

- 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 mengikis kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian oral
comprehensive strata 1 pada fakultas ekonomi dan ilmu sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

OLEH :

DEDEK PUTRI UTAMI

11775201435



PROGRAM S1

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKABARU

2021



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 mengikis 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

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : DEDEK PUTRI UTAMI
NIM : 11775201435
JURUSAN : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

Disetujui oleh:
PEMBIMBING

RATNA DEWI, S.Sos, M.Si
NIP. 19811030 200710 2 004

Mengetahui

DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL



KETUA JURUSAN
Administrasi Negara

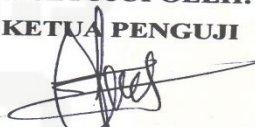
Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si
NIP. 19790101 200710 1 003

UIN SUSKA RIAU

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DEDEK PUTRI UTAMI
NIM : 11775201435
JURUSAN : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR
TANGGAL UJIAN : 20 April 2021

DISETUJUI OLEH:
KETUA PENGUJI



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

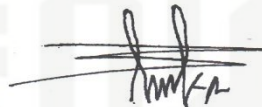
MENGETAHUI:

PENGUJI I

PENGUJI II



Afrinaldi Rustam, S.IP, M.Si
NIP. 19740420 201411 1 001



Muammar Alkadafi, S.Sos, M.Si
NIK. 130712075

- 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 mengizinkan 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.



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.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
Sultan Syarif Kasim Riau

ABSTRAK

ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

OLEH:

DEDEK PUTRI UTAMI
11775201435

Penelitian ini dilakukan Di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Termotivasi ketika penulis melihat adanya masalah yang timbul dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yang berhubungan dengan budaya kerja Di Kantor Camat Rumbio Jaya. Berdasarkan permasalahan tersebut penulis melakukan penelitian ini dengan rumusan masalah (1) bagaimana budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar (2) faktor-faktor apa yang mempengaruhi budaya kerja Pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk (1) untuk mengetahui budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar (2) untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan jumlah informan 9 orang. Kemudian jenis data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Dari hasil penelitian yang penulis lakukan dapat di simpulkan bahwa budaya kerja pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar tidak efektif. Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya adalah sebagai berikut (1) dipengaruhi oleh perilaku pemimpin (2) budaya organisasi (3) keteladanan pemimpin masih belum memberikan pengaruh budaya kerja yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar berada pada kategori kurang efektif.

Kata kunci: *Budaya Kerja, Nilai Nilai, Kebiasaan, Pengaturan*

UIN SUSKA RIAU



UIN SUSKA RIAU

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ **Analisis Budaya Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar**”.

Shalawat dan salam senantiasa tercurah buat Nabi Muhammad SAW yang telah merintis jalan kebenaran dan membawa manusia kejalan keselamatan di dunia dan akhirat, yang mana berkat upaya dan usahanya umat manusia dapat keluar dari alam kebodohan kealam berilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Adapun penulisan skripsi ini adalah sebagai syarat untuk memenuhi salah satu persyaratan mengikuti ujian oral Comprehensive untuk memperoleh gelar sarjana S1 di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. **Keluarga Tercinta Ayahnda Daswir, dan ibunda Siti Khadijah**, yang telah bersusah payah membesarkan, mendidik dan memberikan kasih sayang yang tulus serta memberikan dukungan moril dan materil sehingga penulis bisa menyelesaikan jenjang pendidikan mulai dari sekolah dasar sampai bisa menyelesaikan jenjang pendidikan diperguruan tinggi. Terimakasih kepada saudara kandungku Dinda Indria Utari dan Dira Anggraini yang telah memberikan motivasi dan nenek yang telah memberikan kasih sayang dan dukungan moril dan materi untuk cinta



- kasih, penegertian, kesabaran, yang telah memberikan do'a dan kasih sayang yang luar biasa disepanjang perjalanan hidup penulis.
2. **Bapak Prof. Dr. Suyitno, M.AG** selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 3. **Bapak Dr.Drs. H. Muh Said HM, M.Ag, MM**, Ekonomi dan Ilmu Sosial, beserta Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 4. **Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Kp** selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara.
 5. **Bapak Dr. Jhon Afrizal, SHi. MA** selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara.
 6. **Bapak Afrinaldy Rustam, S.IP, M.Si** selaku Penasehat Akademis, terimakasih atas waktu, nasehat, masukan dan motivasi yang diberikan kepada penulis selama masa perkuliahan ini.
 7. **Ibunda Ratna Dewi, S, Sos, M.Si** selaku dosen yang telah banyak meluangkan waktu serta fikiran dalam membimbing penulis guna menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
 8. **Bapak, Ibu Dosen dan Staf** Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang telah memberi ilmu pengetahuan kepada penulis selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 9. Teman-teman seperjuangan Lokal Administrasi Negara C Angkatan 2017 dari semester 1 sampai semester 7 selalu bekerja sama dan saling



mensupport. Dan teman selama masa kuliah Devi Irmayani, Firanisa, Rozita Izlin yang turut membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, dan yang selalu di repotkan dalam setiap waktu Hendri Isman yang selalu memberi dukungan serta semangat kepada penulis.

10. Yth. Seluruh keluarga besar yang tidak bisa dituliskan satu persatu, terimakasih motivasi yang diberikan sehingga penulis bisa mengerti arti kehidupan.

11. Dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam membantu penyusunan skripsi ini.

penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari segi materi maupun teknik penulisan sebuah karya ilmiah. Untuk itu saran dan kritikan sangat diharapkan untuk kesempurnaan di masa yang akan datang. Semoga penulisan skripsi ini bermanfaat bagi kita semua, Aamiin Ya Robbal Alamin.

Pekanbaru, Mei 2021
 Penulis

Dedek Putri Utami
 NIM. 11775201435



UIN SUSKA RIAU

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

UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1.Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
1.5. Batasan Penelitian	7
1.6. Sistematika Penulis	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Pengembangan Pegawai	11
2.2 Budaya Kerja	12
2.3 Unsur Unsur Budaya Kerja.....	20
2.4 Terbentuknya Budaya Kerja	21
2.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Budaya Kerja	22
2.6 Indikator Budaya Kerja	23
2.7 Budaya Kerja menurut Perspektif Islam.....	27
2.8 Penelitian Terdahulu	31
2.9 Defenisi Konsep	31
2.10 Kerangka Pemikiran	33
2.11 Konsep operasional	34
BAB III METODELOGI PENELITIAN	36
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian	36
3.2. Jenis dan Sumber Data	36
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	36



UIN SUSKA RIAU

BAB IV

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

BAB V

BAB VI

DAFTAR PUSTAKA

3.4. Informan Penelitian.....	37
3.5. Analisis Data	39
GAMBARAN UMUM PENELITIAN	41
4.1 Sejarah Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar	41
4.2 Letak dan luas wilayah	42
4.3 Pendidikan	43
4.4 Agama dan sarana ibadah	44
4.5 Visi dan Misi	46
4.6 Struktur organisasi Pemerintahan Kecamatan Rumbio Jaya disusun berdasarkan hal sebagai berikut :	47
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	61
5.1 Analisis Budaya Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar	61
5.1.1 Kebiasaan Budaya Kerja	61
5.1.2 Nilai Nilai Budaya Kerja	71
5.1.3 Peraturan Budaya Kerja	74
5.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Budaya Kerja Pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar	77
PENUTUP	82
6.1 Kesimpulan	82
6.2 Saran	83



DAFTAR TABEL

<p>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.</p> <p>2. Dilarang mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>	<p>Tabel 4.1 Luas lahan di Kecamatan Rumbio Jaya menurut penggunaan 43</p> <p>Tabel 4.2 Lembaga Pendidikan Formal Di Kecamatan Rumbio Jaya 44</p> <p>Tabel 4.3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Kepercayaan Agama Di Kantor Camat Rumbio Jaya 44</p> <p>Tabel 5.1 Data Olahan Pangkat Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar..... 63</p> <p>Tabel 5.2 Jadwal jam masuk dan jam pulang di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 66</p> <p>Tabel 5.3 Data absensi pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 2019 69</p> <p>Tabel 5.4 Data absensi pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 2020 69</p> <p>Tabel 5.5 Data absensi pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 2021 69</p> <p>Tabel 5.6 Tingkat Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 75</p>
--	---



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Berbagai kemajuan negara di dunia didukung oleh budaya kerja disiplin dan kesadaran waktu. Di negara-negara barat budaya kerja disiplin diungkapkan dengan pepatah “time is money”. Pada kawasan Asia, negara yang mengalami kemajuan dengan budaya kerja disiplin diantaranya adalah Jepang, China, dan Korea Selatan. Negara Jepang dikenal dengan semangat “bushidonya”, sehingga dalam kurun beberapa tahun saja setelah mengalami kehancuran akibat kekalahan pada Perang Dunia II mampu bangkit menjadi negara maju yang sejajar dengan negara-negara barat kembali. Keadaan ini terjadi karena kemampuan menerapkan budaya kerja disiplin baik pada sektor swasta maupun sektor publik.

Produktivitas kerja bagi pegawai suatu organisasi bukan merupakan suatu yang dimiliki. tetapi produktivitas kerja yang dimiliki oleh suatu organisasi pada hakekatnya merupakan suatu persyaratan kerja itu sendiri, harus diupayakan oleh pimpinan organisasi tersebut.

Budaya kerja telah lama dikenal oleh umat manusia, namun manusia belum menyadari bahwa suatu keberhasilan kerja itu berakar dari nilai - nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaannya. Nilai - nilai tersebut bermula dari adat kebiasaan, agama, norma, dan kaidah yang menjadi keyakinannya dan menjadi suatu kebiasaan dalam perilaku suatu organisasi. Budaya kerja menjadi terkenal setelah Jepang mencapai tingkat kemajuan yang fantastik dalam

melakukan manajemen kualitas yang berakar dan bersumber dari budaya yang dimiliki bangsa Jepang dikombinasikan dengan teknik manajemen pada tahun 1970-an.

Budaya kerja memiliki peranan penting dalam mencapai tujuan organisasi. Budaya kerja merupakan suatu cara kerja yang bermutu dan didasari oleh nilai yang penuh makna, dan memberikan motivasi serta inspirasi untuk bekerja lebih baik. Dengan adanya budaya kerja juga dapat mengubah sikap dan perilaku individu untuk mencapai suatu produktivitas kerja.

Di Indonesia pemerintah telah membuat peraturan Perundang-undangan yang berisikan tugas pokok dan fungsi PNS dalam undang-undang Pokok Kepegawaian yaitu UU No. 8 Tahun 1974 jo UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pegawai Negeri Sipil dan diperbaharui lagi menjadi UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang kemudian diatur lebih menyeluruh di dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negara, yang bertujuan supaya Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan fungsi kinerjanya sebagai perangkat negara dapat sesuai sebagaimana mestinya. Salah satunya tugas Aparatur Sipil Negara.

PP Nomor 53 Tahun 2010 dalam menjelaskan pasal 3 angka 11 disebutkan bahwa salah satu kedisiplinan yang harus dijalankan oleh seorang Aparatur Sipil Negara adalah kewajiban untuk berkerja dan menaati segala bentuk peraturan terkait perkerjaan tersebut dimana seorang Aparatur Sipil Negara diwajibkan hadir dan pulang sesuai ketentuan jam berlaku, melaksanakan segala tugas yang telah dilimpahkan kepadanya, serta tidak keluar dari kantor untuk ke tempat umum





diluar kepentingan dinas jika berhalangan hadir disertai izin yang logis kepada pejabat yang berwenang.

Salah satu lembaga pemerintah yang membutuhkan budaya kerja yang dapat meningkatkan prestasi kerja pegawainya sehingga mampu memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat adalah Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar, sebab lembaga ini merupakan lembaga yang banyak mengurus kepentingan masyarakat, sehingga sangat dibutuhkan budaya kerja yang tinggi untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Camat sebagai kepala Pemerintahan dan Wilayah Kecamatan, dalam melaksanakan tugas-tugasnya berperan sebagai seorang pemimpin, yakni memimpin Pegawai Negeri Sipil yang ada dikantor tersebut. Disamping itu camat juga melaksanakan tugas-tugas pemerintahan atau pemerintahan yang sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil, yang memimpin sebuah Daerah yang disenat kecamatan.

Dari penjelasan diatas menunjukkan bahwa budaya kerja disiplin mempunyai pengaruh yang positif terhadap individu dalam menjalankan pekerjaan. Jika tidak didukung oleh suatu budaya kerja yang positif maka dapat diduga proses pembangunan di berbagai sektor mengalami kelambatan, sehingga upaya mencapai masyarakat yang adil dan makmur serta sejateraan secara adil merata akan jauh dari harapan sebelumnya.

Dimana salah satu tugas dan fungsi dari Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan



bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh pemerintah kecamatan berdasarkan Nomor 37 Tahun 2008.

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.

1. Pelayanan Administrasi Publik yang meliputi pelayanan dalam pembuatan KTP, KK, Surat Keterangan Kematian dan Surat Pindah.
2. Pelayanan dalam perolehan perizinan IMB, SITU dan Surat Keterangan Kelahiran, dimana sifatnya hanya memberikan surat pengantar untuk diteruskan kepada instansi terkait.
3. Pelayanan dalam pengurusan surat keterangan meliputi SKGR, Surat Keterangan ordimisili dan surat keterangan bersih lingkungan.

Sehinggah dengan banyaknya bentuk pelayanan yang harus dilakukan oleh pegawai dalam mengerjakan tugasnya. Maka sangat dibutuhkan budaya kerja yang positif agar segala sesuatu bentuk pelayanan kepada masyarakat berjalan dengan baik dan tidak mengalami keterlambatan. Dari tugas-tugas yang telah diterapkan oleh pemerintah kecamatan Nomor 37 Tahun 2008 pegawai kantor Camat diharapkan selalu menerapkan setiap pelayan yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Dari bentuk tugas dan fungsi dari Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar dapat dijelaskan bahwa dalam pengurusan surat menyurat tersebut tidak berjalan dengan sesuai dengan keinginan masyarakat dan dari kesimpulan diatas serta dari pra survey yang dilakukan di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Menemukan fenomena-fenomena permasalahan di dalam budaya kerja pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar yaitu :



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

1. Kurangnya kesadaran pegawai Kantor Camat yang selalu terlambat masuk kantor dari jadwal jam kerja yang sudah ditetapkan masuk setiap hari pikul 07.30 WIB. Berdasarkan pengamatan awal yang peneliti lakukan di lapangan selama dua minggu dan wawancara dengan salah satu pegawai di Kantor Camat Rumbio Jaya.

“ Iya, kebanyakan pegawai datang selalu terlambat, masuk jam 7.30 wib datang jam 08.30 wib dan ada juga masuk kantor jam 09.00-10.00 wib dikarenakan dimasa pandemi ini kegiatan di kantor sepi”. (wawancara : Desember 2020).

- Dari kutipan wawancara diatas, bawasannya pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya yang selalu terlambat masuk kantor dari jam kerja yang sudah ditetapkan, dari masalah itu sangat dibutuhkan budaya kerja yang positif untuk mengatasi masalah disiplin kerja di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.
2. adanya sejumlah pegawai yang pulang dari kantor lebih awal dan keluar masuk pada jam kerja yang sudah ditetapkan yaitu pulang hari senen-rabu pada jam 16.00 wib sedangkan hari kamis-jumat 16.30 wib.
 3. Penyelesaian surat menyurat yang tidak efektif dan efesien dikarenakan jam kerja yang tidak teratur.
 4. Camat yang jarang ada di tempat yang membuat surat menyurat tidak efektif . Berdasarkan wawancara dengan salah satu pegawai di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

“ iya, surat menyurat menjadi terkendala diakibatkan camat jarang masuk dan seandainya camat masuk itupun hanya sebentar setelah itu langsung pergi ke luar. Dan surat yang harus di tanda tangan oleh camat yang tidak bisa di wakil kan ke pegawai lain terpaksa kami tunda dulu sampai camat masuk”. (wawancara : Desember 2020).



Dari kutipan wawancara diatas, kepala camat rumbio jaya ternyata jarang masuk sehinggah para pegawai terkendala dalam menyelesaikan surat menyurut yang seharusnya selesai dalam beberapa jam terpaksa di tunda untuk beberapa waktu sampai kepala Camat Rumbio Jaya masuk ke kantor.

Selain dari itu, juga dapat dilihat dari tingkat disiplin kerja yang dilakukan oleh pegawai di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar dan hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Table 1.1. Tingkat Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar 2020.

Bulan	Jumlah pegawai	Absen	Terlambat masuk	Cepat pulang	Keluar masuk
Oktober	18	10	1	3	4
November	18	8	3	2	5
Desember	18	12	1	1	4

Sumber : Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar, Tahun 2020

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada setiap bulanya masih ada pegawai yang absen, terlambat masuk, cepat pulang kantor, dan sering keluar masuk kantor. Kondisi ini menerangkan bahwa pada setiap bulanya terjadi pelanggaran disiplin kerja yang dilakukan oleh pegawai yang menyebabkan tertundanya penyelesaian perkerjaan. Oleh karena itu sangat dibutuhkan budaya kerja kepada pegawai, supaya penyelenggaraan disiplin kerja dilakukan dapat dikurangi bahkan dapat dihilangkan.

Dengan demikian penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang budaya kerja pegawai di Kantor Camat Kabupaten Kampar. Untuk itu penulis bermaksud mengadakan sebuah penelitian den judul “ **Analisis Budaya Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar** “



1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang diungkapkan pada latar belakang maka penulis dalam penelitian merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut :

- a. Bagaimana budaya kerja pegawai pada kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.
- b. Faktor-faktor apa yang mempengaruhi budaya kerja pegawai pada kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis dalam penelitian ini membuat tujuan penelitian yaitu :

- a. Untuk mengetahui budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

1.4. Kegunaan Penelitian

Adapun manfaat atau kegunaan dari penelitian ini yaitu :

- a. Sebagai bahan informasi penelitian-penelitian lainnya, dengan konteks permasalahan yang sama.
- b. Sumbangan pemikiran kepada pihak yang mempunyai hubungan dengan masalah ini.

1.5. Batasan Penelitian

Agar peneliti ini tidak terlalu luas dan jelas ruang lingkupnya maka dikemukakan batasan penelitian sebagai berikut :



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.

- a. Pada analisis ini peneliti memfokuskan pada budaya kerja karyawan di kantor Camat
- b. Penelitian ini dilakukan di kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

1.6. SISTEMATIKNYA PENELITIAN :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini dibahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TALAAH PUSTAKA

Bab ini menguraikan beberapa teori yang dijadikan pedoman dalam melakukan analisis dan pembahasan penelitian, serta hipotesis yang merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang muncul dalam penelitian ini.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini mengurai tentang berbagai data, lokasi penelitian, jenis sumber data yang digunakan, informan penelitian, metode dalam melakukan pengumpulan data serta metode analisis dalam menganalisa data yang diperoleh.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini mengurai mengurai tentang keadaan geografis Kantor Camat Rumbio Jaya, dan struktur organisasi Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar dalam upaya-upaya meningkatkan tugas pemerintah.



- 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan membahas dan menganalisa hasil penelitian mencakup budaya kerja pegawai, sehingga akan dapat menjawab secara ilmiah permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini akan diberikan suatu kesimpulan dari hasil permasalahan penelitian serta saran sebagai solusi terhadap masalah yang dihadapi oleh Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Teori

2.1.1 Pengembangan Pegawai

Dalam rangka menunjang kelancaran aktivitas organisasi, khususnya kantor atau instansi pemerintahan, maka administrasi dan manajemen serta pegawai atau karyawan sebagai salah satu alat untuk mencapai tujuan organisasi.

Administrasi adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya, Menurut hadari nawawi (1990:30)

Artian diatas dimaksudkan bahwa administrasi dalam arti luas, sedangkan pengertian administrasi dalam arti sempit adalah administrasi sebagaimana yang kita dengar sehari-hari yaitu tata usaha yang meliputi : surat menyurat, ketik mengetik, arsip mengarsip, pembukuan dan lain sebagainya.

Pegawai negeri sipil (PNS) berkedudukan sebagai aparatur Negara yang merupakan abdi Negara dan abdi masyarakat, dimana pegawai negeri sipil bertugas melayani masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif, dibutuhkannya administrasi yang baik, pegawai yang berprestasi, tentu saja pegawai yang berprestasi menurut Pasal 1 Undang-undang PP Nomor 30 Tahun 2019 adalah :

Dalam Pasal 1 Peraturan Pemerintah tentang pegawai yang dimaksud dengan:



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

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
3. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
5. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
6. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
8. Pejabat penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.



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.

10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

Lanjut ke pasal ke dua tentang penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang berdasarkan pada sistem prestasi kerja dan sistem karier.

2.2 Pengertian Budaya Kerja

Kata budaya itu sendiri adalah sebagai suatu perkembangan dari bahasa sansekerta “budhayah” yaitu bentuk jamak dari buddhi atau akal, dan kata majemuk budi-daya, yang berarti daya dari budi, dengan kata lain ”budaya adalah daya dari budi yang berupa cipta, karsa dan rasa. Sedangkan kebudayaan merupakan pengembangan dari budaya yaitu hasil dari cipta, karsa dan rasa tersebut”.

Budaya Kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. (Gering, Supriyadi dan Triguno, 2001 : 7).

Pada buku Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara, yang diterbitkan oleh Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (2002 : 15), budaya kerja diartikan secara bervariasi dengan maksud yang sama. Beberapa pengertian dibawah ini disajikan budaya kerja yang terdapat dalam keputusan tersebut.



Budaya kerja adalah cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap kerja. Dengan demikian, budaya kerja merupakan cara pandang seseorang terhadap bidang yang ditekuninya dan prinsip-prinsip moral yang dimiliki, yang menumbuhkan keyakinan yang kuat atas dasar nilai-nilai yang diyakini, memiliki semangat yang tinggi dan bersungguh-sungguh untuk mewujudkan prestasi terbaik.

Dalam buku “Pengembangan Budaya Kerja Departemen Agama” yang diterbitkan oleh Departemen Agama RI Inspektorat Jendral (2009 : 23) yang berhubungan dengan pengertian diatas menjelaskan bahwa secara sederhana, budaya kerja dapat juga berarti cara pandang atau cara seseorang memberikan makna terhadap kerja. Dengan demikian, budaya kerja aparatur Negara dapat dipahami sebagai cara pandang serta suasana hati yang menumbuhkan keyakinan yang kuat atas dasar nilai-nilai yang diyakininya, serta memiliki semangat yang tinggi dan bersungguh-sungguh untuk mewujudkan prestasi kerja terbaik.

Secara praktis dalam buku Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara (2002 : 13) dapat dikatakan bahwa budaya kerja mengandung beberapa pengertian, yaitu :

1. Pola nilai, sikap, tingkah laku, hasil karsa dan karya termasuk segala instrument, system kerja, teknologi dan bahasa yang digunakannya.
2. Budaya berkaitan dengan persepsi terhadap nilai-nilai dan lingkungannya yang melahirkan makna dan pandangan hidup, yang akan mempengaruhi sikap dan tingkah laku dalam bekerja.



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.

3. Budaya merupakan hasil dari pengalaman hidup, kebiasaan-kebiasaan, serta proses seleksi (menerima atau menolak) norma yang ada dalam cara berinteraksi social atau menempatkan dirinya di tengah-tengah lingkungan kerja tertentu.
4. Dalam proses budaya terdapat saling mempengaruhi dan saling ketergantungan (interdependensi), baik social maupun lingkungan social.

Budaya kerja, merupakan sekumpulan pola perilaku yang melekat secara keseluruhan pada diri setiap individu dalam sebuah organisasi. Membangun budaya berarti juga meningkatkan dan mempertahankan sisi-sisi positif, serta berupaya membiasakan pola perilaku tertentu agar tercipta suatu bentuk baru yang lebih baik.

Pengertian kebudayaan banyak dikemukakan oleh para ahli seperti Koentaningrat, yaitu : kebudayaan adalah keseluruhan manusia dari kelakuan dan hasil kelakuan yang teratur oleh tatakelakuan yang harus didapatnya dengan belajar dan semuanya tersusun dalam kehidupan masyarakat.

Budaya kerja, merupakan kelompok pola perilaku yang melekat secara keseluruhan pada diri setiap individu dalam sebuah organisasi. Membangun budaya berarti juga meningkatkan dan mempertahankan sisi-sisi positif, serta berupaya membiasakan (habituating process) pola perilaku tertentu agar tercipta suatu bentuk baru yang lebih baik.

Menurut kamus Webster, budaya adalah ide, adat, keahlian, seni, dan lain-lain yang diberikan oleh manusia dalam waktu tertentu. Budaya menyangkut moral, sosial, norma-norma perilaku yang mendasarkan pada kepercayaan,

kemampuan dan prioritas anggota organisasi. Budaya kerja merupakan sistem nilai, persepsi, perilaku dan keyakinan yang dianut oleh tiap individu karyawan dan kelompok karyawan tentang makna kerja dan refleksinya dalam kegiatan mencapai tujuan organisasi dan individual.

Adapun pengertian budaya kerja menurut Supriyadi dan Tri Guno (2006:8). pengertian budaya kerja adalah sebuah falsafah yang berlandaskan pada pandangan hidup sebagai nilai yang menjadi kebiasaan, sifat dan pendorong yang dibudayakan dalam sebuah kelompok dan tercermin pada sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja.

Selanjutnya menurut Biech Menurut Biech, pengertian budaya kerja adalah semua yang memiliki arti proses yang panjang yang terus menerus di sempurnakan dengan tuntunan dan kemampuan SDM itu sendiri sesuai dengan prinsip pendoman yang diakui.

Sedangkan Mangkunegara (2005) Pengertian budaya kerja menurut Mangkunegara adalah perangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai dan norma yang di kembangkan didalam organisasi yang dapat dijadikan sebagai landasan tingkah laku bagi anggota untuk mengatasi permasalahan adaptasi eksternal maupun integrasi internal.

Selanjutnya Nawawi (2003) Menurut Nawawi, pengertian budaya kerja adalah kebiasaan yang dijalankan secara berulang oleh para pegawai di dalam suatu organisasi. Terjadinya pelanggaran pada kebiasaan-kebiasaan ini memang tidak akan diberikan sangsi yang tegas tapi para pelaku secara moral telah



bersepakat bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus diikuti dengan maksud agar pelaksanaan pekerjaan dapat mencapai tujuan.

Berdasarkan dari beberapa pengertian budaya kerja menurut para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa budaya kerja adalah cara pandang yang dapat menumbuhkan keyakinan yang berdasarkan pada nilai-nilai yang di yakini para karyawan untuk mewujudkan prestasi kerja.

Budaya kerja penting dikembangkan karena dampak positifnya terhadap pencapaian perubahan berkelanjutan ditempat kerja termasuk peningkatan produktivitas (kinerja). Budaya kerja diturunkan dari budaya organisasi. Budaya Organisasi itu sendiri merupakan sistem nilai yang mengandung cita-cita organisasi sebagai sistem internal dan sistem eksternal sosial. Hal itu tercermin dari isi visi, misi, dan tujuan organisasi. Dengan kata lain, seharusnya setiap organisasi memiliki identitas budaya tertentu dalam organisasinya. Dalam perusahaan dikenal sebagai budaya korporat dimana didalamnya terdapat budaya kerja.

Secara konseptual, budaya kerja secara tekstual tersebut dapat digambarkan, yaitu:

- a. Integritas dan profesionalisme, yaitu konsisten dalam kata dan perbuatan serta ahli dalam bidangnya. Orang yang memiliki integritas kepribadian, maka dia akan melakukan sesuatu yang sesuai antara apa yang diucapkan dan apa yang dilakukan. Kepribadian ini muncul dari keyakinan bahwa bekerja tidak semata untuk meraih prestasi keduniawiaan tetapi juga memiliki makna keukhrawian atau ibadah. Bekerja yang didasari oleh





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

semangat ibadah akan menyebabkan orang bekerja tanpa pamrih untuk kepentingan individu tetapi untuk kepentingan kebersamaan. Selain itu juga memiliki kemampuan yang seimbang. Dia akan bekerja dengan pengetahuan, sikap dan keahliannya.

- b. Kepemimpinan dan keteladanan, yaitu mampu mendayagunakan kemampuan potensi bawahan secara optimal. Jika ketepatan diberi kekuatan untuk menjadi pemimpin maka tidak akan memanfaatkannya untuk bekerja secara otoriter tetapi secara partisipatif. Seseorang akan secara maksimal mendayagunakan bawahannya sebagai partner untuk mencapai visi dan misi institusi. Selain itu juga berlaku sebagai teladan. Menjadi teladan dalam kerja keras, tanggungjawab, dan kedisiplinan dan sebagainya. Sebagaimana para Nabi yang dicontohkan di dalam teks suci bahwa "pada diri Nabi adalah contoh dan tauladan yang baik". Para pemimpin sesungguhnya adalah pewaris para teladan sejati dalam kehidupan ini.
- c. Kebersamaan dan dinamika kelompok, yaitu mendorong agar cara kerjanya tidak bersifat individual dan pusat kekuasaan tidak pada satu tangan. Sesuatu yang sangat sulit di dalam relasi kerja adalah membangun kerja sama dalam kerja kelompok. Meskipun manusia itu tahu bahwa tidak mungkin urusan diselesaikan secara individual, namun demikian ketika harus bekerja sama terkadang mengalami kesulitan. Bayangkan saja tidak ada manusia yang bisa memenuhi kebutuhannya secara sendiri kecuali dalam relasinya dengan manusia lainnya. Ada ungkapan yang bagus yaitu



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.

TEAM, Together Everyone Achieve More. Justru melalui kebersamaan seseorang akan mendapatkan lebih banyak.

- d. Ketepatan dan kecepatan, yaitu adanya kepastian waktu, kuantitas, kualitas dan finansial yang dibutuhkan. Prinsip yang harus dijadikan sebagai pedoman adalah semakin cepat semakin baik. Prinsip pelayanan yang harus dikembangkan dalam suatu institusi adalah pelayanan prima yang berbasis kecepatan dan ketepatan. Bukan prinsip gremet-gremet angger slamet atau lambat-lambat tetapi selamat, tetapi cepet-cepet angger selamat. Makanya yang diperlukan adalah kecepatan dan ketepatan. Kerja yang cepat dan tepat merupakan kerja yang menggunakan keturukuran yang jelas. Jika pekerjaan bisa diselesaikan sehari maka akan diselesaikannya tepat waktu. Jika pekerjaan itu menghabiskan anggaran tertentu, maka akan dilaksanakan sesuai dengan ukuran anggaran yang tepat. Jika bisa seperti itu maka tidak akan terjadi kasus mark up dan sebagainya, juga bukan kerja yang menjadikan sesuatu yang mudah menjadi sulit dan sebagainya.
- e. Rasionalitas dan kecerdasan emosi, yaitu keseimbangan antara kecerdasan intelektual dan emosional. Ternyata di dalam kehidupan ini yang dibutuhkan bukan sekedar orang yang cerdas secara intelektual saja. Kenyataannya banyak orang yang cerdas intelektual tetapi justru tidak berhasil dalam kehidupannya. Kehidupan ini bukan hanya membutuhkan logika akan tetapi juga kecerdasan emosi yang didasari oleh pemahaman tentang perasaan



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
 Hal-hal yang 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Taliziduhu Ndraha dalam buku Teori Budaya Kerja, mendefinisikan budaya kerja, yaitu Budaya kerja merupakan sekelompok pikiran dasar atau program mental yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerjasama manusia yang dimiliki oleh suatu golongan masyarakat.

Budaya kerja menurut Keputusan Menpan no 25/Kep/M.Pan/4/2002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara adalah Sikap dan perilaku individu dari kelompok aparatur Negara yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan menjadisifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.

Dari uraian-uraian di atas bahwa, budaya kerja merupakan falsafah sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan kekuatan pendorong yang dimiliki bersama oleh setiap individu dalam lingkungan kerja suatu organisasi.

Adapun cakupan dari nilai budaya kerja tersebut, antara lain:

- 1) Disiplin: Perilaku yang senantiasa berpijak pada peraturan dan norma yang berlaku di dalam maupun di luar perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, prosedur, berlalu lintas, waktu kerja, berinteraksi dengan mitra, dan sebagainya.
- 2) Keterbukaan: Kesiapan untuk memberi dan menerima informasi yang benar dari dan kepada sesama mitra kerja untuk kepentingan perusahaan.
- 3) Saling menghargai: Perilaku yang menunjukkan penghargaan terhadap individu, tugas dan tanggung jawab orang lain sesama mitra kerja.
- 4) Kerjasama: Kesiapan untuk memberi dan menerima kontribusi dari dan atau kepada mitra kerja dalam mencapai sasaran dan target perusahaan.

2.3 Unsur Unsur Budaya Kerja

Budaya kerja adalah berpijak dari nilai-nilai yang dimiliki oleh bangsa atau masyarakat Indonesia yang diolah sedemikian rupa menjadi nilai-nilai baru yang akan menjadi sikap dan perilaku manajemen yang diharapkan dalam upaya menghadapi tantangan baru. Budaya kerja tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi harus diupayakan dengan sungguh-sungguh melalui proses yang terkendali dengan melibatkan semua sumber daya manusia dalam seperangkat sistem, alat-alat dan teknik-teknik pendukung. Budaya kerja akan menjadi kenyataan melalui proses panjang, karena perubahan nilai-nilai lama menjadi nilai-nilai baru akan memakan waktu untuk menjadi kebiasaan dan tak henti-hentinya terus melakukan penyempurnaan dan perbaikan.

Menurut Taliziduhu Ndraha, budaya kerja dapat dibagi menjadi dua unsur, yaitu:

- a. Sikap terhadap pekerjaan, yakni kesukaan akan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai, atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri, atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya untuk kelangsungan hidupnya.
- b. Perilaku pada waktu bekerja, seperti rajin, berdedikasi, bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama pegawai, atau sebaliknya.

Budaya kerja merupakan suatu organisasi komitmen yang luas dalam upaya untuk membangun proses kerja dan hasil kerja yang lebih baik. Untuk mencapai tingkat kualitas yang makin baik tersebut diharapkan bersumber dari perilaku setiap individu yang terkait dalam organisasi kerja itu sendiri. Setiap



fungsi atau proses kerja yang mempunyai perbedaan cara kerja yang mengakibatkan berbeda nilai-nilai yang cocok untuk diambil dalam kerangka kerja organisasi. Setiap nilai-nilai apa yang sepatutnya dimiliki oleh pemimpin puncak dan pemimpin lainnya, bagaimana perilaku setiap orang akan mempengaruhi kerja mereka.

2.4 Terbentuknya Budaya Kerja

Budaya kerja berbeda antara organisasi satu dengan yang lainnya, hal itu dikarenakan landasan dan sikap perilaku yang dicerminkan oleh setiap orang dalam organisasi berbeda. Budaya kerja yang terbentuk secara positif akan bermanfaat karena setiap anggota dalam suatu organisasi membutuhkan sumbang saran, pendapat bahkan kritik yang bersifat membangun dari ruang lingkup pekerjaannya demi kemajuan di lembaga pendidikan tersebut, namun budaya kerja akan berakibat buruk jika pegawai dalam suatu organisasi mengeluarkan pendapat yang berbeda hal itu dikarenakan adanya perbedaan setiap individu dalam mengeluarkan pendapat, tenaga dan pikirannya, karena setiap individu mempunyai kemampuan dan keahliannya sesuai bidangnya masing-masing.

Untuk memperbaiki budaya kerja yang baik membutuhkan waktu bertahun-tahun untuk merubahnya, maka itu perlu adanya pembenahan-pembenahan yang dimulai dari sikap dan tingkah laku pemimpinnya. Kemudian diikuti para bawahannya, terbentuknya budaya kerja diawali tingkat kesadaran pemimpin atau pejabat yang ditunjuk dimana besarnya hubungan antara pemimpin dengan bawahannya sehingga akan menentukan suatu cara tersendiri apa yang dijalankan dalam perangkat satuan kerja atau organisasi.



2.5 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Budaya Kerja

Menurut Triguno (2001:15) mengemukakan bahwa faktor-faktor utama

yang dapat mempengaruhi budaya kerja adalah :

1. Perilaku pemimpin: Tindakan nyata dari seorang pemimpin biasanya akan menjadi cermin penting bagi para pegawai.
2. Seleksi para perkerja : Dengan menetapkan pegawai yang tepat dalam kedudukan yang tepat, akan menumbuh kembangkan rasa memiliki pegawai.
3. Budaya Organisasi : Setiap organisasi memiliki budaya kerja yang dibangun sejak lama.
4. Budaya Luar : Didalam suatu organisasi, budaya dapat dikatakan Lebih dipengaruhi oleh komunitas budaya luar yang mengelilinginya.
5. Menyusun misi lembaga dengan jelas : Dengan memahmi misi organisasi secara jelas maka akan diketahui secara utuh dan jelas sesuatu pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh para pegawai .
6. Mengedepankan misi lembaga : Jika suatu tujuan suatu organisasi sudah ditetapkan, setiap pemimpin harus dapat memastikan bahwa misi tersebut harus dijalankan.
7. Keteladanan pemimpin : pemimpin harus dapat memberi contoh budaya semangat kerja kepada bawahannya.
8. Proses pembelajaran : pembelajaran pegawai harus tetap berlanjut. Untuk menghasilkan budaya kerja yang sesuai, para pegawai membutuhkan pengembangan keahlian dan pengetahuan.



© hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
 Hand: ipta lindungi 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.

Dengan demikian pemimpin dapat mengembangkan budaya kerja yang adil melalui peningkatan daya pikir pegawai dalam memecahkan masalah yang ada secara efektif dan efisien. Dengan sebuah budaya kerja pemimpin dapat memberikan contoh yang baik terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap jam kerja.

2.6 Indikator Budaya Kerja

Adapun indikator-indikator budaya kerja menurut Taliziduhu Ndraha (2005 : 208) dapat dikategorikan tiga yaitu :

1. Kebiasaan

Kebiasaan-kebiasaan biasanya dapat dilihat dari cara pembentukan perilaku berorganisasi pegawai, yaitu perilaku berdasarkan kesadaran akan hak dan kewajiban, kebebasan atau kewenangan dan tanggungjawab baik pribadi maupun kelompok di dalam ruang lingkup lingkungan pekerjaan.

Adapun istilah lain yang dapat dianggap lebih kuat ketimbang sikap, yaitu pendirian (position), jika sikap bisa berubah pendiriannya diharapkan tidak berdasarkan keteguhan atau kekuatannya. Maka dapat diartikan bahwa sikap merupakan cermin pola tingkah laku atau sikap yang sering dilakukan baik dalam keadaan sadar ataupun dalam keadaan tidak sadar, kebiasaan biasanya sulit diperbaiki secara cepat dikarenakan sifat yang dibawa dari lahiriyah, namun dapat diatasi dengan adanya aturan-aturan yang tegas baik dari organisasi ataupun perusahaan.\

Berdasarkan hasil prariset penelitian berkaitan mengenai indicator kebiasaan, maka dalam penelitian ini dapat dijabarkan kedalam dua sub indicator yaitu:

- a. Bagaimana kebiasaan dilihat dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dijalankan atau bagaimana seorang pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Menurut jurnal Muhammad Asyagir Zaili Rusli Fisip Universitas Riau mengungkapkan bahwa tugas pokok dan fungsi (tupoksi) merupakan kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh para pegawai yang memiliki aspek khusus serta saling berkaitan satu sama lain menurut sifat atau pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi. Dalam setiap organisasi pemerintahan, tugas pokok dan fungsi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan organisasi tersebut. Penetapan tugas pokok dan fungsi atas suatu unit organisasi menjadi landasan hukum unit organisasi tersebut dalam beraktifitas sekaligus sebagai rambu-rambu dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi pada tataran aplikasi dilapangan.
- b. Kebiasaan dapat dilihat dari pelaksanaan disiplin pegawai pada suatu organisasi, yang dalam penelitian ini ialah melihat bagaimana disiplin pegawai tersebut membangun kebiasaan dalam diri tiap individunya. Menurut SP. Hasibuan dalam bukunya dasar kunci keberhasilan manajemen sumber daya manusia (2001:193) disiplin adalah kesadaran



dan kesediaan orang-orang mentaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

2. Peraturan

Untuk memberikan ketertiban dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas pekerjaan pegawai, maka dibutuhkan adanya peraturan karena peraturan merupakan bentuk ketegasan dan bagian terpenting untuk mewujudkan pegawai disiplin dalam mematuhi segala bentuk peraturan-peraturan yang berlaku di lembaga pendidikan. Sehingga diharapkan pegawai memiliki tingkat kesadaran yang tinggi sesuai dengan konsekwensi terhadap peraturan yang berlaku baik dalam organisasi perusahaan maupun di lembaga pemerintahan. Pelaksanaan peraturan dapat dilihat dari bagaimana aturan atau kebijakan yang diterapkan dan bagaimana sanksi diberlakukan. Hal ini untuk melihat sejauh mana peraturan tersebut mempunyai peranan dalam mewujudkan budaya kerja yang baik dan sumber daya manusia yang baik pula pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar saat ini. Sehingga dapat ditetapkan sub indicator yaitu:

- a. Kebijakan atau aturan menurut Carl Friedrich dalam (Leo Agustino, 2008:7) mengartikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu. Dan apa saja peraturan yang menjadi dasar hukum dalam pengembangan budaya kerja itu sendiri.





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 mempublikasikan 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

- b. Sanksi, menurut Sujatmiko (2014) sanksi adalah suatu bentuk imbalan atau balasan yang diberikan kepada seseorang atas perilakunya. Sanksi dapat berupa hadiah (reward) dan dapat pula hukuman (punishment). Sanksi diberikan atau ditetapkan oleh masyarakat untuk menjaga tingkah laku anggotanya agar sesuai dengan norma-norma yang berlaku.

3. Nilai-nilai

Nilai merupakan penghayatan seseorang mengenai apa yang lebih penting atau kurang penting, apa yang lebih baik atau kurang baik, dan apa yang lebih benar atau kurang benar. Untuk dapat berperan nilai harus menampakkan diri melalui media atau encoder tertentu. Nilai bersifat abstrak, hanya dapat diamati atau dirasakan jika terekam atau termuat pada suatu wahana atau budaya kerja. Jadi nilai dan budaya kerja tidak dapat dipisahkan dan keduanya harus ada keselarasan dengan budaya kerja searah, keserasian dan keseimbangan. Maka penilaian dirasakan sangat penting untuk memberikan evaluasi terhadap kinerja pegawai agar dapat memberikan nilai baik secara kualitas maupun kuantitas. Tata nilai ini dapat diidentifikasi melalui dua sub indikator yaitu melihat bagaimana tata nilai budaya yang ada dan tata nilai organisasi yang ada yaitu:

- a. Nilai-nilai budaya yaitu bagaimana latar belakang budaya mempengaruhi pola bekerja seseorang dalam suatu organisasi sebagai faktor internal pembentukan budaya kerja.

- b. Nilai-nilai organisasi, nilai-nilai ini dapat dilihat dari bagaimana visi misi suatu organisasi yang ditetapkan untuk dijalankan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Nilai nilai organisasi itu sendiri merupakan bentuk faktor eksternal yang mempengaruhi budaya kerja seseorang.

2.7 Budaya Kerja menurut Perspektif Islam

Berbagai tafsiran boleh diberikan terhadap budaya kerja. Budaya didefinisikan sebagai budi dan daya. Budi itu pasti mempunyai akal, berhati dan berbenda. Daya bermaksud daya fikir, daya kerja, daya cipta dan daya tahan. Budaya dikatakan sebagai nyawa kepada sebuah masyarakat yaitu cara hidupnya, ia mempunyai standard atau norma-norma ahli masyarakat untuk berfikir, merasa, berkelakuan dan bekerja untuk mencapai sesuatu tujuan supaya masyarakat dapat hidup dengan baik, makmur dan sejahtera. Oleh sebab itu, sangatlah penting untuk mencari dan mewujudkan sikap supaya setiap orang mempunyai tenaga penggerak, mempunyai ahli yang bertambah maju dan mampu bersaing dalam dunia modern.

Budaya kerja bagi umat Islam dalam masa globalisasi saat ini, banyak perusahaan yang mengadopsi budaya-budaya asing karena diyakini begitu maju dan berkembang. Budaya asing tidak selamanya negatif ataupun positif, budaya asing boleh diadopsi dengan catatan memang sesuai dengan Islam. Budaya penghargaan atas waktu dan ketepatan dalam memenuhi janji, selalu dianggap sebagai budaya asing, padahal hal itu adalah bagian dari ajaran Islam. (Didin Hafidhuuddin, (2003)





© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
 Site Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
 Hei:ipta 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Contoh budaya kerja yang diterapkan di institusi syari'ah adalah SIFAT yang merupakan singkatan dari Shiddiq, Istiqomah, Fathanah, Amanah, dan Tabliq. (Didin Hafidhuuddin, 2003)

1. Shiddiq berarti memiliki kejujuran dan selalu melandasi ucapan, keyakinan, serta perbuatan berdasarkan ajaran Islam. Tidak ada kontradiksi dan pertentangan yang disengaja antara ucapan dan perbuatan. Oleh karena itu, Allah memerintahkan orang-orang yang beriman untuk senantiasa memiliki sifat shiddiq dan menciptakan lingkungan yang shiddiq. (Firman Allah Q, S at-Taubah: 119).

الصَادِقِينَ مَعَ لَكُمْوَأَنْتُمْوَأَمْنُوا الَّذِينَ أَيُّهَا يَا

Artinya: Hai orang-orang yang beriman bertakwalah kepada Allah, dan hendaklah kamu bersama orang-orang yang benar.

Dalam dunia kerja dan usaha, kejujuran ditampilkan dalam bentuk kesungguhan dan ketepatan, baik ketepatan waktu, janji, pelayanan, pelaporan, mengakui kelemahan dan kekurangan (tidak ditutup-tutupi) untuk kemudian diperbaiki secara terus menerus, serta menjauhkan diri dari perbuatan bohong dan menipu (baik pada diri, teman sejawat, perusahaan maupun mitra kerja).

Istiqomah, artinya konsisten dalam iman dan nilai-nilai yang baik meskipun menghadapi berbagai godaan dan tantangan. Istiqomah dalam kebaikan ditampilkan dengan keteguhan, kesabaran, serta keuletan, sehingga menghasilkan sesuatu yang optimal. Istiqomah merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan secara terus-menerus. Misalnya, interaksi yang kuat dengan Allah dalam bentuk shalat, zikir, membaca Al-Qur'an, dan lain-lain. Semua proses itu akan menumbuhkembangkan suatu sistem yang memungkinkan kebaikan,

kejujuran, dan keterbukaan teraplikasi dengan baik. Sebaliknya, keburukan dan ketidakjujuran akan tereduksi dan ternafikan secara nyata. Orang dan lembaga yang istiqomah dalam kebaikan akan mendapatkan ketenangan sekaligus mendapatkan solusi serta jalan keluar dari segala persoalan yang ada. Terdapat dalam (Q.S fusshilat: 30-31)

بِالْحَنَّةِ وَأَبْشِرُوا تَحَزُّنُوا وَلَا تَخَافُوا أَلَّا الْمَلَائِكَةُ عَلَيْهِمْ تَنْزَلُ اسْتَقَامُوا ثُمَّ اللَّهُ رَبُّنَا قَالُوا الَّذِينَ إِنَّ
وَلَكُمْ أَنْفُسُكُمْ تَنْتَهِي مَا فِيهَا وَلَكُمْ الْآخِرَةُ وَفِي الدُّنْيَا الْحَيَاةِ فِي أَوْلِيَاؤَكُمْ نُنَدُّ * نُوعِدُونَ كُنْتُمْ أَلَيْ
رَجِيمٍ غَفُورٍ مِنْ نَزْلًا * تَدْعُونَ مَا فِيهَا

Artinya : (30) Sesungguhnya orang-orang yang mengatakan: "Tuhan Kami ialah Allah" kemudian mereka meneguhkan pendirian mereka, Maka Malaikat akan turun kepada mereka dengan mengatakan: Janganlah kamu takut dan janganlah merasa sedih : dan gembirakanlah mereka dengan jannah yang telah dijanjikan Allah kepadamu". (31) kamilah pelindung-pelindungmu dalam kehidupan dunia dan akhirat; di dalamnya kamu memperoleh apa yang kamu inginkan dan memperoleh (pula) di dalamnya apa yang kamu minta.

Fathanah berarti mengerti, memahami, dan menghayati secara mendalam segala hal yang menjadi tugas dan kewajiban. Sifat ini akan menumbuhkan kreativitas dan kemampuan untuk melakukan berbagai macam inovasi yang bermanfaat. Kreatif dan inovatif hanya mungkin dimiliki ketika seorang selalu berusaha untuk menambah berbagai ilmu pengetahuan, peraturan, dan informasi, baik yang berhubungan dengan pekerjaannya maupun perusahaan secara umum. (Q.S Yusuf : 55)

عَلِيمٌ حَفِيظٌ إِنِّي ۖ الْأَرْضِ خَزَائِنِ عَلَىٰ أَجْعَلْنِي قَالَ

Artinya: Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir): Sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan.





Amanah, berarti memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan setiap tugas dan kewajiban. Amanah ditampilkan dalam keterbukaan, kejujuran, pelayanan yang optimal, dan ihsan (berbuat yang terbaik) dalam segala hal. Sifat amanah harus dimiliki oleh setiap mukmin, apalagi yang memiliki pekerjaan yang berhubungan dengan pelayanan bagi masyarakat. (Q.S An-Nissa : 58)

نِعْمًا اللَّهُ إِنَّ َ بِالْعَدْلِ تَحْكُمُوا أَنْ اسِ الذِّبْيَنَ حَكْمَتُمْ وَإِذَا أَهْلِيهَا إِلَى الْأَمَانَاتِ تُؤَدُّوا أَنْ يَأْمُرُكُمْ اللَّهُ إِنَّ َ
 بِصَبْرًا سَمِيْعًا كَانَ اللَّهُ إِنَّ َ بِهِ يَعِظُكُمْ

Artinya: Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaikbaiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.

2. Tabliq, berarti mengajak sekaligus memberikan contoh kepada pihak lain untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan ajaran Islam dalam kehidupan kita sehari-hari. Tabliq yang disampaikan dengan hikmah, sabar, argumentatif, dan persuasif akan menumbuhkan hubungan kemanusiaan yang semakin solid dan kuat.

Di samping Sifat yang dibahas diatas, corporate culture dari institusi syari'ah juga harus mencerminkan nilai-nilai Islam, misalnya dalam cara melayani nasabah, cara berpakaian, membiasakan shalat berjama'ah, do'a diawal dan diakhir bekerja, dan sebagainya. Dalam buku "Pengembangan Budaya Kerja Departemen Agama" yang diterbitkan oleh Departemen Agama RI Inspektorat Jendral 2009 terdapat beberapa tinjauan ajaran Islam yang berkaitan dengan budaya kerja antara lain : Kerja keras dan kerjasama terdapat dalam surat (QS. Al Insiyiqaq ayat 6)

فَمُلْقِيهِ كَذْحَا رَبُّكَ إِلَى كَادِحٍ إِنَّكَ الْإِنْسَانُ يُهَيِّئُ



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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

“Hai manusia, Sesungguhnya kamu telah bekerja dengan sungguh-sungguh menuju Tuhanmu, Maka pasti kamu akan menemuinya”.

Maksudnya: manusia di dunia ini baik disadarinya atau tidak adalah dalam perjalanan kepada Tuhannya. dan tidak dapat tidak Dia akan menemui Tuhannya untuk menerima pembalasan-Nya dari perbuatannya yang buruk maupun yang baik.

Q.S. Al Muluk 15 :

النُّشُورُ وَإِنَّهُ ۖ رِزْقِهِ ۖ مَنْ وَكُلُوا مَنَّا كَيْهًا فِي فَا مَشُوا ذُلُومًا الْأَرْضَ لَكُمْ جَعَلَ ذِي ٱلْهُو

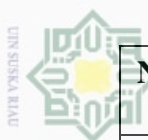
Artinya : Dialah yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, Maka berjalan lah di segala penjurunya dan makanlah sebagian dari rezki nya, dan hanya kepada nya lah kamu (kembali setelah) dibangkitkan.

2.8 Penelitian Terdahulu

Ada beberapa penelitian terdahulu yang penulis jadikan sebagai tinjauan pustaka untuk menjadi bahan referensi dan sebagai perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Diantaranya yaitu :

Tabel 2.1 : Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil peneliti
1	Nur Hakiki (2019)	Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara yang di tunjukan dengan besarnya koefisien determinasi variabel Nilai R Square (R^2)
2	Ardela Novita Mende (2015)	Pentingnya Budaya Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Jurusan Administrasi Bisnis	Dari hasil penelitian bahwa budaya kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai dan kerja sama tim pegawai masih kurang baik.



UIN SUSKA RIAU

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

No	Peneliti	Judul	Hasil peneliti
3	Rizki Septa Dwi Kurnia Lubis (2016)	Politeknik Negeri Manado Analisis Budaya Kerja Pada Bagian Sekretariat Kantor Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kepulauan Riau	Dari hasil penelitian bahwa budaya kerja pada bagian Sekretariat Kantor Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kepulauan Riau berjalan dengan cukup baik. Penerapan nilai-nilai budaya yang sudah ada hendaknya dilestarikan agar tetap menjadi pedoman perilaku sehingga budaya organisasi tetap tumbuh menjadi budaya baik yang dapat memberikan motivasi bagi peningkatan kerja agar tetap unggul.
4	Goestyari Kurnia Amantha (2016)	Analisis Budaya Kerja Dalam Menciptakan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja pegawai pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Belum baik, di dasarkan pada pelaksanaan dan pemahaman pada tugas pokok dan fungsi yang kurang baik, dan tingkat kedisiplinan yang terbukti kurang.

2.9 Defenisi Konsep

Defenisi konsep merupakan batasan terhadap batas faktor variabel yang diperkirakan dalam objek penelitian, supaya tidak terjadi salah pengertian dalam pengertian. Dalam penelitian ini penulis menyimpulkan defenisi konsep yang digunakan:

1. Taliziduhu Ndraha dalam buku Teori Budaya Kerja, mendefinisikan budaya kerja, yaitu Budaya kerja merupakan sekelompok pikiran dasar atau program mental yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan



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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

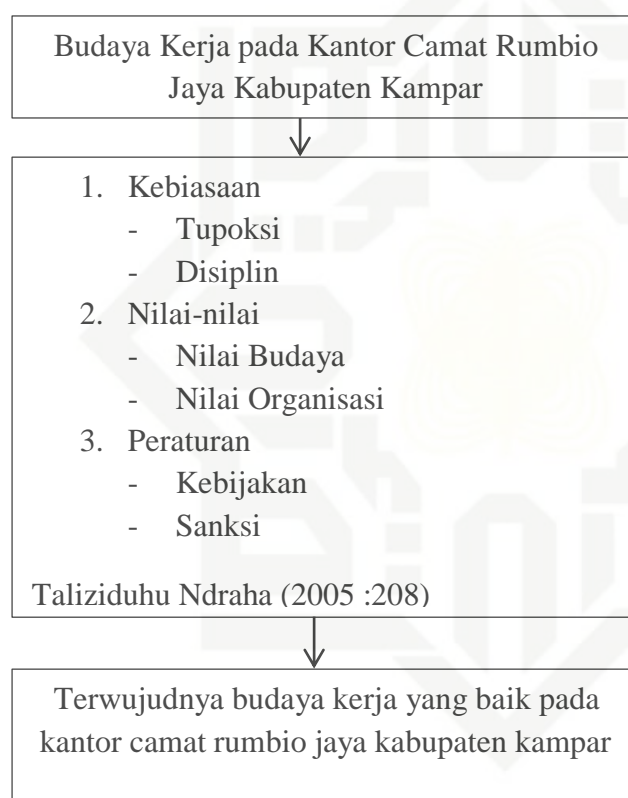
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

efisiensi kerja dan kerjasama manusia yang dimiliki oleh suatu golongan masyarakat.

2.10 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiono (2010:65) menyatakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Tabel 2.2 kerangka Pemikiran



2.11 Konsep Operasional

Sugiyono (2014: 38) menyatakan bahwa variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Tabel 2.3 Konsep Operasional

Variabel	Indikator	Sub indikator
Budaya Kerja Talaziduhu Ndraha (2005 :208)	a. Kebiasaan	1) Tupoksi 2) Disiplin
	b. Nilai-nilai	1) Nilai-nilai budaya 2) Nilai-nilai organisasi
	c. Peraturan	1) Kebijakan 2) Sanksi



BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian Penelitian

Dalam Penelitian ini penulis mengambil lokasi pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar Adapun waktu penelitian ini yang penulis lakukan mulai dari November 2020 s/d Februari 2021. Alasan penulis memilih lokasi ini dikarenakan di kantor Camat tersebut kurangnya budaya kerja dalam melayani masyarakat.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis mendapat data yang berasal dari dokumen maupun keterangan lisan yang diberikan pimpinan maupun pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Adapun jenis data yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.2.1 Jenis

Jenis penelitian yang dilakukan yaitu penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian dengan cara mendeskripsikan secara langsung fenomena yang terjadi pada objek penelitian.

3.2.2 Sumber Data

Dalam setiap penelitian untuk dapat mendukung proses dan hasil penelitian tersebut, maka dibutuhkan data-data yang pasti dan nyata dari objek penelitian. Dalam hal ini sumber data yang dipakai adalah:



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.

- a. Data Primer adalah data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti dari objeknya. Yaitu data dan informasi yang diperoleh dari lapangan secara langsung berdasarkan Observasi, wawancara dan Dokumentasi.
- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh untuk melengkapi data primer yang itu data yang didapatkan dari instansi yang bersangkutan. Yaitu data dalam bentuk jadi yang telah dimiliki oleh Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar seperti : absensi, dan sejarah singkat tentang Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Burhan bungin mengemukakan bahwa Metode pengumpulan data adalah bagian instrument pengumpulan data yang menentukan berhasil atau tidak suatu penelitian. Dalam hal ini diperlukan adanya teknik pengambilan data yang dapat digunakan secara cepat dan tepat sesuai dengan masalah yang dan tujuan penelitian, untuk memperoleh data penelitian ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui :

- a. Metode Observasi

Menurut sugioyono (2009 : 166) Observasi merupakan suatu cara yang sangat bermanfaat, sistematis dan selektif dalam mengamati dan mendengarkan interaksi atau fenomena yang terjadi. Jadi metode observasi adalah metode pengumpulan data digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan secara langsung dilokasi penelitian



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.

terhadap objek yang akan diteliti dan sesuai permasalahan yang akan diteliti.

b. Wawancara

Menurut Sugiyono (2009:7), wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Yaitu sejumlah pertanyaan secara langsung kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial, kasi pemberdayaan di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini ialah data dan dokumen-dokumen yang dimiliki oleh Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

3.4 Informan Penelitian

Subjek penelitian atau responden adalah orang yang diminta untuk memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Sebagaimana dijelaskan oleh Arikunto (2004: 145) subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti. Jadi, subjek penelitian itu merupakan sumber informasi yang di gali untuk mengungkap fakta-fakta dilapangan. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka penentuan subjek penelitian digunakan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan secara jelas dan mendalam. Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan unit individu dan organisasi sebagai satuan yang diperhitungkan dalam subjek penelitian.

Selanjutnya, penentuan subjek penentuan atau responden yang dianggap sebagai key informan dilakukan dengan cara *purposive sampling*. Seperti dikemukakan oleh Sugiyono (2010: 85) bahwa, teknik *purposiv sampling* yaitu yakni pengambilan sampel dengan sengaja dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan. Sehingga akan mempermudah penelitian dalam menelusuri situasi yang telititi.

Informan dalam penelitian kualitatif yaitu informasi yang dipilih harus memiliki kriteria agar informasi yang didapatkan bermanfaat untuk penelitian yang dilakukan. Selanjutnya menurut Arikunto pemilihan sampel secara *purposive* pada penelitian ini akan pada syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut :

- a) Pengambilan sampel harus didasarkan atas ciri-ciri, sifat-sifat atau karakteristik tertentu, yang merupakan ciri-ciri pokok populasi.
- b) Subjek yang diambil sebagai sampel benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi (key subjectis).
- c) Penentuan karakteristik populasi dilakukan dengan cermat di dalam studi pendahuluan.

Seperti yang telah disebutkan bahwa penelitian informan merupakan hal yang sangat utama sehingga harus dilakukan secara cermat. Informan yang di pilih dalam wawancara penelitian ini dapat dibagi menjadi beberapa bagian yaitu yang dianggap mengetahui dengan mendalam serta dapat memberikan keterangan



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.

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

yang dapat dipercaya dan terdapat beberapa masyarakat yang pernah mengurus surat-menyurat di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar. Adapun kriteria masyarakat yang menjadi responden dalam penelitian ini yaitu :

- 1) Masyarakat yang memiliki pengetahuan yang luas
- 2) Masyarakat yang tinggal di Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar
- 3) Masyarakat yang bersedia menjadi responden

Tabel 3.1 Data (informan) yang penulis wawancarai

No	Jenis Informan	Jumlah
1	Sekretaris Camat Rumbio Jaya	1
2	Kasi Pemerintahan	1
3	Pegawai Desa Teratak	2
4	Masyarakat Rumbio Jaya	5

3.5 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2018:482) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Menurut Sugiyono (2018:482) analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu atau menjadi hipotesis.

Dari penjelasan diatas, teknik analisis dalam penelitian ini dengan cara :

- a. Mengumpulkan data dan informasi tentang persediaan berdasarkan hasil wawancara.



- b. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang persediaan.
- c. Menguraikan sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan persediaan, sesuai pustaka yang ada.
- d. Selanjutnya peneliti akan menarik kesimpulan dari hasil menganalisa data dan menjelaskan mengenai hasil penelitian tersebut



- 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 mempublikasikan 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



BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Sejarah Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar

Sesuai perkembangan dan kemajuan pembangunan di kab. Kampar dan laju perkembangan Penduduk, luas wilayah, potensi ekonomi, social budaya dan politik yang dibeban tugas serta volume kerja dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta peningkatan pelayanan kepada masyarkat terutama di Kecamatan. Dan mendikat aspirasi masyarakat maka sangat perlu dibentuk Kec. Baru guna memperpendek jarak, waktu dan mempercepat masyarakat dalam beru sehingga pada tahun 2005 Kec Kampar memekarkan menjadi 4 Kecamatan.

Kecamatan Rumbio Jaya adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Kampar yang merupakan hasil pemekaran dari Kecamatan Kampar dan diresmikan pada tanggal 05 Desember 2005 dengan SK Bupati Nomor 393 Tahun 2005 yang terdiri dari 6 Desa. Kemudian pada Thun 2007, desa Teratak dimekarkan menjadi 2 (dua) Desa, yaitu Desa Teratak dan Desa Simpang Petai. Dengan demikian Kecamatan Rumbio Jaya pada Tahun 2008 telah memiliki 7

Desa yaitu :

1. Desa Pulau Payung
2. Desa Teratak
3. Desa Alam Panjang
4. Desa Bukit Kratai



5. Desa Batang Batindih
6. Desa Tambusai, dan
7. Desa Simpang Petai.

4.2 Letak dan luas wilayah

Luas wilayah Kecamatan Rumbio Jaya adalah 77,5 Km² (Tujuh puluh tujuh koma lima kilometer bujur sangkar) dengan jumlah penduduk menurut data tahun 2012 sebanyak 17.160 (Tujuh belas ribu seratus enam puluh) jiwa serta 4.631.5 (empat ribu enam puluh tiga satu koma lima).

Kepala keluarga. Penduduk Desa Alam Panjang, Pulau Payung dan Teratak bermukim di sepanjang aliran sungai Kampar dan 3 (tiga) Desa lainnya merupakan Desa Ex Transmigrasi.

Relief wilayah terdiri dari 80 % daerah datar, 10 % daerah berbukit dan 10 % daerah landai. Penyebaran daerah berada di sekitar aliran sungai Kampar, daerah berbukit terletak di bagian Selatan dan Daerah landai berada di bagian Timur. Ketinggian wilayah berkisar antara 30-40 meter di atas permukaan laut.

Dilihat dari situasi daerah keadaan alamnya mempunyai jenis tanah pot solid yang berwarna kuning lebih kurang 60 % dari luas wilayah, tanah gambut 10 % dan alluvial (endapan) 30 % yang terletak di sepanjang sungai Kampar. Daerah ini beriklim tropis, dengan curah hujan rata-rata 2.974 mm/tahun dan temperaturnya berkisar antara 260-300 C.

Ibu kota Kecamatan Rumbio Jaya adalah Teratak yang berjarak 17 km dari Kota Bangkinang dengan Luas Wilayah 77,5 Km² dengan batas wilayah sebagai berikut :



- Sebelah Utara berbatasan dengan Tapung
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kampar
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kampar Timur
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kampar Utara

Dalam menjalankan tugas dan kegiatannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan keputusan Bupati Kampar nomor 37 Tahun 2008 tentang uraian tugas jabatan structural pada kantor Kecamatan.

Tabel 4.1 luas lahan di Kecamatan Rumbio Jaya menurut penggunaan

No	Desa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Total
1	Teratak	59	85	-	-	-	-	-	271	172	587
2	Pulau Payung	3	3	-	-	-	-	-	-	102	108
3	Alam Panjang	4	600	-	-	-	-	-	-	1.000	1.604
4	Bukit Kratai	102	820	-	-	-	-	-	-	-	922.5
5	Batang Batindih	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Tambusai	-	1.000	-	-	-	-	-	-	-	1.125
7	Simpang Petai	125	250	-	-	-	-	-	-	-	285
		35									
Total		328.5	2.758	-	-	-	-	-	8	1.274	4.631.5

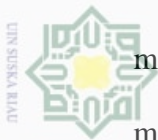
Sumber: Kantor Camat Rumbio Jaya Februari 2021

Keterangan :

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Perkarangan/bangunan dan halaman | 6. Tanaman/kayu-kayuan |
| 2. Tegalan/kebun/ladang/huma | 7. Perkebunan besar (negara/swasta) |
| 3. Padang rumput | 8. Lain-lain |
| 4. Kolam/empang | 9. Sawah. |
| 5. Tanah yang sementara tidak diusahakan | |

4.3 Pendidikan

Pendidikan adalah pembelajaran pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan atau penelitian. Dalam rangka



Handbook of UIN Suska Riau
 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 mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia, upaya untuk senantiasa membangun sarana pendidikan yang tersebar merata yang ada disetiap kecamatan telah menjadi agenda pemerintah saat ini. Secara kuantitas sarana pendidikan yang ada di Kecamatan Rubio Jaya mulai dari tingkat Tk sampai SLTA dapat dicermati pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.2 Lembaga Pendidikan Formal Di Kecamatan Rumbio Jaya

No	Nama	Jumlah	Status (terdaftar, terakreditasi)	Kepemilikan		Jumlah tenaga pengajar	Jumlah siswa/ mahasiswa
				Pemerintah	Swasta		
1	Play Group	9	-	-	-	-	-
2	TK	8	-	-	-	-	-
3	SD/ sederajat	14	-	-	-	-	-
4	SMP/ sederajat	5	-	-	-	-	-
5	SMA/ sederajat	5	-	-	-	-	-

4.4 Agama dan Sarana Ibadah

Agama adalah sebuah koleksi terorganisir dari kepercayaan, sistem budaya, dan pandangan dunia yang menghubungkan manusia dengan tatanan atau perintah dari kehidupan. Dari keyakinan mereka tentang kosmos dan sifat manusia, orang memperoleh moralitas, etika, hukum agama atau gaya hidup yang disukai.

Tabel 4.3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Kepercayaan Agama Di Kantor Camat Rumbio Jaya

NO	Agama	Laki-laki	Perempuan	KET
1	Islam	7.458 Orang	7.546 Orang	
2	Kristen	79 Orang	71 Orang	
3	Khatolik	70 Orang	61 Orang	
4	Hindu	-	-	
5	Budha	-	-	
	Jumlah	7.607 Orang	7.678 Orang	



4.5 Visi dan Misi

1. Visi

Satuan kerja Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar sebagai perangkat daerah Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Kampar untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah SKPD Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar bukan merupakan SKPD teknis melainkan SKPD yang menyelenggarakan tugas umum pemerintah yang meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintah Desa
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Des

Memperhatikan kedudukan SKPD Kecamatan maka SKPD Kecamatan Rumbio Jaya mempunyai visi :

“Terwujudnya profesionalisme, koordinatif pelaksanaan tugas dalam mendukung visi Kabupaten Kampar”



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
 Fakultas Islamiah Universitas Syarif Kasim Riau

“ Terwujudnya masyarakat Kabupaten Kampar yang Madani, Berakhlak dan bermoral menuju kehidupan yang sehat, sejahtera serta berdaya saing pada tahun 2019 “

2. Misi

Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar sebagaimana dijelaskan diatas sebagai perangkat Daerah Kabupaten Kampar, dan memperhatikan tugas Kecamatan maka Misi SKPD Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar mendukung dan melaksanakan Misi Pemerintah Kabupaten Kampar, yaitu :

1. Mengembangkan masyarakat yang beriman dan bertaqwa, menjunjung tinggi syariat agama, taat hukum, berbudaya yang menjamin system social bermasyarakat dan bernegara dalam menghadapi tantangan global
2. Mewujudkn masyarakat yang berpendidikan untuk meningkatkan SDM yang bermartabat melalui penguasaan IPTEK yang ditopang oleh sendi ilmu, iman dan peradapan, untuk menghasilkan manusia yang berdaya sains global
3. Mengembangkan potensi SDA dan potensi masyarakat untuk membangun pondasi ekonomi kerakyatan yang kokoh
4. Mewujudkan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat
5. Mewujudkan pemerataan pembangunan insfrastruktur yang dapat menurunkan tingkat kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat



4.6 Struktur organisasi Pemerintahan Kecamatan Rumbio Jaya disusun berdasarkan hal sebagai berikut :

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

1. Undang-undang nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swantara Tingkat Sumatra Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Negara RI Nomor 1646);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor Undang-undang NOmor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah NOmor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan lembaran Negara RI Nomor 4737);
5. Pertauran Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;



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.

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor : 6 Tahun 2012 Tanggal 18 Juni 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Bangkinang Seberang, Kampar Utara, Rumbio Jaya, Kampar Timur, Kampar Kiri Tengah, Gunung Sahelan, Perhentian Raja dan Koto Kampar Kiri Hulu.

8. Surat Keputusan Bupati Kampar Perda Nomor 6 tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Rumbio Jaya Hasil Pemekaran Dari Kecamatan Kampar.

Untuk program kerja dan kegiatan pada Kantor Camat Rumbio Jaya sesuai dengan hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Camat

- a. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah
- b. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - 2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - 3) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan penegakan peraturan perundang-undangan
 - 4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum
 - 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah
 - 6) Membina penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Kelurahan



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 meminumkan 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

- 7) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan
- 8) Melakukan pengelolaan administrasi yang meliputi kesekretariatan, program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan organisasi di Kecamatan
- 9) Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum dan tugas-tuga pelimpahan kewenangan yang telah iberikan oleh Bupati kepada Camat
- 10) Membuat program kerja tahunan dengan mengacu pada program kerja Pemerintahan Kabupaten Kampar
- 11) Menjalankan Kebijakan Pemerintahan Kabupaten Kampar di tingkat Kecamatan
- 12) Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan Pemerintah Kabupaten Kampar dalam bidang pembangunan di tingkat Kecamatan
- 13) Menetapkan prosedur pedoman teknis terhadap kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan
- 14) Menyelenggarakan dan membina keamanan dan ketertiban di wilayah kerja
- 15) melaksanakan pembinaan karir pegawai di lingkungan Kecamatan



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

- 16) Memberikan saran atau pertimbangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam rangka pengambilan keputusan yang menyangkut tugas-tugas umum Pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan
 - 17) Mengevaluasi dan menilai hasil pelaksanaan tugas para bawahan di lingkungan Kecamatan
 - 18) Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan
 - 19) Mendisposisi surat-surat kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing
 - 20) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku penilaian sebagai bahan penilaian DP-3
 - 21) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan
2. Sekretaris Kecamatan
- a. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Bagian Keuangan.
 - b. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah
 - 1) Menerima petunjuk dan arahan disposisi atasan
 - 2) Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
 - 3) Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administrative
 - 4) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum
 - 5) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- 6) Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi program
- 8) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
- 9) Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor
- 10) Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, arsip, dan dokumen lainnya
- 11) Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor
- 12) Melaksanakan pengawasan terhadap disiplin pegawai, budaya bersih, budaya kerja dan budaya tertib
- 13) Mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan Surat Perintah Tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas
- 14) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas
- 15) Memelihara, merawat, menjaga dan mengawasi inventaris kantor
- 16) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- 17) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- 18) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- 19) Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP-3 bawahan
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan

3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas di bidang Umum dan kepegawaian .

a. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- 1) Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi dan petunjuk atasan
- 2) Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan lancar dan tertib
- 3) Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum
- 4) Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian
- 5) Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan
- 6) Mengadakan, menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar



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 mempublikasikan 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

- 7) Melakukan pelayanan serta memproses kartu keluarga dan Kartu penduduk
 - 8) Memeriksa, meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar
 - 9) Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor
 - 10) Merencanakan usulan kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan barang lainnya
 - 11) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan merencanakan kegiatan pelaksanaan tugas
 - 12) Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
 - 13) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai penilaian DP-3 bawahan
 - 14) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan
4. Sub Bagian Keuangan
- Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Rumbio Jaya mempunyai program kerja yaitu:
- a. Melaksanakan Pengolaan dan pengawasan Keuangan



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

5. Kasi Pemerintahan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Kepala Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang pemerintahan
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
 - b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
 - c. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemerintah.
 - e. Membuat program kerja dibidang pemerintahan dan kemasyarakatan
 - f. Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
 - g. Melakukan monitoring dalam penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa.
 - h. Menyelenggarakan administrasi dibidang Pertanahan
 - i. Melakukan dan memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan yang timbul antara Pemerintah Desa dan BPD
 - j. Memproses usul pemberhentian dan pengangkatan Kepala Desa yang diajukan oleh Badan Perwakilan Desa (BPD)
 - k. Memproses usulan pengangkatan karakter Kepala Desa yang diusulkan oleh BPD



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 mempublikasikan 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

- l. Memproses usulan tentang pengangkatan dan pemberhentian anggota Badan Perwakilan Desa (BPD) dan pelantikan anggota BPD
- m. Melakukan pembinaan terhadap tugas-tugas anggota Badan Perwakilan Desa (BPD)
- n. Menyiapkan data Monografi Desa
- o. Mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas Kepala Desa sebelum disahkan oleh BPD
- p. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)
- q. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan
- r. Melaksanakan koordinasi tugas-tugas kepada Sekcam
- s. Melaksanakan dan memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan yang timbul antara Pemerintah Desa
- t. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- u. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- v. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP-3 bawahan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan

6. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok

Memeriksa, mencetak, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Masyarakat

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
- c. Memeriksa, mencetak, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat
- e. Membuat program kerja dibidang Pemberdayaan Masyarakat
- f. Melakukan pembinaan usaha gotong royong masyarakat dan melakukan penyuluhan dalam rangka menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pembangunan
- g. Melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta pengembangan asset Desa dan Kelurahan



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 mempublikasikan 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

- h. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana
- i. Menyiapkan bahan penyusunan program dibidang Pemberdayaan Masyarakat
- j. Melakukan pengawasan dan monitoring bantuan yang diberikan Pemerintah kepala Desa dan Kelurahan
- k. Melakukan usulan anggaran pembangunan Kecamatan
- l. Meneliti usulan anggaran yang diajukan oleh Desa dan Kelurahan
- m .Melakukan Koordinasi dengan pemerintah desa dan kelurahan
- n. Memeriksa hasil kerja bawahan
- o. Menyiapkan bahan laporan dibidang pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sebagai pertanggung jawaban kepada atasan.
- p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- r. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP-3 bawahan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan



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 mempublikasikan 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

7. Kasi Kesejahteraan Sosial

- a. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang social
- b. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - 1) Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
 - 2) Menerima petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
 - 3) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
 - 4) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan kesejahteraan social
 - 5) Membuat program kerja dibidang kesejahteraan social
 - 6) Melaksanakan pembinaan terhadap kehidupan kerukunan beragama dan antar umat beragama
 - 7) Membina kegiatan badan amil zakat dan lembaga amil zakar
 - 8) Membantu pembinaan keluarga bencana
 - 9) Melakukan kegiatan perayaan hari-hari besar keagamaan dan hari besar Nasional
 - 10) Melakukan pembinaan generasi muda dan kewanitaan
 - 11) Melakukan pengawasan monitoring bantuan social
 - 12) Melakukan koordinasi dan pengendalian serta membantu pelaksanaan penanggulangan masalah bencana alam, wabah penyakit menular serta rawan pangan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

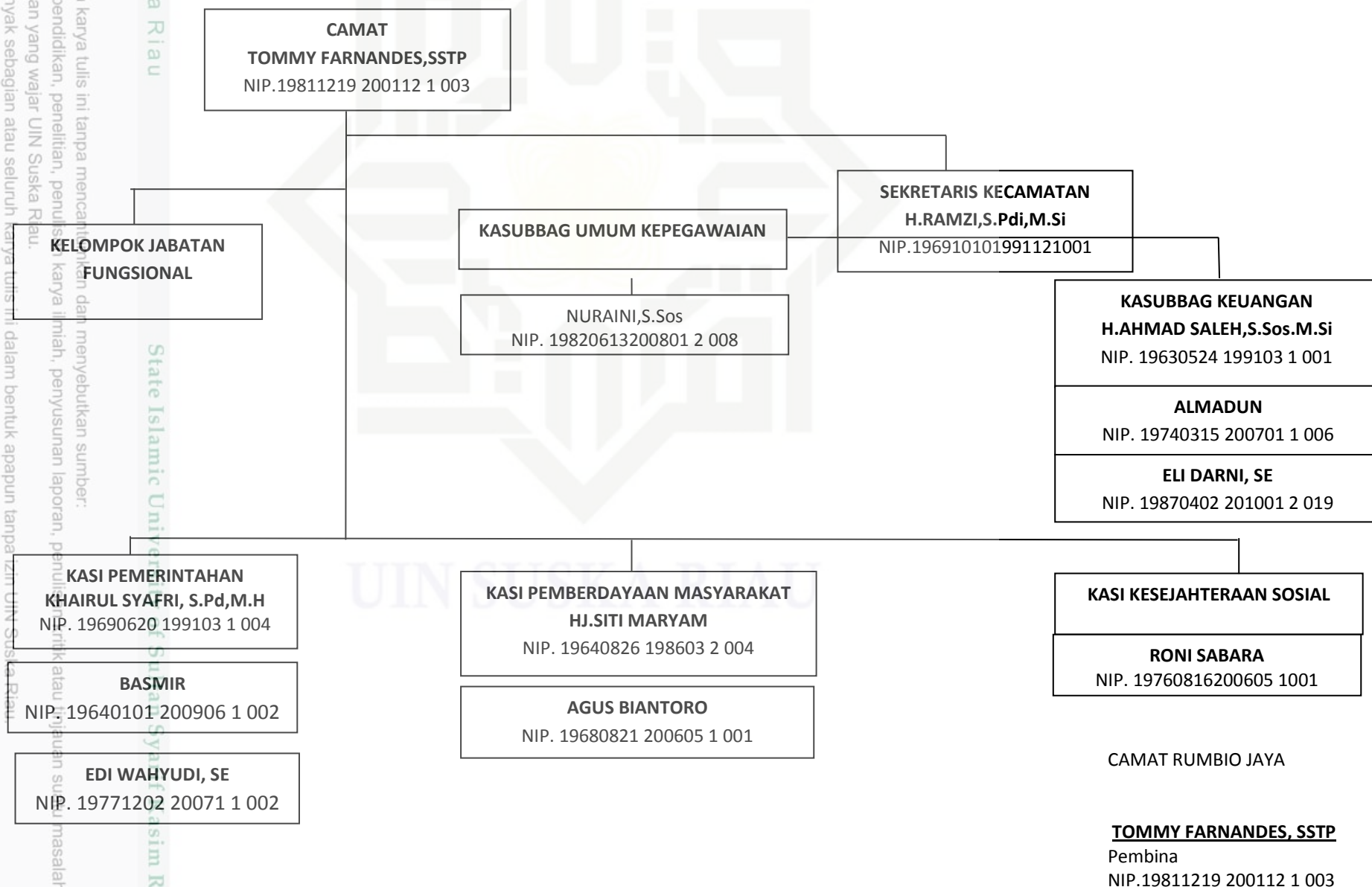
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

- 13) Melakukan pembinaan masalah kenakalan remaja, penyalahgunaan narkoba dan masalah social
- 14) Melakukan pembinaan terhadap organisasi social, organisasi keagamaan
- 15) Melaksanakan pembinaan terhadap kesejahteraan keluarga
- 16) Meneliti dan melegalisasi surat keterangan ahli waris yang diterbitkan oleh Kepala Desa dan lurah
- 17) Memproses surat-surat keterangan miskin dan tidak mampu
- 18) Membantu pembinaan PKK
- 19) Menyiapkan bahan laporan dibidang kesejahteraan social sebagai pertanggung jawaban atasan
- 20) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- 21) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- 22) Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP-3 bawahan
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA



BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang diharapkan akan bermanfaat bagi instansi terkait Kantor Camat Rumbio Jaya.

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan mengenai budaya kerja pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar peneliti dapat menarik kesimpulan dan saran sebagai berikut:

1. Budaya Kerja Pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar berdasarkan ketiga indikator *pertama* kebiasaan budaya kerja, dilihat dari pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilihat dari kedisiplinan pegawai tidak berjalan dengan baik, hal ini didasarkan pada hasil dan pembahasan berdasarkan data fakta yang ditemukan pada saat penelitian. *Kedua* nilai-nilai budaya kerja yang dilihat dari perkembangan nilai-nilai budaya kerja serta nilai-nilai organisasi belum mengarah pada pengembangan budaya kerja sebagaimana yang diharapkan, dimana nilai-nilai yang dipahami sebagai suatu dasar keyakinan pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya tidak menunjukkan budaya kerja yang baik. *Ketiga* peraturan budaya kerja yang dilihat dari penerapan aturan atau kebijakan tertentu serta sanksi tertentu pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar

tidak ditemukan aturan serta sanksi yang dinilai menjadi bentuk tegaknya aturan serta ketegasan pimpinan dalam mengatur bawahannya.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi budaya kerja pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar seperti dipengaruhi oleh perilaku pemimpin, budaya organisasi dan keteladanan pemimpin, penegakan aturan secara tegas masih belum memberikan pengaruh budaya kerja yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya.

6.2 Saran

Adapun saran peneliti mengenai Budaya Kerja Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan kedepannya kedisiplinan Kantor Camat Rumbio Jaya perlu ditingkatkan lagi dalam kehadiran kerja agar urusan di Kantor selesai dengan cepat dan masyarakat yang membutuhkan tidak menunggu lama di kantor.
2. Diharapkan perilaku pemimpin dapat meningkatkan budaya kerja yang baik pada Kantor Camat Rumbio Jaya agar pegawai Kantor Camat Rumbio Jaya selalu di pandang baik oleh masyarakat.
3. Pemimpin Kantor Camat Rumbio Jaya harus lebih memperhatikan masalah disiplin waktu kerja. Bisa dengan pemberian sanksi tegas apabila ada pegawai yang tidak menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya.





DAFTAR PUSTAKA

Q.S At-Taubah : 119
 Q.S fusshilat : 30-32
 Q.S Yusuf : 55
 Q.S An-Nissa : 58
 Q.S.Al Insiyaaq ayat 6
 Q.S.Al Muluk 15

Aldri Frinaldi, 2011, *Analisis Budaya Kerja Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Studi beberapa Pemerintahan Daerah di Sumatera*, Ilmu Sosial, Vol X No.2

Aldri Frinaldi, 2014, *Pengaruh Budaya Kerja Pegawai Negeri Sipil Terhadap Pelayanan Publik Di Dinas Catatan Sipil Dan Kependudukan Kota Payakumbuh*, Ilmu Sosial, Vol XIII No.2

Amnuhai,Siti. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Arikunto, S. 2004 *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Revisi IV. Jakarta : PT. Rineka Cipta

Brown Andrew, 1998. *Organizational Culture*. Financial Time, London, hlm. 90

Cut Sri Mulina, 2020, *Budaya Keja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Idi Tunong Kabupaten Aceh Timur*, Perspektif, 9 (2): 270-284

Fajar, Syahputra. 2013, *Pengaruh Kompetensi Budaya Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Meral Kabupaten Karimun*. Ekonomi dan Ilmu Sosial, Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Pekanbaru.

Farid,Firmansyah. 2019, *Budaya Kerja Ikm Batik Inovatif dan Kreatif*. Bekasi : Duta Media.

Fitrah, Herlinda. 2013, *Analisis Motivasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar*". Ekonomi dan Ilmu Sosial. Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Pekanbaru.

Gering, Supriyadi dan Triguno. 2001. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah* : Jakarta

Goestyari Kurnia Amantha. 2016. "Analisis Budaya Kerja Pada Bagian Sekretariat Kantor Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kepulauan Riau". Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik. Lampung, Bandar Lampung.

Koentjaraningrat. 2004. *Kebudayaan Mentalitet dan Pembangunan*. Jakarta : Gramedia.



Lj, Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya

M, Arief, Rahmadsah, Sireger. 2019. “*Pengaruh Budaya Kerja dan Jam Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Lalekindo Toba Perkasa Binjai*”. Ekonomi dan Bisnis, Medan Area, Medan.

Menpan. 2003. Keputusan Manpan No 23/kep/M.Pan/4/2002. Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara. Jakarta : Kantor Menpan.

Moekijat. 2006. *Asas-Asas Perilaku Organisasi*. Bandung : CV. Mandar

Nawawi, Hadari. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.

Ndraha, Taliziduha. 2003. *Teori Budaya Organisasi*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.

Nur Hakiki. 2019. “ *Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara*”. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Medan Area, Medan.

Osborn dan Plastrik. 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.

Prasetya, Triguno. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.

Risky, Septa, Dwi Kurnia, Lubis. 2016. “*Analisis Budaya Kerja pada Bagian Sekretariat Kantor Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kepulauan Riau*”. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Maritim Raja Ali Haji, Tanjung Pinang.

Selvia Widiana, 2018, Upaya Penegakan Disiplin ASN Melalui Regulasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, Bulehn Hukum dan Keadilan, Vol 2 No.7

Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabet : Bandung.

Sulaksono. 2006. *Pengantar Organisasi dan Manajemen*. Yogyakarta : Universitas Negeri Surakarta

Widagdho, Djoko. 2004. *Ilmu Budaya Dasa*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Zari Maria, 2014, *Pengaruh Budaya Kerja Pegawai Terhadap Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Bongan Kabupaten Kutai Barat*, Administrasi Negara, Vol 4 No. 2



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA

ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

Pertanyaan untuk pegawai kantor:

1. Apakah tugas pokok dan fungsi kantor Camat Rumbio Jaya sudah berjalan dengan baik ?
2. Apakah tugas pokok dan fungsi kantor Camat Rumbio Jaya sudah sesuai dengan keahlian pegawai ?
3. Bagaimana kedisiplinan pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
4. Apa sanksi pegawai yang tidak disiplin pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
5. Bagaimana kebiasaan nilai-nilai budaya kerja pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
6. Sanksi apa yang diberikan jika bawahannya tidak menjalankan tugas pokok dan fungsi dengan baik ?
7. Bagaimana menurut anda, apakah kebijakan yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya sudah tegas ?
8. Apa yang menjadi hambatan ketidak disiplin pegawai tersebut ?

Pernyataan untuk pegawai desa:

1. Bagaimana pelaksanaan disiplin pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
2. Seperti apa nilai-nilai budaya kerja pada Kantor Camat ?
3. Bagaimana kebiasaan nilai-nilai budaya kerja yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
4. Apakah anda memahami nilai-nilai budaya kerja yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
5. Seperti apa nilai-nilai budaya organisasi pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
6. Bagaimana menurut anda nilai-nilai budaya organisasi pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?

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 mengemukakan 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

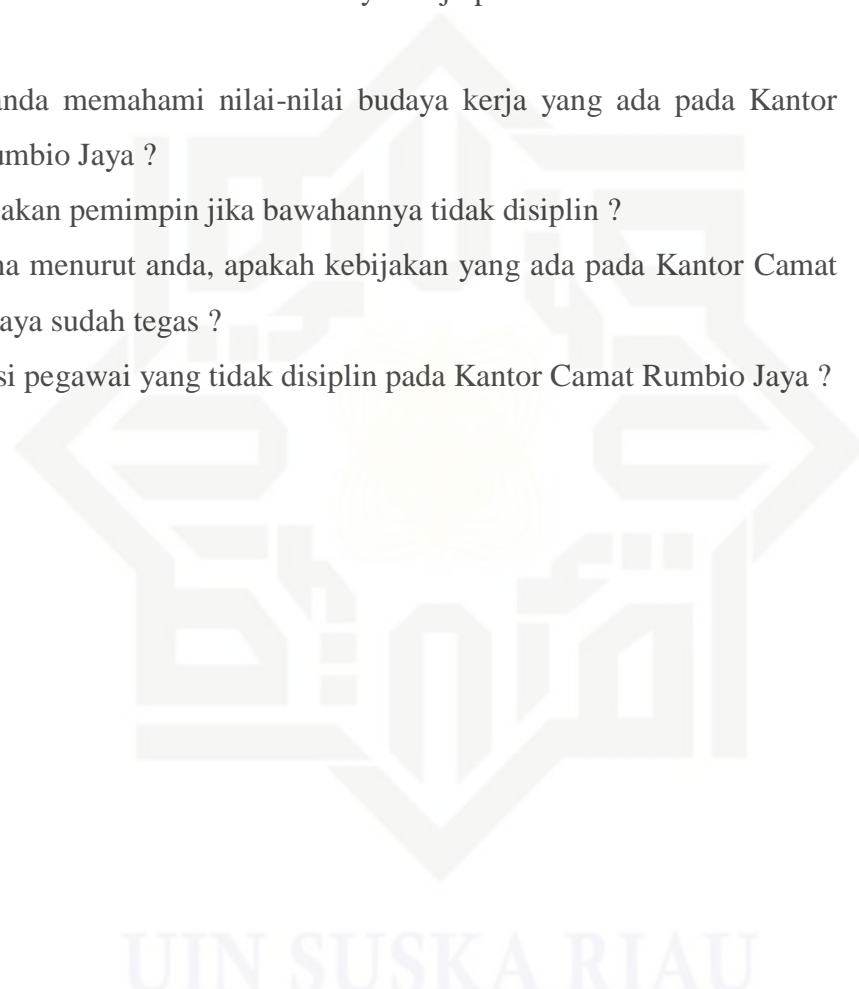


7. Apakah anda memahami nilai-nilai budaya organisasi pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?

Pernyataan untuk masyarakat:

1. Apakah tugas pokok dan fungsi pada Kantor Camat Rumbio Jaya sudah berjalan dengan baik ?
2. Bagaimana kedisiplinan pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
3. Bagaimana kebiasaan nilai-nilai budaya kerja pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
4. Apakah anda memahami nilai-nilai budaya kerja yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?
5. Apa kebijakan pemimpin jika bawahannya tidak disiplin ?
6. Bagaimana menurut anda, apakah kebijakan yang ada pada Kantor Camat Rumbio Jaya sudah tegas ?
7. Apa sanksi pegawai yang tidak disiplin pada Kantor Camat Rumbio Jaya ?

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



DOKUMENTASI



© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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.



UIN SUSKA RIAU



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 memunculkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 memunculkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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 memunculkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JALAN TUANKU TAMBUSAI TELP. (0762) 20146
BANGKINANG KOTA

Kode Pos : 28412

REKOMENDASI

Nomor : 070/BKBP/2021/82

Tentang

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

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar setelah membaca Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/36898 tanggal 2 Desember 2020, dengan ini memberi Rekomendasi /Izin Penelitian kepada:

1. Nama : **DEDEK PUTRI UTAMI**
2. NIM : 11775201435
3. Universitas : UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUSKA RIAU
4. Program Studi : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
5. Jenjang : S1
6. Alamat : PEKANBARU
7. Judul Penelitian : **ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR**
8. Lokasi : KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terima kasih.

Dikeluarkan di Bangkinang
pada tanggal 4 Februari 2021

an. **KEPALA BADAN KESBANGPOL KAB. KAMPAR**
Kabid. Ideologi, Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa,



Rekomendasi ini disampaikan Kepada Yth;

1. Sdr. Camat Rumbio Jaya di Teratak.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru.
3. Yang Bersangkutan.





PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JALAN TUANKU TAMBUSAI TELP. (0762) 20146

BANGKINANG KOTA

Kode Pos : 28412

REKOMENDASI

Nomor : 070/BKBP/2021/82

Tentang

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

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar setelah membaca Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/36898 tanggal 2 Desember 2020, dengan ini memberi Rekomendasi /Izin Penelitian kepada:

1. Nama : **DEDEK PUTRI UTAMI**
2. NIM : 11775201435
3. Universitas : UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUSKA RIAU
4. Program Studi : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
5. Jenjang : S1
6. Alamat : PEKANBARU
7. Judul Penelitian : **ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR**
8. Lokasi : KANTOR CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/pras riset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terima kasih.

Dikeluarkan di Bangkinang
pada tanggal 4 Februari 2021

an. **KEPALA BADAN KESBANGPOL KAB. KAMPAR**
Kabid. Ideologi, Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa,



Rekomendasi ini disampaikan Kepada Yth;

1. Sdr. Camat Rumbio Jaya di Teratak.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru.
3. Yang Bersangkutan.





UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
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 : fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/827/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Izin Riset**

Pekanbaru, 1 Februari 2021 M
18 Jumadil Akhir 1442 H

Kepada
Yth. Kepala Kantor
Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi 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 : Dedek Putri Utami
NIM. : 11775201435
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan **Riset** dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
"**Analisis Budaya Kerja Pegawai pada Kantor Camat Rumbio Jaya
Kabupaten Kampar**" 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





PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
KECAMATAN RUMBIO JAYA

ALAMAT : DESA TERATAK

Email: kec.rumbiojaya@Kamparkab.go.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR: 400/KRJ-KESSOS/05

Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **DEDEK PUTRI UTAMI**
NIM : 11775201435
Universitas : Universitas Islam Negeri Suska Riau
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Jenjang : S.1
Judul Penelitian : **"ANALISIS BUDAYA KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
CAMAT RUMBIO JAYA KABUPATEN KAMPAR"**

Benar telah melakukan kegiatan Pra Riset/Riset dan pengumpulan data di Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Teratak
Pada tanggal : 07 April 2021

An, CAMAT RUMBIO JAYA
SEKRETARIS KECAMATAN



H.FAHRURAZI, SP.M.Si

PEMBINA

NIP. 19770827 199703 1 001



RIWAYAT PENELITI

Nama lengkap Dedek Putri Utami lahir di Pekanbaru, 19 Juni 1999 anak dari Bapak Daswir dan Ibu Siti Khadijah peneliti merupakan anak pertama dari tiga bersaudara. Peneliti menempah pendidikan di SDN 001 Desa Teratak, Kecamatan Rumbio Jaya, Kabupaten Kampar (lulus tahun 2011) melanjutkan ke MTS PP. Assalam Naga Beralih Kabupaten Kampar (lulus tahun 2014) dan melanjutkan ke Madrasah Aliyah Yayasan Pembangunan

Umum Islam Teratak Kecamatan Rumbio Jaya (lulus tahun 2017) hingga akhirnya menempuh masa kuliah di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN Suska Riau).

Dengan ketekunan dan motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha, penulis telah berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul **“Analisis Budaya Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Rumbio Jaya Kabupaten Kampar”**.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
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.