakukan pola pembinaan didaerah tersebut.

Dalam wawancara bersama bapak Heri, Kepala Desa Gambut Jaya beliau mengungkapkan bahwa:

*“untuk membantu dalam menjalankan roda pemerintahan desa Camat Sungai Gelam, pada dasarnya telah membantu namun belum terlalu berpengaruh karna hanya beberapa kali saja, dan desa Gambut Jaya merupakan desa yang letaknya di daerah yang terpencil dari daerah kantor Camat Sungai Gelam, selain itu lemahnya jaringan internet dan kurangnya pemahaman teknologi pada aparatur desa .<sup>54</sup>*

c. Akses Jalan yang Kurang Memadai

Dalam proses pembinaan sangatlah dibutuhkan ketepatan waktu dan pemerataan dalam pengimpelentasian di lapangan. Pada dasarnya Camat berusaha melakukan yang terbaik dalam melakukan pembinaan terhadap aparatur desa di Kecamatan Sungai Gelam, namun terkendala pada akses infrastruktur jalan menuju desa-desa yang menjadi tanggung jawabnya.

d. Kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Desa

Aparatur desa memiliki tugas melayani masyarakat dengan cara lebih mementingkan kepentingan umum dan kepuasan masyarakat dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Namun seringkali terdapat kekurangan dalam realita dilapangan karena salah satu faktornya adalah tidak menguasainya ilmu pemerintahan dikarnakan latar belakang pendidikan yg kurang memadai dan juga tidak memilikinya latarbelakang bekal kemampuan dalam mengolah data pemerintahan yang berkaitan dengan pelayana pada masyarakat sehingga masi banyak kekurangan yang ditemui dalam penjalan program atau tugas yang diberikan oleh atasan. Hal ini terjadi karena sebagian besar prinsip-prinsip yang

---

<sup>54</sup>Wawancara bersama Bapak Heri, Kepala Desa Gambut Jaya, Kecamatan Sungai Gelam, 19 Februari 2018

terdapat dalam tata kelola pemerintahan yang baik belum terimplementasikan, sehingga upaya berupa identifikasi terhadap aparatur yang dilakukan berdasarkan komponen pendidikan, pelatihan, dan penempatan pegawai dalam jabatan.

Dalam wawancara bersama bapak Hasannudin, kepala desa Sungai Gelam beliau mengungkapkan bahwa:

*“Kurangnya latar belakang pendidikan yang berbasis lulusan Ilmu Pemerintahan atau minimal manajemen pelayanan publik sangat menjadi kendala dalam menyusun administrasi desa, selain itu Kades juga mengungkapkan kurangnya training yang diberikan Camat terhadap Aparatur desa agar dapat meningkatkan skil dan kemampuan dalam ranah pengolahan data dan pelayanan masyarakat.”<sup>55</sup>*

### **C. Keterlibatan Aparatur Desa Dalam Penerapan Kegiatan Pembinaan**

#### **Camat di Kecamatan Sungai Gelam**

Pembinaan yang berorientasi pada aparatur desa, dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan yang dilakukan sangatlah membutuhkan keterlibatan langsung dengan orang yang berkaitan agar dapat tercipta pola pembinaan yang efektif. Selain itu juga guna pengoptimalan dan keselarasan materi yang diberikan oleh penyaji terhadap target peningkatan kualitas aparatur yang terdapat pada desa tersebut.

Partisipasi aparatur desa pada pola pembinaan yang dilakukan oleh Camat sangat beragam baik dalam proses saat dilakukannya pembinaan ataupun pada saat pengimplementasian dari ilmu yang telah diterima pada dunia kerja, karena latar belakang pendidikan yang berbeda-beda dan juga sarana pendukung di

---

<sup>55</sup>Wawancara bersama Bapak Hasannudin, Kepala Desa Sungai Gelam, Kecamatan Sungai Gelam, 21 Februari 2018

setiap desa yang tidak memiliki kelengkapan secara merata akan menjadi faktor penghalang utama pada pola penerapan hasil pembinaan yang telah dilakukan aparat desa tersebut.

Pada hasil penelitian sudah dideskripsikan partisipasi dalam proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi mulai dari tahapan persiapan sampai pelaksanaan. Sesuai dengan Peraturan Bupati No.12 Tahun 2006, maka pada analisis hasil penelitian ini akan berusaha untuk mengetahui bagaimana faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan perencanaan pembinaan. Sesuai dengan fokus masalah yang telah ditetapkan, analisis terhadap pelaksanaan perencanaan pembinaan dalam proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi, dilihat dari fokus perencanaan, pembinaan aparatur desa, sinergitas perencanaan, dan legalitas perencanaan belum tersusun dengan baik.

Untuk menganalisis hasil penelitian digunakanlah beberapa acuan analisis yang dapat digunakan bahwa partisipasi adalah usaha yang dilakukan aparatur desa, untuk memecahkan masalah yang dihadapi agar mencapai kondisi yang diharapkan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan secara mandiri.

Berdasarkan Jurnal yang dibuat oleh Marlin Marlianti, tentang pelaksanaan perencanaan dapat dikatakan partisipasi bila memenuhi ciri-ciri sebagai berikut:

1. Fokus perencanaan, berdasarkan pada masalah dan kebutuhan yang dihadapi aparatur desa serta memperhatikan aspirasi aparatur desa yang memenuhi sikap saling percaya dan terbuka.

2. Partisipasi aparatur desa dimana setiap aparatur desa memperoleh peluang yang sama dalam sumbangan pemikiran tanpa dihambat oleh kemampuan berbicara, waktu dan tempat.
3. Sinergitas perencanaan yaitu selalu menekankan kerjasama antar wilayah dan geografi, serta interaksi diantara stakeholders.
4. Legalitas perencanaan dimana perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan mengacu pada semua peraturan yang berlaku, menjunjung etika dan tatanilai aparatur desa serta tidak memberikan peluang bagi penyalahgunaan wewenang dan kekuasaan.<sup>56</sup>

Peneliti juga melakukan wawancara bersama Kepala Desa Talang Belido, bagaimana pendapat Beliau tentang ciri-ciri partisipasi aparatur desa yang diatas telah di terapkan atau belum, berikut pernyataanya:

*“Dalam proses pelaksanaan tugas pemerintah khususnya dalam bentuk kerjasa tim atau kelompok aparatur desa dalam melakukannya kurang memiliki rasa kebersamaan atau kegotongroyongan yang masi rendah, dan masi terdapatnya pegawai yang mementingkan kepentingan pribadi dari pada tugas dan tanggung jawabnya ”.*<sup>57</sup>

Untuk mengetahui tingkat partisipasi aparatur desa, dalam perencanaan pembangunan di Kecamatan Sungai Gelam, Kabupaten Muaro Jambi, analisis yang digunakan adalah:

---

<sup>56</sup>Marlin Maryati, Studi Tentang Profesionalisme AparaturdalamPelaksanaan Good Governance di Kec. Linggang Bigung,Kab. KutaiBarat, ”ISSN 2252-4266J, Jurnal Paradigma, Vol 2, No 1, (April 2013) hlm.169

<sup>57</sup>Wawancara bersama Bapak Sutikno, Kepala Desa Talang Belido, Kecamatan Sungai Gelam, 16 Februari 2018

Fokus perencanaan, berdasarkan pada masalah dan kebutuhan yang dihadapi aparat desa serta memperhatikan aspirasi pegawai yang ada yang memenuhi sikap saling percaya dan terbuka.

Partisipasi pegawai haruslah ada pada lingkup Kecamatan Sungai Gelam kabupaten Muaro Jambi, guna mendukung terlaksananya pemerintah yang baik, selain itu dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan tahunan kecamatan berupa daftar prioritas kegiatan kecamatan yang akan disampaikan pada proses yang lebih tinggi. Dimana setiap pegawai memperoleh peluang yang sama dalam sumbangan pemikiran tanpa dihambat oleh kemampuan berbicara, waktu dan tempat, serta pegawai dilibatkan dalam memutuskan perkara, seperti dalam rapat desa yang mana jika dianggap baik maka diprioritas untuk diajukan kemusrenbang yang lebih tinggi.

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan dalam forum musdes (musyawarah desa) maupun musrenbang kecamatan, keterlibatan pegawai masih kurang optimal. Rendahnya partisipasi pegawai dalam proses perencanaan pembangunan dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya:

- a. Keterbatasan pegawai terhadap pemahaman perencanaan pembangunan.
- b. Adanya sikap pesimis pegawai terhadap proses perencanaan pembangunan karena usulan-usulan mereka tidak terakomodasi dalam proses yang lebih tinggi.
- c. Terbatasnya jumlah aparat dan kader pembangunan yang bertugas mengkomunikasikan informasi mengenai perencanaan pembangunan.



- d. waktu penyelenggaraan perencanaan pembangunan relatif pendek sehingga tidak seimbang dengan materi yang harus dibahas dan diputuskan.

Rendahnya keterlibatan aparat desa merupakan salah satu indikator dari tidak berhasilnya pelaksanaan perencanaan-perencanaan yang diinginkan di Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi.

Berdasarkan wawancara bersama bapak Rokimin, Kepala desa Sidomukti, beliau mengungkapkan bahwa:

*“ untuk tingkat kerja pegawai di desa Sidomukti, dalam bentuk kekompakan sudah luar biasa namun terkadang masi terdapat kekurangan terutama dalam penguasaan dan pemahaman di bidang pemerintahan seperti dalam merancang pembangunan masi terdapat rasa takut salah dan terkena sanksi hukum,itu karna latar belakang pendidikan yang kurang memadai.<sup>58</sup>*

Pengetahuan dan keterampilan yang di tuntutan Dalam pelaksanaan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang diterapkan di Pemerintahan Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi dalam memberikan atau melaksanakan pelayanan kepada masyarakat, pegawai harus menguasai atau memiliki pengetahuan yang cukup baik itu berupa pengetahuan yang didapat dari pendidikan dan pelatihan, peraturan pelayanan dan pengalaman selama bekerja. Apabila pegawai memiliki pengetahuan yang cukup akan pelayanan maka dapat menghasilkan pelayanan yang mudah, sederhana dan berkualitas. Pendidikan dapat diperoleh melalui pendidikan formal yang sering disebut pendidikan sekolah

---

<sup>58</sup>Wawancara bersama Bapak Rokimin, Kepala Desa Sidomukti, Kecamatan Sungai Gelam, 24 Februari 2018

berupa rangkaian jenjang pendidikan yang telah baku seperti SD, SMP, SMA. Sedangkan pendidikan nonformal lebih difokuskan pemberian keahlian atau skill seperti pendidikan dan pelatihan sertakursus-kursus.

Pendidikan dan pelatihan bagi aparatur Kecamatan Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi, bertujuan sebagai media untuk membina watak dan kemampuan pegawai kecamatan dan aparatur desa sehingga diharapkan dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan selalu siap menghadapi tantangan tugas yang semakin berat dimasa akan datang demi terwujudnya profesionalisme pegawai dalam pelaksanaan *good governance*.

Kemampuan melaksanakan pekerjaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (*ability*) di Kantor desa sudah mulai dilaksanakan dengan baik, ramah, mudah dan berkualitas.

Dalam wawancara bersama bapak Heriyanto kepala desa Gambut Jaya, beliau mengungkapkan bahwa:

*“untuk kemampuan aparatur desa Gambut Jaya, sudah bisa dikatakan cukup baik, namun untuk menyujudkan pemerintahan yang baik (good governance). Masi sulit karna rata-rata pendidikan pegawai desa hanya SMA dan ditambah lagi sulitnya akses jaringan internet di desa kami, sangat menghambat, dalam proses pengolahan data yang akan di kirimkan ketingkat yang lebih tinggi seperti tingkat Kabupaten Muaro Jambi”.*<sup>59</sup>

Dalam pernyataan diatas dapat dikatakan bahwa pendidikan sangatlah penting dalam suatu birokrasi pemerintahan, dan juga di era saat ini tidak dapat kita hindari bahwa kemajuan teknologi sangatlah pesat, oleh sebab itu perlulah diimbangi dengan saran pendukung dalam setiap lingkup pemerintahan.

---

<sup>59</sup>Wawancara bersama Bapak Heri, Kepala Desa Gambut Jaya, Kecamatan Sungai Gelam, 19 Februari 2018

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis, yang mana berfokus pada pembinaan aparatur desa yang dilakukan Camat Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi. Kemudian pada bab ini merupakan bab penutup dari rangkaian skripsi ini. dalam bab ini, penulis akan memaparkan beberapa kesimpulan dari pembahasan bab-bab sebelumnya dan semoga dapat bermanfaat bagi masyarakat, khususnya pemerintah kecamatan Sungai Gelam, untuk lebih memperhatikan aparatur desa guna menciptakan (*Goog governance*).

Setelah menyajikan hasil penelitian dari bab-bab sebelumnya, dengan demikian dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pola pembinaan Camat dalam pelaksanaan pembinaan diantaranya, Camat pada saat hari libur tetap bersedia masuk kerja atau menghadiri undangan pada saat terdapat kegiatan tertentu di setiap desa yang ada. Selain itu Camat meminta terhadap semua pegawai kecamatan maupun desa untuk tidak pulang kerja sebelum waktu kerja berakhir karna Camat menganggap itu merupakan bentuk korupsi waktu dan salah satu bentuk (*patologi birokrasi*). Serta Camat menekankan pentingnya membuka kantor desa tepat waktu agar pelayanan lebih maksimal.

2. Kendala yang dihadapi Camat Sungai Gelam, dalam pembinaan aparatur Desa guna menciptakan roda pemerintahan yang baik diantaranya adalah terdapat masalah internal, dan eksternal dari pegawai atau aparatur desa sendiri, sarana jaringan internet yang lemah disebagian wilayah, luasnya area kerja Camat, akses jalan yang kurang memadai, kemampuan SDM yang masi rendah dalam memahami teknologi. Demikianlah yang menjadi faktor kendala pada proses pembinaan Camat Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi.
3. Keterlibatan aparatur desa yang berada dikecamatan Sungai Gelam pada penerapan kegiatan pembinaan yang dilakukan Camat, dalam proses pelaksanaan tugas pemerintah dalam bentuk kerjasama tim atau kelompok aparatur desa rasa tanggung jawab bersamaannya masi lemah, dan masi terdapatnya pegawai yang lebih mementingkan kepentingan pribadi dari pada tugas dan tanggung jawab kerjanya.

## **B. Saran**

Berdasarkan penjelasan-penjelasan dalam pembahasan skripsi yang penulis susun dan dihubungkan de ngan kondisi kehidupan ataupun situasi kualitas pemerintahaan sekarang ini, maka penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Pemerintah kecamatan Sungai Gelam, terkhusus Bapak Camat, dalam menjalankan roda pemerintahan yang telah di limpahkan sebagai bentuk otonomi daerah dari tingkat Kabupaten Muaro Jambi, haruslah secara merata

hingga pada daerah terpencil kecamatan dan juga pola pembinaan dilakukan secara merata agar pembangunan dapat tercipta secara menyeluruh.

2. Dalam proses pelaksanaan pembinaan Camat seharusnya memberikan sedikit pemahaman terhadap aparatur desa atau pegawai untuk tidak mencampur adukan masalah pribadi keluarga dan persoalan kerja agar terciptanya kinerja yang profesional, selain itu juga jika memang luasnya daerah kecamatan menjadi polemik pembinaan maka Camat dapat mengajukan pemekaran kecamatan sehingga tercipta (Good governance) di tengah kehidupan masyarakat.
3. Pada pelaksanaan pembinaan dikecamatan Sungai Gelam, sudah cukup memberikan dampak perubahan kearah yang positif terkhusus terhadap hasil kinerja pada aparatur desa atau pegawai, namun hanya saja Camat di harapkan dapat mendorong rasa kegotong royongan pegawai pada dunia kerja agar terciptanya hasil kinerja yang efektif dan efisien. Selain itu saya juga berharap pada aparatur desa untuk tidak merasa takut terhadap setiap penelitian lapangan yang dilakukan seseorang atau kelompok, selagi terdapat izin penelitian dan maksud tujuan yang jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Literatur

- Haw Widjaja, Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh, (Jakarta:PT Rajawali Pers,2014).
- Kansil, Sistem Pemerintahan Indonesia, Edisi Revisi, (Jakarta:PT Bumi Aksara, ,2003).
- Nurman, Strategi Pembangunan Daerah, Edisi Revisi, (Jakarta:PT RajaGrafindo Persad, ,2015).
- Mifta Thoha, *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, ,2005).
- Djoko Prakoso,*Pembinaan Pegawai Negri Sipil*, (Jakarta:PT Bina Aksara ,1987).
- Soeheno,*Perkembangan Pemerintah Daerah*, Cetakan ke-2, (Yogyakarta:tp, ,1995).
- Moekijat, *Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia*, (Bandung:Mandar Maju,2009).
- Amrah Muslimin,*Beberapa Asas dan Pengertian Pokok Tentanang Administrasi dan Hukum Administrasi*, (Bandung: alumni,1985).
- Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, cet. Ke-5, (Jakarta:Sinar Grafika,2014).
- Iskandar,*Metode Penelitian Kualitatif*, cet. Ke-1, (Jakarta: Gaung Persada,2009).
- Sukardi, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2003).
- L. J. Meleong, *Metodologi Penilaian Kualitatif*, (Bandung: Remaja RosdaKarya, 2002).
- Sayuti Una (ed.), *Pedoman Menulis Skripsi (Edisi Revisi)*, (Jambi: Syariah Press,2011).

- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, cet. Ke-16, (Yogyakarta:Pusaka Pelajar,2015).
- Iin Tri Rahayu dan Tristiadi Ardi Ardiani, *Observasi dan Wawancara*, (Jawa Timur: Bayumedia Publishing, 2004).
- W Gulo, *Mitode Penelitian*, cet. Ke-7, (Jakarta:PT. Grasindo, 2007).
- Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kualitatif (Edisi Kedua)*, ( Yogyakarta: Erlangga, 2009).
- Juliansyah Noor, *Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Desertasi dan Karya Ilmia*, cet. Ke-11, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grub, 2011),  
Singaribun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Surve*, cet. Ke-19, (Bandung: Alfabeta, 2014),
- Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RND*, Cet. Ke-21, (Bandung: Alfabeta, 2014).
- Suharsimi, *Metode Penelitian Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009).
- Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Modren Englis Press 1995)

## **B. Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Ayat (1)

Undang-undang No 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan  
dengan Peraturan Pemerintah No 10 tahun 1979 tentang penilaian  
Pelaksana Pekerja PNS

Undang-undang No 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Dana Desa

## **C. Lain-lain**

Wawancara Camat Sungai Gelam, Sobri.S.E, Wawancara Dengan Penulis, 21  
Maret 2017, Kab. Muaro Jambi.

Wawancara Kepala Desa Parit, Sungai Gelam, Muhammad Aman,  
Wawancara Dengan Penulis, 15 Februari 2017, Kab. Muaro Jambi.

Wawancara Kepala Desa Sungai Gelam, Kecamatan Sungai Gelam,  
Hasanuddin, Wawancara Dengan Penulis, 21 Februari 2017, Kab. Muaro  
Jambi.

Wawancara Sekretaris Camat, Kecamatan Sungai Gelam, Safrita, S.E,  
Wawancara Dengan Penulis, 18 Februari 2018, Kab. Muaro Jambi.

Wawancara Kepala Desa Gambut Jaya, Kecamatan Sungai Gelam, Heri,  
Wawancara Dengan Penulis, 19 Februari 2018, Kab. Muaro Jambi.

Wawancara Kepala Desa Talang Belido, Kecamatan Sungai Gelam, Sutikno,  
Wawancara Dengan Penulis, 16 Februari 2018, Kab. Muaro Jambi.

Wawancara Kepala Desa Sidomukti, Kecamatan Sungai Gelam, Rokimin,  
Wawancara Dengan Penulis, 24 Februari 2018, Kab. Muaro Jambi.



# LAMPIRAN



**Lapiran Foto kegiatan Pembinaan Camat  
Di hadiri oleh Anggota DPRD Kab. Muaro Jambi**



**Lapiran Foto kegiatan Pembinaan Camat  
Momen Pengusulan Program**



**Lapiran Foto kegiatan Pembinaan Camat  
Sosialisasi Keagamaan se-Kecamatan Sungai Gelam.**



**Lapiran Foto kegiatan Pembinaan Camat  
Sosialisasi Peningkatan mutu Administrasi**

## CURRICULUM VITAE

### **A. Identitas Diri**

Nama : Al-Amin Syukur  
Nim : Sip.141695  
Tempat/Tgl Lahir : Desa Parit, 10 September 1995  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Alamat  
1. Alamat Asal : Desa Parit, Kec. Sungai Gelam  
2. Alamat Sekarang : Sungai duren, Mendalo Darat.  
3. No. Tepl/Hp : 0821 8078 1747

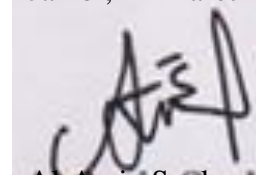
### **B. Riwayat Pendidikan**

a. SD/MI, Tahun Lulus : SDN 146/IX, Desa Parit, 2008  
b. SMP/MTS, Tahun Lulus : SMP 23 Petaling, 2011  
c. SMA/MAN, Tahun Lulus : MAN 1 Muaro Jambi, 2014

### **C. Pengalaman Organisasi :**

1. Anggota Osis SMP Negeri 23 muaro jambi Masa Bakti 2009-2010
2. Ketua Osis MA Negeri 1 Muaro Jambi Masa Bakti 2012-2013
3. Ketua Pradana Pramuka MA Negeri 1 MJ Masa Bakti 2009-2010
4. Wakil Devisi HMJ Ilmu Pemerintahan IAIN STS Masa Bakti 2015-2016
5. Ketua Departemen Pemberdayaan Pemuda Masa Bakti 2015-2018  
Dan Pemudi Remaja Masjid Desa Parit
6. Ketua Umum Ikatan Mahasiswa Sungai Gelam Masa Bakti 2016-2017

Jambi, 22 Maret 2018

  
Al-Amin Syukur  
Sip.141695