



UIN SUSKA RIAU

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)  
PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT  
DAERAH PROVINSI RIAU**

**SKRIPSI**



**UIN SUSKA RIAU**

Oleh :

**HENI SELVIA**  
**11775201576**

**UIN SUSKA RIAU**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2021**

© 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 atau bagian dari karya tersebut tanpa 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

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)  
PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT  
DAERAH PROVINSI RIAU**

**SKRIPSI**

Dijukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mengikuti Sidang Skripsi Strata I  
pada prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam negri Sultan Syarif Kasim Riau



**UIN SUSKA RIAU**

Oleh :

**HENI SELVIA**  
**11775201576**

**UIN SUSKA RIAU**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2021**

© 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.

- 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.

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : HENI SELVIA  
NIM : 11775201576  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS : EKONOMI ILMU DAN SOSIAL  
JUDUL : ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(PNS) PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT  
DAERAH PROVINSI RIAU.

DISETUJUI OLEH  
PEMBIMBING



Ikhwani Ratna, SE, M.M, Si, Ak

Nip. 19830827 2011 01 2 014

MENGETAHUI

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M. Ag, MM

NIP. 19620512 198903 1 003

Ketua Jurusan

Administrasi Negara



Dr. Kamaruddin, S.Sos., M.si

NIP. 19790101 200710 1 003

- 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.

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : HENI SELVIA  
NIM : 11775201576  
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
JUDUL : ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
(PNS) PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT  
DAERAH PROVINSI RIAU.  
HARI / TGL UJIAN: SELASA / 15 JUNI 2021

PANITIA PENGUJI

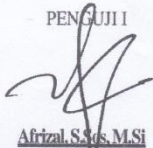
KETUA PENGUJI



Dr. Drs. H. Yuli Saif HM, M.Ag, MM  
NIP. 19620512 198903 1 003

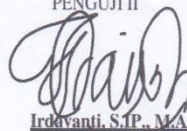
Mengetahui

PENGUJI I



Afrizal, S.Sos, M.Si  
NIP. 19690419 200701 1 025

PENGUJI II



Irdavanti, S.I.P., M.A  
NIP. 130 411 030

## ABSTRAK

### ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU

Oleh

**HENI SELVIA**

Penelitian ini dilaksanakan pada Sekretariat Daerah Provinsi Riau khususnya di Biro Organisasi sekretariat Daerah Provinsi Riau. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menganalisis bagaimana kinerja pegawai negeri sipil pada Biro Organisasi dan untuk mengetahui faktor apa saja yang menghambat kinerja pegawai negeri sipil pada Biro Organisasi sekretariat Daerah Provinsi Riau. Jenis penelitian yang digunakan adalah diskriptif kualitatif, penelitian yang menggambarkan suatu keadaan atau penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau hubungan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain. Data yang diperoleh dari penelitian ini dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan peraturan pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil, tata cara penilaian kinerja pegawai negeri sipil ini dilakukan dengan melihat sasaran kinerja pegawai (SKP) dan Perilaku kerja. Hasil penelitian dilapangkan dan kemudian di analisa dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dilihat dari Sasaran kinerja pegawai (SKP), ditinjau dari aspek kuantitas, kualitas dan waktu dikategorikan kurang baik. Dilihat dari perilaku kerja pegawai, ditinjau dari aspek integritas, komitmen, disiplin dan kerjasama dikategorikan kurang baik. Ditinjau dari aspek orientasi pelayanan dan juga kepemimpinan sudah dikategorikan baik. Dimana dalam melaksanakan kinerja terdapat beberapa hambatan yaitu kemampuan kinerja pegawai yang masih rendah, kurangnya motivasi kerja serta fasilitas organisasi yang kurang memadai dan perlunya perbaikan pada beberapa aspek yang salah satunya kurangnya disiplin pegawai.

**Kata Kunci: Prestasi, Kinerja, Pegawai**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya atau sebagian dari hak cipta orang lain yang terdapat dalam karya yang telah terbit dalam bentuk apa pun tanpa izin UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya atau melakukan pencetakan dan menyalin atau menyalin sebagian atau seluruhnya tanpa menyebutkan sumber.
2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya atau melakukan pencetakan dan menyalin atau menyalin sebagian atau seluruhnya tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Salamualaikum Wr.Wb*

*Alhamdulillah Robbil'alamin*, Puji syukur kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada penyusun sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan **judul “ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU”**. Selanjutnya shalawat serta salam senantiasa sampaikan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang senantiasa dirindukan wajah dan syafaatnya di hari akhir kelak.

Penulisan skripsi ini diperuntukkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Strata (S1) pada jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penyusun. Namun banyak pihak yang mendorong dan memberikan motivasi bagi penyusun sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu izinkanlah penulis menyampaikan rasa penghargaan dan ucapan terimakasih yang setulusnya kepada yang terhormat:

1. Teristimewa kepada Orang Tua Ibunda tercinta Wirda Ningsih dan Almarhum Ayahanda tercinta Samsir yang telah banyak memberikan warisan petuah sederhana dan menjadi motivasi penulis untuk terus berjuang menjalani hidup



UIN SUSKA RIAU

terimakasih telah merawat, membesarkan, membimbing dan selalu memberikan semangat dengan penuh pengorbanan baik secara moril maupun materil dan selalu mendoakan ananda untuk dapat mewujudkan cita – cita hingga menjadi seorang sarjana. Sungguh mulia pengorbanan kedua orang tua. Dengan penuh kesabaran, ketabahan, kasih sayang, do'a serta dukungan untuk keberhasilan ananda hingga saat ini, untuk itu skripsi ini dipersembahkan untuk kedua orang tua ananda yang sangat ananda sayangi.

Rektor Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau, Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU Bapak Drs. H. Muh. Said HM.,M.Ag.,MM.

Dekan I Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, M.S., SE, M.Si, Ak Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Wakil Dekan II Dr. Juliana, S.E., M.Si. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Wakil Dekan III Dr. Amrul Muzan, S. HI., MA. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

7. Ketua jurusan Program studi Ilmu Administrasi Negara UIN SUSKA RIAU, Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si

8. Sekretaris jurusan program Studi Ilmu Administrasi Negara UIN SUSKA RIAU, Bapak Jhon Afrizal, S.HI,M.A

9. Keluarga Besar Pegawai Biro Organisasi Secretariat Daerah Provinsi Riau

10. Pembimbing Akademik Bapak Mashuri S,Ag. M.A

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis iri tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
  2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis iri 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.

© Hak ipta dan mik UIN Suska Riau  
Stage Ismii University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
    - 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.

© Hakipta mik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

11. Dosen pembimbing Ibu Ikhwani Ratna SE,M.Si. Ak

12. Kepada seluruh dosen serta pegawai di Jurusan Administrasi Negara

13. Kepala Perpustakaan UIN SUSKA RIAU beserta segenap staf pegawai atas pelayanan yang diberikan dengan baik, sehingga mempermudah peneliti dalam penulisan skripsi.

Akhirnya tiada kata yang penulis ucapkan selain kata terima kasih yang sedalam dalamnya, semoga Allah SWT membalas dengan pahala berlipat ganda, Amin.

Pekanbaru, Juni 2021

Penulis

**HENI SELVIA**  
**NIM.11775201576**

UIN SUSKA RIAU





UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta dimiliki UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Kegunaan Penelitian.....	9
1.5 Batasan Penelitian .....	10
1.6 Sistematika Penulisan.....	10
<b>BAB II LANDASAN TEORETIS</b>	
2.1 Aparatur Sipil Negara.....	12
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	16
2.3 Kinerja Pegawai .....	19
2.4 Sasaran Kinerja Pegawai .....	26
2.5 Perilaku Kerja.....	27
2.6 Pandangan Islam terhadap Kinerja Pegawai .....	29
2.7 Penelitian Terdahulu .....	30
2.8 Definisi Konsep.....	32
2.9 Kerangka Pemikiran.....	33
2.10 Variabel / Indikator Penelitian.....	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
3.2 Jenis dan Sumber data .....	35
3.3 Teknik pengumpulan Data .....	36
3.4 Informan Penelitian .....	37

- Hak Cipta dan Dinding  
 1. Dilindungi oleh undang-undang  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Hak Cipta dan Dinding  
 1. Dilindungi oleh undang-undang  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Hak Cipta dan Dinding  
 1. Dilindungi oleh undang-undang  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.5 Metode Analisa Data.....	38
------------------------------	----

**BAB IV GAMBARAN UMUM PENELITIAN**

4.1 Deskripsi Umum Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.....	40
4.2 Visi dan Misi Biro Organisasi Setda Provinsi Riau .....	42
4.3 Tujuan dan Sasaran.....	44
4.4 Kedudukan dan Tugas pokok Kantor Biro Organisasi.....	44
4.5 Uraian tugas dan struktur Organisasi.....	45
4.6 Struktur Organisasi Biro organisasi setda Provinsi Riau.....	59

**BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

5.1 Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Biro Organisasi setda Provinsi Riau.....	60
5.2 Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	61
5.2 Perilaku Kerja .....	98
5.3 Faktor Penghambat Kinerja PNS pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.....	113

**BAB VI PENUTUP**

6.1 Kesimpulan.....	120
6.2 Saran .....	121

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Pengukuran pencapaian sasaran tahun 2020 .....	5
Tabel 1.2	Rekapitulasi Absensi PNS Biro Organisasi Setda Provinsi Riau ....	7
Tabel 2	Penelitian Terdahulu.....	24
Tabel 2.1	Indikator Penelitian .....	34
Tabel 3	Informan Penelitian. ....	38
Tabel 4.1	Susunan PNS lingkungan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau .....	41
Tabel 4.2	Tingkat pendidikan Pegawai pada kantor Biro Organisasi .....	41
Tabel 4.3	Jumlah Pegawai pada Biro Organisasi secretariat Daerah Provinsi Riau.....	41
Tabel 5.1	Capaian Sasaran Kerja Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	62
Tabel 5.2	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Kelembagaan Provinsi .....	64
Tabel 5.3	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Kelembagaan Kabupaten/Kota	66
Tabel 5.4	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Analisis Jabatan .....	68
Tabel 5.5	Capaian Sasaran Kerja Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas.....	69
Tabel 5.6	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Reformasi Birokrasi.....	71
Tabel 5.7	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja.....	73
Tabel 5.8	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Budaya Kerja .....	74
Tabel 5.9	Capaian Sasaran Kerja Bagian Tatalaksana.....	76
Tabel 5.10	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Tata Usaha .....	78
Tabel 5.11	Capaian Sasaran Kerja Sub Bagian Tatalaksana Pemerintahan.....	80
Tabel 5.12	Capaian sasaran Kerja Sub Bagian Pelayanan Publik .....	82
Tabel 5.13	Penilaian Perilaku Kerja.....	95
Tabel 5.14	Rekapitulasi Absensi PNS .....	106

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berfikir .....	33
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.....	59



UIN SUSKA RIAU

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia sebagai penentu dalam pengembangan dan pembangunan ekonomi nasional khususnya dalam suatu organisasi. sebagaimana Menurut Irfan Rama dkk (2020:490) keberhasilan suatu organisasi sangat tergantung pada peran manusia sebagai sumber daya yang potensial dan sumber kekuatan untuk menggerakkan roda aktivitas organisasi. Kualitas sumber daya manusia ini sangat erat kaitannya dengan kinerja (*Performance*). Maka dari itu dalam organisasi dibutuhkan pegawai yang dapat bekerja lebih baik dan cepat serta pegawai yang mempunyai kinerja, Mujibul dan Rudi (Satria Tahir, 2013: 2).

Sebagai unsur aparatur pemerintah sekaligus abdi negara dan abdi masyarakat pegawai Negri Sipil mempunyai peran yang sangat penting, Menurut Elim riedel crhismast pio (UUD No 5 tahun 2014 tentang ASN : 111) yaitu sebagai perencana , pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Dalam hal ini sangat jelas bahwa kedudukan dan peran Pegawai Negri Sipil sangat penting. Sebagaimana yang dikemukakan didalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dan peraturan pemerintah tentang kepegawaian baru.

Masalah kinerja tentu tidak terlepas dari hasil, proses dan daya guna,



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

dalam hal ini kinerja atau prestasi kerja menurut Mangkunegara (2011: 67) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dalam hal ini terdapat hubungan antara kinerja perorangan dengan kinerja organisasi, bila kinerja yang diberikan pegawai baik terhadap organisasi maka kinerja yang dihasilkan instansi akan baik pula. Lebih lanjut lagi Adi Siswanto (2020: 6) menyebutkan bahwa Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari keberhasilan atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berbicara mengenai kinerja berarti berbicara sejauh mana pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dalam arti kata pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana, sehingga diperoleh hasil yang memuaskan untuk tercapainya kinerja pegawai dengan baik. Menurut Irvan Juniarto dkk (Arif (2007:6) Dalam organisasi public suatu organisasi dapat dikatakan memiliki kinerja yang optimal apabila tingkat pencapaian tujuan organisasi semakin tinggi, dalam konteks organisasi public titik temu pengukuran kinerja berada pada tingkat kepuasan pelanggan dan hasil kerja yang dicapai oleh organisasi yang bersangkutan. Pada tingkat pelaksanaan tugas lebih menekankan kepada individu-individu yang melaksanakan proses pekerjaan, dengan demikian dibutuhkan penilaian kinerja.

Penilaian kinerja menurut Irvan Juniarto dkk (Hasibuan, dalam Yani, (2012:18) adalah suatu system formal untuk mengkaji/memeriksa dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Selanjutnya Anwar Prabu Mangkunegara, (2005: 10) mengemukakan bahwa penilaian pegawai merupakan



UIN SUSKA RIAU

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

1. Dilarang menyalin, mengutip, atau seluruhnya atau sebagian tanpa izin tertulis dari penerbit, kecuali dalam hal yang diperbolehkan pemegang hak cipta oleh Undang-Undang.
- 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.

evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek ataupun sesuatu barang. Secara singkat dapat dikatakan bahwa penilaian kinerja sumber daya ini adalah untuk memperbaiki efisiensi dan aktivitas kerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dalam mencapai sasaran program kerja yang telah ditetapkan.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kerelaan seseorang menaati semua peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan norma – norma sosial yang berlaku (Iskandar Zulkarnain dkk (Handoko, 2008: 29). Disiplin kerja yang diterapkan sebagai alat komunikasi sebagai yang dikemukakan Barata (Iskandar Zulkarnain, 2020: 29) bahwa disiplin kerja adalah alat yang digunakan untuk mengubah suatu perilaku serta upaya meningkatkan kesadaran seseorang menaati semua peraturan yang berlaku. Dengan paparan tersebut disiplin kerja memang dibutuhkan untuk suatu instansi dalam kaitannya untuk mempermudah dan melancarkan instansi dalam mencapai tujuannya. Karena disiplin yang tertanam pada diri pegawai akan memberikan kesediaan mereka dalam mematuhi dan menjalankan aturan yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan perusahaan. Hal ini dikarenakan didalam kehidupan sehari – hari dibutuhkan peraturan dan ketentuan ketetapan yang akan membatasi setiap kegiatan dan perilaku kita, terlebih didalam lingkup kerja. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di suatu instansi pemerintahan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi dan efektifitas kerja pegawai akan meningkat. Hukuman diperlukan



UIN SUSKA RIAU

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

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

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

dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik pegawai supaya menaati peraturan pemerintahan. Pemberian hukuman tentunya harus adil bagi semua pegawai. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam instansi pemerintahan. Tanpa adanya dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit pemerintah untuk mewujudkan tujuannya.

Semakin baik disiplin yang dilakukan pegawai disuatu instansi maka semakin besar prestasi kerja yang dapat dihasilkan. Sebaliknya, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi instansi mencapai hasil yang optimal. Joyce Sagita Novianti (Sedarmayanti, 2007:15)

Sedangkan fenomena kinerja pegawai pada Biro organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau sebagaimana berdasarkan kenyataan dilapangan bahwa sebagian pegawai belum melaksanakan perannya sebagai seorang aparatur yang seharusnya memiliki keahlian di bidang seperti surat menyurat, pembuatan laporan, pengolahan data, menganalisis data dan lain sebagainya namun hal tersebut belum terlihat secara optimal, kemudian kinerja pegawai dari segi komitmen, pegawai kurang mempunyai tanggung jawab padahal wewenang sudah dibagi secara jelas terhadap beban tugas. Namun kinerja pegawai sangat rendah, hal ini dapat dilihat dari pegawai yang lebih sering bersantai – santai, bercerita maupun bercengkrama dengan pegawai lainnya. Selain itu masih banyak pegawai yang tidak berada ditempat pada saat jam kerja.

Berdasarkan pengamatan dilapangan terkait kedisiplinan pegawai dalam bekerja dilihat masih adanya pegawai yang hadir lewat dari waktu yang telah ditetapkan seharusnya jam masuk kantor adalah pukul 08:00 WIB pagi tetapi





hadir pukul 09:00 WIB lalu banyak pegawai yang menandatangani absen padahal tidak mengikuti apel pagi dilapangan juga banyak ditemukan pegawai yang meninggalkan kantor tanpa alasan.

Kantor Biro organisasi merupakan lembaga pemerintah yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, sebagai salah satu bagian yang berada di bawah naungan sekretariat Daerah Provinsi Riau Biro organisasi ini mempunyai peran yang besar dalam bergerakinya sekretariat Daerah Provinsi Riau. Sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Gubernur Riau Nomor 54 tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat daerah Provinsi Riau. Biro organisasi bergerak dalam melaksanakan fungsi penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana yang mana seharusnya mempunyai pegawai – pegawai yang terampil dan profesional serta mempunyai kinerja yang baik , namun hal tersebut belum terlihat karena terdapat indikasi yang menunjukkan rendahnya kinerja pegawai .

Untuk lebih mengetahui kinerja pegawai di Kantor Biro organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 1.1 Pengukuran pencapaian sasaran kerja tahun 2020**

No	Sasaran	Target	Realisasi	Pencapaian (%)
1.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku	2 dokumen	2 dokumen	92%
2.	Menerima dan memeriksa bahan dan data penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria.	8 dokumen	5 dokumen	65.5%



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

No	Sasaran	Target	Realisasi	Pencapaian (%)
3.	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria.	8 dokumen	8 dokumen	92%
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	3 laporan	2 laporan	90%
5.	Melaksanakan koordinasi, fasilitas system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah provinsi kabupaten atau kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terwujudnya komunikasi satu arah dan meningkatnya indeks akuntabilitas kinerja	44 dokumen	40 dokumen	75.5%
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	1 laporan	1 laporan	92%
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	3 laporan	3 laporan	92%
8.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.	1 laporan	1 laporan	92%
9.	Merumuskan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan kebijakan daerah.	4 dokumen	3 dokumen	87.5%
10.	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 dokumen	1 dokumen	92%
11.	Mengevaluasi pelaksanaan tugas pengembangan kinerja.	5 dokumen	4 dokumen	87.5%

Sumber: Data olahan bagian Tata Usaha Kantor Biro organisasi 2020

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bagaimana gambaran kinerja pegawai pada Kantor Biro organisasi sekretariat daerah provonsi Riau secara umum dapat dilihat dari beberapa aspek yang salah satunya adalah dari pengukuran pencapaian Sasaran Kinerja Biro Organisasi sekretariat daerah provinsi riau pada tahun 2020 . Dapat dilihat masih banyaknya target perencanaan yang belum tercapai sesuai



dengan yang diharapkan. Pada kondisi ini diasumsikan bahwa kinerja pegawai yang semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah yang maksimal dan budaya kerja pula mengakibatkan semakin rendahnya pencapaian target tersebut. Hal ini selaras dengan pernyataan salah seorang staff pegawai pada kantor biro organisasi berdasarkan wawancara yang dilakukan menyatakan bahwa

*Dalam penyelesaian tugas untuk memahaminya dengan baik, itu belum seluruhnya mampu, kadang – kadang uraian tugas yang ada tidak sesuai dengan apa yang dilaksanakan, jika dilihat dari pendidikan mungkin sudah sesuai karna ada Analisis jabatannya (Anjab), tetapi dalam pelaksanaannya itu masih belum, instru terkadang ada pekerjaan yang dibebankan atau dilimpahkan pada satu orang yang lebih aktif dan mumpuni”.* (wawancara Kamis 4 Desember 2020)

Selain itu, kinerja Pegawai pada kantor Biro Organisasi ini masih belum sesuai dengan misi yang ada pada kantor Biro Organisasi, yakni: “Terwujudnya organisasi pemerintah daerah yang berkualitas” yang mana peneliti melakukan observasi dan melihat bahwa:

1. Dari segi disiplin waktu bekerja Masih ditemukannya pegawai yang kurang memanfaatkan waktu secara baik. Seperti terdapat beberapa pegawai yang datang dan pulang kantor tidak tepat waktu dan meninggalkan kantor tanpa alasan yang jelas. Hal ini sesuai pernyataan staff pegawai pada bidang akuntabilitas kerja yang menyatakan:  
*“Kalau dari segi kedisiplinan disini yang saya lihat memang masih kurang dan absensi disini hanya sebagai formalitas saja”.* (Wawancara Kamis, 4 November 2020).
2. Kurangnya tanggung jawab dalam bekerja padahal wewenang sudah dibagi secara jelas terhadap beban tugas, namun kinerja pegawai masih



- 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.

rendah. Seperti banyak dari pegawai yang lebih sering bersantai, bercerita, bercengkrama dengan pegawai lainnya pada saat jam kerja.

3. Kurangnya motivasi pegawai untuk bekerja lebih optimal dalam menjalankan atau melaksanakan tugas yang diberikan, sehingga masih banyak capaian sasaran kerja yang tidak terealisasi secara keseluruhan.

4. Belum terlihatnya kerjasama yang dilakukan diantara pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan. Hal ini terlihat masing - masing pegawai atau pejabat saling melempar tanggung jawab kepada pegawai lain padahal tugas tersebut telah di amanahkan kepadanya untuk diselesaikan.

Bertitik tolak pada uraian tersebut maka untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih, beribawa dan bertanggung jawab. Aparatur cerdas dan profesional merupakan salah satu faktor penentu. Berdasarkan latar belakang tersebut permasalahan yang terjadi, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan menetapkan judul: **ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA KANTOR BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU.**

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang , maka masalah yang dirumuskan oleh peneliti adalah :

1. Bagaimana Kinerja Pegawai Negeri Sipi pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah provinsi Riau



UIN SUSKA RIAU

2. Faktor Apa saja yang menghambat kinerja pegawai Negeri Sipil Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

### 3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pegawai Negeri Sipil pada Biro Organisasi sekretariat Daerah provinsi Riau.
2. Untuk mengetahui Faktor apa saja yang menghambat Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

### 4. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah:

1. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan berfikir intelektual dalam penulisan karya ilmiah serta untuk menerapkan teori – teori yang telah dipelajari selama dibangku perkuliahan Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial
2. Sebagai sumbangan pemikiran dan informasi serta saran - saran bagi sekretariat Daerah provinsi Riau khususnya pada Biro organisasi dalam melaksanakan kinerja dan sebagai pengembangan serta peningkatan di bidang Administrasi negara.
3. Dengan adanya penelitian ini diharapkan mampu menambah bahan bacaan dan referensi bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian berikutnya dengan jenis penelitian yang sama tentang penilaian prestasi Kerja Pegawai negeri sipil pada satu instansi/organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang menyalin 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 Library & University of Sultan Saifuddin Kasim Riau



## 1.5 Batasan Penelitian

1. Pada Analisis ini peneliti memfokuskan pada Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)
2. Penelitian ini dilakukan pada Biro Organisasi sekretariat Daerah provinsi Riau.

## 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan penelitian ini secara keseluruhan terdiri VI bab dan sub bab lainnya meliputi :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pertama yang mana dalam bab ini berisikan latar belakang masalah , Rumusan masalah, Tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penelitian,

### **BAB II : LANDASAN TEORETIS**

Bab ini berisikan tentang landasan teori yang menyangkut referensi-referensi dan buku- buku dengan permasalahan yang akan di bahas oleh peneliti.

### **BAB III: METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang Jenis Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data dan Metode analisa data.

### **BAB IV: GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

Bab ini berisikan tentang kondisi Geografis, Jumlah, tingkat pendidikan dan golongan pegawai, Struktur Organisasi, uraian tugas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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.

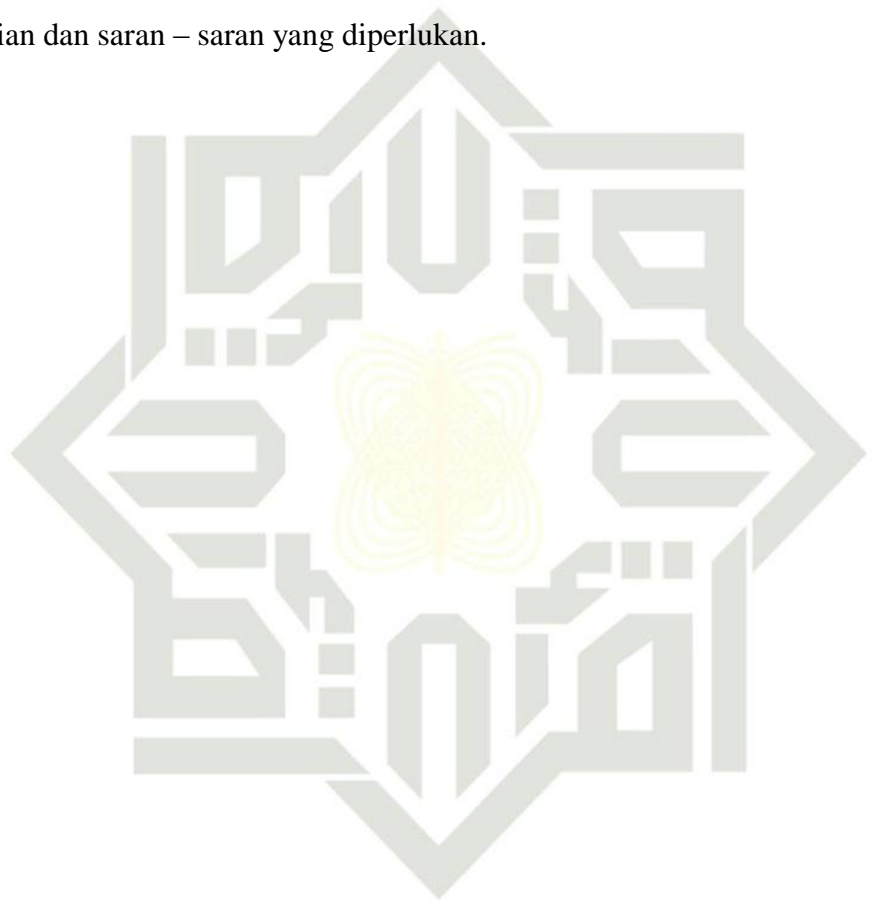
serta gambaran umum wilayah.

## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan

## **BAB VI: PENUTUP**

Bab ini merupakan bagian yang menguraikan kesimpulan dari hasil penelitian dan saran – saran yang diperlukan.



UIN SUSKA RIAU

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

## BAB II

### LANDASAN TEORETIS

#### Aparatur Sipil Negara

Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), “Aparatur Negara” didefinisikan sebagai “*alat kelengkapan Negara*” terutama yang meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari – hari. Manajemen menitik beratkan pada kepegawaian Negara dikenal dengan “Profesi pegawai” yang bekerja di pemerintahan dalam melaksanakan : *Public Civil service*”. Dengan adanya Undang – undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) kepegawaian Negara yang disebut dengan istilah “Aparatur Sipil Negara (ASN) mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ASN. Sebelum berbicara lebih jauh mengenai ASN, terlebih dahulu perlu diketahui apa yang dimaksud dengan ASN. Pengertian mengenai ASN itu sendiri tertuang pada pasal 1 angka 1 UU No. 5 tahun 2014 yang menyebutkan bahwa ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah.

Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus umum Bahasa Indonesia adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau Negara. Menurut Kraneburg PNS





- 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.

adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memiliki jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya (Sri Hartini , 2008:31).

Pengertian PNS menurut Mahfud MD ada dua bagian yaitu:

- a. Pengertian stipulatif adalah yang diberikan oleh undang-undang tentang PNS sebagaimana yang tertuang dalam pasal 1 angka 3 UU No. 5 tahun 2014 yang menyatakan bahwa PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- b. Pengertian ekstensif adalah pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Hal –hal tertentu yang dimaksud adalah lebih kepada beberapa golongan yang sebenarnya bukan PNS. Contoh: ketentuan pasal 92 KUHP yang berkaitan dengan status anggota dewan Rakyat, anggota dewan daerah atau kepala desa. Menurut pasal 92 KUHP dimana dijelaskan yang termasuk kedalam PNS adalah orang – orang yang dipilih dalam pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan umum dan mereka yang bukan dipilih tetapi diangkat menjadi anggota dewan rakyat dan anggota dewan daerah serta kepala desa dan sebagainya. Pengertian PNS menurut KUHP sangatlah luas akan tetapi pengertian tersebut hanya berlaku dalam hal orang-orang yang melakukan kejahatan atau pelanggaran jabatan dan tindak pidana lain yang disebutkan dalam KUHP, jadi pengertian ini tidak termasuk kedalam hukum kepegawaian.



- © Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 UIN 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.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan PNS adalah orang yang bekerja di lingkungan instansi pemerintahan sesuai dengan syarat-syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang – undangan sesuai dengan UU No. 5 tahun 2014.

### 11 Fungsi, Tugas dan Peran ASN

Berdasarkan UU No. 5 tahun 2014, Fungsi, Tugas, dan Peran dari ASN diatur dalam bab IV pasal 10, pasal 11, dan pasal 12. Yaitu sebagai berikut :

- a. Berdasarkan pada pasal 10 pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.
- b. Berdasarkan pada pasal 11 pegawai ASN mempunyai tugas untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan memererat persatuan dan kesatuan dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Berdasarkan Pasal 12 peran dari pegawai ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN.



### 2.1.2 Hak dan Kewajiban ASN

Dasar dari adanya hak adalah manusia mempunyai berbagai kebutuhan sebagai pemacu bagi dirinya untuk memenuhi kebutuhannya, seperti bekerja untuk memperoleh uang bagi pemenuhan kebutuhan. Manusia dalam ranah ekonomi disebut sebagai sumber daya karena memiliki kecerdasan.

Melalui kecerdasan yang semakin meningkat mengakibatkan manusia dikatakan sebagai homo sapiens, homo politikus dan homo ekonomikus dan dalam kajian yang lebih mendalam dapat dikatakan pula bahwa manusia adalah homo politicon. Berdasarkan perkembangan dunia modern, dalam prosesnya setiap individu akan berinteraksi dalam masyarakat yang semakin meluas dan perkembangan berikutnya adalah dimulainya konsep organisasi yang melingkupi bidang pemerintahan, sehingga manusia dapat dikatakan sebagai homo administratif dan organization man. (Sri Hartini, 2008 : 41 –43).

Berdasarkan UU No. 5 tahun 2014, hak dari pegawai ASN diatur pada pasal 2 Dimana seorang PNS berhak memperoleh beberapa hal seperti :

- a. Gaji, tunjangan, dan fasilitas
- b. Cuti
- c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- d. Perlindungan, dan
- e. Pengembangan kompetensi.

Selanjutnya kewajiban dari pegawai ASN adalah segala sesuatu yang wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Menurut Sastra Djatmika, kewajiban pegawai ASN dibagi dalam tiga jenis yaitu, kewajiban yang



berhubungan dengan kedudukannya sebagai pegawai negeri pada umumnya, kewajiban berdasarkan pangkat dan jabatan, serta kewajiban-kewajiban lain. (Syastra Djatmika, 1964 : 145). Berdasarkan UU No. 5 tahun 2014, kewajiban dari pegawai ASN diatur pada pada pasal 23 yang menyatakan bahwa:

Pegawai ASN wajib :

- a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## 2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manusia adalah sumber daya yang paling berperan penting dalam menentukan kelangsungan hidup dan keberhasilan organisasi. Hal ini disebabkan



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

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

© Maklupia mik UIN Suska Riau State Isami University of Sultan Syarif Basim Riau

karena betapapun sempurnanya teknologi yang dimiliki, tetapi bila tidak didukung sumber daya manusia yang bermoral, dinamis, dan bersatu maka suatu organisasi tidak dapat berjalan dengan baik. Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi memegang peranan penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Berhasil atau tidaknya tergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya, manusia selalu berperan aktif dan selalu dominan dalam setiap aktifitas organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, sekaligus penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Sumber Daya Manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapa pun majunya teknologi, perkembangan organisasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa Sumber Daya Manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuan.(Edy Nutrisno 2009:3-5 ).

Menurut Simamora (1997) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Sedangkan menurut Dessler (1997) manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek "orang" atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengembangan dan penilaian.



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

1. Mengutip atau 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.

Sementara itu, Schuler (1992) mengartikan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan - tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan efisien bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Sedangkan menurut pendapat lain menurut M. Manulang (2004: 198), MSDM adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan dan manfaat SDM sehingga tujuan perusahaan dapat direalisasikan secara daya guna dan keairahan kerja.

Manusia memerlukan organisasi dan sebaliknya organisasi juga memerlukan manusia sebagai motor penggerak, tanpa manusia organisasi tidak berfungsi. Begitupun dengan potensi psikologis yang dimiliki seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya bersifat abstrak dan tidak jelas batasnya. Dari pendapat beberapa ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa MSDM merupakan serangkaian kegiatan perekrutan, pengembangan, pemeliharaan, serta merupakan sebuah ilmu dan seni mengatur sebuah pemanfaatan sumber daya manusia yang dikelola secara profesional guna mencapai tujuan individu maupun organisasi secara terprogram dan terpadu serta dilaksanakan secara efektif dan efisien agar menghasilkan sumberdaya manusia yang berproduktif dan berkualitas serta mempunyai etos kerja dan loyalitas yang tinggi.



## 2.3 Kinerja Pegawai

### 2.3.1 Pengertian Kinerja

Keberhasilan suatu organisasi dipengaruhi oleh kinerja (job performance) sumber daya manusia, untuk itu setiap perusahaan akan berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Budaya organisasi yang tumbuh dan terpelihara dengan baik akan mampu memacu organisasi kearah perkembangan yang lebih baik.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*) berasal dari kata “*to perform*” yang mempunyai masukan : (1) memuaskan, (2) memenuhi, (3) menggambarkan suatu karakter, (4) menggambarkan dengan suara (5) melaksanakan atau menyempurnakan, (6) melakukan kegiatan dalam suatu permainan (8) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang.

Menurut Melayu S.P Hasibuan (2002 : 69) kinerja adalah suatu usaha meningkatkan kemampuan, teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis melaksanakan pekerjaan pegawai. sedangkan menurut Mangkunegara (dalam buku Harbani Pasalong 2002:67) mengatakan bahwa kinerja adalah merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya .

Menurut Wibowo (2007:7) kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance yang artinya prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang . setiap organisasi atau lembaga terdiri dari elemen atau

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



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

para pelaku atau pegawai yang memiliki tugas dari tanggung jawab yang harus dilakukan secara sendiri sendiri maupun berkelompok dengan tujuan yang akan dicapai kinerja tentu tidak terlepas dari proses, hasil dan daya guna.

Selanjutnya Simamora (2000:5) menyatakan bahwa kinerja merupakan suatu persyaratan – persyaratan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat diukur dari output yang dihasilkan baik yang berupa jumlah maupun kualitasnya. Output yang dihasilkan menurut simamora dapat berupa fisik maupun non fisik yang menyebutnya berupa karya , yaitu suatu hasil/ pekerjaan baik berupa fisik/material maupun non fisik maupun non material.

Menurut sedarmayanti (2007:377) kinerja pegawai dapat diukur dari :

- a. Prestasi kerja adalah hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas.
- b. Keahlian adalah tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dijalankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif dan lain –lain.
- c. Perilaku adalah sikap atau tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab dan disiplin.
- d. Kepemimpinan merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

Selanjutnya menurut Mathis dan Jackson ( dalam Akhmad 2012 : 172)





kinerja pegawai dapat diukur dari :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- © Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
- a. Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan atau jumlah aktivitas yang dapat diselesaikan.
  - b. Kualitas adalah hasil pekerjaan yang dilakukan mendekati sempurna atau memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut.
  - c. Kecepatan waktu yaitu dapat menyelesaikan tugas dengan cepat serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain .
  - d. Kehadiran adalah kehadiran pegawai dalam setiap jam kerja yang telah ditetapkan.
  - e. Kemampuan bekerja sama yaitu kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan pegawai lain di dalam maupun diluar sehingga hasil pekerjaannya lebih baik.
- Dari berbagai definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen yaitu:
- a. Hasil kerja dicapai secara individual atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri - sendiri atau kelompok.
  - b. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggungjawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk bertindak lanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.



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

- c. Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melakukan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
- d. Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

### 3.2 Pengertian penilaian Kinerja

Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat – sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Dengan demikian penilaian hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya.

Menurut Sedarmayanti (2007 : 260) penilaian kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seseorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. pengukuran kinerja pada dasarnya digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, program atau kebijakan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Sedangkan menurut Harbani (2010 : 182) penilaian kinerja merupakan evaluasi keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam menjalankan tugasnya. jika penilaian kinerja terhadap birokrasi, berarti evaluasi keberhasilan atau kegagalan birokrasi dalam menjalankan tugasnya sebagai penyelenggara roda pemerintahan.

Kinerja merupakan performance atau unjuk kinerja, kinerja dapat pula



UIN SUSKA RIAU

- © Hakipta UIN Suska Riau  
 © The Islamic University of Sultan Saifudin Masim Riau
- Hal Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang menyalin atau menyebarluaskan secara komersial tanpa izin penanggung jawab atau penerbit.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- 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.

diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil kerja . Agus w. Smith menyatakan bahwa : “*performance is output derives from processes human otherwise*”. Kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Maier menyatakan penilaian kinerja atau prestasi kerja sebagai suatu kesuksesan yang dihasilkan oleh seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. (As’ad dan Suwatno dan Donni, 2016 : 196).

Penilaian kinerja itu berupa “penilaian bagaimana pelaksanaan yang dilakukan oleh tenaga kerja untuk mengetahui baik buruknya seseorang dalam melakukan pekerjaan” . Sedangkan faktor yang bisa dipakai untuk dinilai adalah kualitas, pengetahuan mengenai jabatannya , kerajinan , kesetiaan dan inisiatif. Hal ini membuktikan bahwa penilaian kinerja akan di tentukan oleh beberapa faktor . Ranupandjojo dan Suad Husnan (dalam prabu 2004 : 75) .

- a. Kualitas kerja

Ketetapan , ketelitian dan kebersihan dalam melaksanakan pekerjaan yang dilimpahkan.

- b. Kuantitas kerja.

Dalam penerimaan output, perlu diperhatikan juga, bukan hanya output rutin tetapi juga seberapa cepat bisa menyelesaikan kerja.

- c. Dapat tidaknya diandalkan

Mengikuti instruksi, inisiatif , hati hati dan kerajinan.

- d. Sikap terhadap pegawai lain dan pekerjaan serta kerjasama .

Menurut Harbani (2010:186) beliau menyimpulkan bahwa tujuan penilaian kinerja dapat dijadikan.



- 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. Sebagai dasar untuk memberikan kompensasi kepada pegawai yang setimpal dengan kerjanya.
- b. Sebagai dasar untuk melakukan promosi bagi pegawai yang memiliki kinerja baik.
- c. Sebagai dasar untuk melakukan mutasi terhadap pegawai yang kurang cocok dengan kerjanya.
- d. Sebagai dasar untuk melakukan demosi terhadap pegawai yang tidak memiliki kinerja yang baik.
- e. Sebagai dasar untuk melakukan pemberhentian pegawai yang tidak lagi mampu melakukan pekerjaan.
- f. Sebagai dasar memberikan diklat terhadap pegawai, agar dapat meningkatkan kerjanya.
- g. Sebagai dasar untuk menerima pegawai baru yang sesuai dengan pekerjaan yang tersedia.
- h. Sebagai dasar untuk mengetahui berhasil tidaknya suatu organisasi.

### 3.3 Faktor - Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Setiap organisasi mempunyai tujuan, salah satu sarana organisasi untuk mencapai tujuan adalah kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas – tugas yang menjadi tanggung jawabnya, sesuai dengan kedudukan dan peranan masing – masing dalam organisasi. Sebuah organisasi instansi pemerintah merupakan sebuah lembaga yang menjalankan roda pemerintahan dan melaksanakan pembangunan sumber daya yang memiliki kinerja yang baik.

Pendapat lain tentang faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja, antara



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

lain dikemukakan Amstron dan Baron (dalam Wibowo, 2010 : 100) yaitu :

- a. *Personal factor*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
- b. *Leadership factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dorongan yang dilakukan manager dan team leader.
- c. *Team factor*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan rekan sekerja.
- d. *Sistem factor*, ditunjukkan oleh adanya sistem dan fasilitas yang diberikan organisasi.
- e. *Contextual/ situasional factor*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal eksternal.

Selanjutnya menurut Simamora (1995:60) yang dikutip oleh Mangkunegara (2005:14) *performance* atau kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor,

yakni :

1. Faktor individual, faktor ini terdiri dari kemampuan, keahlian, latar belakang dan demografi.
2. Faktor psikologis, faktor ini terdiri dari *persepsi, attitude, personality, pembelajaran dan motivasi* .
3. Faktor organisasi, faktor ini terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan *job design*.

Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja menurut prawirosentono (1999) 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.

b. Otoritas dan tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja pegawai tersebut. Kinerja pegawai akan dapat terwujud bila pegawai tersebut . kinerja pegawai akan dapat terwujud bila pegawai mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi.

c. Disiplin

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap perjanjian yang dibuat antara organisasi dan pegawai.

d. Inisiatif

Inisiatif berkaitan dengan daya fikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

#### 4.4 Sasaran Kinerja Pegawai

Pegawai Negeri Sipil atau disingkat dengan sebutan PNS, yaitu pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, lalu diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diberi tugas jabatan negara lainnya, serta digaji sesuai yang didasarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Didalam peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2011



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

tentang penilaian prestasi kerja pegawai Negri sipil pada pasal 1 ayat 4 yang dimaksud dengan sasaran kerja pegawai yang selanjutnya disingkat dengan SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS, penyusunan sasaran Kinerja Pegawai (SKP) diwajibkan bagi seluruh PNS/ASN yang mana ini dibuat setiap awal tahun anggaran yang didalamnya memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu yang bersifat nyata dan dapat diukur. penilaian SKP sebagaimana yang dimaksud pada pasal 7 ayat 1 meliputi aspek:

a. Kuantitas

Kuantitas adalah jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai

b. Kualitas

Kualitas adalah tingkat sejauh mana proses atau pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.

c. Waktu, dan

Waktu adalah lamanya ukuran setiap proses kerja yang dicapai.

d. Biaya

Biaya adalah besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja.

## 2.5 Perilaku Kerja

Didalam peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja pegawai pada pasal 1 ayat 6 yang dimaksud dengan 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. Penilaian perilaku



kerja sebagaimana yang dimaksud pada pasal 12 ayat 1 meliputi aspek:

- 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.

© Oakti pti miki UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Hassanudin Syarif Basim Riau

a. **Orientasi pelayanan**

Orientasi pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada yang dilayani antara lain masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait instansi lain

b. **Integritas**

Integritas adalah kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai norma dan etika organisasi.

c. **Komitmen**

Komitmen adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindak pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan organisasi dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang dan atau golongan.

d. **Disiplin**

Disiplin adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan didalam peraturan perundang-undangan atau peraturan organisasi yang apabila tidak ditaati atau melanggar dijatuhi hukuman disiplin.

e. **Kerjasama, dan**

Kemampuan pegawai dalam bekerjasama dengan rekan kerja, instansi terkait, bawahan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang diberikan untuk menghasilkan kinerja yang berdaya guna dan berhasil guna bagi organisasi.





f. Kepemimpinan

Kepemimpinan ini diperuntukkan bagi pejabat structural. Kepemimpinan merupakan kemampuan dan kemauan atasan dalam memebrikan motivasi dan arahan kepada pegawai atau bawahan dalam bekerja. Agar terwujudnya tujuan organisasi.

## 2.6 Pandangan Islam terhadap Kinerja Pegawai

Dalam pandangan Islam kerja sesungguhnya sebagai bentuk implementasi dari penciptaanya di bumi sebagai khalifah Fil ardhi yang mana sebagai seorang manusia diperintahkan untuk memakmurkan bumi dan alam semesta. Sebagaimana kinerja dalam Islam sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan, mulai dari niat bekerja yaitu tidak hanya untuk mencari kelimpahan materi didunia tapi juga mencari pahala untuk diakhirat nanti. Niat ini akan berkorelasi dengan usaha yang dilakukan oleh seorang individu. Ketika niat bekerja adalah amal ibadah maka didalamnya sudah terkandung dua tujuan yaitu memenuhi kebutuhan jasmani dan kebutuhan rohani atau kebutuhan materil dan non materil. Dengan demikian, karena tujuan bekerja tidak semata mata untuk mencari kelimpahan materi maka *effort* yang dikeluarkan tidak hanya dalam bentuk kekuatan fisik tetapi juga kekuatan non fisik (Doa). Dengan demikian *output* dari kinerja adalah sikap kerja yang terbingkai dengan tawakal.

Dengan berpegang pada konsepsi teks Al- quran dan hadist, dapat ditegaskan bahwa perintah untuk bekerja merupakan kewajiban umat Islam. Islam member perhatian yang sangat serius terhadap bekerja karena Islam sangat menghargai manusia yang bekerja dengan Amanah, Jujur, disiplin dalam



menjalankan tugas dan tanggungjawabnya seperti dalam Firman Allah berikut :

Allah SWT berfirman:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَاشْهَادَةٍ فَبِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

"Dan katakanlah, Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan." (QS. At-Taubah 9: Ayat 105).

Kemudian didalam sebuah hadist rasulullah juga telah membahas mengenai kinerja seperti dalam hadist berikut ini

Diriwayatkan bahwa Rasulullah sholallahu ‘alaihi wa Salam bersabda :

إِنَّ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقَنَهُ (رواه مسلم)

Rasulullah bersabda : “*Sesungguhnya Allah Azza wa Jalla sangat senang jika salah seorang di antara kamu mengerjakan sesuatu pekerjaan yang dilakukannya dengan itqan ,(terarah, jelas dan bersungguh – sungguh.)*” (HR. Muslim).

Dengan bekerja, Artinya manusia telah menjalankan salah satu fungsi kekhilafahannya di muka bumi dan jelas bahwa setiap apapun yang kita lakukan akan selalu mendapat pengawasan dan balasan dari Allah. Allah akan memberikan balasan terhadap apa yang diperbuat umatnya. Begitu juga dengan kinerja, apabila suatu pekerjaan dilakukan dengan sungguh – sungguh maka akan mendapatkan hasil yang baik pula.

## 2.7 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu dalam penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan gambaran dalam menyusun kerangka pemikiran penelitian, selain itu, untuk mengetahui perbedaan dari beberapa penelitian

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



yang ada, serta kajian yang dapat mengembangkan penelitian yang akan dilaksanakan

© 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.

1. Berdasarkan penelitian yang dilakukan Al Juffri (2013) dengan judul Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun. Yang mana Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai pada Kantor Dinas pendidikan Kabupaten Karimun. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam pembuatan laporan ini yaitu menggunakan metode Observasi, wawancara langsung kepada pegawai Dinas pendidikan Provinsi Riau. Selain itu penulis juga melakukan dokumentasi dan studi pustaka untuk menunjang terpenuhinya skripsi ini, persamaan terdapat pada fokus penelitiannya yaitu mengenai kinerja pegawai sedangkan perbedaannya terletak pada Tujuan penelitian, Lokasi dan tahun yang berbeda.
2. Berdasarkan penelitian Siti Noor Hayati (2017) yang berjudul Analisis Kinerja Pegawai Guna menunjang Kinerja Organisasi dalam memberikan pelayanan masyarakat yang mana hipotesa yang diberikan ialah tidak ada perbedaan kinerja pegawai dengan kinerja organisasi dalam pelayanan dan ada pengaruh kinerja terhadap kepuasan konsumen. Dengan metode pengambilan sampel menggunakan accidental sampling. Hasil penelitian ini ialah bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai maupun kinerja organisasi UPTD PKB dalam menjalankan pelayanan termasuk tinggi, hal ini dilihat

dari 6 kriteria yang mana setiap kriteria ada 3 item pernyataan dan sebagian besar responden menyatakan pelayanan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Perbedaan penelitian dengan yang peneliti lakukan, penelitian siti Noor Hidayati ialah dalam metode penelitian, lokasi dan focus dari penelitian yang mana fokus penelitian penulis ialah Kinerja Pegawai Negri Sipil sedangkan Noor Hidayati Kinerja pegawai dalam pelayanan.

3. Berdasarkan penelitian Mutia Windi Astuti & Eri Bukhari (2018) yang berjudul Analisis Kinerja Pegawai PT. Tirta Investama. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh dari penempatan kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada PT Tirta Investama. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa penyebaran kuisisioner pada sejumlah responden yang merupakan karyawan PT tirta Investama. Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 92 orang. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa penempatan kerja secara parsial tidak mempengaruhi kinerja karyawan pada PT tirta Investama. Berbanding terbalik dengan hasil uji variable pelatihan yang menunjukkan bahwa pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada Pt tirta Investama. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu ialah untuk mengetahui pengaruh penempatan kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada PT Tirta Investama sedangkan tujuan



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



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

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

penelitian ini ialah untuk menganalisa kinerja pegawai negeri sipil dan mengetahui faktor penghambatnya . pengambilan data penelitian terdahulu menggunakan kuisioner sedangkan penelitian ini menggunakan teknik wawancara.

## 2.8 Definisi Konsep

Adapun definisi konsep dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

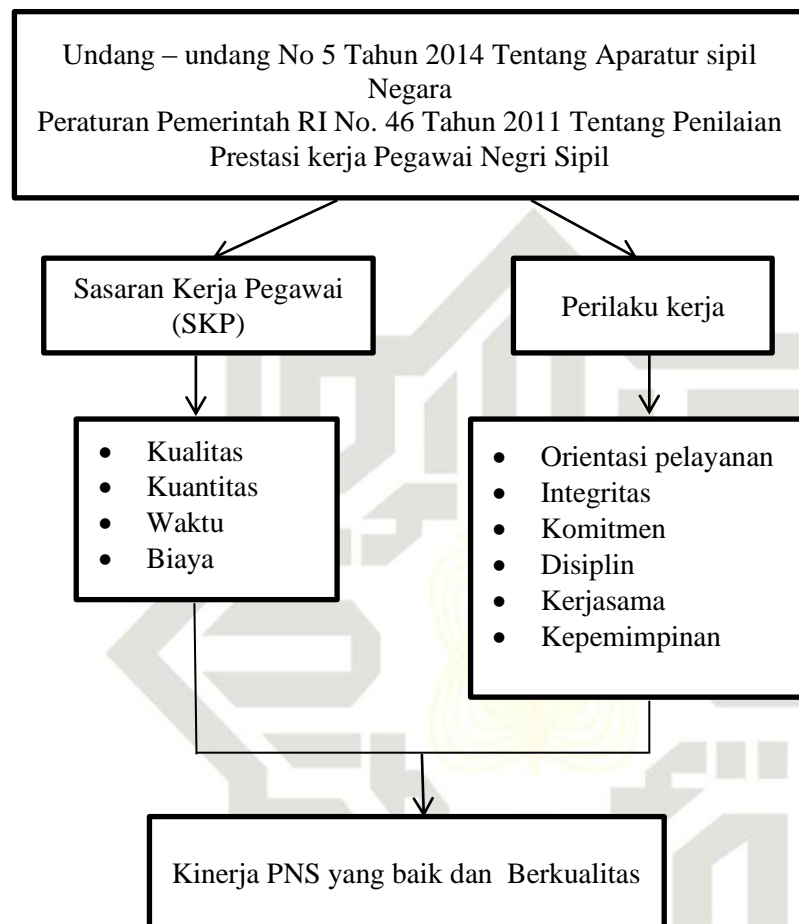
1. Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.
2. Kinerja pegawai adalah prestasi kerja ( baik atau buruk ) yang diberikan pegawai pada Biro Organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau
3. Penilaian kinerja adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya yang mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat – sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran.
4. Pegawai yang dimaksud disini adalah Pegawai Negeri Sipil yang dibantu oleh tenaga honorer/THL pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

## 2.9 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan teori yang telah dikemukakan pada landasan teori



sebelumnya, selanjutnya penulis jabarkan dalam bentuk sebuah kerangka berpikir adapun kerangka pikiran adalah sebagai berikut:



## 2.10 Variabel/ Indikator Penelitian

Menurut 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 2.2 Indikator Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada kantor Biro Organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau.	1. Sasaran Kinerja pegawai	a. Kuantitas b. Kulaitas c. Waktu d. Biaya
	2. Perilaku kerja	a. Orientasi pelayanan b. Integritas c. Komitmen d. Disiplin e. Kerjasama f. Kepemimpinan

Sumber: Peraturan pemerintah Republik Indonesia No.46 tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja pegawai Negeri Sipil

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

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Biro organisasi sekretariat Daerah Pekanbaru terletak di Jl. Jenderal Sudirman No.460, Cinta Raja, Kec. Sail, Kota Pekanbaru, Riau. Pemilihan lokasi penelitian ini berdasarkan pertimbangan ingin mengetahui bagaimana kinerja pegawai pada biro organisasi sekretariat daerah provinsi Riau. Waktu penelitian insyaaAllah akan dilaksanakan kurang lebih 4 bulan, mulai terhitung dari Februari 2021 sampai dengan Mei 2021.

#### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis penelitian penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, menurut Sugiono (2011 : 13 – 14) deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel maupun lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel satu dengan variabel lainnya .

Kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kalimat , kata dan gambar. Menurut Muhammad Idrus (2009) penelitian kualitatif meneliti informan sebagai subjek penelitian dalam lingkungan hidup kesehariannya . pemahaman akan symbol – symbol dan bahasa asli masyarakat menjadi salah satu kunci penelitian ini. Selanjutnya, sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Menurut Istijanto (2006:12) Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber data pertama di lokasi penelitian atau objek penelitian. Yaitu observasi berupa pendapat dan penilaian dari hasil wawancara dengan informan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan terkait kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Istijanto (2006:27) mengatakan Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan. Yaitu data yang diperoleh dari instansi – instansi terkait dengan masalah penelitian ini yang di perlukan sebagai pelengkap landasan penelitian.

Adapun data yang diambil berupa :

- a. Gambaran umum daerah penelitian
- b. Capaian sasaran kinerja pegawai
- c. Rekapitulasi Absensi
- d. Struktur organisasi

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi adalah suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, dua diantaranya yang terpenting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan. Sutrisno, (2010: 145). Atau dengan kata lain melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti, dimana peneliti mengamati Kinerja dari Pegawai pada Kantor Biro organisasi sekretariat daerah 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Wawancara

Wawancara yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung kepada responden mengenai permasalahan yang akan diteliti demi kesempurnaan data yang akan diperoleh. Alasannya menggunakan teknik wawancara ini karena penulis dapat langsung bertatap muka dengan responden serta data yang diperoleh dapat lebih jelas dan mudah dimengerti oleh penulis.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Menurut Sugiono (2013:240) Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, dan lain-lain. Studi Dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian deskriptif kualitatif.

## 3.4 Informan Penelitian

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberi informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian, informan berkewajiban secara sukarela menjadi anggota tim dengan penelitian walaupun bersifat informal. Pemanfaatan informan bagi peneliti adalah agar dalam waktu yang relative singkat banyak informan yang terjangkau karena informan dimanfaatkan untuk berbicara, bertukar pikiran atau membagikan suatu kejadian yang ditemukan dari subjek lainnya.



Dalam penelitian ini peneliti mewawancarai langsung kepada beberapa informan dibidang-bidang tertentu di kantor Biro Organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau. Informan adalah orang yang menjadi subjek untuk memberikan berbagai informasi yang diketahuinya kepada pewawancara atau orang yang mewawancarainya. Adapun informan yang dipilih oleh peneliti guna memperoleh informasi yang sesuai permasalahan yaitu:

**Tabel 3.1 Informan Penelitian.**

No	Informan Penelitian	Jumlah
1.	Kepala Biro Organisasi	1
2.	Kepala Bagian ketatalaksanaan	1
3.	Kepala bagian Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas kinerja	1
4.	Kepala subbagian tata usaha	1
5.	Kepala subbagian budaya kerja	1
6.	staff pegawai	2
<b>Total</b>		7

Sumber: Data Olahan 2020

## 2.5 Metode Analisa Data

Analisis data merupakan proses untuk mengelompokkan pengurutan data kedalam ketentuan - ketentuan yang ada untuk memperoleh hasil sesuai dengan data yang telah didapatkan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif (Sugiyono, 2014:60).

Adapun tahapan – tahapan yang dilakukan untuk menganalisis data menurut Miles and Huberman (1984) dalam Sugiyono (2014 : 246-252) yaitu :

### 1. Reduksi data

Mereduksi data merupakan proses merangkum, memilih hal – hal yang pokok, dan memfokuskan pada hal – hal yang penting, Reduksi data menunjuk pada proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi



UIN SUSKA RIAU

dan pentranformasi data mentah yang diperoleh dari lapangan. Data yang sudah direduksi dapat membantu peneliti dalam pengumpulan data yang tepat dan akurat.

## 2. Penyajian data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat deskriptif. Dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari lapangan yang dituangkan berbentuk teks dengan sebaik mungkin tanpa adanya rekayasa dan penambahan yang tidak sesuai dengan penelitian. Hal tersebut dilakukan bertujuan agar penyajian data yang telah direduksi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Dalam penelitian ini peneliti telah berusaha menyajikan data yang tepat dan akurat sesuai dengan permasalahan dan keadaan yang terdapat pada objek penelitian.

## 3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Setelah semua data yang berhubungan dengan permasalahan penelitian diperoleh serta menghubungkan dengan teori yang sesuai dengan permasalahan pada penelitian. Maka barulah didapatkan kesimpulan yang sempurna yang sesuai dengan jenis dan permasalahan penelitian. Dari beberapa data yang diperoleh kemudian dikembangkan dengan kerangka pemikiran dan teori yang telah didapat agar kesimpulan akhir sesuai dengan tujuan penelitian dan tidak melenceng dari permasalahan.

### 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



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### 1. Deskripsi Umum Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

Biro Organisasi merupakan salah satu perangkat daerah dilingkungan Provinsi Riau yang berada pada sekretariat daerah Provinsi Riau, sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau dan dijabarkan dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 54 Tahun 2019 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Riau. Unit kerja biro organisasi bertempat dilingkungan kerja Gubernur Riau yang beralamat Jl Jendral Sudirman, No. 460, Pekanbaru-Riau, lantai 1 (satu) gedung lama. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau dibawah Koordinasi Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana yang mana pada setiap bidang membawahi beberapa sub bagian lainnya.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut didukung oleh aparatur/personalia yang berjumlah 40 Orang yang terdiri dari berbagai bagian. Susunan Personalia tersebut adalah sebagai berikut :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya karya tulis ini tanpa mengemukakan 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

**Tabel 4.1 Susunan PNS lingkungan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau**

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Kepala Biro	1
2	Kepala Bagian	3
3	Kepala Subbagian	9
4	Staff	27
	<b>JUMLAH</b>	<b>40</b>

Sumber: SubBagian Tata Usaha Biro Organisasi sekretariat Daerah Provinsi Riau

Dari Tabel diatas dapat dilihat dimana susunan jabatan personalia pada Biro Organisasi terdiri dari 1 orang kepala Biro, 3 orang sebagai kepala bagian yang membawahi 9 orang kepala bagian dan 27 orang staff pegawai.

**Tabel 4.2 Tingkat pendidikan Pegawai pada kantor Biro Organisasi**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 3	1
2.	Strata 2	12
3.	Strata 1	18
4.	Diploma 3	3
5.	Sekolah lanjutan tingkat atas	6
	<b>JUMLAH</b>	<b>40</b>

Sumber: SubBagian Tata Usaha Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau

Dari table diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan pada kantor Biro Organisasi Sekretariat daerah Provinsi Riau terdapat 6 orang yang masih tamatan SMA, 3 orang Diploma 3, 18 orang berpendidikan strata 1, 12 orang strata 2 dan 1 orang yang berpendidikan starata 3.

**Tabel 4.3 Jumlah Pegawai pada Biro Organisasi sekretariat Daerah Provinsi Riau.**

No	Golongan Pegawai	Jumlah
1.	Golongan IV	5
2.	Golongan III	28
3.	Golongan II	7
	<b>JUMLAH</b>	<b>40</b>

Sumber: SubBagian Tata Usaha Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
  2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



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

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan pada kantor Biro Organisasi Skeretariat daerah Provinsi Riau terdapat 5 orang yang bergolongan III, 28 orang bergolongan III, dan 7 orang yang bergolongan II.

## 4.1 Dasar Hukum

Dasar Hukum yang menjadikan kantor Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau berjalan dengan semestinya hingga saat ini ialah sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
- b. Peraturan Daerah Provinsi Riau No 02 tahun 2001 Tentang pembentukan, susunan organisasi dan Tata kerja sekretariat Daerah Provinsi Riau.
- c. Peraturan Daerah Provinsi Riau No 01 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata kerja sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau.
- d. Peraturan Gubernur Riau No 54 tahun 2019 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat daerah Provinsi Riau.

## 4.2 Visi dan Misi Biro Organisasi

### 1. Visi

Didalam proses penyelenggaraan tugas pemerintah Kantor Biro organisasi mempunyai visi dan misi yang merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan kedalam tujuan, sasaran



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 © Hakipta milik UIN Suska Riau  
 Misi

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.

dan strategi pencapaiannya dengan memperhatikan faktor-faktor internal dan eksternal, serta pemahaman terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam suatu organisasi. Adapun Visi Kantor Biro Organisasi yaitu: **“TERWUJUDNYA ORGANISASI PEMERINTAH DAERAH YANG BERKUALITAS”**.

Guna mendukung Visi yang telah diusung tersebut maka diwujudkan dengan 5 (lima) Misi sebagai berikut:

- a) Mengoptimalkan Penataan Kelembagaan
- b) Mewujudkan Ketatalaksanaan Yang Efektif dan Efisien dengan Prosedur Kerja Yang Berstandar Dalam Meningkatkan Pelayanan Prima
- c) Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Yang Akurat dan Tepat Waktu
- d) Mewujudkan Sumber daya Aparatur yang Berkompetensi dan Berkarier
- e) Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Provinsi Riau

Dalam mewujudkan visi dan misi agar tercapainya tujuan dan harapan organisasi maka perlu adanya strategi dan kebijakan. Dengan hal itu kinerja yang dihasilkan akan lebih optimal. Kebijakan dan strategi yang dibuat tentunya sesuai dengan faktor internal dan eksternal lembaga supaya organisasi tidak kehilangan arah dan setiap kegiatan yang dilakukan akan disesuaikan dengan apa yang menjadi acuan baginya.





### 4.3 Tujuan dan Sasaran

Selain memiliki Visi dan misi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab didalam pemerintahan Biro Organisasi tentunya memiliki arah tujuan yang akan dicapai dan menjadi fokus bagi organisasi maupun pegawai yang ada didalamnya. Adapun yang menjadi tujuan Biro Organisasi ialah **"MENINGKATKAN AKUNTABILITAS ORGANISASI"**. Sedangkan sasarannya ialah:

- a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi
- b. Meningkatnya Kualitas Organisasi Perangkat Daerah
- c. Meningkatnya Kualitas Ketatalaksanaan

### 4.4 Kedudukan dan Tugas pokok Kantor Biro Organisasi

Sebagaimana yang disebutkan dalam peraturan Gubernur Nomor 54 tahun 2019 Kantor Biro organisasi berkedudukan di bawah Asisten administrasi umum, yang mempunyai tugas membantu asisten administrasi dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kantor biro organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.



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

- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

## 5 Uraian tugas dan struktur Organisasi

### Kepala Biro

Sesuai dalam Pergub 54 No.54 tahun 2019 pasal 88 yang telah tertera sebagaimana tugas pokok dan fungsi biro organisasi. Kepala Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

Dengan adanya pergub tersebut, kepala biro organisasi membagi tugas pada setiap bagian yang terdapat dalam pasal 89 yang isinya:



## 2. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan

Kepala bagian kelembagaan dan analisis jabatan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan; Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Kepala Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan provinsi. Kelembagaan kabupaten/ kota dan analisis jabatan;
- d. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hakipta mik UIN Suska Riau

Stage Ismii University of Sultan Syarif Kasim 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### a. Sub Bagian Kelembagaan Provinsi

Adapun tugas dan fungsi dari Bidang Subbagian kelembagaan provinsi adalah sebagai berikut :

Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kelembagaan Provinsi;

Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kelembagaan Provinsi;

Menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;

d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;

Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi keseimbangan Perangkat Daerah Provinsi; menyiapkan bahan koordinasi pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; melaksanakan konsultasi ke Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi dan evaluasi serta persetujuan rekomendasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Gubernur yang berkaitan dengan kelembagaan 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.



- 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.

melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Subbagian Kelembagaan Provinsi; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **b. Sub Bagian Kelembagaan Kabupaten/Kota**

Adapun tugas dan fungsi dari Subbagian kelembagaan kabupaten/kota adalah sebagai berikut :

- a) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaantugas bawahan di lingkungan Subbagian Kelembagaan Kabupaten / Kota;
- b) Menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota;
- Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten / Kota;



- 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  
Yarif Kasim Riau
- e) Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
    - Melaksanakan konsultasi ke Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi dan evaluasi serta persetujuan rekomendasi rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Gubernur yang berkaitan dengan kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota;
    - Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - h) Menyiapkan fasilitasi Sekretariat Komisariat Witayah Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (Komwil Forsesdasi) Provinsi ;
  - i) Dan melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Subbagian Kelembagaan Kabupaten/ Kota; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Merencanakan program kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota;
- c. Sub Bagian Analisis Jabatan**
- Adapun tugas dan fungsi dari Subbagian analisis jabatan adalah sebagai berikut :
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis jabatan dan evaluasi jabatan;



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

- b) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
  - Menyusun analisis jabatan biro, peta jabatan dan evaluasi jabatan;
  - Menyusun analisis beban kerja berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
  - Menyiapkan koordinasi program penyusunan formasi pegawai dan peta jabatan;
  - Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- g) Mengumpulkan data formasi jabatan, teknis pelaksanaan pemanfaatan hasil analisis jabatan;
- h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan analisis beban kerja, informasi pegawai dan peta jabatan provinsi dan kabupaten/kota;
  - Membina penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan kabupaten/ kota; dan
  - Membina penyusunan kebutuhan pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan kabupaten/ kota;
  - Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian analisis jabatan; dan
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.



- 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.

m) Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada subbagian analisis jabatan;

n) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Analisis Jabatan

### Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.
- e. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;





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

- f. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja

### **Sub Bagian Reformasi Birokrasi**

Adapun tugas dan fungsi dari Subbagian adalah sebagai berikut :

Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Reformasi Birokrasi;

Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Reformasi Birokrasi;

- c) Mengkaji dan analisis peningkatan kinerja berdasarkan indikator dan 8 area perubahan (penataan Perangkat Daerah, ketatalaksanaan, SDM, hukum, pengawasan, akuntabilitas, manajemen perubahan dan pelayanan publik);

- d) Mengoordinasikan peningkatan kinerja berdasarkan indikator 8 area perubahan;

Membina terhadap 8 kelompok kerja area perubahan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

Melaksanakan fasilitasi dalam verifikasi penilaian peningkatan kinerja area perubahan; g melakukan pembinaan kepada instansi di lingkungan

Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk membuat kebijakan Penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi;

Menjrusun Roadmap Reformasi Birokrasi;



- 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.

- h) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Reformasi Birokrasi; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### b. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja

Adapun yang menjadi tugas dari sub bagian akuntabilitas sebagai berikut:

- a) Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Akuntabilitas Kinerja;
- b) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Akuntabilitas Kinerja;
- c) Mengawasi pengelolaan data akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundangundangan agar data Akuntabilitas Kinerja terkelola dengan baik
- d) Mengkaji dan analisis di bidang akuntabilitas kinerja;
- e) Menyusun petunjuk/pedoman pelaksanaan di bidang akuntabilitas kinerja;
- f) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
- g) Melaksanakan monitoring sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan SAKIP Kabupaten/Kota; h. Menjrusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi;



- 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

- h) Menyusun laporan kinerja Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah Provinsi Riau);
  - Menyusun perjanjian kinerja biro;
  - Menjrusun indikator kinerja utama Biro Organisasi;
  - Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**c. Sub Bagian Budaya Kerja**

Kepala subbagian budaya kerja mempunyai tugas:

- a) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Budaya Kerja
- b) Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Budaya Kerja
- c) Mengkaji dan analisis di bidang budaya kerja
- d) Melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan budaya kerja;
- e) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja
- f) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan budaya kerja;
- g) Memverifikasi bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja;



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

- h) Melakukan pembinaan kepada instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota untuk membangun budaya kerja; Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Budaya Kerja; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Tatalaksana

Kepala bagian tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang tatausaha, tata laksanakan pemerintahan dan pelayanan publik.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala

Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala biro organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.



- 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

- e. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bagian tatalaksana;

Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;

#### a. Sub bagian tata usaha

Subbagian tata usaha mempunyai tugas:

Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

- c) melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan; melaksanakan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro; melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran, penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggung jawaban, dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup biro;

Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;



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

- f) Melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara;
- Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian tata usaha; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasdan fungsinya.
- Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian tata usaha;
- Melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

**b. Sub bagian tatalaksana pemerintahan**

Adapun yang menjadi tugas dari subbagian tatalaksana pemerintahan sebagai berikut:

- a) Merencanakan program kegiatan dan penganggaran pada subbagian tatalaksana pemerintahan;
- Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian tatalaksana pemerintahan:
- Melaksanakan koordinasi penyusunan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- Menyiapkan bahan pen5rusunan standar operasional prosedur (sop), pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas dan standarisasi sarana dan prasarana dinas;



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

- e) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian tatalaksana pemerintahan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### c. Sub bagian pelayanan publik

Subbagian pelayanan publik mempunyai tugas:

- a) Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada subbagian pelayanan publik; membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian pelayanan publik;
  - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
  - c) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
  - d) Menyiapkan bahan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan daerah;
- Menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
- Mengkaji dan analisis pelaksanaan pelayanan publik;
- Mengelola pengaduan pelayanan publik untuk diproses lebih lanjut;
- Menyusun standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
- Mengkoordinasikan pelayanan dasar;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh k  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan k  
 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

- j) Melaksanakan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan daerah;
- i. Melaksanakan monitoring di bidang pelayanan publik;
- Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian pelayanan publik; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**4.6 Struktur Organisasi Biro Organisasi**

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Biro Organisasi**



Sumber: Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

Itan: Syarif Kasim Riau



## BAB VI PENUTUP

### 6. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Analisis kinerja pegawai negeri sipil pada Biro Organisasi sekretariat Daerah Provinsi Riau, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilihat dari aspek penilaian SKP secara umum, dikategorikan belum baik atau belum optimal. Dilihat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan yang ditargetkan belum secara keseluruhan kegiatan terealisasi.
2. Penilaian perilaku kerja pegawai negeri sipil, masih belum dikategorikan baik atau masih belum optimal. Banyak perilaku pegawai negeri sipil yang tidak disiplin seperti masih adanya pegawai yang datang terlambat ke kantor, setelah waktu istirahat siang masih banyak pegawai yang masuk terlambat bahkan ada yang tidak masuk lagi ke kantor pada saat jam kerja.
3. Faktor penghambat kinerja pegawai yaitu terkait rendahnya kemampuan pegawai dalam bekerja hal ini dilihat dari kurangnya kemampuan pegawai dalam memahami tugas pokok dan fungsinya, kemampuan pegawai juga kurang dalam penguasaan alat teknologi seperti komputer. Disamping itu faktor lainnya juga dikarenakan fasilitas terkait sarana dan prasarana yang belum memadai.



UIN SUSKA RIAU

4. Faktor penghambat kedisiplinan pegawai dalam bekerja dalam hal ini dikarenakan rendahnya motivasi kerja pegawai. Dimana hal ini disebabkan kurangnya perhatian pimpinan terhadap pemberian penghargaan (Reward) bagi para pegawai sehingga motivasi kerja menurun.

#### Saran

1. Disarankan kepada pegawai negeri sipil yang bekerja pada Biro Organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau terutama pada aspek perilaku kerja untuk bisa ditingkatkan lagi kinerjanya agar kedepannya lebih baik lagi dan hasil kerja lebih optimal.
2. Disarankan kepada pimpinan Biro Organisasi sekretariat daerah Provinsi Riau agar dapat memberikan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai yang kinerjanya masih rendah, meningkatkan pengetahuan dan penguasaan dalam penggunaan alat teknologi, meningkatkan pengetahuan tentang prosedur atau mekanisme kerja serta perlunya pemahaman atas pekerjaannya.
3. Perlu dilakukan sosialisasi dan konsistensi mengenai penerapan peraturan bagi para pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai.
4. Permasalahan terkait fasilitas pendukung kerja yang masih belum memadai dan kurang perlu dilakukan penambahan seperti ruangan kerja, ruang pelayanan dan juga alat komputer, serta gangguan teknis seperti gangguan jaringan saat mengakses system aplikasi bisa ditanggulangi oleh pihak terkait agar pekerjaan yang dilakukan tidak lagi terhambat atau terganggu.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## DAFTAR PUSTAKA

- Al Qur'an & Hadits
- Anwar Prabu Mangku Negara. 2007 . *Evaluasi Kinerja Sumber Daya MANUSIA* Bandung. Pt Refika Aditama.
- Arkunto, Suharsimi. 2011. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi VII. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Arif Sunarno, 2016, *Manajemen Sumber daya Manusia*, Penerbit kencana.Jakarta.
- Arif Sunarno, dkk. (2018) *Pengaruh Motivasi Kerja , lingkungan kerja dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan dan dampaknya pada kinerja bank aceh syariah di kota banda aceh* . ISSN 2302 – 0199 . Jurnal Magister Manajemen Vol 2, No 1.
- Bibson. 1995. *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta : Bina Rupa Aksara
- Hasibuan, Malayu Sp. 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia* “Edisi Revisi, Cetakan kesembilan belas”, Bumi Aksara, Jakarta.
- Kubis dan Martani. 1987 . *Teori Organisasi*. Bandung : Ghalia Indonesia
- Mangkunegara, Anwar, prabu 2003. *Konsep Teori dan Peranan Sumber Daya Manusia* . Bandung : refika Aditama Bandung .
- Manulang, 2004 *Manajemen Personalialia* , Edisi ketiga ,UGM , Yogyakarta.
- Masolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Makassar . Alfabeta Bandung.
- Ranu Pandjojo, Suad Husnan. 2002, *Manajemen Personalialia*. Edisi ke 4.
- Sedarmayanti 2009 . *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi*,
- Sueanto Juni Doni P. 2016 *Manajemen Sumber daya Manusia dalam organisasi public dan bisnis* . cetakan ke 5 bandung . Alfabeta.
- Sugiyono (2010). *Statistika untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono (2013). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. CV Bandung: Alfabeta



Suwanto, Juni Donni P. 2016 *Manajemen Sumber daya Manusia dalam Organisasi Public dan Bisnis* . cetakan ke 5 Bandung . Alfabeta.

Universitas gajah Mada . Yogyakarta.

Wibowo, 2007 . *Manajemen Kinerja*. Jakarta . Pt Raja Grafindo Persada.

Hartini, 2008, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Sinar Grafika . Jakarta

Suzanto (2011) Pengaruh Kualitas Pelayanan terhadap kepuasan pasien pada Rumah sakit umum kota banjar. *Jurnal Ekonomi Bisnis & Entrepreneurship* 5 (1): 31-32.

Deni M. 2017. Kedisiplinan dan Motivasi terhadap kinerja pegawai pelayanan publik. *Jurnal manajemen dan Bisnis sriwijaya*. 16 (1): 32-43

Aufri, AL, 2013. Analisis Kinerja pegawai negeri sipil pada Dinas pendidikan Kabupaten karimun (Skripsi). Pekanbaru: UIN SUSKA RIAU.

Muhammad,I Dkk. (2020). Kinerja Organisasi pada Kantor Lurah Arombu Kecamatan Unaaha Kabupaten Konawe, *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara* 490-491.

Mujibul,H & Rudi, F (2019). Analisis Kinerja Karyawan Studi Kasus PT. Reycom Dokumen solusi. *Jurnal Dinamika ekonomi dan Bisnis* 2-3.

Ilm Riedel,CP. (2018). Tanggung Jawab Administrasi Aparatur Sipil Negara Terhadap Perbuatan Melawan Hukum Dalam Menjalankan Kewenangannya. *Jurnal Administratum* 111-112

di Siswanto (2020). Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar. *Jurnal Ilmu Manajemen*. 6

fan Junianto, Dkk (2020) Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara Enim. *Jurnal Pemerintahan dan Politik*. 118

Iskandar Zulkarnain, Dkk (2020) Analisis Disiplin Kerja, Motivasi dan Kepemimpinan terhadap Kinerja Pada Kantor Kecamatan Soyo Jaya Kabupaten Morowari Utara. *MM Journal*. 29

Joyce Sigitita,N (2019) Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bappeda Provinsi Sulawesi Tengah. *Jurnal Katalogis*. 15

Mangkunegara. A.A. Anwar Prabu 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama

<https://skp.riau.go.id/> diakses pada tanggal 28 Maret 2021



## Perundang Undangan

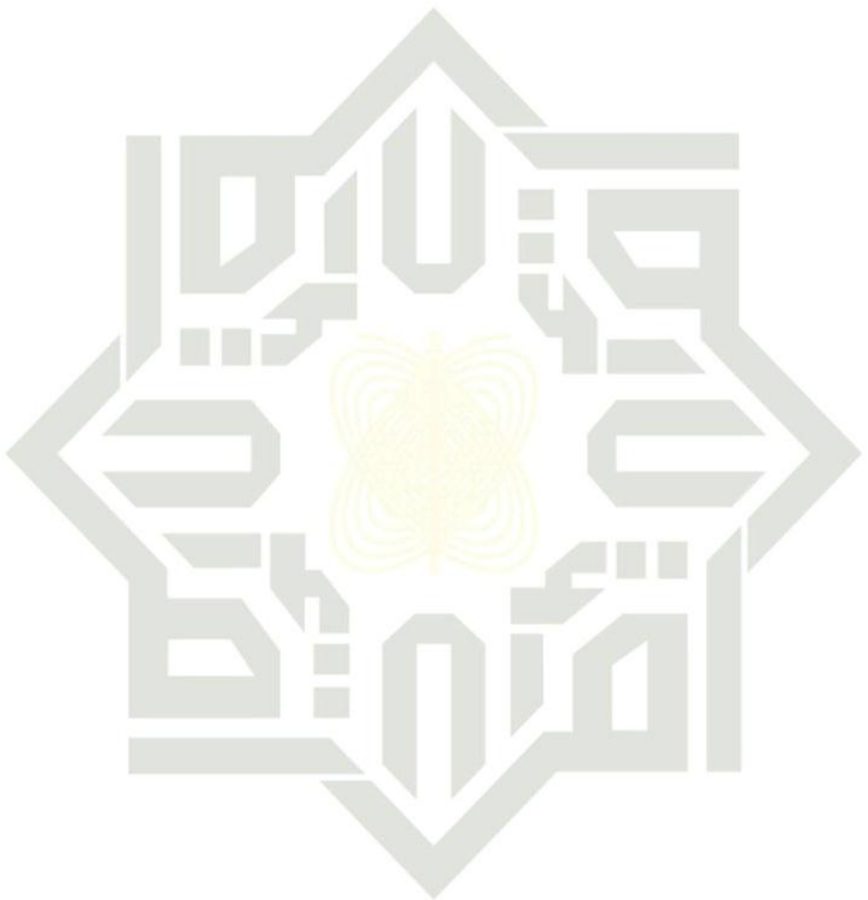
1. Undang-Undang No. 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 46 Tahun 2011 tentang penilaian Kinerja Pegawai Negri Sipil (PNS)

### 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.

©Hana Nipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

## PANDUAN WAWANCARA

### ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI 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.

1. Bagaimana menurut Bapak/ibu kinerja dari PNS yang ada di lingkungan Biro Organisasi?
2. Apakah dalam menjalankan tugas yang diberikan pegawai dapat menyelesaikan dengan cepat dan tepat sesuai standar waktu yang ditentukan?
3. Ceritakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan bapak lakukan selaku?
4. Bagaimana sikap pegawai di Biro Organisasi ?
5. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsinya bapak/ibu mengutamakan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi?
6. Bagaimana bapak/ibu melihat tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai?
7. Apakah Jumlah pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sudah memenuhi hasil kerja yang ingin dicapai?
8. Apakah anggaran biaya yang telah ditetapkan sudah sesuai dengan kebutuhan operasional biro organisasi? dan dalam kinerjanya sudah maksimalkah penggunaan anggaran tersebut oleh para pegawai pak/buk?
9. Apakah dalam pekerjaan pegawai mampu untuk tidak menyalahi aturan yang telah ditetapkan ?
10. Apakah pegawai telah mampu bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan ?
11. Bagaimanakah bapak/ibu melihat tingkat kedisiplinan pegawai jika dilihat dari waktu hadir dan pulang ?
12. Apakah ada sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan seperti hadir dan pulang tidak pada waktunya, yang datang tapi tidak bekerja atau



- 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.

- bekerja tapi tidak baik/benar. Jika ada sejauh mana penerapan sanksi tersebut?
13. Bagaimana tingkat kesadaran PNS dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya ?
  14. Apakah pegawai mandiri dalam mengerjakan tugas?
  15. Didalam bekerja, Jika terjadi hal mendesak, apakah bapak/ibu menunggu petunjuk terlebih dahulu atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas?
  16. Apakah dalam kerja sama tim, pegawai mampu bertanggung jawab secara bersama-sama dalam menyelesaikan pekerjaan?
  17. Bagaimana bapak melihat kemampuan individu bekerjasama dengan tim?
  18. Bagaimana kemampuan dan keterampilan kerja ASN di Biro Organisasi?
  19. Bagaimana sikap pegawai dalam kerja sama?
  20. Untuk meningkatkan kinerja, apa saja yang telah bapak/ ibu lakukan dan bagaimana hasilnya?
  21. Menurut bapak/ibu Bagaimana kepemimpinan yang ada di Biro Organisasi? Apakah pemimpin telah mampu bekerjasama baik dengan pegawai ?
  22. Apakah pimpinan sudah mampu memberikan motivasi kepada bawahan ?
  23. Jika pegawai mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugasnya, apakah pemimpin membantu atau memberikan petunjuk untuk menyelesaikan tugas tersebut?
  24. Apakah pegawai berprestasi mendapatkan imbalan dari pekerjaannya?
  25. Apakah penilaian kinerja pegawai saat ini berjalan dengan baik dan efisien?
  26. Apa kelebihan dan kelemahan penilaian kinerja pegawai yang ada saat ini?
  27. Kualitas kinerja pegawai seperti apa yang diharapkan serta apakah hasil pelaksanaan kegiatan sudah mencapai tingkat kepuasan yang diharapkan?
  28. Bagaimana pegawai dalam hal pelayanan sesama rekan kerja dan instansi terkait di Biro Organisasi? apakah sudah berjalan dengan baik? Jika sudah apa penyebabnya dan jika belum apa hambatannya ?



UIN SUSKA RIAU

29. Kriteria apa saja yang ditetapkan dalam menilai kinerja pegawai?

30. Apakah dalam bekerja pegawai pernah membatasi jenis pekerjaan yang diberikan?

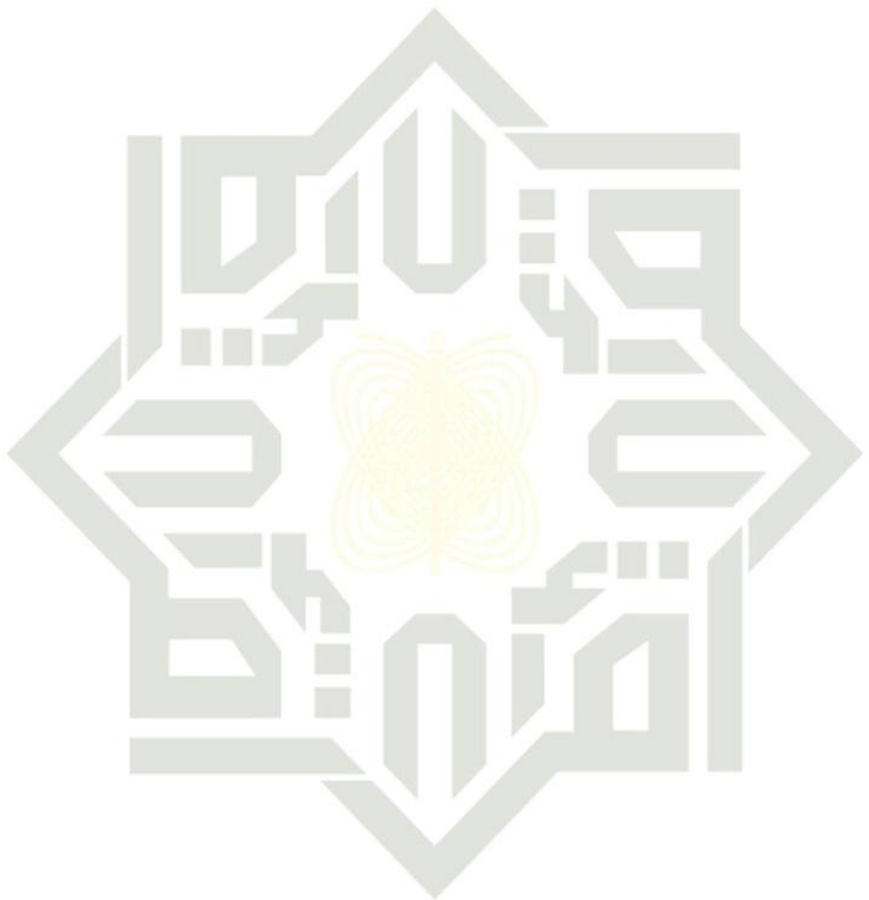
31. Didalam bekerja Apa yang menjadi kendala atau menghambat kinerja pegawai?

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, per
  - 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.



**Wawancara bersama Bapak Dr Kemal M.Si selaku Kepala Biro Organisasi  
(17 Maret 2021)**



**Wawancara bersama Bapak Zainudin Amd, selaku Kepala Sub bagian Tata  
usaha Biro Organisasi ( 17 Maret 2021)**



**Wawancara bersama Ibu Dra. H. Lindawati M.Si selaku Kepala Sub Bagian Tatalaksana Biro Organisasi ( 18 Maret 2021)**



**Wawancara bersama bapak Syahrul S.PI.M.Si selaku Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja ( 18 maret 2021)**



Wawancara bersama bapak Mulyadi Selaku staff pengelola Bagian Analisis  
Jabatan Biro Organisasi ( 18 Maret 2021)



Wawancara bersama bapak Robby Shandra S.STP,MH selaku kepala sub  
bagian budaya kerja Biro organisasi ( 17 Maret 2021)

- 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.



**Wawancara bersama bapak Refindo S.Ikom selaku staff pengelola Bagian  
Tata usaha Biro Organisasi ( 17 Maret 2021)**



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. Socbrantas 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 : fekosos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII.I/PP.00.9/530/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : **Bimbingan Skripsi**

Pekanbaru, 25 Januari 2021 M  
11 Jumadil Akhir 1442 H

Kepada  
Yth. **Ikhwani Ratna, SE, M.Si, Ak**  
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
UIN Sultan Syarif Kasim Riau  
Pekanbaru .

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

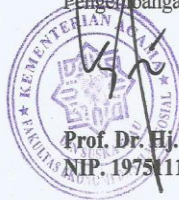
Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

N a m a : Heni Selvia  
NIM : 11775201576  
Jurusan : Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/menyusun skripsi dengan judul: "**Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas. Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Pengembangan Lembaga



Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M. Si, Ak, CA  
NIP. 19751112 199903 2 001

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



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 : fekonosos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/294/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Izin Riset

Pekanbaru, 21 Januari 2021 M  
7 Jumadil Akhir 1442 H

Kepada  
Yth. Kepala Kantor  
Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Riau  
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

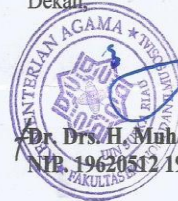
Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Heni Selvia  
NIM. : 11775201576  
Jurusan : Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
"Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (asn) Pada Biro Organisasi  
Sekretariat Daerah Provinsi Riau". 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. Mhd. Said HM, M.Ag, MM  
NIP. 19620512 198903 1 003

- 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. 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.



## PEMERINTAH PROVINSI RIAU SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 33749, 33180, 40302, 40307 Fax. (0761) 33477  
PEKANBARU

Kode Pos : 28126

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/ORG.3/

**Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau** menerangkan bahwa nama yang bersangkutan dibawah ini :

Nama : Heni Selvia  
NIM : 11775201576  
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Jurusan : Administrasi Negara

Bahwa nama tersebut di atas benar telah melaksanakan penelitian di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau sebagai penunjang dan penelitian dengan judul :

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU**

Demikianlah surat keterangan ini di berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pekanbaru, 31 Mei 2021

**Kepala Biro Organisasi**

**Dr. Kemal, M.Si**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 19650817 198602 1 002**



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



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU  
 Email : dpmptsp@riau.go.id

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/39281  
 TENTANG



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

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/294/2021 Tanggal 21 Januari 2021, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| 1. Nama              | : | HENI SELVIA   |
| 2. NIM / KTP         | : | 11775201576   |
| 3. Program Studi     | : | ILMU ADMINISTRASI NEGARA  |
| 4. Jenjang           | : | S1  |
| 5. Alamat            | : | PEKANBARU   |
| 6. Judul Penelitian  | : | ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU   |
| 7. Lokasi Penelitian | : | KANTOR BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI RIAU, JL. JEND. SUDIRMAN, NO. 460, SIMPANG EMPAT, KEC. PEKANBARU KOTA, KOTA PEKANBARU, RIAU. |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 4 Maret 2021



**Tembusan :**

**Disampaikan Kepada Yth :**

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Sekretariat Daerah Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan





## RIWAYAT HIDUP

**Heni Selvia**, Lahir di Tapung Jaya , Tanggal 13 September 1998 Kabupaten Rokan Hulu, Provinsi Riau . Penulis merupakan anak ke- empat dari pasangan ayahanda Samsir S.Pd dan ibunda Wirda Ningsih Amd. Penulis merupakan anak ke- empat dari 5 bersaudara. Penulis menyelesaikan Pendidikan pada Sekolah Dasar di SDN 014 dan lulus pada tahun 2011. Kemudian penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama pada tahun 2014 pada MTSN 01 Tandun .

Lalu menyelesaikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas pada tahun 2017 di SMAN 02 Ujung Batu. Setelah menyelesaikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Penulis melanjutkan Studi Program Strata Satu (S1) Jurusan Administrasi Negara dan Menamatkannya pada tahun 2021. Dengan ketekunan, motivasi tinggi, penulis terus belajar dan berusaha. Pada tanggal 15 Juni 2021 penulis mengikuti Ujian Oral Comprehensive dengan Judul Skripsi “*Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Riau*” dan dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana Sosial (S.Sos).