

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

SKRIPSI



UIN SUSKA RIAU

OLEH

DEWI SETIAWATI

11675201283

PROGRAM S.1

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2020

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DALAM
MEMBERIKAN PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral Comprehensive
Strata I Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan*

Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

OLEH

DEWI SETIAWATI

11675201283

PROGRAM S.1

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

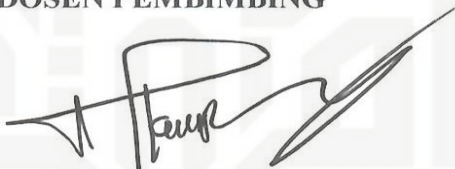
2020

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : DEWI SETIAWATI
NIM : 11675201283
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA
PEGAWAI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

DISETUJUI OLEH

DOSEN PEMBIMBING



MASHURI, MA
NIP. 19770721 201411 1 002

MENGETAHUI:

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



Dr. Drs. H. MEL. SAID HM, M.Ag, MM
NIP. 19620512 198903 1 003

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara



Dr. KAMARUDDIN, S.Sos., M.Si
NIP. 19790101 200710 1 003

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DEWI SETIAWATI
NIM : 11675201283
JURUSAN : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA
PEGAWAI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN
MERANTI
HARI/TANGGAL UJIAN : RABU, 18 NOVEMBER 2020

PANITIA PENGUJI

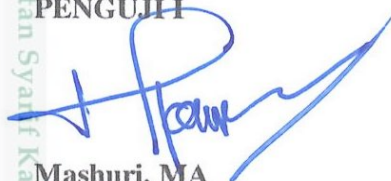
KETUA



Dr. Hj. Sitti Rahmah, M.Si
NIP. 19640508 199303 2 002

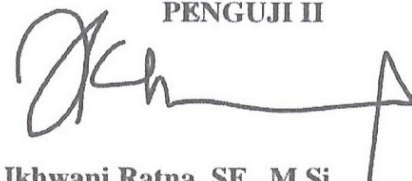
ANGGOTA

PENGUJI I



Mashuri, MA
NIP. 19770721 201411 1 002

PENGUJI II



Ikhwani Ratna, SE., M.Si
NIP. 19830827 201101 2 014

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

Oleh: Dewi Setiawati

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah kuesioner, observasi dan wawancara. Jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini adalah sebanyak 76 orang, yang sebagiannya adalah pegawai dan masyarakat dengan metode sensus. Sedangkan jenis data yaitu kualitatif, sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Metode analisis yang digunakan ialah analisis deskriptif, yaitu bagaimana penulis mencoba menjelaskan dan menggambarkan bagaimana keadaan dan realita yang didapat dari lapangan secara langsung. Dalam penelitian ini penulis menggunakan sub-sub indikator seperti Profesionalitas, Akuntabilitas, Efektif dan Efisien serta Disiplin. Dari hasil rekapitulasi pengukuran terhadap masing-masing indikator tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa analisis strategi peningkatan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti berada dalam kategori sangat baik dengan presentase 82,01 % responden yang menyatakan sangat baik.

Keyword: Strategi, Kinerja, Pelayanan



- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis haturkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah berupa skripsi ini dengan judul **“Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti”**. Selanjutnya, ucapan shalawat dan salam untuk baginda Nabi besar Muhammad SAW, keluarga, beserta sahabat beliau. Karya tulis ilmiah berupa skripsi ini diperuntukkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Keberhasilan yang penulis peroleh saat ini tidak lepas dari orang-orang yang selalu mendukung dan mendorong penulis untuk berusaha. Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Suyitno, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara dan Bapak Jhon Afrizal, SH.i, MA selaku Sekretaris Jurusan Ilmu

HAK CIPTA Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

4. Bapak Rusdi, S.Sos, MA, selaku dosen penasehat akademik.
5. Bapak Mashuri, MA selaku dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktu, pikiran dan tenaga serta motivasi dalam memberikan bimbingan sehingga penulis semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti beserta jajarannya yang telah memberikan informasi-informasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Ayahanda tercinta Zifair dan Ibunda Rusilawati tersayang yang selalu memberikan dukungan moril dan materil, mendoakan keberhasilan anak-anaknya dan menjadi panutan dan motivasi dalam hidup penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Indra Saputra selaku saudara penulis yang telah memberikan semangat dan dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
10. Kakak Selly Dwiyana Safitri, Kakak Irma Sofiana, Kakak Elsa Yefni yang telah memberikan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Teman-teman kelas C angkatan 2016 tercinta yang turut membantu dan memberi dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari tanpa bantuan, bimbingan, saran dan motivasi dari berbagai pihak yang terlibat skripsi ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Hanya kekuasaan Allah SWT, yang dapat membalas semua kebaikan yang diberikan kepada penulis. Walau sesungguhnya pembuatan skripsi ini telah maksimal dibuat oleh penulis, namun tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan. Karena sesungguhnya kesempurnaan yang abadi itu hanya milik Allah SWT. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca dan akademika Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 01 Desember 2020

Penulis

Dewi Setiawati
11675201283

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
 BAB II TINJAUAN TEORI	
2.1 Pengertian Strategi	12
2.2 Pengertian Kinerja.....	14
2.3 Pengertian Pelayanan	17
2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	18
2.5 Pandangan Islam Tentang Kinerja	21
2.6 Penelitian Terdahulu	24

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.7	Defenisi Konsep	25
2.8	Variabel Penelitian	26
2.9	Kerangka Pemikiran.....	27

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian.....	28
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian	28
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	28
3.4	Metode Pengumpulan Data.....	29
3.5	Populasi dan Sampel	31
3.6	Metode Analisis	32

BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1	Sejarah Singkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	34
4.2	Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	35
4.3	Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	36
4.4	Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	54

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1	Identitas Responden	55
5.2	Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti	60
5.2.1	Profesionalitas.....	61
5.2.2	Akuntabilitas.....	69
5.2.3	Efektif Dan Efisien	76
5.2.4	Disiplin.....	86
5.3	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	96

BAB VI PENUTUP

6.1	Kesimpulan	99
6.2	Saran.....	100

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Rekapitulasi Absensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019.....	3
Tabel 1.2	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	4
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	24
Tabel 2.2	Variabel Penelitian	27
Tabel 3.1	Populasi Dan Sampel	32
Tabel 5.1	Identitas Responden (Pegawai) Berdasarkan Jenis Kelamin.....	56
Tabel 5.2	Identitas Responden (Masyarakat) Berdasarkan Jenis Kelmain	56
Tabel 5.3	Identitas Responden (Pegawai) Berdasarkan Umur.....	57
Tabel 5.4	Identitas Responden (Masyarakat) Berdasarkan Umur.....	58
Tabel 5.5	Identitas Responden (Pegawai) Berdasarkan Pendidikan Terakhir	59
Tabel 5.6	Identitas Responden (Masyarakat) Berdasarkan Pendidikan Terakhir	59
Tabel 5.7	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Punya Kemampuan dalam Menggunakan Peralatan yang Mendukung Pekerjaannya	62
Tabel 5.8	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Punya Kemampuan dalam Menggunakan Peralatan yang Mendukung Pekerjaannya	63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 5.9	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Memiliki Sikap/Perilaku yang Baik dalam Memberikan Pelayanan dan Dalam Menjalankan Tugasnya	64
Tabel 5.10	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Memiliki Sikap/Perilaku yang Baik dalam Memberikan Pelayanan dan dalam Menjalankan Tugasnya	65
Tabel 5.11	Rekapitulasi Jawaban Responden (Pegawai) pada Indikator Profesionalitas	67
Tabel 5.12	Rekapitulasi Jawaban Responden (Masyarakat) pada Indikator Profesionalitas	68
Tabel 5.13	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Mampu Bertanggung Jawab Dengan Tugas yang Diemban.....	69
Tabel 5.14	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Mampu Bertanggung Jawab Dengan Tugas yang Diemban.....	70
Tabel 5.15	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Bersedia Membuat Laporan Kepada Atasan Atas Kegiatan yang Dilakukan	72
Tabel 5.16	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Bersedia Membuat Laporan Kepada Atasan Atas Kegiatan yang Dilakukan.....	73
Tabel 5.17	Rekapitulasi Jawaban Responden (Pegawai) pada Indikator Akuntabilitas	74
Tabel 5.18	Rekapitulasi Jawaban Responden (Masyarakat) pada Indikator Akuntabilitas	75



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

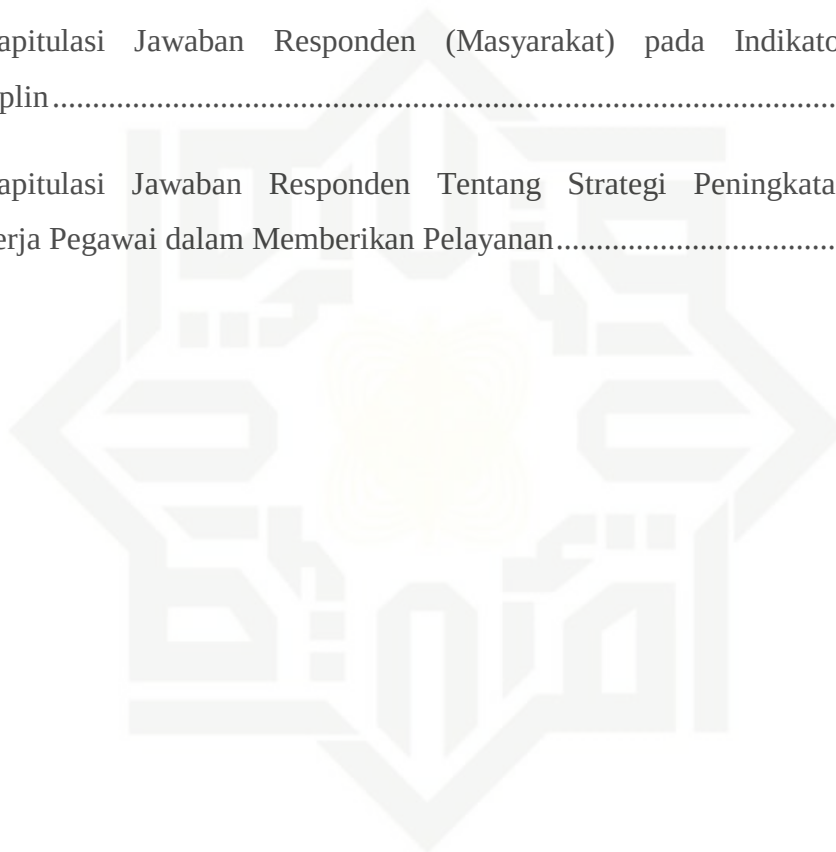
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 5.19	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Standar Kualitas Kerja.....	77
Tabel 5.20	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Standar Kualitas Kerja.....	78
Tabel 5.21	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Memanfaatkan Sarana Dan Prasarana Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	79
Tabel 5.22	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Memanfaatkan Sarana Dan Prasarana Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	80
Tabel 5.23	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Memanfaatkan Waktu Dengan Baik dan Benar	82
Tabel 5.24	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Memanfaatkan Waktu Dengan Baik dan Benar	83
Tabel 5.25	Rekapitulasi Jawaban Responden (Pegawai) Pada Indikator Efektif dan Efisien.....	84
Tabel 5.26	Rekapitulasi Jawaban Responden (Masyarakat) Pada Indikator Efektif dan Efisien.....	85
Tabel 5.27	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Mampu Mengerjakan Pekerjaan Dengan Tepat dan Cepat	86
Tabel 5.28	Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Mampu Mengerjakan Pekerjaan Dengan Tepat Dan Cepat	88
Tabel 5.29	Jawaban Responden (Pegawai) Mengenai Pegawai Datang dan Pulang Sesuai Jam Kerja	89

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 5.30 Jawaban Responden (Masyarakat) Mengenai Pegawai Datang dan Pulang Sesuai Jam Kerja.....	90
Tabel 5.31 Rekapitulasi Jawaban Responden (Pegawai) Pada Indikator Disiplin.....	91
Tabel 5.32 Rekapitulasi Jawaban Responden (Masyarakat) pada Indikator Disiplin.....	92
Tabel 5.33 Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan.....	93



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti 54



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi mempunyai arah dan tujuan tertentu yang ingin dicapai, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Dalam mencapai tujuan tersebut, suatu organisasi dikelola oleh sejumlah orang yang disebut sebagai pegawai. Upaya pencapaian tujuan tersebut adalah melalui kinerja para pegawai di dalam organisasi, baik secara individu maupun secara kelompok.

Kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (out-come). Bila diperhatikan lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi out-put (hasil kerja). Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi.

Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Masyarakat setiap waktu selalu menuntut pelayanan yang berkualitas dari birokrat, meskipun tuntutan tersebut tidak sesuai dengan harapan karena secara empiris pelayanan yang terjadi selama ini masih bercirikan: berbelit-belit, lambat, mahal, dan melelahkan. Kecenderungan seperti itu terjadi

kantor dinas. Begitu juga pada saat jam istirahat masih banyak ditemukan pegawai yang masuk kembali lebih lambat dari waktu yang sudah ditetapkan. Disamping itu juga pegawai dalam menyikapi pekerjaan lebih kepada cepat selesai, sehingga ditemukannya kurang ketelitian pegawai dan kurangnya kemauan yang kuat dalam mempelajari tugas dan kewajibannya.

Dilihat dari data rekapitulasi absensi pegawai bulan januari hingga desember tahun 2019 banyak pegawai yang absen dengan berbagai alasan, baik itu dinas, sakit, izin, cuti, maupun alpa.

Tabel 1.1: Rekapitulasi Absensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

No	Bulan	Jumlah Absensi Tahun 2019					Total	Presentase (%)
		Dinas	Sakit	Izin	Cuti	Alpa		
1	Januari	19	9	10	37	3	78	6,88 %
2	Februari	45	12	8	24	0	89	7,84 %
3	Maret	30	11	12	30	0	83	7,31%
4	April	26	10	14	39	5	94	8,29 %
5	Mei	35	13	19	27	0	94	8,29 %
6	Juni	21	16	20	45	7	109	9,60%
7	Juli	43	20	13	44	2	122	10,75 %
8	Agustus	38	18	9	32	0	97	8,54 %
9	September	20	14	15	15	0	64	5,63 %
10	Oktober	28	19	7	22	0	76	6,70 %
11	November	40	17	16	33	6	112	9,87 %
12	Desember	25	21	18	49	4	117	10,30 %
Jumlah							1135	100 %

Sumber: DISDIKBUD Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti masih menggunakan absen manual, absen terdiri dari absen masuk dan pulang kantor.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Absen tersebut berada di bidang Umum dan Sekretaris dan juga tidak ada aturan yang berlaku untuk waktu pengisian absen. Jadi, pegawai bebas menandatangani absen meskipun dia terlambat datang.

Dalam hal peningkatan sumber daya manusia (SDM) maka perlu adanya suatu strategi atau cara dan langkah apa yang akan diambil oleh pimpinan dalam upaya menjalankan tugasnya dalam organisasi tersebut. Upaya peningkatan sumber daya manusia (SDM) berarti memiliki tujuan untuk peningkatan kualitas pendidikan dari tenaga-tenaga kerja yang ada sebelumnya,

Suprastruktur diartikan sebagai sarana yang merupakan pendukung utama dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari, yang juga sangat menentukan pencapaian kinerja yang diharapkan. Berikut ini data suprasrtuktur yang tersedia pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Tabel 1.2: Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Mobil Dinas	1
2.	Sepeda Motor	10
3.	Lemari Arsip	15
4.	Filing Kabinet	10
5.	Meja Kerja	58
6.	Kursi	84
7.	Printer	25
8.	Computer/Laptop	43

Sumber: DISDIKBUD Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Selain itu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti juga memiliki infrastruktur penunjang dari kegiatan-kegiatan pekerjaan tersebut, antara lain:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sulaiman Syarif Kasim Riau

ruang gudang Arsip sebagai tempat penyimpanan berbagai dokumen, ruang Aula, ruang kerja Kepala Dinas, dan ruangan setiap Kepala Bidang.

Pemimpin sebagai orang yang memiliki kekuasaan tertinggi dan dapat menggerakkan orang lain juga menentukan langkah atau strategi seperti apa yang akan diambil untuk kepentingan organisasi. Maka strategi itulah yang diikuti oleh para pegawainya dalam upaya pencapaian tujuan bersama yaitu meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Maka dalam menentukan sebuah strategi seorang pimpinan dalam organisasi harus mampu merumuskan strategi tersebut dengan cara:

a. Identifikasi

Berupa mencari tahu kondisi lingkungan organisasi dan menentukan misi dari tujuan pada suatu organisasi yang dimasuki. Sebagai contoh: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti melakukan identifikasi terhadap kondisi yang terjadi dilingkungan kantornya serta mencari tahu permasalahan seperti masalah kedisiplinan maka kedepannya pimpinan akan menentukan langkah apa yang tepat untuk diambil dalam upaya meningkatkan kedisiplinan para pegawai.

b. Analisis

Untuk mengukur akan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki suatu organisasi. Maka Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti akan menganalisis keadaan yang ada didalam organisasi serta luar organisasi sehingga dapat mengukur kelebihan dan kekurangan dari langkah yang akan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

diambil untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di organisasinya serta mengantisipasi ancaman yang mungkin ada dari langkah yang diambilnya.

c. Merumuskan

Proses mengumpulkan semua masalah yang telah didapat serta mencari ukuran keberhasilan dari cara yang akan diambil. Maka Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti akan menentukan faktor-faktor ukuran keberhasilan seperti ketepatan waktu hadir bekerja dari langkah peningkatan kedisiplinan pegawai yang akan dijalkannya.

d. Target dan Tujuan

Menentukan tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan strategi dan mengevaluasi berbagai alternatif strategi yang telah dijalankan. Sebagai Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti akan menentukan target dan tujuan dari langkah yang diambilnya yaitu meningkatkan kedisiplinan para pegawainya, serta mengevaluasi dari langkah yang diambilnya apakah sudah sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki dan kondisi eksternal organisasi yang dihadapi.

e. Memilih Strategi

Proses menentukan strategi mana yang paling cocok digunakan dari serangkaian proses yang telah dijalankan. Maka dalam hal ini pimpinan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Meranti akan segera menentukan strategi atau cara mana yang paling tepat untuk dijalkannya dalam upaya pencapaian target yang telah ditetapkan yaitu peningkatan kedisiplinan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

pegawai dikantor ini seperti hukuman atau sanksi yang akan diberikan kepada pegawai jika melakukan kesalahan berupa keterlambatan hadir dalam bekerja.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi dan pekerjaan tersebut. Dengan adanya SOP semua kegiatan disuatu organisasi dapat terancang dengan baik dan dapat berjalan sesuai kemauan organisasi. Berikut ini Standar Operasional Prosedur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti:

1. Pengesahan fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar, surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/surat tanda tamat belajar.
2. Pembaharuan ijin operasional sekolah swasta TK/SD/SMP/SMA/SMK/MA.
3. Prosedur pengajuan ijin pendirian sekolah.
4. Penambahan/pembukaan program /bidang study /kompetensi keahlian baru SMK.

Menurut Santoso (2014:10) SOP terdiri dari efisiensi, konsisten, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja yaitu:

1. Efisiensi: sering ditemukan bahwa SOP yang tertera kurang sesuai dengan langkah-langkah pelaksanaan kerja. Sehingga dalam bekerja pegawai kurang memahaminya dan memerlukan saran dari pimpinan atau kepala bidang.
2. Konsisten: SOP sudah tercapai dengan baik. Konsisten akan membuat pegawai lebih percaya akan SOP yang ada.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 Site I Kamir University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Minimisasi kesalahan: keberadaan SOP sudah berfungsi dengan baik untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan yang dapat berujung pada pemborosan dan kerugian.
4. Penyelesaian Masalah: dalam penyelesaian masalah yang terjadi antara pegawai dan pelanggan belum bisa dikatakan baik, karena penyelesaian masalah yang terjadi cenderung membutuhkan waktu yang lama
5. Perlindungan Tenaga Kerja: SOP dirasakan mempermudah pimpinan untuk mempertanggung jawabkan dan memastikan perlindungan tenaga kerja berjalan dengan sebagaimana mestinya.

Untuk dapat terus meningkatkan pelayanan yang baik kepada pihak yang membutuhkan ataupun masyarakat adalah salah satunya dengan memahami kembali bagaimana konsep pelayanan prima itu sebenarnya, yaitu tidak hanya sekedar memberikan layanan atas yang dibutuhkan tetapi juga diimbangi dengan sikap yang sopan, santun serta ramah kepada setiap yang membutuhkan layanan publik serta bagaimana cara dalam menangani suatu pekerjaan yang ada sebagai bagian dari tanggung jawab pekerjaannya.

Berdasarkan apa yang telah diuraikan diatas, serta melihat dugaan yang ada pada proses penyelenggaraan pemerintahan terkait pelayanan publik maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih jauh dengan judul:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Harefa miki UIN Suska Riau
 Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

“Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan” Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.”

1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam meningkatkan kinerja pegawai?
2. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti?

1.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui strategi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam meningkatkan kinerja pegawai.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

1.3 Manfaat Penelitian

Adapun dari penelitian yang dilakukan ini dapat diperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Diharapkan hasil penelitian ini dapat berguna bagi ilmu pengetahuan khususnya dalam pengembangan Ilmu Administrasi Publik.



2. Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai suatu bahan masukan dan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan.

1.4 Sitematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan ini secara keseluruhan terdiri dari 6 bab dan sub-bab lainnya, meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah yang gunanya untuk memperjelas persoalan yang di dapat di lapangan, sehingga masalah tersebut perlu dirumuskan yang dicantumkan dalam rumusan masalah kemudian tujuan penelitian, manfaat dan kegunaan penelitian, batasan istilah dan sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN TEORI

Membahas teori-teori yang berhubungna dengan permasalahan yang dibahas. Teori yang diangkat penulis yaitu mengenai strategi peningkatan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang baik.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Membahas tentang metode penelitian yang mencakup tempat, waktu penelitian, metode penelitian, informan penelitian, sumber penelitian, instrumen pengumpulan data dan analisis data.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Berisikan gambaran umum mengenai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menurut hasil dari penelitian tentang pembahasan yang dilakukan. Dalam hal ini membahas tentang Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan tentang kesimpulan dari penelitian yang penulis lakukan serta memberikan saran-saran yang dapat digunakan sebagai bahan masukan kepada pihak Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1 Pengertian Strategi

Istilah strategi sudah menjadi istilah yang sering digunakan oleh masyarakat untuk menggambarkan berbagai makna seperti suatu rencana, taktik atau cara untuk mencapai apa yang diinginkan. Strategi pada hakikatnya adalah perencanaan (planning) dan manajemen (management) untuk mencapai suatu tujuan. Tetapi, untuk mencapai tujuan tersebut, strategi tidak berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan arah saja, melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya (Effendy 2007:32). Sumber lainnya menyatakan bahwa strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu.

Menurut David (2011:18) strategi adalah sarana bersama dengan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai. Strategi adalah aksi potensial yang membutuhkan keputusan manajemen puncak dan sumber daya perusahaan dalam jumlah besar. Jadi strategi adalah sebuah tindakan aksi atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau perusahaan untuk mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Rangkuti (2009:3) strategi adalah alat untuk mencapai tujuan. Tujuan utamanya adalah agar perusahaan dapat melihat secara objektif kondisi-



kondisi internal dan eksternal, sehingga perusahaan dapat mengantisipasi perubahan lingkungan eksternal. Sedangkan menurut Michael E. Porter, esensi dari strategi adalah memilih untuk menyuguhkan hal yang berbeda dengan apa yang disuguhkan oleh pesaing. Menurutnya, permasalahan yang muncul dalam persaingan pasar terjadi karena kesalahan dalam membedakan efektivitas operasional dengan strategi.

Pengertian strategi secara umum dan khusus sebagai berikut:

1. Pengertian Umum

Strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai

2. Pengertian khusus

Strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Terjadinya kecepatan inovasi pasar yang baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti (core competencies). Perusahaan perlu mencari kompetensi inti di dalam bisnis yang dilakukan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.1 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja digunakan untuk mengukur hasil yang telah dicapai sehubungan dengan kegiatan atau aktivitas perusahaan, apakah kinerja perusahaan telah baik atau perlu adanya evaluasi-evaluasi kebelakang mengenai hasil yang dicapai.

Kinerja merupakan tingkat pencapaian atau prestasi yang bisa diraih oleh pegawai atau suatu organisasi berdasarkan indikator-indikator kinerja yang telah ditentukan. Mengukur keberhasilan kinerja, baik kinerja pegawai atau kinerja sebuah organisasi sangatlah diperlukan hal ini bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang telah diraih. Sehingga setelah diketahui bagaimana tingkat kinerja yang telah dicapai bisa dilakukan evaluasi.

Menurut Mangkunegara (2013:67) Istilah kinerja berasal dari kata Job Performance atau Actual Performance yakni prestasi kerja atau kinerja sesungguhnya dari seorang pegawai/karyawan, maka pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Mulyadi (2015:63) mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh pekerja atau karyawan secara kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawab mereka.

Menurut Colquitt dalam Kasmir (2015: 183) kinerja ditentukan oleh 3 faktor, yaitu :

1. Kinerja tugas (task performance)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hascipri milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Sharif Al-Raia Riau

2. Perilaku kesetiaan (citizenship behavior) sebagai perilaku positif
3. Perilaku produktif tandingan (counter productive behavior) sebagai perilaku negatif

Menurut Ivancevich dalam Kasmir (2015: 183) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, terdapat beberapa fungsi kinerja adalah :

1. Kapasitas untuk melakukan yang berkaitan dengan derajat hubungan proses dalam individu antara tugas dengan keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman.
2. Kesempatan melakukan yang berkaitan dengan ketersediaan teknologi.
3. Kerelaan untuk melakukan yang berhubungan dengan hasrat dan kerelaan untuk menggunakan usaha mencapai kinerja.

Menurut Wibowo (2011:81) kinerja dapat dipandang sebagai proses maupun hasil pekerjaan. Kinerja merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Namun, hasil pekerjaan itu sendiri juga menunjukkan kinerja.

Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengembangkan tugas dan pekerjaannya yang berasal dari organisasi. Kinerja juga merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh individu melalui proses dari organisasi atau perusahaan yang dapat diukur secara konkrit dan



dibandingkan melalui standar yang telah ditentukan oleh perusahaan atau organisasi tersebut.

Menurut Agus Dwiyanto (2008:49) kinerja organisasi publik sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh organisasi. Sehingga organisasi dapat mengukur apakah pelayanan yang dilakukan telah maksimal atau tidak.

Menurut Moeheriono (2012:95) kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategi suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok pegawai telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Untuk meningkat kinerja pegawai, berarti menuntut kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, guna untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan dalam organisasi. Disamping itu etos kerja dan disiplin dari pegawai sangat dituntut peningkatannya, sehingga waktu yang diberikan dalam melaksanakan pekerjaan bisa berjalan secara efektif.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan, melalui perbandingan antara hasil kerja yang secara nyata dengan standar kerja yang ditetapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2.2 Pengertian Pelayanan

Pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktifitas seseorang, sekelompok atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan. Menurut Sinambela (2014:4) pelayanan adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan seseorang atau menyediakan keperluan orang. Pelayanan juga merupakan suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan. Pelayanan sebagai hal, cara, atau hasil pekerjaan yang melayani.

Menurut Hardiyansah (2011:11) pelayanan dapat diartikan sebagai aktivitas yang diberikan untuk membantu, menyiapkan, dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari satu pihak ke pihak lain.

Menurut Norman dalam Hardiansyah (2014:35) menyatakan karakteristik pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan sifatnya tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
2. Pelayanan itu kenyataan terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang sifatnya adalah tindak sosial.
3. Produksi dan konsumsi dari pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya kejadian bersamaan dan terjadi di tempat yang sama.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 Universitas Islam Sultan Sharifuddin Riau

Pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan organisasi dalam masyarakat. Proses yang dimaksudkan dilakukan sehubungan dengan saling memenuhi kebutuhan antara penerima dan pemberi pelayanan.

Kegiatan pelayanan publik merupakan perwujudan dan penjabaran dari tugas dan fungsi pegawai pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Pegawai pemerintah ditempatkan untuk menjalankan fungsi di samping abdi negara, juga sebagai abdi masyarakat. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tugas dan fungsi tersebut, maka dijabarkan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat oleh unit-unit pelayanan. Penyelenggaraan dimaksud baik meliputi kegiatan mengatur, membina, dan mendorong maupun dalam memenuhi kebutuhan atau kepentingan segala aspek kegiatan masyarakat terutama partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.

2.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja dalam menjalankan fungsinya tidaklah berdiri sendiri, tetapi berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat imbalan, dipengaruhi oleh ketrampilan. Kemampuan dan sifat-sifat tertentu dari setiap individu. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Sarif Alim Riau

Dengan kata lain, kinerja individu dapat ditingkatkan apabila adanya kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan. Kinerja individu dipengaruhi oleh kepuasan kerja. Kepuasan kerja sendiri itu adalah perasaan individu terhadap pekerjaannya. Perasaan tersebut berupa suatu hasil penelitian mengenai seberapa besar pekerjaannya secara keseluruhan mampu memuaskan kebutuhannya. Kepuasan tersebut berhubungan dengan faktor-faktor individu, yaitu:

- a. Kepribadian seperti aktualisasi diri, kemampuan menghadapi tantangan, kemampuan menghadapi tekanan.
- b. Status dan senioritas, makin tinggi hierarkis di dalam perusahaan lebih mudah bagi individu tersebut untuk puas.
- c. Kecocokan dengan minat, semakin cocok minat individu, akan semakin tinggi tingkat kepuasan kerjanya.
- d. Kepuasan individu dalam hidupnya, yaitu individu yang mempunyai kepuasan tinggi terhadap elemen-elemen kehidupannya yang tidak berhubungan dengan kerja, biasanya akan mempunyai kepuasan kerja yang tinggi.

Menurut Atmosoeparto, dalam Hessel Nogi (2005:181) mengemukakan bahwa kinerja organisasi dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal, secara lebih lanjut kedua faktor tersebut diuraikan sebagai berikut :

- a. Faktor eksternal, yang terdiri dari :
 - 1) Faktor politik, yaitu hal yang berhubungan dengan keseimbangan kekuasaan Negara yang berpengaruh pada keamanan dan ketertiban, yang



akan mempengaruhi ketenangan organisasi untuk berkarya secara maksimal.

- 2) Faktor ekonomi, yaitu tingkat perkembangan ekonomi yang berpengaruh pada tingkat pendapatan masyarakat sebagai daya beli untuk menggerakkan sektor-sektor lainnya sebagai suatu system ekonomi yang lebih besar.
- 3) Faktor sosial, yaitu orientasi nilai yang berkembang di masyarakat, yang mempengaruhi pandangan mereka terhadap etos kerja yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja organisasi.

b. Faktor internal, yang terdiri dari :

- 1) Tujuan organisasi, yaitu apa yang ingin dicapai dan apa yang ingin diproduksi oleh suatu organisasi.
- 2) Struktur organisasi, sebagai hasil desain antara fungsi yang akan dijalankan oleh unit organisasi dengan struktur formal yang ada.
- 3) Sumber Daya manusia, yaitu kualitas dan pengelolaan anggota organisasi sebagai penggerak jalanya organisasi secara keseluruhan.
- 4) Budaya Organisasi, yaitu gaya dan identitas suatu organisasi dalam pola kerja yang baku dan menjadi citra organisasi yang bersangkutan.

Menurut Simanjuntak (2005:10) kinerja pegawai dipengaruhi beberapa faktor, diantaranya:

1. Kompetensi individu, yaitu kemampuan dan keterampilan melakukan kerja yang mana kemampuan dan keterampilan seseorang dipengaruhi oleh kebugaran fisik, pendidikan, akumulasi pelatihan dan pengalaman kerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Ha'cipienta milik UIN Suska Riau

Islamic University Sultan Sharifuddin Riasat

2. Dukungan Organisasi, yaitu setiap orang tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi dan pengamanan lingkungan kerja termasuk kondisi dan syarat kerja.
3. Dukungan manajemen, yaitu kinerja suatu organisasi atau individu sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajemen atau pimpinan, baik dengan cara membangun sistem kerja dan hubungan industrial yang aman dan harmonis, maupun dengan mengembangkan kompetensi pekerjaan dan memberikan motivasi dan memobilisasi seluruh karyawan agar bekerja secara optimal.

Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat banyak faktor yang mempengaruhi tingkat kinerja dalam suatu organisasi. Namun secara garis besarnya, faktor yang sangat dominan mempengaruhi kinerja organisasi adalah faktor internal (faktor yang datang dari dalam organisasi) dan faktor eksternal (faktor yang datang dari luar organisasi). Setiap organisasi akan mempunyai tingkat kinerja yang berbeda-beda karena pada hakekatnya setiap organisasi memiliki ciri atau karakteristik masing-masing sehingga permasalahan yang dihadapi juga cenderung berbeda tergantung pada faktor internal dan eksternal organisasi.

2.4 Pandangan Islam Tentang Kinerja

Islam memiliki pedoman dalam mengarahkan umatnya untuk melaksanakan amalan. Pedoman tersebut adalah Al-qur'an dan Sunnah Nabi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Haricip mik UIN Suska Riau
 IateIslamic Uiversity of Sulan Sharif Kasim Riau

sebagai sumber ajaran Islam yang menawarkan nilai-nilai dasar atau prinsip-prinsip umum yang penerapannya dalam bisnis disesuaikan dengan perkembangan zaman dan mempertimbangkan dimensi ruang dan waktu. Islam seringkali dijadikan sebagai model tatanan kehidupan yang berbudaya. Hal ini tentunya dapat dipakai untuk pengembangan lebih lanjut atas suatu tatanan kehidupan tersebut, termasuk tatanan kehidupan bisnis, budaya dan etos kerja bagi orang muslim pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Al-Qur'an sebagai petunjuk bagi manusia tidaklah sebatas mengarahkan, lebih lanjut dari itu Al-Qur'an memberi petunjuk manajerial untuk mengerjakan pekerjaan atau usaha yang bermanfaat, serta menerapkan dasar-dasar kaidah yang diajarkan Al-Qur'an merupakan satu-satunya kitab yang memuat contoh bagaimana mengubah manusia dari kebiadaban, kebodohan dan keterbelakangan, menjadi manusia yang beradab, berilmu dan maju dari manusia yang kehilangan *power* karena perselisihan antar suku, menjadi manusia yang dapat menginvestasikan kekuatan untuk mewujudkan kemaslahatan umat manusia. Oleh karena itu mempelajari Al-Qur'an dari dimensi pengembangan SDM agar mengerjakan perbuatan atau usaha yang bermanfaat dapat memurnikan kaidah-kaidah manajemen praktis dan baru. Sebagaimana firman Allah dalam Al-Qur'an surah Al-Ahqaaf ayat 19:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Saifuddin Kasan Riau

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya: “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan”

Dari ayat tersebut bahwasanya Allah pasti akan membalas setiap amal perbuatan manusia berdasarkan apa yang telah mereka kerjakan. Artinya jika seseorang melaksanakan pekerjaan dengan baik dan menunjukkan kinerja yang baik pula bagi organisasinya maka ia akan mendapat hasil yang baik pula dari kerjanya dan akan memberikan keuntungan bagi organisasinya.

Firman Allah dalam Al-Qur’an surah Al-A’raaf ayat 39

وَقَالَتْ أُولَاهُمْ لِأَحْرَاهُمْ فَمَا كَانَ لَكُمْ عَلَيْنَا مِنْ فَضْلٍ فذُوقُوا الْعَذَابَ بِمَا كُنْتُمْ تَكْسِبُونَ

Artinya: “Dan Berkata orang-orang yang masuk terdahulu di antara mereka kepada orang-orang yang masuk kemudian: "Kamu tidak mempunyai kelebihan sedikitpun atas kami, Maka rasakanlah siksaan karena perbuatan yang telah kamu lakukan”

Ayat di atas menjelaskan bahwasanya segala kelebihan hanya milik Allah, oleh karena itu bekerja tidak hanya sebatas ubudiyah saja, karena pekerjaan merupakan proses yang frekuensi logisnya adalah pahala (balasan) yang akan kita terima. Dalam konteks ini, pekerjaan tidak hanya bersifat ritual dan ukhrowi, akan tetapi juga merupakan pekerjaan sosial yang bersifat duniawi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama/Judul	Hasil	Indikator	Perbedaan
Muhammad Dedi Ahmadi (2014). Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan yang Baik pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru.	Strategi peningkatan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang baik pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru (KPPN) Pekanbaru berada dalam kategori maksimal dengan pencapaian nilai 85,29%.	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin kinerja pegawai • Motivasi pimpinan • Pengetahuan pegawai • Infrastruktur • Kepribadian pegawai. 	Objek Penelitian dilakukan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019. Variabel Penelitian yaitu Undang-Undang Nomor 5 Tahun
Herlina Novita Sari (2013). Analisis Motivasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pelalawan.	Motivasi kerja pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pelalawan Dengan rekapitulasi dari seluruh indikator motivasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pelalawan dikategorikan baik dengan rata-rata	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pemenuhan Kebutuhan pegawai • Teknik Komunikasi Persuasif • Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja 	2014. Indikator yang terdiri dari Profesionalitas, Akuntabilitas, Efektif dan Efisien, Disiplin



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

	mencapai 13,4 dengan persentase 55,8% responden yang menyatakan baik.	
Saddam Bustanil Yunus (2013). Analisis Peran Reformasi Birokrasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru.	Peran reformasi birokrasi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru sangat baik dalam meningkatkan kinerja pegawai, perubahan kinerja setelah adanya reformasi birokrasi menjadi jauh lebih baik, hal ini dapat dilihat dari hasil persentase penelitian 87,33% yakni sangat baik.	<ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas • Kualitas Pelayanan • Responsivitas • Responsibilitas • Akuntabilitas

2.6 Defenisi Konsep

Strategi peningkatan kinerja pegawai adalah bagaimana cara atau hal apa yang akan digunakan oleh para pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam bekerja memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat atau pihak yang membutuhkan, berupa pemenuhan kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Untuk menggambarkan bagaimana strategi kinerja yang dilakukan oleh pegawai dan instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan menggabungkannya dengan fenomena yang ada, maka variabel penelitian dioperasionalkan sebagai berikut:

1. **Profesionalitas:** Profesionalitas dalam penelitian ini adalah mengacu pada sikap mental dalam bentuk komitmen dari pegawai untuk senantiasa mewujudkan dan meningkatkan kualitas profesionalnya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.
2. **Akuntabilitas:** Akuntabilitas adalah bagaimana pegawai bertanggungjawab kepada pimpinan mereka pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.
3. **Efektif dan Efisien:** Efektif dan Efisien yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bahwa dalam pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dengan meminimalisir sumber daya organisasi namun tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya berhasil dicapai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.
4. **Disiplin:** Disiplin dalam penelitian ini adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

2.7 Variabel Penelitian

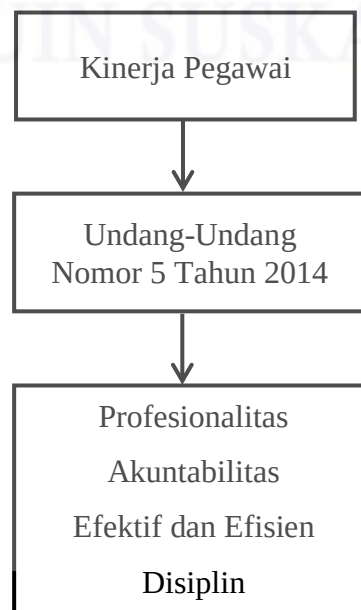
Variabel penelitian menurut Sugiyono (2005:38) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja dan ditetapkan oleh penelitian untuk mempelajari sehingga peneliti memperoleh informasi yang sesuai, barulah kemudian ditarik kesimpulan. Dari pengertian diatas, maka penulis menetapkan beberapa variabel yang diteliti oleh penulis, yaitu Strategi peningkatan kinerja.

Tabel 2.2 Variabel Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014	1. Profesionalitas	a. Kemampuan pegawai b. Perilaku pegawai
	2. Akuntabilitas	a. Kepentingan publik
	3. Efektif dan Efisien	a. Bekerja berdasarkan standar yang ditetapkan b. Memanfaatkan sumber daya
	4. Disiplin	a. Mematuhi peraturan b. Ketaatan waktu kehadiran

Sumber: Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014

2.8 Kerangka Pemikiran



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar belakang ilmiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen. Konsep yang dianalisis dari penelitian ini adalah bagaimana strategi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam meningkatkan kinerja pegawai.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti, waktu penelitian ini dimulai pada tahun 2019.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data adalah unsur penting dalam penelitian berupa sesuatu fakta yang ada untuk memperoleh data-data yang dapat diuji kebenarannya, relevan dan lengkap.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Data Primer

Data yang diperoleh melalui kegiatan yang dilakukan penelitian melalui penyebaran kuesioner, observasi dan wawancara. Dalam hal ini data primer yang diperoleh dalam penelitian ini adalah data tentang cara pimpinan dalam merumuskan strategi peningkatan kinerja pegawai. Data ini dihimpun dari hasil jawaban atas pertanyaan yang diajukan melalui wawancara secara langsung dengan responden yaitu pimpinan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

2. Data Sekunder

Data pendukung penelitian yang diperoleh dari buku-buku penunjang, peraturan perundang-undangan dan informasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti. Data sekunder yang dihimpun dalam penelitian ini adalah data mengenai daftar sarana dan prasarana yang tersedia, jumlah pegawai, struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti, dan data-data yang ada kaitannya dengan penelitian.

3.1 Metode Pengumpulan Data

Keterangan/data/informasi yang diperlukan pada penelitian ini diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan sebagai berikut:

1. Observasi



Teknik pengumpulan data dengan observasi langsung yaitu pengumpulan data dengan melihat atau mengamati secara langsung proses pelayanan publik pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Pada observasi langsung, pengumpulan data pencatatan yang dilakukan peneliti terhadap objek dilakukan di tempat berlangsungnya peristiwa sehingga peneliti bersama objek yang sedang diteliti.

2. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung dan terbuka kepada pihak yang memiliki relevansi terhadap masalah yang berhubungan dengan penelitian.

3. Kuesioner

Kuesioner atau angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Angket merupakan teknik pengumpulan data yang efisien apabila peneliti tahu pasti variabel yang ingin diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

4. Dokumentasi

Teknik dokumentasi diperoleh dari data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen, arsip yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



3.2 Populasi dan Sampel

3.5.1 Populasi

Pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan objek yang akan diteliti baik berupa benda, manusia, dan aktifitasnya ataupun peristiwa yang terjadi. Sugiyono (2005: 90) mengemukakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dan masyarakat yang berjumlah sebanyak 76 orang

3.5.2 Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi penelitian yang ada. Maka melihat dari jumlah populasi yang berada di angka 76 orang atau kurang dari 100 orang maka teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik Sampling Jenuh atau dalam istilah lain disebut sensus, yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel Sugiyono (2011:97). Mengingat bahwa tidak akan mendapatkan hasil yang representatif dikarenakan jumlah pegawai yang dibawah 100 orang.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Untuk mempermudah dalam mencari data, maka disajikan tabel populasi dan sampel berikut ini:

Tabel 3.1 Populasi dan Sampel

Sub Populasi	Populasi	Sampel
Kepala Dinas	1	1
Sekretaris Dinas	1	1
Kepala Bidang	8	8
Kepala Seksi	10	10
Pegawai	18	18
Masyarakat	38	38
Jumlah	76	76

Sumber: Data Olahan Tahun 2019.

3.3 Metode Analisis

Untuk mengetahui bagaimana strategi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam meningkatkan kinerja pegawai ialah menggunakan metode analisis deskriptif. Yaitu bagaimana peneliti mencoba menjelaskan dan menggambarkan bagaimana keadaan dan realita yang didapat dari lapangan secara langsung. Selanjutnya data-data yang di dapat dilapangan akan disajikan dalam bentuk data yang akan dihitung berdasarkan skala pengukuran likert.

Berdasarkan data yang diperoleh maka akan dikelompokkan berdasarkan jumlah persentasenya, yaitu dengan menggunakan rumus persentase:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Dengan keterangan :

P = Persentase

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

F = Frekuensi

N = Populasi

Untuk mendapatkan kesimpulan nantinya terhadap strategi peningkatan kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti ini maka akan digunakan teknik penghitungan berdasarkan hasilnya dengan teknik pengukuran Suharsimi Arikunto (2003:171), yaitu sebagai berikut:

Tinggi/ Sesuai	: 76 – 100%
Kurang/ Cukup sesuai	: 56 – 75 %
Rendah/ Tidak sesuai	: 40 – 55 %
Sangat rendah/ Sangat tidak sesuai	: 0 – 39 %

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah serta tanggung jawab Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah Daerah di Bidang Pendidikan. Menurut Undang-Undang DISDIKNAS No. 20 tahun 2003, Dinas Pendidikan merupakan usaha sadar yang terencana untuk mewujudkan proses pembelajaran terhadap peserta didik secara aktif untuk mengembangkan potensi diri.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kepulauan Meranti terbentuk setelah mekarnya Kabupaten Kepulauan Meranti dari Kabupaten Bengkalis pada tanggal 19 Desember 2008, dan pada tanggal 29 September 2012, Dinas Pendidikan diganti nama berdasarkan keputusan dari Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Meranti mengelola kegiatan yang sistematis, berstruktur, bertingkat mulai dari pendidikan dasar (TK/SD) sampai pendidikan Tingkat Menengah Atas (SMA/SMK) yang didasarkan undang-undang No 20 tahun 2003 pasal 1 ayat (11) dan (13).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hascota milih UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Saif Kasim Riau

4.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki Visi dan Misi dalam mewujudkan dan mencapai tujuan yang bermutu dalam mengembangkan mutu pendidikan.

a. Visi

Terciptanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, memiliki keterampilan, kecerdasan intelektual, emosional serta berdaya saing tinggi secara nasional maupun global.

b. Misi

1. Mengusahakan perluasan dan pemerintahan pelayanan pendidikan.
2. Menuntaskan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun
3. Mengupayakan kepentingan mutu pendidikan
4. Meningkatkan kemampuan pengendalian diri peserta didik berdasarkan logika etika dan estitika dalam menghadapi dan menyelesaikan setiap permasalahan.
5. Meningkatkan pendidikan agama, akhlak, budi pekerti dan kewarganegaraan.

4.2 Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Halaqatun Nahdlatul Ulama UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Kepulauan Meranti dibidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan; dan
5. Pelaksanaan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dibidang Pendidikan dan Kebudayaan.

4.4.1 Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari;

1. Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten pada bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Sekretaris
 Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari:
 1. Mengkoordinasikan bidang-bidang, perumusan, Umum, Kepegawaian, perencanaan program, evaluasi, pelaporan dan administrasi Keuangan dan Aset.
 2. Membuat rencana kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 3. Menyusun rencana dan program kegiatan kesekretariatan;
 4. Melaksanakan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi bagian umum, kepegawaian, program, keuangan dan aset;
 5. Melaksanakan pengawasan urusan keuangan dengan meneliti laporan yang dibuat oleh akuntan agar pengeluaran anggaran sesuai rencana;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
 8. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Subbagian Perencanaan Program
- Subbagian Perencanaan Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari;
1. Menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 2. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 3. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
 4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
5. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 6. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan program;
 7. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan organisasi perangkat daerah terkait lainnya;
 8. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LaKIP);
 9. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, perencanaan dan anggaran;
 10. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari;

1. Menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
3. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
5. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
 7. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup Satuan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
 8. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan dinas;
 9. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
 10. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas;
- e. Sub Bagian Keuangan dan Aset
- Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari;
1. Menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 2. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
3. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
5. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
6. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
7. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
8. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

9. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
 10. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- f. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
- Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari;
1. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 2. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 3. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Nonformal;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local Pendidikan Nonformal;
 5. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 6. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 7. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 8. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- g. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
1. Seksi Kurikulum dan Pendidikan Karakter;
 - a) Melaksanakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksana kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c) Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat , prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e) Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
- f) Melakukan pemantauan, pengendalian dan menilai pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM) di Taman Kanak-kanak (TK) dan PAUD;
- g) Memproses laporan bulanan Taman kanak-kanak (TK), PAUD, Lembaga PKBM dan LKP;
- h) Melaksanakan pembinaan dan peningkatan profesi, dan kompetensi tenaga guru dan kepala Taman Kanak-kanak (TK), PAUD, PKBM dan LKP;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Seksi Sarana Prasarana;

- a) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- b) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c) Penyusunan bahan pembinaan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e) Pelaporan di bidang Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- f) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi sarana prasarana;

3. Seksi Peserta Didik dan Kelembagaan.

- a) Melaksanakan kebijakan peserta didik dan kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- b) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan peserta didik dan kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Penyusunan bahan pembinaan Peserta Didik dan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d) Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - e) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi Peserta Didik dan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- h. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
1. Seksi Kurikulum dan Pendidikan Karakter;
 - a) Melaksanakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kurikulum dan Pendidikan karakter;
 - c) Menyusun petunjuk pelaksanaan kurikulum, Kalender Pendidikan dan Evaluasi Belajar berdasarkan Pedoman Pemerintah;
 - d) Mengembangkan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan SD dan SMP;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Mensosialisasikan kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan pada pendidikan SD dan SMP;
2. Seksi Sarana Prasarana;
 - a) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 - b) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - c) Penyusunan bahan pembinaan Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - d) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - e) Pelaporan di bidang Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 3. Seksi Peserta Didik dan Kelembagaan.
 - a) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan peserta didik dan kelembagaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Peserta Didik dan Kelembagaan;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Menyusun pedoman penerimaan siswa baru tingkat SD dan SMP;
 - d) Melaksanakan kegiatan terkait mutasi siswa, pembinaan organisasi kesiswaan dan pendidikan kewirausahaan dan kepramukaan;
 - e) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- i. Bidang Pembinaan Ketenagaan
1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) Paud dan Pendidik Non Formal;
 - a) Melaksanakan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi PTK PAUD dan pendidikan Non formal;
 - c) Menyiapkan pengumpulan, menganalisa, menyusun dan memelihara data pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK PAUD dan kependidikan non formal;
 - d) Mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat dan pemindahan, perlindungan, pemberhentian, pensiunan dan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK PAUD dan kependidikan non formal;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Melaksanakan pembinaan pengembangan profesi pendidik dan karier tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK PAUD dan kependidikan non formal;
2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (PTKSD);
 - a) Melaksanakan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar (SD).
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi PTK Sekolah Dasar (SD);
 - c) Menyiapkan pengumpulan, menganalisa, menyusun dan memelihara data pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Dasar (SD);
 - d) Mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat dan pemindahan, perlindungan, pemberhentian, pensiunan dan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Dasar (SD);
 - e) Melaksanakan pembinaan pengembangan profesi pendidik dan karier tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Dasar (SD);
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (PTKSMP).

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Melaksanakan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi PTK Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- c) Menyiapkan pengumpulan, menganalisa, menyusun dan memelihara data pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- d) Mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat dan pemindahan, perlindungan, pemberhentian, pensiunan dan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- e) Melaksanakan pembinaan pengembangan profesi pendidik dan karier tenaga kependidikan dalam ruang lingkup PTK Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- f) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi PTK Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Ketenagaan sesuai dengan tugasnya.
- j. Bidang Kebudayaan, Terdiri Dari;
 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan yang berhubungan dengan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Penyusunan bahan Perumusan, Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Registrasi Cagar Budaya dan Pelestarian Cagar Budaya, serta Permuseuman;
 - c) Penyusunan bahan pembinaan dan Fasilitasi Registrasi Cagar Budaya dan Pelestarian Cagar Budaya;
 - d) Penyusunan bahan Pelaksanaan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan Museum;
 - e) Penyusunan bahan Penerbitan Izin membawa Cagar Budaya keluar Daerah Kabupaten/Kota;
 - f) Penyusunan bahan Pemantauan dan Evaluasi di bidang Registrasi Cagar Budaya dan Pelestarian Cagar Budaya, serta Permuseuman; dan
 - g) Pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
2. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
 - a) Melaksanakan kebijakan di bidang sejarah, dan pendaftaran budaya tak benda.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

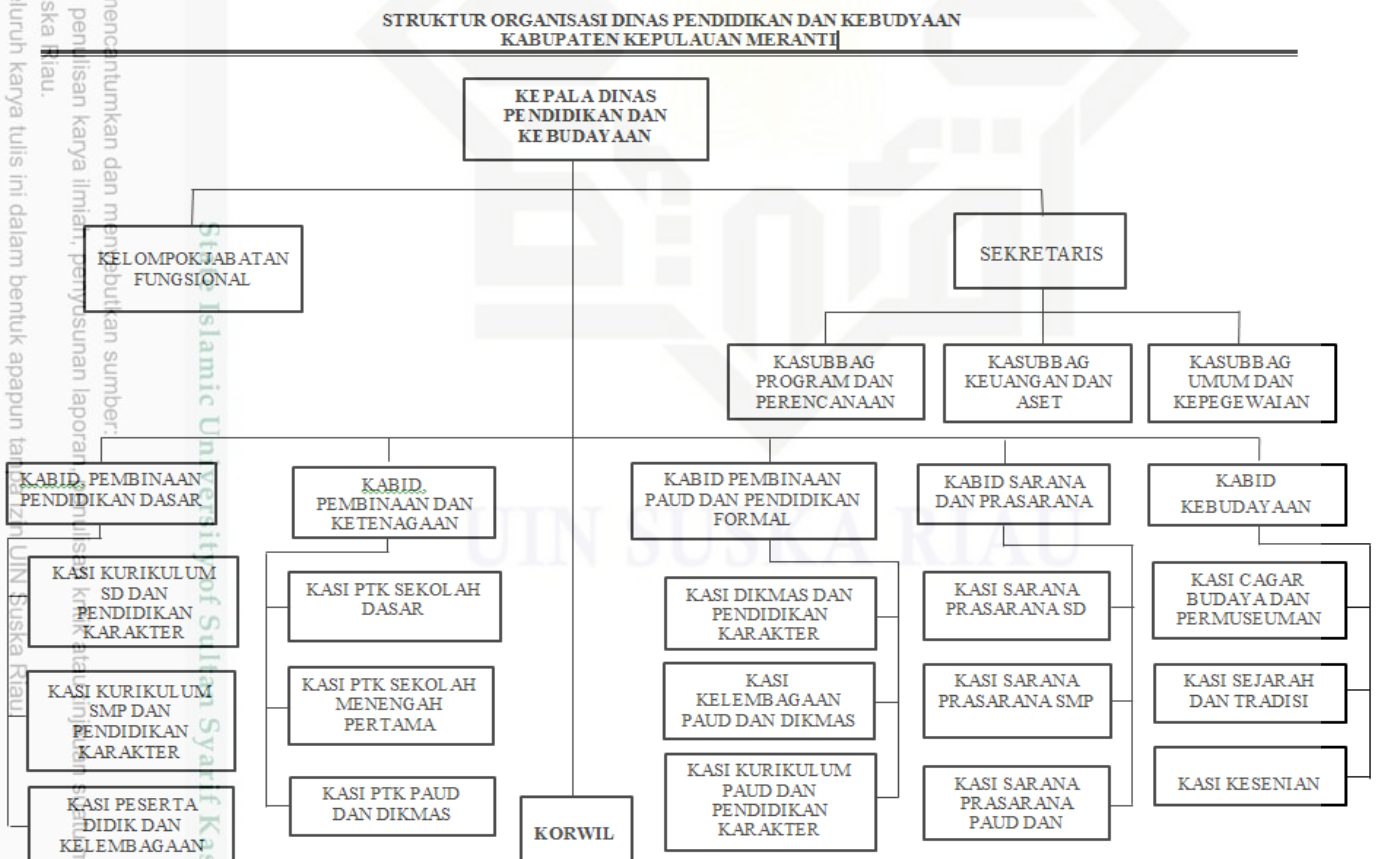
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Melakukan penyusunan bahan Perumusan, Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Sejarah, dan pendaftaran Budaya tak benda;
 - c) Penyusunan bahan Kepurbakalaan;
 - d) Penyusunan bahan Pembinaan di bidang Sejarah dan Kepurbakalaan;
 - e) Penyusunan bahan Pemantauan dan Evaluasi di bidang Sejarah, dan pendaftaran Budaya tak benda; dan
 - f) Pelaporan di bidang Sejarah, dan pendaftaran Budaya tak benda.
3. Seksi Kesenian dan Tradisi Masyarakat.
- a) Melaksanakan Kebijakan di bidang pembinaan Kesenian, Tradisi Pembinaan Komunitas dan Lembaga Adat.
 - b) Penyusunan bahan Perumusan Koordinasi pelaksanaan Kebijakan di bidang Pembinaan Kesenian, Tradisi Pembinaan Komunitas dan Lembaga Adat;
 - c) Penyusunan bahan Pembinaan Kesenian, Tradisi Pembinaan Komunitas dan Lembaga Adat;
 - d) Penyusunan bahan Pemantauan dan Evaluasi di bidang Pembinaan Kesenian, Tradisi Pembinaan Komunitas dan Lembaga Adat.

4.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

Berikut ini struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti

Gambar 4.1: Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan mengenai Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari profesionalitas pegawai yang mahir dalam menggunakan peralatan maupun memiliki sikap yang baik pada saat memberikan pelayanan. Akuntabilitas pegawai dalam bertanggung jawab akan tugas yang diemban bersedia membuat laporan kegiatan yang dilakukan. Efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan serta memanfaatkan waktu, sarana dan prasarana dengan baik. Displin pegawai dalam mengerjakan pekerjaan dengan cepat dan tepat serta datang dan pulang sesuai jam kerja.
2. Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dapat dikategorikan sangat baik dengan perolehan 82,01 %. Hasil ini sangat sesuai dengan observasi dan wawancara yang penulis lakukan di lapangan. Hal ini



diharapkan mampu untuk dapat memberikan perubahan yang baik bagi kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat maupun pihak yang bersangkutan.

6.1 Saran

Dari pembahasan dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti, adapun saran dan masukan yang dapat penulis berikan sebagai berikut:

1. Demi tercapainya kinerja pegawai yang baik, diharapkan pegawai untuk melakukan perubahan dan terus meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan yang baik.
2. Memperbaiki dan menambah fasilitas baik untuk pegawai maupun masyarakat demi kenyamanan bersama.
3. Mempercepat dan mempermudah proses pengerjaan dokumen agar pengguna jasa tidak lagi harus menunggu lama.

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Praktek*. Jakarta: Bina Aksara.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Effendy, Onong Uchjana. 2007. *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosda karya.
- Hardiansyah. 2011. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gava Media
- Kasmir. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama
- Moehiono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Komputer*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: In Media
- Rangkuti, Freddy. 2009. *Strategi Promosi yang Kreatif*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Rangkuti, Freddy. 2013. *Teknik Membedah Kasus Bisnis Analisis SWOT Cara Perhitungan Bobot, Rating, dan OCAI*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Simanjuntak, Payaman. 2005. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja* Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI
- Sinambela, Lijan Poltak. 2014. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung: Alfabeta

Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, Tentang Administrasi Pemerintah

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

DOKUMENTASI



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KUESIONER PENELITIAN

Nama/Inisial :
 Jenis Kelamin : [] Laki-Laki / [] Perempuan
 Umur :
 Pendidikan Terakhir :

Petunjuk

Pada bagian ini saya memohon pada Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian pada setiap pernyataan di dalam penelitian ini. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dalam menyelesaikan tugas akhir pada mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau. Bapak/Ibu dimohon untuk menilai berdasarkan kesesuaian pernyataan yang diajukan. Penilaian dilakukan dengan memilih salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan, yaitu Sangat Baik (SB), Baik (B), Cukup Baik (CB), Tidak Baik (TB), Sangat Tidak Baik (STB). Untuk jawaban yang dipilih, mohon Bapak/Ibu memberikan *checklist* [√] pada kolom yang telah disediakan.

Contoh cara menjawab

Pernyataan : Pegawai memberikan pelayanan yang baik

SB	B	CB	TB	STB
[√]	[]	[]	[]	[]

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban					Ket
		SB	B	CB	TB	STB	
1.	Pegawai punya kemampuan dalam menggunakan peralatan yang mendukung pekerjaannya.						
2.	Pegawai telah memiliki sikap/prilaku yang baik dalam memberikan pelayanan dan dalam menjalankan tugasnya.						
3.	Pegawai mampu bertanggung jawab dengan tugas yang diemban.						
4.	Pegawai bersedia membuat laporan kepada atasan atas kegiatan yang dilakukan.						
5.	Pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kualitas kerja						
6.	Pegawai memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menyelesaikan pekerjaan.						
7.	Pegawai memanfaatkan waktu dengan baik dan benar.						
8.	Pegawai mampu mengerjakan pekerjaan dengan tepat dan cepat.						
9.	Pegawai datang dan pulang sesuai jam kerja.						

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية
 FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
 Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekon@uin-suska.ac.id

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 2. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan komersial atau untuk keuntungan pribadi.
 3. Dilarang menyalin, menduplikasi, atau menyebarkan karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.
 4. Dilarang mengubah, menambahkan, atau mengurangi isi karya tulis ini tanpa izin UIN Suska Riau.
 5. Dilarang menggunakan karya tulis ini sebagai acuan atau referensi tanpa izin UIN Suska Riau.
 6. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan yang bertentangan dengan nilai-nilai Islam dan Pancasila.
 7. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan yang melanggar hukum atau merugikan masyarakat.
 8. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan yang melanggar peraturan-peraturan yang berlaku.
 9. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan yang melanggar etika akademik.
 10. Dilarang menggunakan karya tulis ini untuk tujuan yang melanggar hak-hak cipta.

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Nomor
 Sifat
 H
 Lampiran
 Perihal

U 4/F.VII/PP.00.9/7586/2019

Pekanb 13 Desember 2019 M
 a 16 Rabiul Akhir 1441

Bimbingan Skripsi

Kanda
 Yoh Mashuri, MA
 Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
 UIN Sultan Syarif Kasim Riau
 Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

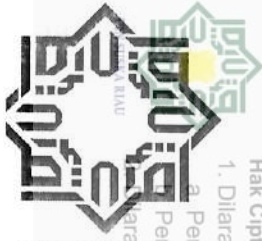
N a m a : Dewi Setiawati
 NIM : 11675201283
 Jurusan : Administrasi Negara
 Semester : VII (Tujuh)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM
 NIP. 19620512 198903 1 003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonos@uin-suska.ac.id

Nomor Un.04/F.VII/PP.00.9/7587/2019
Sifat Biasa
Lampiran -
Hal IZIN Riset

Pekanbaru, 15 Desember 2019 M
Abiul Akhir 1441 H

Kepada
Yth. Kepala Kantor
Dinas Penanaman Modai dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Propinsi Riau
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Dewi Setiawati
NIM. : 11675201283
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
"Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan
Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Tebing
Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara
berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.



Dekan
Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM
NIP. 19620512 198903 1 003

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2. Penelitian hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

3. Penelitian tidak boleh digunakan untuk kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU
 Email : dpmpstp@riau.go.id

Kode Pos : 28126



032010

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/29212
 TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/7587/2019 Tanggal 13 Desember 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

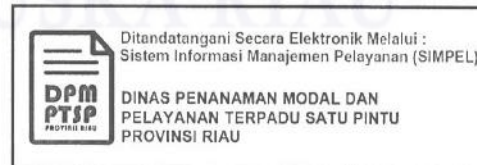
- | | | |
|----------------------|---|--|
| 1. Nama | : | DEWI SETIAWATI |
| 2. NIM / KTP | : | 11675201283 |
| 3. Program Studi | : | ADMINISTRASI NEGARA |
| 4. Jenjang | : | S1 |
| 5. Alamat | : | KEPULAUAN MERANTI |
| 6. Judul Penelitian | : | ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI |
| 7. Lokasi Penelitian | : | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 27 Desember 2019



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Kepulauan Meranti
 Up. Kepala DPMPSTP dan Tenaga Kerja di Selatpanjang
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 Dirang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber.
 Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan masalah.
 Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 Dirang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Jalan Johari Dagang Komplek Perkantoran Bupati, Telp/ Fax. (0763) 33630

E-Mail : dpmptsptkmeranti@gmail.com

SELATPANJANG

Kode Pos 28753

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor : 053/DPMPTSPTK/II/2020/SKP/28

TENTANG :

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Meranti, setelah membaca surat dari : **Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/29212 Tanggal 27 Desember 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi penelitian kepada :

Nama : **Dewi Setiawati**
 NIM : **11675201283**
 Program Studi : **Administrasi Negara**
 Jenjang : **S1**
 Alamat : **Kepulauan Meranti**
 Judul Penelitian : **Analisi Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti**
 Lokasi Penelitian : **Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang sudah ditetapkan.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat ini dibuat.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak terkait, agar dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan penelitian ini, terima kasih.

Dibuat di : **Selatpanjang**
 Pada tanggal : **31 Januari 2020**

**An. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 DAN TENAGA KERJA
 KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
 SEKRETARIS**

TUNJIARTO, M.Pd
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19711124 200312 1 003

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti;
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau;
3. Yang Bersangkutan;
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Dorak Telp. (0763) 434707 Fax. (0763) 434707 Kode Pos. 28753
SELATPANJANG - RIAU

Selatpanjang, 12 Februari 2019

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif
Kasim Riau
Di -

Tempat

420/DISDIKBUD/2019/

Kegiatan Riset/Penelitian

Nomor
Sifat
Lampiran
Perihal

Menindaklanjuti surat dari Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu
Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Meranti
Nomor:053/DPMPTSPTK/I/2020/SKP/28 tanggal 31 Januari 2019, Perihal: Pelaksanaan
Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi atas nama:

Nama : Dewi Setiawati

NIM : 11675201283

Jurusan : Administrasi Negara.

Dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan telah selesai melakukan
Riset/ Penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Demikian surat ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
SEKRETARIS.


ARMANSYAH, S. Pd

Pembina Tk.I

NIP 19610420 198210 1 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak diperbolehkan untuk kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



RIWAYAT HIDUP

Dewi Setiawati, dilahirkan di Selatpanjang Kabupaten Kepulauan Meranti pada tanggal 22 Januari 1998. Anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Zifair dan Ibu Rusilawati. Penulis menyelesaikan pendidikan di SDN 16 Selatpanjang dan tamat pada tahun 2010 kemudian melanjutkan sekolah di MTs Negeri Selatpanjang dan selesai pada tahun 2013, lalu melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Selatpanjang dan selesai pada tahun 2016. Pada tahun 2016 penulis melanjutkan keperguruan tinggi negeri, tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada program studi Ilmu Administrasi Negara.

Dalam masa perkuliahan, penulis telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti dan penulis juga telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Alahair Timur, Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.

Penulis melakukan penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti, dengan judul penelitian “**Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Memberikan Pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Mernati**”. Hasil penelitian tersebut diuji dalam sidang munaqasah (Oral Comprehensif) pada hari Rabu, 18 November 2020 secara *online*, dan Alhamdulillah peneliti dinyatakan **LULUS** dan memperoleh gelar Sarjana.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.