

**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.



ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

SKRIPSI

*Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
pada Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

Oleh

MUZNIATI JUNILIA
11870521338

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

2022



ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

SKRIPSI

*Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
pada Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

Oleh

MUZIATI JUNILIA

11870521338

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

: MUZNIATI JUNILIA
: 11870521338
: ILMU ADMINISTRASI NEGARA
: EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
: 8 (DELAPAN)
: ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT
PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU


DISETUJUI OLEH :
DOSEN PEMBIMBING


Afrinaldy Rustam, S.Tp, M.Si
NIP. 19740420201411 1001

MENGETAHUI :

DEKAN
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial

KETUA JURUSAN
Program Studi Administrasi Negara


Dr. H. Mahvarni, SE, MM
NIP. 19700826 199903 2 001


Dr. Khairunsvah Purba, S.Sos, M.Si
NIP. 19781025 200604 1 002



© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 NAMA :
 NIM :
 JURUSAN :
 FAKULTAS :
 SEMESTER :
 JUDUL :

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

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

State Islamic University Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA
JUDUL SKRIPSI

HARI / TANGGAL UJIAN : SELASA / 26 APRIL 2022

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

: MUZNIATI JUNILIA
: 11870521338
: ADMINISTRASI NEGARA
: EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
: ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT
PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

DISETUJUI OLEH
Ketua Penguji

Dr. Jhon Afrizal, S. HI, MA
NIP. 19790911 201101 1 003

Mengetahui

PENGUJI I

Dr. Sitti Rahma, M.Si
NIP. 19640508 199303 2 002

PENGUJI II

Rony Java, S.Sos, M.Si
NIP. 130 717 060

1. Dilarang menjiptip 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.



Lampiran Surat :
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : MUJMIATI JUNILIA
 NIM : 1870521338
 Tempat/Tgl. Lahir : Ranah, 24 Juni 2000
 Fakultas/Pascasarjana : Ekonomi dan Ilmu Sosial
 Prodi : Administrasi Negara
 Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya*:
Analisis Kinerja Pegawai di Kantor
Amat Payung Sekaki Kota Pekanbaru.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 10 April 2022
 Yang membuat pernyataan

METERAL TEMPEL
 16760AJX855741454
 NIM : 1870521338

*Silahkan salah satu sesuai jenis karya tulis

- 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.

ABSTRAK

ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

**Oleh :
Muzniati Junilia**

Analisis kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru. Penelitian ini dilaksanakan di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai Di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru serta faktor penghambat Kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan data sekunder. teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data reduksi data, data display, dan verification. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru di nilai dari produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas secara keseluruhan belum cukup baik. Hal ini dikarenakan masih ada beberapa indikator yang belum maksimal sehingga kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki belum mencapai tujuan yang ingin di capai dan masih adanya faktor penghambat dalam mewujudkan kinerja pegawai kantor camat payung sekaki dalam memberikan pelayanan yang prima.

Kata Kunci : Kinerja, Pegawai, Kantor Camat



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.

ABSTRACT

PERFORMANCE ANALYSIS OF EMPLOYEES AT THE OFFICE OF PAYUNG SEKAKI CAMAT, PEKANBARU CITY

**From :
Muzniati Junilia**

Analysis of employee performance at the sub-district office of the Umbrella sub-district head in the city of Pekanbaru. This research was conducted at the sub-district office of the Umbrella sub-district head in Pekanbaru. The purpose of this study was to determine how the performance of employees at the sub-district office of Umbrella Sekaki in Pekanbaru City and the inhibiting factors for employee performance at the sub-district office of Umbrella Sekaki in Pekanbaru. The method used in this study is a qualitative descriptive approach. Sources of data used are primary data sources and secondary data. data collection techniques are observation, interviews and documentation. Data analysis techniques are data reduction, data display, and verification. From the results of the study, it can be concluded that the performance of employees at the sub-district office of Umbrella Sekaki in Pekanbaru City in terms of productivity, service quality, responsiveness, responsibility and overall accountability is not good enough. This is because there are still some indicators that have not been maximized so that the performance of employees at the Umbrella Sekaki sub-district office has not achieved the goals to be achieved and there are still inhibiting factors in realizing the performance of the Umbrella Sekaki sub-district office employees in providing excellent service.

Keywords: Performance, Employees, Sub-District Office



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.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kita nikmat iman, islam, dan ikhsan serta rahmat dan karunia-Nya yang tiada terkira, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "**Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru**". Adapun penulisan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Studi Program S1 pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Shalawat beriringan salam setulus hati kepada baginda Nabi Muhammad SAW (shallallahu 'alaihi wa sallam), semoga kita semua mendapatkan syafaatnya di yaumil akhir kelak. Syukur Alhamdulillah dalam menyelesaikan skripsi ini dengan kerendahan hati dan penuh kesadaran penulis sampaikan tidak sedikit sumbangan dan jasa yang penulis terima dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Terutama untuk diri sendiri yang telah berjuang dan banyak berkorban dan kedua orang tua penulis yang teristimewa dan tercinta Ayahanda Muslim dan Ibunda Zainimar yang telah banyak memberikan dukungan, perhatian, kasih sayang dan doa untuk kelancaran dan kesuksesan anaknya. Serta adik-adikku, Muzhardsyah dan Muzfareza yang telah memberi semangat dan keceriaannya. Semoga Allah SWT Mengasihi dan menyayangi mereka dan penulis menjadi kebanggaan mereka dan selalu berbakti kepada kedua orang tua.



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.

Selain itu dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag selaku Rektor UIN SUSKA RIAU beserta staf.
2. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, SE,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
3. Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
4. Bapak Dr. Mahmuzar, SH, M.Hum selaku wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
5. Ibu Dr. Hj. Juliana, SE, M.Si selaku Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
6. Bapak Dr. Khairunyah Purba, S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan S1 Administrasi negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
7. Bapak Mashuri, S.Ag, MA selaku Sekretaris Jurusan S1 Administrasi negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
8. Bapak Afrinaldy Rustam, S. Ip, M.Si selaku pembimbing proposal dan skripsi yang telah meluangkan waktu dan memberikan arahan dan masukan kepada penulis untuk menyusun dan menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Ibu Ikhwan Ratna, S.E, M.Si. Ak selaku Penasihat Akademis yang telah banyak memberikan ilmu serta arahan dan bimbingan hingga selesainya penulisan skripsi ini.
10. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU yang telah memberikan ilmu yang berharga kepada penulis selama perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.
11. Seluruh Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial 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.

12. Seluruh pihak instansi yang terkait dalam penyusunan Skripsi ini terutama Kantor Camat Payung Sekaki dan para pegawai yang banyak membantu dalam menyelesaikan Skripsi ini.
13. Teman-teman seperjuangan Velita wiyasih, Lini Febrianti, dan Jeldianti Saputri yang telah memberikan semangat, nasihat dan doanya kepada penulis
14. Seluruh teman-teman Administrasi Negara lokal B Angkatan 2018 yang selalu berdoa bersama, saling memberi dukungan serta motivasi untuk menyelesaikan perkuliahan dan skripsi ini.
15. Seluruh teman-teman Squad Darel Hikmah untuk kebersamaan, persahabatan, dan kebaikan kalian selama ini.
16. Semua pihak yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga semua bantuan, dukungan dan doa yang telah diberikan menjadi amal baik serta mendapat ridho dan balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Segala kritik dan saran akan sangat bermanfaat dalam melengkapi dan menyempurnakan langkah-langkah selanjutnya demi hasil yang lebih baik. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Aamiin yaa Rabal'Alamin.

Pekanbaru, 8 April 2022

Penulis,

MUZNIATI JUNILIA

NIM. 11870521338



DAFTAR ISI

Persetujuan	
Pengesahan	
Abstrak	i
Kata Pengantar	iii
Daftar isi	vi
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	13
1.3. Tujuan Penelitian.....	13
1.4. Manfaat Penelitian.....	13
1.5. Sistematika Penulisan	14
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Kinerja	16
2.2 Indikator Kinerja	18
2.3. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	22
2.4. Penilaian Kinerja	25
2.5. Pengertian Pegawai	27
2.6. Pandangan Islam tentang Kinerja.....	28
2.7. Penelitian Terdahulu.....	29
2.8. Defenisi Konsep	33
2.9. Konsep operasional	34
2.10.Kerangka Pemikiran	35
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	36
3.2. Jenis dan Sumber Data	36
3.3. Informan Penelitian	38
3.4. Teknik Pengumpulan Data	39

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



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3.5. Teknik Analisis Data	40
---------------------------------	----

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Sejarah Kota Pekanbaru	43
4.2. Profil Kecamatan Payung Sekaki	44
4.3. Visi, Misi Kecamatan Payung Sekaki	45
4.4. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	46
4.5. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	47
4.6. Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan Pangkat	47
4.7. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Umur	47
4.8. Kedudukan Tugas Pokok Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru	48
4.9. Struktur Organisasi kantor Camat Payung Sekaki	61

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1. Kinerja Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru	63
5.1.1. Produktivitas	63
5.1.2. Kualitas layanan	66
5.1.3. Responsivitas	70
5.1.4. Responsibilitas	73
5.1.5. Akuntabilitas	75
5.2. Faktor Penghambat Kinerja Pegawai di Kantor Camat payung Sekaki	78
5.2.1. Kurangnya Sumber Daya Manusia	78
5.2.2. Masih Rendahnya Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Penguasaan Teknologi	79

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan	84
6.2 Saran	84

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Daftar Tabel

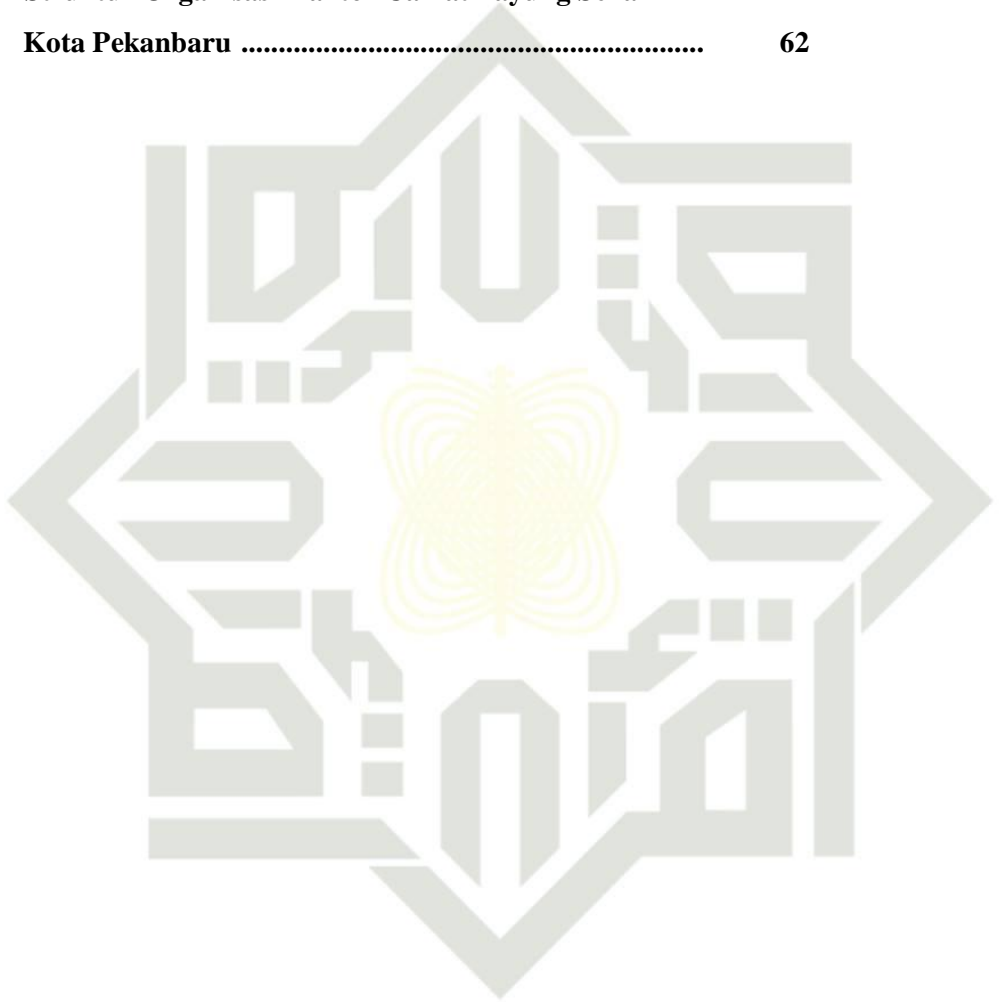
Table 1.1 Jenis dan Bentuk-Bentuk Pelayanan Di Kantor	
Camat Payung Sekaki	7
Table 1.2 Realisasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai atau SKP pada	
Pegawai ASN Kasi PMK dan Analisis Tata Usaha.....	8
Tabel 1.3 Keadaan Pegawai Kantor Camat Payung Sekaki.....	10
Table 2.1 Konsep Operasional	34
Tabel 3.1 Informan Penelitian	39
Tabel 4.1 Wilayah Kelurahan Kecamatan Payung Sekaki Kota	
Pekanbaru	44
Tabel 4.2 Tingkat Pendidikan Pegawai Di Kantor Camat	
Payung Sekaki Kota Pekanbaru	46
Tabel 4.3 Tingkat Jenis kelamin Pegawai di Kantor Camat	
Payung Sekaki Kota Pekanbaru	47
Tabel 4.4 Tingkat Golongan Pangkat Pegawai Kantor Camat	
Payung Sekaki Kota Pekanbaru	47
Tabel 4.5 Tingkat Umur Pegawai Kantor Camat Payung	
Sekaki Kota Pekanbaru	48
Tabel 5.1 Standart Waktu Pelayanan Publik Di Kantor	
Camat Payung Sekaki	64
Tabel 5.2 Sarana dan Prasarana Di Kantor Camat Payung	
Sekaki Kota Pekanbaru	67
Tabel 5.3 Data Absensi Pegawai Kantor Camat Payung Sekaki	76
Tabel 5.4 Daftar Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat	
Di Kantor Camat Payung Sekaki	80

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 Gambar

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	35
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru	62



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.

Lampiran

Dokumentasi

Surat Izin Riset

Surat Rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Surat Keterangan Penelitian oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Surat Balasan Riset Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



UIN SUSKA RIAU



BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pengembangan sumber daya aparatur sangat diperlukan karena kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil merupakan aparatur negara yang menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam hal untuk mencapai tujuan nasional. Tujuan nasional adalah hal yang tercantum pada pembukaan UUD 1945 untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Tujuan nasional itu akan dapat dicapai melalui pembangunan nasional yang terencana, terarah, realitas serta dilaksanakan secara bertahap, sungguh-sungguh, berdaya guna dan berhasil guna.

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standart keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur suatu keberhasilan.

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.

Penilaian kinerja adalah suatu proses mengevaluasi tentang seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka pada saat dibandingkan dengan suatu standart dan juga kemudian mengomunikasikan informasi tersebut. Penilaian yang dilakukan nantinya akan menjadi bahan masukan yang berarti dalam penilaian kinerja yang dilakukan dan setelahnya dapat dilakukan perbaikan. Dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Manajemen kinerja adalah suatu sistem untuk mengatur pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan hasil kinerja karyawan agar tercapai sasaran pada individu maupun organisasi, kejelasan apa yang harus dilakukan dan juga apa yang akan dicapai serta bagaimanakah cara mengukurnya. Seharusnya, setiap organisasi memiliki visi, misi dan tujuan organisasi yang terjelas dan juga terfokus, karena hal ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari good governance. Organisasi juga harus memiliki sebuah sistem yang mampu mengukur keberhasilan pencapaian rencana strategis dirinya, oleh karena itu sistem yang disebut dengan sistem manajemen kinerja ini diawali dengan sebuah perencanaan kinerja yang didalamnya termaksud juga langkah penetapan indikator kinerja. Indikator kinerja yang tepat dalam siklus sistem manajemen kinerja yang diperlukan untuk dapat mendorong perbaikan kinerja. Menurut Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang sistem manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja pelaksanaan, pemantauan,



dan pembinaan kinerja, penilaian kinerja, tindak lanjut, dan sistem informasi kinerja.

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (out-come). Bila disimak lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi out-put (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang ditrjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis. Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi

Berdasarkan uraian di atas, diketahui bahwa dengan melaksanakan kinerja akan memberikan manfaat bagi organisasi, tim dan individu. Manajemen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengaitkan pekerjaan dari setiap pekerja dan manajer pada keseluruhan unit kerjanya. Pekerja memainkan peran kunci atas keberhasilan organisasi. Seberapa baik seorang pemimpin mengelola kinerja bawahan akan secara langsung mempengaruhi kinerja individu, unit kerja, dan seluruh organisasi. Apabila para pekerja jelas memahami apa yang diharapkan dari mereka dan mendapat dukungan yang diperlukan untuk memberikan kontribusi secara efisien dan produktif, pemahaman akan tujuan.

Dalam upaya meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil maka diperlukan pegawai-pegawai yang dalam tugasnya bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini bertujuan untuk menghemat waktu dalam pelaksanaan tugasnya dan

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.



meningkatkan kinerja kerja bagi seorang pegawai terutama tentang cara pegawai melakukan pekerjaannya sehingga hasil yang dicapai akan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.

Untuk mencapai kinerja yang baik, diperlukan pegawai yang bersemangat dan bertanggung jawab dengan penuh pengabdian. Jadi dengan demikian lebih menekankan pada perilaku masing-masing aparat pelaksana dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas. Dalam melaksanakan kegiatan dan kinerja yang baik maka diperlukan pembinaan, agar dalam melaksanakan pekerjaan, tidak terjadi banyak kesalahan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

Diantara lembaga atau instansi pemerintah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung salah satunya adalah Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru. Adapun yang menjadi tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh Kantor Camat Payung Sekaki adalah berupa pelayanan prima yang dapat langsung dirasakan oleh masyarakat sebagai pengguna layanan jasa berhubungan dengan pelayanan administrasi kependudukan Pembuatan Surat Keterangan Kelahiran, Surat Kematian dan lain sebagainya. Dengan adanya tugas-tugas tersebut maka dibutuhkan tenaga-tenaga kerja yang profesional, berkualitas dan amanah agar visi dan misi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

Hal itu juga diperkuat dengan Undang-Undang Pelayanan Publik Nomor 25 tahun 2009, tentang pelayanan publik. Yang menyatakan bahwa setiap pegawai harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat. Sehingga dengan adanya aturan dan sumber daya yang dimiliki optimalisasi 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**
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.

tentu sangat dibutuhkan diseluruh elemen birokrasi, terutama di instansi-instansi yang berkaitan dengan pelayanan publik secara langsung.

Untuk mengatur wilayah dan menerangkan tugasnya sebagai pimpinan Kecamatan yang menjadi wilayah kerja Camat, untuk itu berdasarkan pasal 225 ayat (1) Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah disebut bahwa yang menjadi tugas umum Camat terdiri dari :

1. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksuddalam Pasal 25 ayat (6)
2. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
4. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada
5. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
6. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
7. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan
8. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan dan
9. melaksanakan tugas lain

Secara umum fungsi pokok Kecamatan diatur dalam Peraturan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan,



Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Kecamatan Tipe A di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang terdiri dari:

Camat mempunyai tugas pokok yaitu

1. Penyelenggaraan tugas umum pemerintah
2. Penyelenggaraan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh walikota
Untuk mengatur wilayah dan menerangkan tugasnya sebagai pimpinan Kecamatan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Camat dan sebagai perangkat daerah yang mengelola wilayah Kecamatan tidak bisa bekerja sendiri, oleh karena itu Camat dibantu oleh stafnya (perangkat kecamatan) yang dalam hal ini bertanggung jawab kepada Camat yang terdiri dari:

1. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat dibantu :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
2. Seksi Pemerintahan
3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Seksi Pelayanan Terpadu
7. Kelompok Jabatan Fungsional
8. Kelurahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

2. Dilarang 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.

Tiap-tiap unsur melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugas dan urusan masing-masing, karena itu berhasil atau tidaknya suatu tugas Camat akan dipengaruhi kemampuan pada masing-masing unsur dalam menjalankan fungsinya sehingga pelayanan yang diberikan oleh unsur-unsur kantor Camat Payung Sekaki terhadap masyarakat mencapai sasaran yang diharapkan. Bentuk-bentuk pelayanan yang ada di kantor camat payung sekaki secara umum dapat dilihat pada table berikut:

Table 1.1

Jenis dan Bentuk-Bentuk Pelayanan Di Kantor Camat Payung Sekaki

No	Jenis Pelayanan	Bentuk Pelayanan
1	Administrasi Kependudukan	Pembuatan surat kelahiran Pembuatan surat kematian
2	Surat Pengantar Perizinan	Surat izin mendirikan bangunan (IMB) Surat izin tempat usaha (SITU) Surat izin usaha mikro kecil (IUMK)
3	Surat Pengantar Keterangan	Surat keterangan tanah (SKT) Surat ganti rugi (SKGR), jual beli Surat keterangan Hibah tanah
4	Surat-Surat Lainnya	Surat Rekomendasi Legalisir

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki, (Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 273 Tahun 2017)

Menjelaskan tabel 1.1, bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan oleh kantor camat payung sekaki meliputi kepengurusan administrasi kependudukan antara lain meliputi pembuatan surat rekomendasi, legalisir, pembuatan surat kematian, dan lain-lainnya. Tempat mengurus surat pengantar perizinan yaitu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

surat izin mendirikan bangunan (IMB), Surat perizinan tempat usaha (SITU), Surat izin usaha mikro kecil (IUMK), dan surat izin lain-lainnya.

Kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah di capai oleh pegawai tersebut, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan, kemudian hasil kerja tersebut di sesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku. kualitas kerja pegawai dapat diukur dengan efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai demi mencapai sasaran atau tujuan organisasi tersebut. Berikut untuk penilaian kemampuan pegawai maka harus didukung dengan SKP yang memadai seperti terlihat sebagai berikut:

Tabel 1.2

Realisasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai atau SKP pada Pegawai ASN Kasi PMK dan Analisis Tata Usaha

Jabatan	Realisasi		
	2018	2019	2020
Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	82,7	83,40	83,92
Analisis Tata Usaha	80,01	80,73	80,80

Sumber Data: Kantor Camat Payung Sekaki Tahun 2021

Dari table 1.2, bahwa di jelaskan peneliti tidak mendapatkan semua data SKP pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki yaitu dari 18 pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota pekanbaru hanya mendapatkan 2 SKP pegawai. Karena, di satu sisi data SKP tersebut memiliki sifat yang rahasia. Dari dua data

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.



SKP dari Kasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan analisis tata usaha di atas sudah menggambarkan bahwa pencapaian sasaran kerja para pegawai Di kantor Camat Payung Sekaki yang memiliki bobot nilai yang baik.

Namun dalam memberikan pelayanan yang dilakukan oleh Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru ternyata masih mengalami permasalahan Pelayanan yang dilakukan pegawai pada Kantor Camat Payung Sekaki, ternyata masih ditemukan indikasi yang menunjukkan bahwa Pegawai dalam bekerja masih kurang terlaksana dengan baik, sehingga berdampak pada kinerja pegawai yang masih menunjukkan kurang efektif baik masalah kualitas kerja. Hal ini dapat diketahui berdasarkan dari keluhan masyarakat pada saat melakukan pelayanan dalam mengurus surat menyurat, masyarakat merasakan kesulitan karena Pegawai kantor camat kurang optimal menjalankan pekerjaannya, pegawai Kantor Camat sangat lambat dalam melaksanakan pekerjaannya karena pegawai yang menunda pekerjaannya disebabkan oleh pegawai yang tidak ada di kantor pada saat jam kerja. sehingga memakan waktu sehari-hari untuk mengeluarkan surat yang seharusnya sudah terselesaikan dalam waktu 3 hari menjadi 7 hari sampai 10 hari, selisih waktu dengan waktu yang seharusnya surat itu keluar hampir satu minggu. Hal ini dapat menghambat perwujudan kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti di Kantor Camat Payung Sekaki, dalam sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki ternyata masih kurang yakni dalam hal kegiatan surat menyurat di Kantor camat payung sekaki yang meliputi surat masuk dan surat keluar dilakukan dengan cara penanganan suratnya pun cukup sederhana, yaitu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



penyediaan surat masih bergantung pada buku agenda belum menggunakan komputer dikarenakan masih kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja pegawai yang lebih baik lagi dan dari segi kepuasan masyarakat terkait kursi ruang tunggu masih ada sebagian yang tergolong rusak.

Dari uraian diatas, diharapkan agar setiap pegawai dapat memberikan pelayanan dan bekerja sebaik-baiknya serta dapat meningkatkan kinerja dalam bekerja serta adanya loyalitas dan etos kerja yang baik, sehingga terciptanya kinerja yang baik di kantor camat payung sekaki, Kemungkinan tidak ada lagi pegawai yang mengabaikan masyarakat sehingga terciptanya suasana kerja yang baik dan masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan oleh para pegawai di kantor camat payung sekaki. Untuk mewujudkan hal tersebut, perlu adanya upaya meningkatkan sumber daya manusia untuk bisa menunjang kinerja pegawai yang lebih baik lagi. Table dibawah ini akan menguraikan keadaan pegawai negeri sipil kecamatan payung sekaki :

Tabel 1.3
Keadaan Pegawai Kantor Camat Payung Sekaki

No	Jabatan	Jumlah Saat Ini	Jumlah Kosong
1	Camat	1	0
2	Sekertaris Camat	1	0
3	Sub Bagian Umum		
	Kepala Sub Umum	1	0
	Analisis Tata Usaha	1	0
	Pengelola Kepegawaian	0	1
	Juru mudi	1	0
4	Sub Bagian Keuangan		
	Kepala Sub Keuangan	1	0
	Penyusun Program	1	0
	Pengadministrasi Keuangan	1	0
5	Kasi Pemerintahan		
	Kepala Seksi Pemerintahan	1	0

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

No	Jabatan	Jumlah Saat Ini	Jumlah Kosong
6	Pemeriksa Pertahanan	1	0
	Kasi Ketentraman dan Ketertiban		
	Kepala Seksi Ketentraman	1	0
7	Analisis Keamanan	0	1
	Petugas Keamanan	0	1
	Kasi Kesejahteraan Sosial		
	Kepala Seksi Kesejahteraan Dan Sosial	1	0
	Penyusun Bahan Pembinaan Mesjid	1	0
8	Pengadministrasi Umum	1	0
	Kasi Pelayanan Terpadu		
	Kepala Seksi Pelayanan Terpadu	1	0
9	Pengawas Pelayanan Publik	1	0
	Kasi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat		
	Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat	1	0
	Analisis Pemberdayaan	1	0
JUMLAH		18	3

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki 2021

Dapat dilihat dari tabel 1.3, bahwa dari keadaan pegawai kecamatan payung sekaki yang berjumlah 18 orang pegawai ternyata belum terpenuhinya tugas di kantor camat payung sekaki, hal ini akan berdampak dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan di kantor camat. Dalam hal ini perlu adanya penambahan staff untuk bisa menunjang kinerja pegawai yang lebih baik lagi.

Dari segi kualitas sumberdaya aparatur di kantor camat payung sekaki masih lemah hal ini dikarenakan masih ada pegawai yang tidak paham dalam

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.



penguasaan teknologi saat ini dan menyebabkan pegawai melimpahkan tugasnya kepada pegawai lain dengan alasan tidak paham dalam penguasaan teknologi. Tentunya hal ini menyebabkan kualitas kinerja pegawai menjadi belum cukup baik.

Berdasarkan uraian diatas dan hasil observasi peneliti, maka terlihat adanya fenomena yang terjadi pada kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru, yakni :

Adanya keluhan masyarakat saat melakukan pelayanan dalam hal pengurusan surat-surat sangat lama. pegawai kurang optimal dan disiplin saat bekerja dikarenakan pegawai tidak ada di kantor pada saat jam kerja sehingga cukup lama untuk mengeluarkan surat yang seharusnya sudah terselesaikan dalam waktu 3 hari menjadi 7 sampai 10 hari.

2. Masih Kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki yakni dalam hal pengurusan surat masuk dan surat keluar masih bergantung pada buku agenda dan terkait kursi ruang tunggu masih ada yang tergolong rusak.

Belum terpenuhinya petugas di kantor camat payung sekaki dalam mendukung optimalisasi penyelenggaraan kinerja pegawai serta masih lemahnya sebagian kualitas sumberdaya aparatur kantor camat payung sekaki kota pekanbaru dalam penguasaan teknologi masa kini.

Sehubungan dengan hal diatas, untuk menciptakan kesadaran pegawai akan tugasnya dan mempunyai tanggung jawab yang besar terhadap kepuasan masyarakat yang identik dengan kinerja pegawai bagi setiap Pegawai. Dalam

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.

Setiap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila hasil yang dicapai benar terlaksana sesuai dengan rencana untuk menciptakan hal tersebut.

Berdasarkan latar belakang masalah seperti yang tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul “**Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru**”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian, adalah :

1. Bagaimana kinerja pegawai di kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru?
2. Apa faktor penghambat kinerja pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki kota pekanbaru?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian :

- Untuk mengetahui Kinerja pegawai di kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru.
- Untuk mengetahui faktor penghambat kinerja Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- 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.

Bagi kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru. Diharapkan hasil penelitian dapat dijadikan sebagai sumbangan pikiran atau sebagai bahan acuan untuk meningkatkan kinerja kerja pegawai kedepannya.

Bagi Penulis Dapat menambah pengetahuan dan pengalaman baik secara teori maupun praktek.

Bagi masyarakat sebagai salah satu informasi untuk mengetahui kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki

Bagi Orang Lain Diharapkan bisa menjadi bahan pembanding untuk mereka yang akan melakukan penelitian.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk dapat memberikan gambaran umum dari penulisan ini, penulis membagikannya kedalam 6 bab dan sub bab lainnya, meliputi :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini diuraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada Bab ini membahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas, teori yang diangkat penulis yaitu mengenai teori analisis kinerja pegawai.

BAB III : METODE PENELITIAN

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Pada Bab ini menjelaskan tentang waktu dan tempat, jenis penelitian, informan penelitian, sumber data, Teknik pengumpulan data, dan Teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan gambaran umum lokasi penelitian, visi dan misi Kantor Camat, keadaan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, keadaan pegawai berdasarkan jenis kelamin, keadaan pegawai berdasarkan golongan jabatan, kedudukan tugas dan fungsinya Kantor Camat, dan struktur organisasi di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan tentang observasi dan jawaban informan tentang Kinerja Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru.

BAB VI : PENUTUP

Pada bab ini menjelaskan tentang simpulan dari hasil penelitian dan saran-saran yang diberikan untuk memecahkan permasalahan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1.1. Kinerja

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 II

LANDASAN TEORI

Kinerja secara umum dapat dipahami dengan sesuatu hal besarnya kontribusi yang diberikan pegawai terhadap kemajuan dan perkembangan di lembaga tempat dia bekerja. Kinerja adalah keseluruhan unsur dan proses terpadu dalam suatu organisasi, yang didalamnya terdapat suatu kekhasan masing-masing individu, perilaku pegawai dalam organisasi secara keseluruhan dan proses tercapainya tujuan tertentu. Kinerja instansi pemerintah adalah gambaran tingkat pencapaian sasaran atau instansi pemerintah sebagai gambaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang ingin mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah merupakan tanggung jawab utama seorang pemimpin, dimana pimpinan membantu karyawannya agar bisa berprestasi lebih baik. Penilaian kinerja dilakukan dengan memberi tahu pegawai apa yang seharusnya dan diharapkan untuk membangun pemahaman yang lebih baik satu sama lain. Penilaian harus mengenali prestasi, serta membuat rencana meningkatkan kinerja pegawai. Dengan demikian, sebenarnya terdapat hubungan yang erat antara kinerja perorangan dengan kinerja institusi.

Dengan kata lain, jika kinerja pegawai baik kemungkinan besar kinerja institusi juga akan baik. Kinerja seseorang akan lebih baik jika dia mempunyai harapan masa depan yang lebih baik. Jika sekelompok pegawai dan atasannya



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

mempunyai kinerja yang baik, maka akan berdampak pada kinerja pegawai yang baik pula. Dalam rangka membangun kualitas kinerja pemerintahan yang efektif dan efisien diperlukan waktu untuk memikirkan bagaimana mencapai kesatuan dan efesiensi sehingga mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat. Untuk itu, diperlukan otonomi serta kebebasan dalam mengambil keputusan mengalokasikan sumber daya, membuat pedoman pelayanan, anggaran, tujuan, serta target kinerja yang jelas dan terukur.

Menurut Mangkunegara dalam Novia Ruth Silaen (2021:30) mengemukakan bahwa Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Adapun menurut Payaman Simanjuntak dalam Sofyan Tsauri (2014:3) mengemukakan bahwa Kinerja tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja perusahaan tersebut.

Dan menurut Afandi (2018:83) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak bertentangan dengan moral dan juga etika.

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

Menurut Armstrong dan Baron Kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi (Wandika, 2014)

Berdasarkan beberapa pendapat diatas tentang Kinerja merupakan suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam hal mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang telah dituangkan melalui perencanaan strategis sebuah organisasi. Kinerja bisa diketahui dan diukur apabila individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria ataupun standart keberhasilan tolak ukur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tidak ada sebuah tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja yang telah di tetapkan pada seseorang atau kinerja organisasi tidak dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur suatu keberhasilan.

2.2 Indikator Kinerja

Ukuran secara kualitatif yang menunjukkan bahwa tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam perusahaan dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Agus Dwiyanto (2017:50) mengukur kinerja birokrasi publik berdasarkan adanya indikator yang dijelaskan sebagai berikut :

1. Produktivitas

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

Konsep produktivitas bukan hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas pada umumnya dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office (GAO)* mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting

2. Kualitas layanan

Isu mengenai kulaitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negative yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi publik. Dengan demikian, kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi publik. Keuntungan utama menggunakan kepuasan masyarakat sebagai indikator kinerja adalah informasi mengenai kepuasan masyarakat sering kali tersedia secara mudah dan murah. Informasi mengenai kepuasan masyarakat seringkali dapat diperoleh dari media massa atau diskusi publik. Akibat akses terhadap informasi mengenai kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan relative sangat tinggi, maka bisa menjadi satu ukuran kinerja organisasi publik yang mudah dan murah dipergunakan. Kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik.

3. Responsivitas



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

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula.

4. Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip- prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.

5. Akuntabilitas

Akuntabilitas Publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat public yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh

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

rakyat, dengan sendirinya akan selalu merepresentasikan kepentingan rakyat. Dalam konteks ini, konsep dasar akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi publik memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

Berdasarkan penjelasan diatas indikator kinerja mendefenisikan nilai ataupun karakteristik tertentu yang bertujuan untuk dapat mengukur output maupun outcome serta juga untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai menggunakan indikator yakni :

1. Produktivitas
2. Kualitas pelayanan
3. Responsivitas
4. Responsibilitas
5. Akuntabilitas

Adapun Menurut Mangkunegara mengemukakan dan menguraikan beberapa teori indikator kinerja (Surida dkk, 2021) yaitu :

1. Kuantitas kerja



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

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

Kuantitas merupakan tingkatan seberapa baiknya seseorang pegawai dalam mengerjakan apa yang harus dilakukan.

2. Kualitas kerja

Kualitas kerja tingkatan seberapa lama pegawai bekerja dalam satu bidang organisasi yang dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas.

Pelaksanaan tugas merupakan tingkat seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat dan tidak ada kesalahan.

4. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan tingkat terhadap kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

5. Kemampuan

Kemampuan merupakan tingkat pengetahuan yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

6. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan hasil setiap unit dalam penggunaan sumber.

2.3. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Jika membahas tentang kinerja pegawai, pasti yang terlintas dalam pikiran kita adalah mengenai pelayanan yang diberikan oleh suatu instansi tertentu yang berfungsi untuk mempermudah seseorang dalam menjalankan proses administrasi. Setiap organisasi mempunyai tujuan yakni salah satunya sarana organisasi yang

diadakan mencapai tujuan adalah kinerja para anggotanya dalam hal untuk melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya, hal ini sesuai dengan kedudukan dan peranan masing-masing dalam organisasi. Sebuah organisasi instansi pemerintah adalah sebuah lembaga yang menjalankan roda pemerintah dan melaksanakan pembangunan sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang baik dan dapat memberikan stimulasi yang berpengaruh terhadap banyak orang.

Simanjuntak dalam widodo (2015:133) mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dapat dilihat dari :

1. Kualitas dan kemampuan pegawai yakni hal-hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja, pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap kerja dan mental kerja, dan juga kondisi fisik pegawai.
2. Sarana pendukung yakni hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja seperti (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, dan teknologi) dan juga hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai seperti (upa/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja).
3. Supra sarana yakni hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan juga berhubungan dengan industrial manajemen.

Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja menurut kasmir dalam Atty Tri Juniarti (2021:45) adalah :

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu hal ataupun pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka

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

akan dapat menyelesaikan pekerjaan secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3. Rancangan kerja

Rancangan kerja adalah berupa sesuatu yang memudahkan pekerjaan pegawai untuk mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan kerja yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.

4. Kepribadian

Kepribadian adalah karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

5. Motivasi kerja

Motivasi kerja adalah dorongan atau dukungan untuk melakukan suatu pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan teransang atau terdorong untuk melakukan sesuatu yang baik.

6. Kepemimpinan

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

Kepemimpinan adalah sikap seseorang pemimpin dalam mengatur dan juga memerintah bawahannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

7. Gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah cara seseorang pimpinan dalam mengatur, menghadapi dan memerintah bawahannya.

8. Budaya organisasi

norma atau kebiasaan yang berlaku dalam suatu organisasi atau Suatu instansi. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan.

9. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja adalah perasaan puas atau pun senang setelah melakukan atau melaksanakan suatu kegiatan. Jika karyawan merasa senang atau gembira untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

10. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah tempat ataupun suasana lingkungan suatu intasi dan Organisasi. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan dapat membuat suasana kerja yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan kerja seseorang menjadi lebih baik.

11. Loyalitas

Loyalitas adalah cara untuk kesetiaan dalam melaksanakan pekerjaan untuk Membela suatu instanis maupun organisasi.



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.

12. Komitmen

Komitmen adalah keterikatan pegawai untuk menjalankan peraturan atau kebijakan Suatu instansi atau organisasi.

13. Displin kerja

Disiplin adalah ketaatan dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

4. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang berkaitan dengan standart kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan atau organisasi.

Pendapat yang dikemukakan oleh Gibson mengemukakan beberapa faktor penilaian kinerja (Junianto, Irvan & Kencana, 2020) yaitu:

1. Faktor Individu yang terdiri dari:
 - a. Keterampilan merupakan kecakapan setiap individu untuk menyelesaikan pekerjaannya atau menguasai hal-hal yang ingin dikerjakan dalam suatu pekerjaan.
 - b. Pengetahuan dan Keahlian merupakan kemahiran seseorang dalam suatu ilmu pengetahuan.
 - c. Pengalaman Kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan pegawai tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Demografi atau ilmu kependudukan yang meliputi ukuran, struktur, dan distribusi penduduk, serta bagaimana jumlah penduduk berubah setiap waktu akibat kelahiran, kematian dan migrasi.



Faktor Organisasi yang terdiri dari:

- a. Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas yang menunjang pekerjaan agar semakin efisien dan efektif.
- b. Kepemimpinan merupakan faktor penting dalam sebuah organisasi karena mampu mempengaruhi kinerja pegawai. Organisasi yang memiliki kepemimpinan yang baik maka kinerja akan semakin efektif.
- c. Kompensasi yakni imbalan kepada pegawai karena telah menyelesaikan suatu pekerjaan baik itu secara finansial maupun non finansial.
- d. Struktur merupakan susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi .
- e. Desain pekerjaan yakni fungsi penetapan kegiatan kerja seorang atau sekelompok pegawai/pegawai secara organisasional.

3. Faktor Psikologis terdiri dari:

- a. Persepsi yakni tindakan menyusun, mengenali dan
- b. menafsirkan informasi guna memberikan gambaran dan pemahaman.
- c. Sikap/Perilaku yakni perilaku individu dan tingkat kelompok dalam suatu organisasi dan dampaknya terhadap kinerja baik kinerja individual, kelompok maupun organisasi.
- d. Lingkungan Kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan 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 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 Saifur Razi Kasim Riau

- e. Kepuasan Kerja adalah kondisi psikis yang menyenangkan yang dirasakan pekerja/pegawai di dalam suatu lingkungan pekerjaan atas peranannya dalam organisasi dan kebutuhannya terpenuhi dengan baik.
- f. Motivasi adalah suatu dorongan atau alasan yang menjadi dasar semangat pegawai/pekerja untuk melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

2.5. Pengertian Pegawai

Pegawai dalam kamus bahasa Indonesia adalah seseorang yang diangkat oleh pemerintah dimana sebelumnya telah melalui proses penyeleksian oleh pemerintah dan kemudian lulus dalam tes diangkat oleh pemerintah dan diberi tugas dan tanggung jawab.

Menurut Harsono mengatakan bahwa pegawai adalah orang-orang yang diberi tugas berdasarkan kejurusan, keahlian, keterampilan (skill), dan tanggung jawab, serta melaksanakannya sesuai dengan syarat-syarat seperti waktu, rencana, biaya, dan sebagainya yang telah ditentukan. (Penempatan et al., 2019)

Dalam kesatuan kerja pemerintah pelaksanaannya adalah pegawai negeri sipil (PNS) merupakan sumberdaya manusia yang dapat menentukan keberhasilan dalam sebuah instansi ataupun organisasi. Salah satu cara yang dapat dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil yaitu melalui pengembangan pegawai dengan melakukan pendidikan dan pelatihan.

2.6. Pandangan Islam tentang Kinerja

Di dalam agama Islam kita diajarkan untuk dapat bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan apapun itu, karena apabila suatu kerja kita lakukan

dengan sesungguhnya adalah bentuk tindakan dari penciptanya di bumi, manusia agar bisa mewujudkan fisiknya diperintahkan untuk memakmurkan bumi dan alam semesta serta juga sebagai ibadah sebagaimana kinerja dalam islam tersebut bukanlah hanya ajang untuk mencari nafkah dan juga kedudukan saja, namun dimana kinerja tersebut menjadi tolak ukur bagi pegawai untuk mencari nafkah dan mendapatkan ridho dari Allah SWT, sebagai ibadah juga serta memberikan pelayanan kepada banyak umat yakni masyarakat.

Manusia yang akan melaksanakan sebuah pekerjaan tidak boleh untuk melakukan tindakan kecurangan dalam pekerjaannya karena hal ini tentunya dapat merugikan orang lain dan juga diri sendiri. Allah SWT menyebutkan juga bahwasannya sesuatu yang dikerjakan oleh hambanya akan mendapatkan balasannya. Tentunya Hal ini tentu sesuai dengan Firman Allah SWT sebagai berikut :

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّن ذَكَرٍ أَوْ أَنثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُم بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿٩٧﴾

“Barang siapa yang mengerjakan amal saleh, baik itu laki-laki dan perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan kami beri balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan” (Q.S. An-Nahl : 97)

Dalam Surat an-nahl ayat 97 diatas menjelaskan bahwa sesuatu pekerjaan yang kita lakukan pada dasarnya dengan baik maka akan mendapatkan balasan yang baik pula sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang. Segala sesuatu pekerjaan yang kita lakukan tentunya selalu di lihat oleh Allah SWT,

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.



oleh karena itu segala sesuatu yang kita lakukan dengan sebaik dan seruis mungkin lagi dalam pekerjaan karena hal baik tentu akan mendapatkan kebaikan pula begitu pula dan jangan pernah melakukan pekerjaan curang yang dapat merugikan orang lain dan juga diri sendiri, Allah SWT maha melihat apa yang kita lakukan dalam pekerjaan kita. Kerjakanlah suatu pekerjaan dengan baik dan bersungguh-sungguh agar bisa bermanfaat bagi orang lain dan juga diri sendiri.

2.7. Penelitian Terdahulu

dalam penelitian ini peneliti akan menguraikan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan di teliti, penelitian terdahulu sangat bermanfaat bagi peneliti untuk menunjang penelitian mengenai “Analisis Kinerja Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru”

Berikut hasil penelitian yang sudah di teliti oleh peneliti:

1. Ario Wandika (2014) judul jurnal “ Analisis Kinerja Pegawai Seksi Pemerintah di Kantor Camat Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir”. Metode penelitian adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini dapat di ketahui bahwa hasil dari kinerja pegawai seksi pemerintahan di kantor camat batu hampar kabupaten rokan hilir dapat dikatakan cukup baik hal ini dapat dilihat dari terselesaikannya hampir semua urusan yang ada di bagian tersebut.
2. Arsad P. Entedaim (2016) judul jurnal “Analisis Kinerja Pada Kantor Camat Banawa Kabupaten Donggala (Studi Pelayanan E-KTP)”. Metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian ini dapat diambil kesimpulan bahwa Analisis Kinerja Pada Kantor Camat Banawa Kabupaten Donggala (Studi Pelayanan E-KTP) belum optimal, karena beberapa aspek



- yang mempengaruhi, yaitu produktivitas di unit pelayanan terpadu masih kurang baik, kualitas pelayanan masih kurang baik walaupun di aspek responsibilitas, responsivitas dan akuntabilitas sudah berjalan dengan baik.
3. Irvan Junianto, Dkk (2020) judul jurnal “ Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Gelembung Kabupaten Muara Enim”. Metode Penelitian adalah kualitatif. Hasil penelitian ini dapat dilihat bahwa kinerja pegawai di kantor lurah gelembung belum efektif, karena dari beberapa indikator yang menjadi penilaian dalam penelitian ini belum baik. Hal ini disebabkan karena kurangnya disiplinnya pegawai dalam menjalankan aturan kerja dalam kehadiran kerja dan keputungan kerja.
4. Anuar Sadat (2019) judul jurnal “Analisis Kinerja Aparatur Pemerintahan Kecamatan Dalam Memberikan Pelayanan Publik di Kantor Camat Medan Denai” Metode Penelitian adalah deskriptif. Hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa mengenai kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan publik di kantor kecamatan medan denai dengan berbagai indikatornya, yaitu tangible, reliability, responsiveness, assurance dan empathy dapat dikatakan sangat memuaskan.
5. Jahar Efendy (2013) judul jurnal “Analisis Kinerja Pegawai Dalam Pengelolaan Surat Menyurat Sesuai Tata Naskah Dinas Studi Pada Sekretariat Kantor Camat Sunggal Kabupaten Deli Serdang”. Metode penelitian adalah deskriptif. Hasil penelitian adalah dalam pengelolaan surat menyurat pada sekretariat kantor camat sunggal ternyata belum optimal pada kantor camat

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
- karena belum di dukung oleh aparatur yang memenuhi standrat kompetensi dibidang surat menyurat
- 6 Subhan Djaya, Dkk (2021) judul jurnal “Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Masyarakat di Kantor Kelurahan Batangkalu Kecamatan Sombaopu Kabupaten Gawo”. Metode penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian bahwa Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Masyarakat di Kantor Kelurahan Batangkalu Kecamatan Sombaopu Kabupaten Gawo sudah sesuai dengan yang digunakan untuk mengukur analisis kinerja diantaranya kualitas,kuantitas dan pelaksanaan tugas. Peningkatan kualitas pelayanan publik telah berjalan baik.
 7. Hardi Eka Yanto Tsar (2016) judul jurnal “Analisis Kinerja Pada Kantor Camat Nokilalaki Kabupaten Sigi”. Metode penelitian yang di gunakan Kualitatif. Hasil dari penelitian ini mengungkapkan bahwa pelayanan masyarakat yang belum maksimal hal ini erat kaitannya dengan tanggung jawab dan akuntabilitas kepemimpinan serta kualitas pelayanan pegawai kecamatan yang meliputi kemampuan responsivitas dalam pemberian pelayanan. Sementara produktifitas dan responsibilitas masih relating rendah dan ini erat berkaitan dengan kualitas sumber daya manusia.belum optimalnya pelayanan terhadap masyarakat ini mencerminkan buruknya kinerja pegawai kecamatan nokilalaki.
 - 8 Deni Triyanto (2017) judul jurnal “analisis kinerja organisasi dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat (studi pada kasus badan
- 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

pelayanan perizinan terpadu kota semarang)”. Metode penelitian Deskriptif kualitatif. Hasil penelitian kinerja organisasi dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat di kota samarang sudah cukup baik.karena lima dimensi yang digunakan yakni produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas diterapkan secara baik.

9 Ayatullah Khumaini (2013) judul jurnal “Analisis Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Publik Pada Kantor Lurah Bantuas Kecamatan Palaran Kota Samarinda”. Metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian adalah bahwa kinerja pegawai pada kantor lurah bantuas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang dapat dilihat dari aspek produktivitas melalui tingkat pemahaman pegawai terhadap urian tugas, sikap pegawai dalam memberikan pelayanan dan kemampuan pegawai, responsivitas meliputi daya tanggap pegawai, ketersediaan kesempatan bagi masyarakat menyampaikan sarandan spontanitas dalam menangani masalah serta kepuasan kerja dapat disimpulkan cukup baik.

10 Sefly Mey Natili (2019) judul jurnal “Analisis Kinerja Pegawai kantor kecamatan pasangkayu kabupaten mamuju utara” metode penelitian kualitatif deskriptif. Hasil penelitian tentang Analisis kinerja pegawai di kantor kecamatan pasangkayu mamuju utara belum sepenuhnya baik. Masih ada indikator yang belum berjalan dengan optimal dan bagus.

2.8. Defenisi Konsep

Defenisi konsep merupakan batasan pengertian terhadap faktor variable yang diperkirakan dalam objek penelitian, supaya tidak terjadi salah pengertian



dalam penelitian. Dalam penelitian ini penulis menyimpulkan defenisi konsep sebagai berikut :

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya menurut Mangkunegara dalam Novia Ruth Silaen (2021:30).

Indikator kinerja adalah Ukuran secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam perusahaan dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3. Penilaian kinerja Penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang berkaitan dengan standart kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan atau organisasi.
4. Pegawai adalah seseorang yang diangkat oleh pemerintah dimana sebelumnya telah melalui proses penyeleksian oleh pemerintah dan kemudian lulus dalam tes diangkat oleh pemerintah dan diberi tugas dan tanggung jawab.

2.9. Konsep operasional

Konsep operasional merupakan unsur yang dapat memberiakan bagaimana cara mengukur suatu variabel sehingga pengukuran tersebut dapat diketahui indikator apa saja yang digunakan sebagai pendukung untuk dianalisa dari

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta: milik UIN Suska Riau

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

variabel tersebut. Adapun konsep operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Table 2.1
Konsep Operasional

Referensi	Variabel Penelitian	Indikator	Sub
Teori indikator kinerja Agus dwiyanto tahun 2017	Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru	Produktivitas Kualitas layanan Responsivitas Responsibilitas Akuntabilitas	1.kinerja yang baik dan maksimal sesuai dengan ketepatan waktu 2. Kepuasan masyarakat dan pegawai dari aspek sarana dan prasarana 3. Kemampuan pegawai dalam mengenali kebutuhan masyarakat 4. Pelaksanaan kinerja sesuai dengan prinsip administrasi dan kebijakan organisasi 5. Kinerja pegawai dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan prinsip organisasi

Sumber : Agus Dwiyanto Kinerja(2017:50)

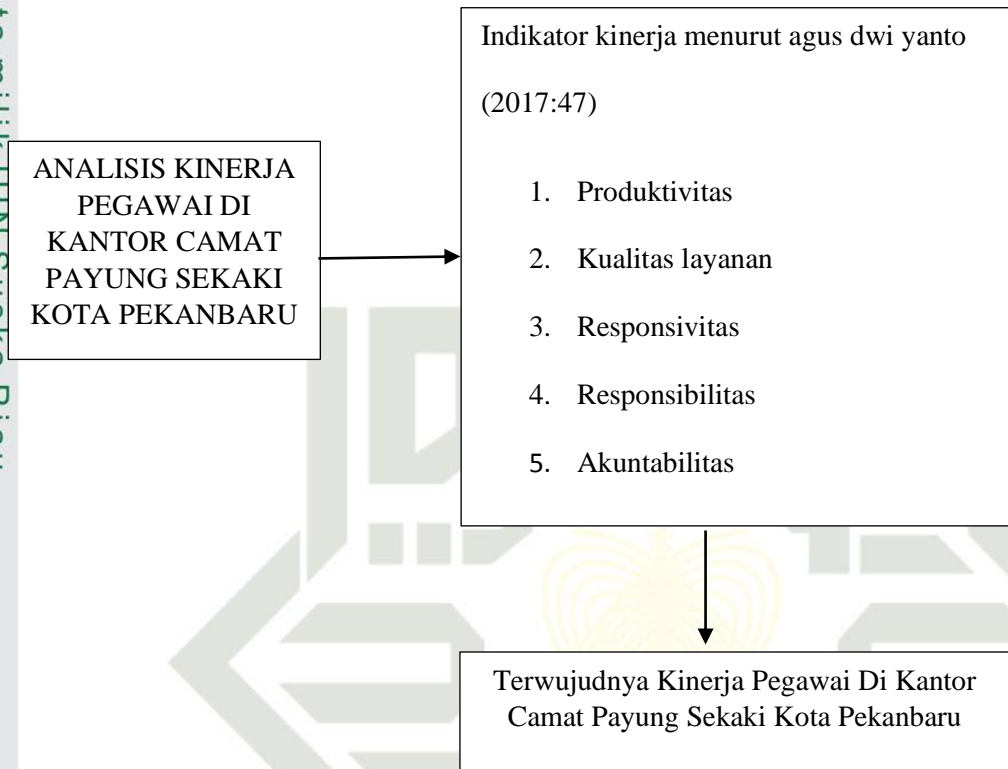
2.10. Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka pemikiran 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.

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.

Gambar 2.1**Kerangka Berfikir**

Sumber : Agus Dwiyanto *Kinerja*(2017:50)



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian tersebut di laksanakan. Tujuan ditetapkan lokasi penelitian agar peneliti dapat mengetahui dengan jelas objek penelitiannya. Penelitian ini di lakukan di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru. Yang beralamat di Jl. Payung Sekaki Kelurahan Labuh Baru Barat. Alasan peneliti memilih lokasi tempat penelitian ini karena masih di temukannya indikasi kinerja pegawai yang belum cukup baik, meliputi masih adanya pegawai yang kurang optimal dalam mengerjakan tugasnya tepat waktu, masih kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja pegawai yang lebih baik lagi seperti masih kurangnya komputer terkhususnya di bagian pelayanan, masih kurangnya sumber daya manusia untuk bisa mendukung optimalisasi penyelenggaraan kinerja pegawai dan juga masih lemahnya kualitas sumber daya manusia dalam penggunaan teknologi masa kini. Oleh sebab itu, peneliti tertarik untuk mengangkat judul “Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru”. Adapun waktu penelitian yang dilakukan oleh peneliti dimulai pada bulan oktober 2021 sampai dengan Maret 2022 sampai dengan selesai.

3.2. Jenis dan Sumber Data

3.2.1. Jenis

Jenis Penelitain yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Lexy J. Moleong (2010:6) mendefenisikan

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.



penelitian kualitatif sebagai penelitian yang bermaksud tujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh sebuah subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, secara holistic dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Menurut (Sugiono,2011) Metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang melukiskan, menggambarkan atau memaparkan keadaan objek yang diteliti sebagai apa adanya sesuai dengan situasi dan kondisi ketika penelitian itu dilakukan. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif ini dapat membantu peneliti dalam mengumpulkan berbagai informasi terkait analisis kinerja pegawai dikantor camat payung sekaki kota pekanbaru.

3.2.2. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data atau informasi dari sumber pertama. Menurut Jonathan Suwarno (2006:16) Data Primer atau informasi di peroleh melalui pertanyaan tertulis atau pun lisan dengan menggunakan metode wawancara. Sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung, baik individu maupun kelompok. Yang biasanya melalui wawancara, jejak, dan lainnya, jadi di dapatkan langsung dari informan penelitian dan diolah oleh peneliti.

Penulis melakukan wawancara kepada pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki dan masyarakat untuk mendapatkan data 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.



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

2. Data Sekunder

Menurut Jonathan Suwarno (2006:17) Data sekunder adalah data yang bukan dari sumber pertama sebagai sarana untuk dapat memperoleh data atau informasi untuk menjawab masalah yang diteliti. Penelitian data ini juga menggunakan studi kepustakaan dan biasanya digunakan oleh para peneliti yang menganut paham pendekatan kualitatif.

data sekunder adalah data yang diperoleh melalui studi kepustakaan atau hasil dari pengumpulan data atau informasi dari literature dan referensi yang terkait dengan topic penelitian. Data sekunder terbagi dua atas dasar penyediannya, yaitu

- Data internal, bersifat intern data yang diperoleh dari objek penelitian. Misalnya data arsip di Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru.
- Data Eksternal data yang telah tersedia diluar objek penelitian, misalnya data yang diperoleh dari penelitian terdahulu, literature dan jurnal yang berhubungan dengan permasalahan penelitian ini.

3.3. Informan Penelitian

Informan penelitian dalam penelitian kualitatif adalah informan yang memahami informasi tentang kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota Pekanbaru sebagai berikut :

State Islamic University of Sultan Sarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Tabel 3.1
Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Camat	1
2	Sekretaris Camat	1
3	Kepala Seksi	2
4	Pegawai Kantor	2
5	Masyarakat	3
	Jumlah	9

Sumber data : Data Primer Tahun 2021

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penelitian ini dilakukan antara lain :

1. Observasi

Menurut Morissan (2017:143) observasi adalah pengamatan kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya dengan kata lain observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatanya melalui hasil kerja panca indra. Cara memperoleh data melalui kegiatan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk bisa memperoleh keterangan atau data yang relevan dengan objek penelitian. Selanjutnya peneliti memahami dan menganalisis berbagai gejala atau fenomena yang saling berkaitan dengan objek penelitian yang ada dilapangan. Peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti, dimana peneliti mengamati kinerja dari pegawai kantor Camat payung sekaki kota pekanbaru.

2. Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara adalah cara pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun



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

suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat di kerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna topik tertentu. Wawancara dalam penelitian kualitatif merupakan pembicaraan yang mempunyai tujuan dan didahului pertanyaan informal.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:392) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Teknik dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian untuk mengumpulkan data historis. Dokumentasi akan di dapatkan dari tempat penelitian yakni kantor camat payung sekaki kota pekanbaru.

3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis Data penelitian yang digunakan adalah teknik deskriptif kualitatif. Metode kualitatif dapat didefinisikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif. Data deskriptif ini dapat berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang diamati orang-orang yang informasinya digali melalui wawancara mendalam dan dikategorisasikan kemudian bersama informasi yang diperoleh melalui penelusuran kepustakaan untuk mempertajam analisis tentang kecenderungan penemuan dalam penelitian

Menurut Miles and Huberman 1984 (dalam Sugiono,2019), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif di lakukan secara terus menerus hingga tuntas. Aktivitas analisis data yaitu :

Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan dicari tema dan polanya. Karena data yang di peroleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak maka dari itu perlu dicatat secara teliti dan lebih rinci lagi. Seperti yang telah dikemukakan semakin lama peneliti kelapangan maka semakin banyak dan juga rumit memilih informasi mana yang dianggap sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian dilapangan namun tidak semua informasi tersebut berguna dalam mengungkapkan masalah penelitian. Untuk itu perlu segera dilaksanakan analisis data melalui reduksi data.

2. Data Display (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, bagan, pie chart, hubungan antara kategori dan sejenisnya. Dalam penyajian ini seluruh data dilapangan dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi akan diolah dengan teori-teori yang telah di jelaskan sebelumnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga semakin mudah dipahami.

Conclusion Drawing (verification)

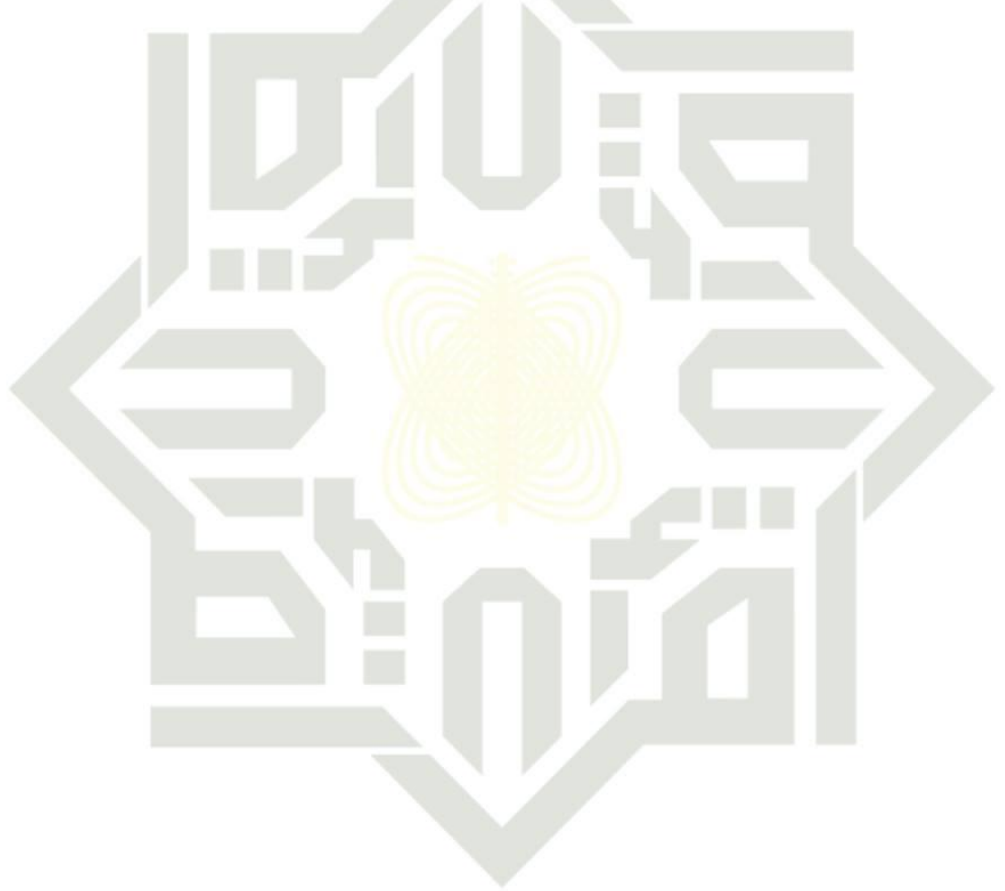
Langkah selanjutnya dalam data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. verifikasi merupakan aktivitas simpulan berdasarkan dua

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.

aktifitas sebelumnya simpulan ini dapat berupa simpulan sementara atau simpulan akhir (simpulan final).

Teknik analisa data bertujuan agar temuan-temuan dari kasus- kasus yang terjadi di lokasi penelitian dapat dikaji lebih mendalam dan fenomena yang ada dapat digambarkan secara terperinci, sehingga apa yang menjadi pertanyaan dalam penelitian nantinya bisa terjawab dengan maksimal.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



UIN SUSKA RIAU



BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

1. Sejarah Kota Pekanbaru

Pekanbaru dahulunya merupakan ladang, dengan berjalannya waktu ladang tersebut menjadi sebuah perkampungan yang bernama senapelan, sehingga nama pekanbaru dahulunya dikenal dengan nama “Senapalan”. Pada saat itu perkampungan tersebut dipimpin oleh seorang kepala suku disebut batin. Perkembangan senapelan berhubungan erat dengan perkembangan Kerajaan Siak Sri Indapura. Semenjak Sultan Abdul Jalil Alamuddin Syah menetap di Senapelan, beliau membangun istananya di Kampung Bukit berdekatan dengan perkampungan Senapelan, diperkirakan istana tersebut terletak disekitar Masjid Raya Senapelan sekarang.

Sultan Abdul Jalil Alamuddin Syah mempunyai inisiatif untuk membuat pekan di Senapelan tetapi tidak berkembang. Usaha yang telah dirintis tersebut kemudian dilanjutkan oleh putranya Raja Muda Muhammad Ali di tempat baru yaitu sekitar Pelabuhan Tanjung Rhu sekarang. Selanjutnya pada tanggal 21 Rajah 1204 atau 23 Juni 1784 M berdasarkan Musyawarah datuk-datuk empat suku (Pesisir, Lima Datar dan Kampar), Negeri Senapelan di ganti Namanya Menjadi “Pekan Baharu” selanjutnya di peringati sebagai hari lahirnya Kota Pekanbaru. Mulai saat itu sebutan Senapelan sudah di tinggalkan dan mulai populer sebutan “PEKAN BAHARU” yang dalam bahasa sehari-hari di sebut PEKANBARU.

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. Profil Kecamatan Payung Sekaki

Kecamatan Payung Sekaki merupakan sebuah Kecamatan terbentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kecamatan Marpoyan Damai, Kecamatan Tenayan Raya, Kecamatan Payung Sekaki dan Kecamatan Rumbai Pesisir.

Sebagai Pusat Pemerintahan, Kecamatan Payung Sekaki terdiri dari 6 Kelurahan, dengan luas wilayah : 51.36 Km². Dengan jumlah penduduk 78.136 jiwa, yang tersebar di 7 kelurahan yang dibawah oleh Kecamatan Payung Sekaki. Dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1
Wilayah Kelurahan Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru

No	Nama Kelurahan di Kecamatan Payung Sekaki
1	Labuh Baru Timur
2	Tampan
3	Air Hitam
4	Labuh Baru Barat
5	Bandaraya
6	Tirta Siak

Sumber data: Kantor Camat Payung Sekaki 2021

Baras-batas wilayah Kecamatan Payung Sekaki secara administrasi berbatasan langsung dengan 5 Kecamatan sebagai berikut :

- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sukajadi dan Kecamatan Senapelan
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Kampar
- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Rumbai
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tampan dan Kecamatan Marpoyan Damai.

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.

Berdasarkan keterangan diatas dapat dilihat gambaran umum keadaan geografis lokasi yang akan dijadikan tempat penelitian yaitu Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru. Dilokasi ini akan meneliti tentang penelitian Analisa Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru. Di dalam penulisan memfokuskan pada kinerja aparatur pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki.

4.3. Visi, Misi Kecamatan Payung Sekaki

Berdasarkan Visi dan Misi Walikota Pekanbaru Tahun 2017-2022 dan mengacu kepada tugas dan fungsinya, maka Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru mempunyai Visi “Terwujudnya Kecamatan Payung sekaki yang Profesional dalam Menyelenggarakan Pemerintahan”.

Pernyataan tersebut mengandung pengertian sebagai berikut :

1. Pelayanan publik menggambarkan pelayanan yang dilakukan oleh aparat pemerintah sebagai upaya pemenuh kebutuhan masyarakat yang dilakukan dengan ramah, cepat, tansparan, mudah dan biaya relative terjangkau. Unggul menggambarkan tertib dan tersusunnya administrasi kantor dengan baik dan sesuai dengan tupoksi masing-masing seksi. SDM (sumber daya manusia) aparatur yang handal menggambarkan kemampuan aparatur dalam melaksanakan tupoksi sesuai dengan bidang tugasnya, punya daya saing serta mampu memberdayakan masyarakat.

Dengan adanya misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal, mengetahui peran dan program-program serta hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang.

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.

Adapun Misi Kecamatan Payung Sekaki, adalah :

- Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat.
- Mewujudkan koordinasi yang efektif dengan satker terkait
- Meningkatkan kualitas aparat kecamatan
- Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintah kelurahan
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

4.4. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan merupakan modal utama bagi organisasi. Tingkat pendidikan dapat dijadikan ukuran dalam proses kepegawaian baik dalam menduduki jabatan atau dalam sistem pendidikan. Disamping itu pendidikan juga dapat dijadikan ukuran terhadap kualitas pegawai.

Dapat dilihat lebih jelasnya pada tabel dibawah ini terdapat keadaan pegawai pada tingkat pendidikan di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Tingkat Pendidikan Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki
Kota Pekanbaru

No	Tingkat Pendidikan	Frekwensi(Orang)	Presentase
1	Pasca Sarjana (S2)	2	11,11
2	Sarjana Satu (S1)	12	66,7
3	Akademi	1	5,6
4	SLTA	3	16,7
	Jumlah	18	100,00

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki 2021



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic 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.

4.5. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Adapun keadaan jenis kelamin pegawai kantor camat payung sekaki kota pekanbaru dapat dilihat lebih jelasnya pada tabel dibawah ini terdapat keadaan jenis kelamin pegawai pada kantor camat payung sekaki kota pekanbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3
Tingkat Jenis kelamin Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru

No	Tingkat Pendidikan	Orang	Presentase
1	Laki-laki	10	55,56
2	Perempuan	8	44,44
	Jumlah	18	100,00

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki 2021

4.6. Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan Pangkat

Adapun keaadaan pegawai berdasarkan golongan Pangkat di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru dapat dilihat lebih jelasnya pada tabel dibawah ini terdapat keadaan pegawai berdasarkan golongan pangkat pegawai pada kantor camat payung sekaki kota pekanbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4
Tingkat Golongan Pangkat Pegawai Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru

No	Golongan Pangkat	Jumlah	Presentase
1	GOL. II	3	16,7
2	GOL. III	14	77,78
3	GOL. IV	1	5,56
4	JUMLAH	18	100,00

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki 2021

4.7. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Umur

Adapun keaadaan pegawai berdasarkan tingkat umur di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru dapat dilihat lebih jelasnya pada tabel dibawah ini

terdapat keadaan pegawai berdasarkan tingkat umur pegawai pada kantor camat payung sekaki kota pekanbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 4.5
Tingkat Umur Pegawai Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru

No	Umur	Jumlah	Presentase
1	20-30 Tahun	1	5,56
2	30-40 Tahun	4	22,22
3	40 Tahun Keatas	13	72,22
4	JUMLAH	18	100,00

Sumber Data : Kantor Camat Payung Sekaki 2021

4.8. Kedudukan Tugas Pokok Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru

Berdasarkan peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016

Tentang kedudukan tugas pokok Kecamatan Payung Sekaki Sebagai Berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan tugas lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan perlengkapan peraturan perundang-undangan
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic 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.



- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah ditingkat kecamatan
- g. Membina penyelenggaraan pemerintah kelurahan
- h. Pelaksanaan fasilitas urusan pertahanan
- i. Pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kota pekanbaru yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru yang ada di Kecamatan
- j. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- k. Pelaksanaan kewenang-kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk menangani sebahagian urusan otonomi daerah.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan program kerja sekretaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis administrative, penyelenggaraan tugas pemerintah umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang dilimpahkan oleh walikota.
- b. Perencanaan kegiatan pelayanan teknis administrasi untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pemberdayaan

© Hak cipta milik 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.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



masyarakat di Kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- c. Merencanakan program kerja pemerintah kecamatan
- d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas administrasi pemerintah kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah
- f. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat di proses lebih lanjut
- g. Pengekoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)
- h. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan
- i. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
- j. Pembuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- k. Pengevaluasian tugas pemerintah kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan, yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut

© 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.

**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. Pelaporan pelaksanaan tugas pemerintah kecamatan kepada camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- m. Pelaksanaan tugas-tuga lainnya yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Umum

Kepala sub bagian umum dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- b. Perencanaan program kerja sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Perencanaan program kerja dan inventaris asset kecamatan dan kelurahan.
- d. Perencanaan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan petamanan.
- e. Perumusan dan pelaksanaan inventaris permasalahan yang berhubungan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai.
- f. Perumusan dan pelaksanaan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor.

Hak Cipta Diindungi 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

- g. Pelaksanaan urusan keprotokolan, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat.
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materil bagi unit kerja kecamatan
- i. Perumusan dan pengkoordinasia kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan lingkungan badan.
- j. Pelaksanaan penyusunan data kepegawaian, DP3 PNS, registrasi PNS dan DUK.
- k. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- l. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- m. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
- n. Pengevaluasian tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan kepada atasan secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.



- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana yang dimaksud sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan bidang keuangan sekretariat kecamatan
- b. Perencanaan program kerja sub bagian keuangan sekretariat kecamatan meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan sekretariat kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP).
- d. Penyiapan surat perintah membayar (SPM)
- e. Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
- f. Pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban (SPJ) bendahara penerima dan bendahara pengeluaran.
- g. Pelaksanaan akuntansi sekretariat kecamatan.
- h. Penyiapan laporan keuangan sekretariat kecamatan
- i. Pelaksanaan program kerja pengelolaan dana perjalanan sekretariat kecamatan
- j. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga sekretariat daerah dan rumah tangga kepala 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.

- k. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- l. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar bawahan mengerti dengan pekerjaannya.
- m. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- n. Pembuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- o. Pengevaluasian tugas pembinaan bidang keuangan sekretariat kecamatan berdasarkan informasi, data dan laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- p. Pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan sekretariat kecamatan kepada atasan secara tulisan ataupun lisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemerintahan.

Seksi pemerintah mempunyai rincia tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pemerintah berdasarkan ketentuan Perundang-undanga. Seksi pemerintah dalam menjalankan tugasnya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan pemerintah kecamatan

Hak Cipta Diindungi 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

- b. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan pemerintah
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
- d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah kelurahan.
- f. Pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial, politik, ideologi, Negara dan kesatuan bangsa
- g. Pelaksanaan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- h. Pelaksanaan bimbingan, supervise, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan.
- i. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kelurahan.
- j. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- k. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan.
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan kepada walikota memalui camat secara lisan ataupun tulisan bedasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi ketentraman dan ketertiban

seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai rincian tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, seksi pelayanan terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat wilayah kecamatan.
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang bertugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan.
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lain, yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan perundang-undangan.

**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.

50. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan
- h. Pembagaan tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- i. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan ataupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

7. Seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat

Seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai rincian tugas merencanakan dan meleksanakan program kerja seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, seksi pelayanan terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayan urusan pembangunan masyarakat dan kelurahan.
- b. Pelaksanaan motivasi kepada masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan
- c. Perencanaan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distrubusi di tingkat kecamatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
- e. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaab prasaran dan fasilitas pelayanan umum.
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- i. Pembagaan tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- j. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan ataupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Hak Cipta Diindungi 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.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas merencanakan dan meleksanakan program kerja seksi kesejahteraan sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, seksi pelayanan terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan kesejahteraan sosial.
- b. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, kelurga berencana, olahraga dan tenaga kerja.
- c. Pelaksanaan penyusunan program kerja pwbinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat.
- d. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan sosial.
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan sosial.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan sosial.
- g. Pembagaian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- h. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan

**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. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan ataupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan

2. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Seksi Pelayanan Terpadu

Kepala seksi pelayanan umum mempunyai rincian tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pelayanan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, seksi pelayanan terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).
- b. Pelaksanaan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan terpadu kecamatan.
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).
- d. Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)
- e. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- f. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan

- g. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan ataupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Struktur Organisasi Kantor Camat Payung Sekaki

Arti penting struktur organisasi adalah sebagai wahana atau wadah kegiatan dan orang-orang yang bekerja sama dalam usahanya untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan wadah ini setiap orang menjadi jelas tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan dan susunan kerjanya.

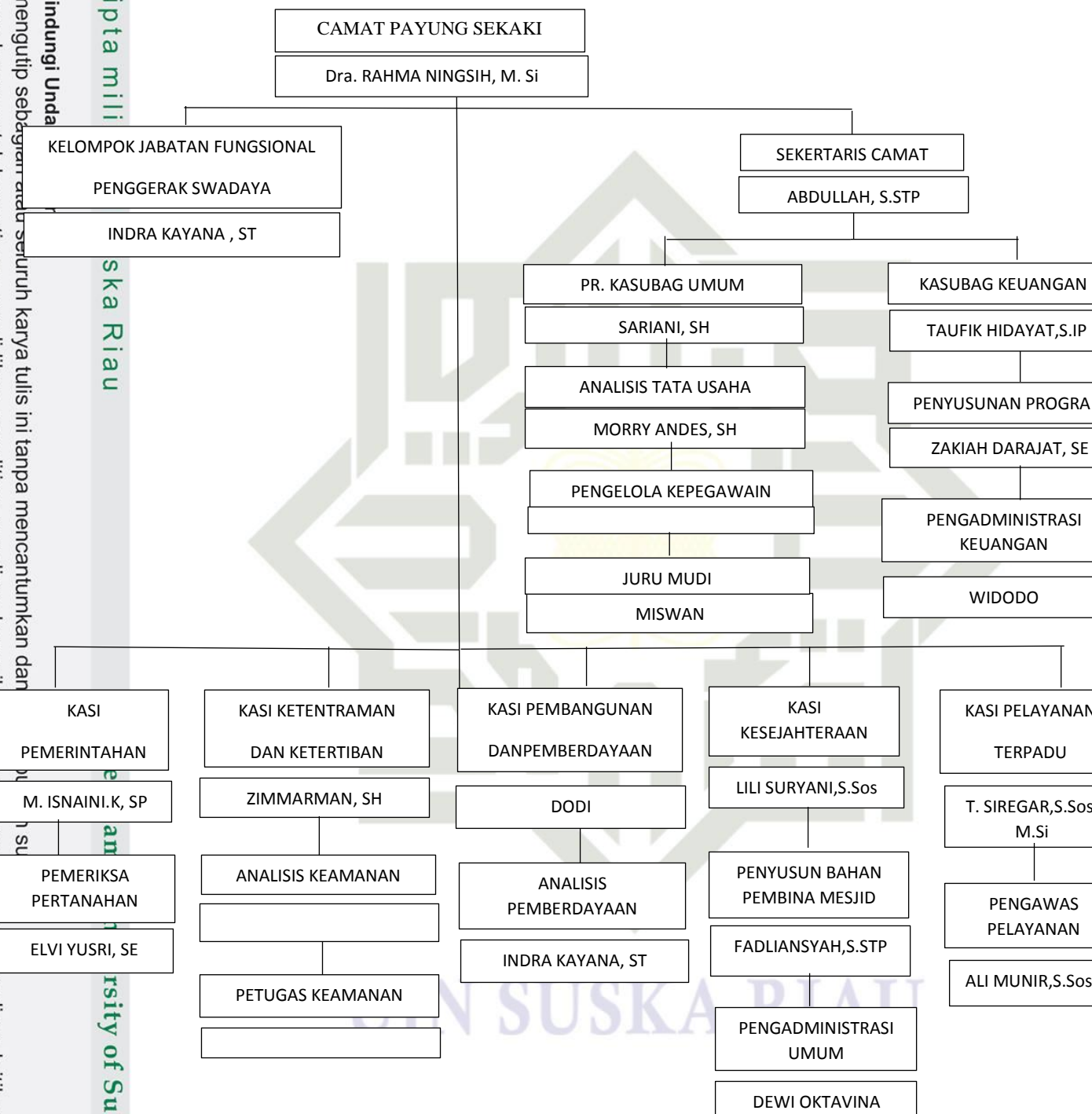
Adapun rincian struktur organisasi Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru adalah Sebagai berikut :

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.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru



Sumber Bagan : Kantor Camat Payung Sekaki Berdasarkan Peraturan Daerah Kota No. 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan susunan Oeganisasi Perangkat Daerah Kota Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Unda
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan 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 VI

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian peneliti tentang analisis kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki di katakan belum cukup baik. Hal ini di sebabkan karena masih ada beberapa indikator terkait kinerja pegawai yang belum optimal dan harus diperbaiki kedepannya agar kinerja pegawai bisa berjalan dengan baik. Adapun indikator yang belum berjalan dengan cukup baik tersebut yaitu, hasil dari indikator produktivitas kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru belum cukup baik dimana masih ada pegawai yang tidak mengerjakan tugasnya tepat waktu. Hasil penelitian dari indikator kualitas layanan dari segi sarana dan prasarana belum cukup lengkap, Perlu ada penambahan dan pembaruan dari segi sarana dan prasarana. Hasil dari penelitian yang terakhir yaitu akuntabilitas pegawai belum cukup baik, hal ini dikarenakan pegawai kurang bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan dimana masih ada beberapa pegawai kurang disiplin seperti telat datang ke kantor lalu pulang sebelum jam kantor.

Faktor yang menghambat kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru terdapat dua faktor yakni, belum terpenuhinya petugas di Kantor Camat payung sekaki untuk bisa menunjang kinerja pegawai. Yang kedua masih lemahnya kualitas sumber daya manusia dalam penggunaan dan penguasaan teknologi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Saran

Berdasarkan analisis dari penelitian di lapangan mengenai Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

Dari hasil penelitian mengenai produktivitas pegawai kantor camat payung sekaki kota pekanbaru, maka kantor camat payung sekaki perlu memberikan arahan dan pemahaman bagi pegawai yang menunda pekerjaannya. Dikarenakan sering keluar kantor pada saat jam kerja, apabila hal tersebut masih terulang kembali dengan pegawai yang keluar kantor pada saat jam kerja dengan tujuan tidak jelas, maka di perlukannya pemberian peringatan ataupun sanksi bagi pegawai yang bersangkutan.

2. Dari hasil penelitian mengenai kualitas layanan dari segi sarana dan prasarana masih tergolong belum cukup lengkap. Perlu adanya penambahan dan pembaruan seperti penambahan Komputer di bagian pelayanan umum dan penggantian kursi ruang tunggu yang rusak. Sehingga perlu perhatian lebih dari pihak kantor camat dan pemerintah pusat terkait sarana dan prasarana yang kurang.
3. Dari hasil penelitian mengenai akuntabilitas terkait tanggung jawab pegawai kantor camat payung sekaki yang tergolong belum cukup baik, perlu adanya sanksi yang tegas dari ketidakdisiplinan pegawai terhadap tanggung jawabnya.
4. Berdasarkan hasil penelitian terkait adanya faktor penghambat kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki yakni belum tepenuhinya petugas di kantor camat payung sekaki, maka pihak kantor camat perlu memberikan usulan kepada

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.

pejabat pemerintah daerah mengenai hal tersebut, agar bisa dilakukan penambahan staf untuk mengisi bagian yang kekurangan staf dalam menunjang kinerjanya.

Dan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia perlu adanya kesadaran diri dari masing-masing pegawai untuk bisa menerapkan pembelajaran yang didapat dari pelatihan dan diklat yang diikuti pegawai serta memberikan arahan kepada pegawai yang masih kurang paham tentang penguasaan teknologi masa kini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

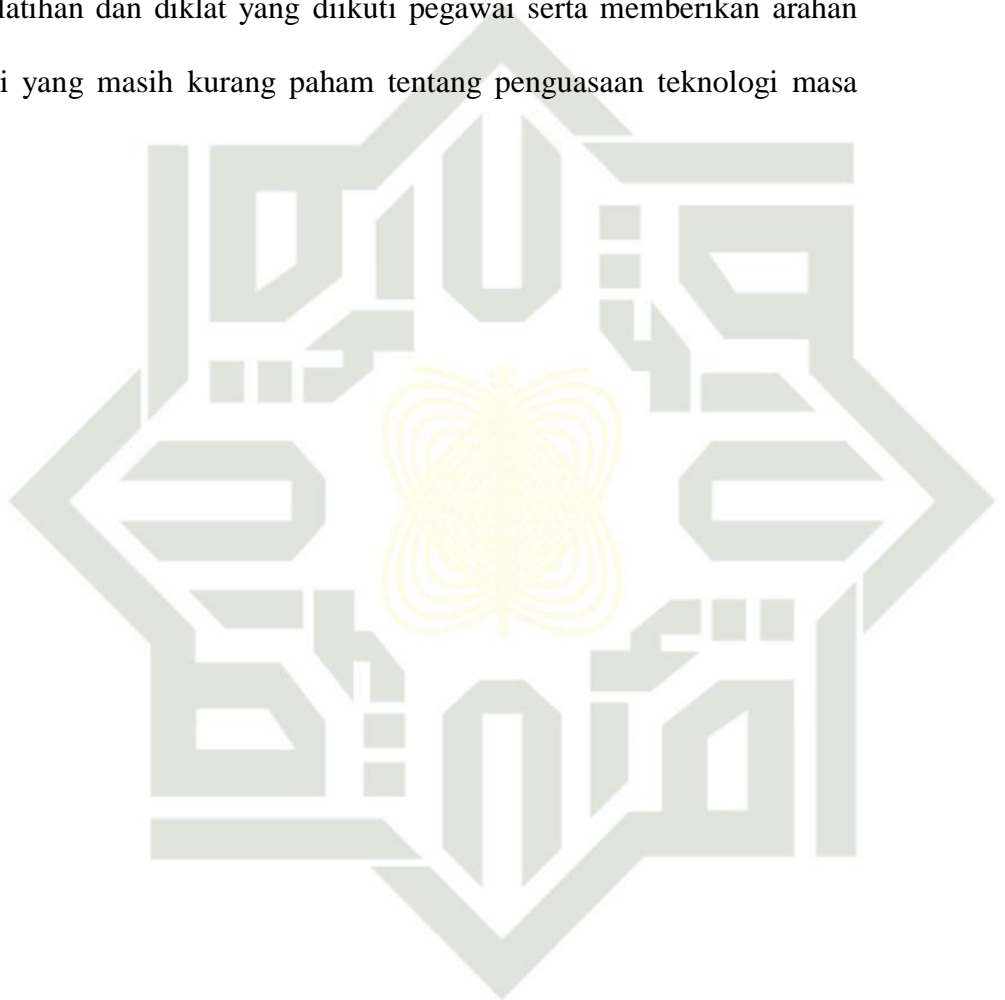
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

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 Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



DAFTAR PUSTAKA

Dalil dan alquran

Surah An-nahl ayat 97

Buku

Afandi, Pandi. 2018. Manajemen Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator). Riau: Zanafa publishing.

A. Morissan M. dkk. 2017. Metode Penelitian Survei. Jakarta: Kencana.

Dwiyanto, Agus. 2017. Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia. Yogyakarta: UGM press

Juaniarti, Tri Atty. 2021. Faktor-Faktor Dominan Yang Mempengaruhi Kinerja. Jawa Tengah: CV Pena Persada.

Moleong, Lexy J. (2010), Metodologi penelitian kualitatif, Remaja Rosdakarya, Bandung

Sarwono, Jonathan. (2006), Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif, Yogyakarta: Graha Ilmu

Silaen, Ruth Novia. 2021. Kinerja Karyawan. Bandung: Widana Bhakti Persada.

Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : ALFABETA.

Sugiono. 2019. Metode Penelitian Pendidikan. Bandung : CV Alfabeta.

Tsuri, Sofyan. 2014. Manajemen Kinerja (Performance Management). Jember: STAIN Jember Press.

Widodo, Suparno. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Jurnal

Arjo Wandika. 2014. Analisis Kinerja Pegawai Seksi Pemerintahan di Kantor Camat Bantu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Jom FISIP Vol. 2. No.1

Djaya Subhan. 2021. Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Di Kantor Kelurahan Batangkali Kecamatan Sombaopu Kabupaten Gowa. Jurnal Management. Vol.4. No. 3.

Efandy Jahar. 2013. Analisis Kinerja Pegawai Dalam Pengelolaan Surat Menyurat Sesuai Tata Naskah Dinas Studi Pada Sekretariat Kantor Camat Sunggala Kabupaten Deli Serang. Vol. 1. No. 2.

- 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.

Entedaim P.Arsad. 2019. Analisis Kinerja Pada Kantor Cmat Banawa Kabupaten Donggala (Studi Pelayanan E-KTP). Jurnal Katalogis Vol. 4. No. 11.

Ju Jianto, Irvan, I., & Kencana, N. (2020). Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara Enim. Jurnal Pemerintah Dan Politik, 5(1), 30-37

Khumaini, Ayatullah. 2013. Analisis Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Publik Pada Kantor Lurah Bantuas Kecamatan Palaran Kota Samarinda. Jurnal Paradigma. Vol.2. No. 1

Natili M. Sefly. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Pasangkayu Kabupaten Mamuju Utara. 2019. Jurnal Katologis. Vol. 6. No. 5.

Napitupulu, Pretty Binur. 2019. Hubungan Penempatan Dan Pengembangan Pegawai Dengan Prestasi kerja Pada Pardede International Hotel Medan. Jurnal Akomodasi Agung. Vol. IV. No.1.

Sadat Anuar. 2019. Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Kecamatan Dalam Memberikan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Medan Denai. Jurnal Tausiah. Vol. 9. No. 2.

Surida dkk. 2021. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Onolalu Kabupaten Nias Selatan. Vol. 4. No. 2.

Triyanto Deni. 2017. Analisis Kinerja Organisasi Dalam Mewujudkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat (Studi Pada Kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Semarang). Jurnal Sosial dan Politik. Vol. 6. No. 4.

Tsar, Yanto Hardi. 2016. Analisis Kinerja Pada Kantor Camat Nokilalaki Kabupaten Sigi. Jurnal Katalogis. Vol. 4. No. 11.

Peraturan perundang-undangan:

Undang-Undang 45.

Peraturan Pemerintahan Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang sistem Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Pelayanan Publik Nomor 25 tahun 2009, tentang pelayanan publik.

Paal 25 Ayat (1) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

Peraturan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi. Tugas dan Fungsi serta Tata erja Kecamatan Tipe A di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Peraturan Walikota Pekbaru Nomor 273 Tahun 2017.

Peraturan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kecamatan Marpoyan Damai, kecamatan Tenayan Raya, Kecamatan Payung Sekaki Dan Kecamatan Rumbai Pesisir.

Peraturan Daerah Kota No 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.

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.





PANDUAN WAWANCARA

ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

Bagaimana produktivitas kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki ?

Apakah dalam hal produktivitas pegawai dapat menyelesaikan tugasnya dengan ketepatan waktu dan sesuai standart waktu yang di tentukan ?

Bagaimana cara kinerja pegawai kantor camat payung sekaki dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ? Apakah sudah sesuai standar?

4. Seperti apa kualitas pelayanan di kantor camat payung sekaki apakah sudah membuat masyarakat merasa puas dengan layanan yang di berikan ?
5. Apakah kualitas pelayanan dalam segi sarana dan prasarana sudah bisa menunjang kinerja pegawai ?
6. Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah membuat masyarakat merasa puas ?
7. Apakah sarana dan prasana yang ada di kantor camat payung sekaki telah memenuhi standar ataupun masih ada yang kurang dalam menunjang kinerja pegawai di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru ?
8. Apakah ada perbaikan dan penggantian dari sarana dan prasarana yang kurang maupun rusak ?
9. Apakah pegawai sudah mampu dalam mengenali kebutuhan masyarakat dengan baik?
10. Apakah pegawai dalam bekerja sudah sesuai dengan prinsip administrasi dan kebijakan organisasi ?
11. Bagaimana kinerja pegawai dalam melaksanakan prinsip-prinsip administarsi yang benar dan sesuai dengan kebijakan dari organisasi?
12. Apakah pegawai sudah bertanggung jawab dengan tugasnya dan sesuai dengan prinsip organisasi ?
13. apakah pegawai bisa mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan kepadanya ?
14. apakah ada sanksi untuk pegawai yang tidak disiplin ?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

5. Apa saja faktor yang menghambat kinerja pegawai dalam bekerja di kantor camat payung sekaki kota pekanbaru ?
 6. apakah sumber daya aparatur kecamatan dalam menunjang kinerja pegawai masih kurang lengkap ?
 7. apakah yang menyebabkan lemahnya kualitas sumber daya aparatur di kecamatan payung sekaki kota pekanbaru ?
 8. bagaimana cara pegawai dalam mengatasi permasalahan apabila ada masyarakat yang mengeluh dengan kinerja pegawai ?
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.

LAMPIRAN DOKUMENTASI



Kantor Camat Payung Sekaki kota pekanbaru



Parkiran Kantor Camat Payung Sekaki



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.



Suasana Loker Pelayanan Kantor Camat Payung Sekaki



Suasana Ruang Kerja 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.



Kursi Ruang Tunggu Yang rusak



Masyarakat Saat Melakukan Pelayanan

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.



Masyarakat Saat Melakukan Pelayanan Di Kantor Camat Payung Sekaki



Rak Bacaan Ruang Tunggu Kantor Camat Payung Sekaki

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.



Wawancara Bersama Ibu Dra. Rahma Ningsih, M.Si selaku Camat Payung Sekaki

(08 Maret 2022)



Wawancara Bersama Bapak Abdullah, S.STP selaku Sekertaris Camat Payung Sekaki

(23 Desember 2021)

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.



**Wawancara Bersama Ibu Sariani, SH selaku Kepala Kasi Bagian Umum
(08 Februari 2022)**



**Wawancara Bersama Bapak Mardan Isnaini, SP selaku Kepala Kasi
Pemerintah
(07 Februari 2022)**



**Wawancara Bersama Bapak Morry Andes, SH selaku Staff Bagian Umum
(23 Desember 2022)**



**Wawancara Bersama Bapak Widodo selaku Staff Bagian Keuangan
(23 Desember 2021)**

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.



Wawancara Bersama Masyarakat Bapak Nurmuhammad

(09 Maret 2022)



Wawancara Bersama Masyarakat Bapak Lover Subarja

(09 Maret 2022)



**Wawancara Bersama Masyarakat Bapak Nusrizal
(23 Desember 2021)**



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



UN 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. 55 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail. : fekonos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VIII/PP.00.9/6650/2021 Pekanbaru, 02 Desember 2021 M
Sifat : Biasa 26 Rabiul Akhir 1443 H
Lampiran : -
Perihal : **Bimbingan Skripsi**

Kepada
Yth. **Afrinaldiy Rustam, S. Ip, M. Si**
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 :

Nama : Muzniati Junilia
NIM : 11870521338
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 Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas. Demikian disampaikan, atas bar.tuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik dan
Pengembangan Lembaga,


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

Tembusan :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



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. 55 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/6838/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Izin Riset**

Pekanbaru, 15 Desember 2021 M
10 Jumadil Awwal 1443 H

Kepada
Yth. Kepala Kantor
Dinas Pelayanan Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Riau
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Muzniati Junilia
NIM : 11870521338
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul: "Analisis Kinerja Pegawai di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.



Dekan.

Muzniati Junilia, SE, M. Si

No. 19730722 199903 2001

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.



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 : dpmpstp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/46092
 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 Universitas Riau, Nomor : Un.04/F.VIII/PP.00.9/6838/2021 Tanggal 15 Desember 2021, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

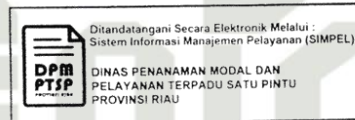
- | | |
|----------------------|---|
| 1. Nama | : MUZNIATI JUNILIA |
| 2. NIM / KTP | : 11870521338 |
| 3. Program Studi | : ILMU ADMINISTRASI NEGARA |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU |
| 7. Lokasi Penelitian | : KANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU |

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 : 20 Desember 2021



Tembusan :

- Disampaikan Kepada Yth :
1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
 2. Walikota Pekanbaru
Up. Kaban Kesbangpol dan Linmas di Pekanbaru
 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Riau di Pekanbaru
 4. Yang Bersangkutan



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.



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JL. ARIFIN AHMAD NO. 39 TELP. / FAX. (0761) 39399 PEKANBARU

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 071/BKBP-SKP/2749/2021



- a. Dasar :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
 5. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.
- b. Menimbang :
- Rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, nomor 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/46092 tanggal 20 Desember 2021, perihal pelaksanaan kegiatan Penelitian Riset/Pra Riset dan pengumpulan data untuk bahan Skripsi.

MEMBERITAHUKAN BAHWA :

1. Nama : MUZNIATI JUNILIA
2. NIM : 1187521338
3. Fakultas : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU
4. Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
5. Jenjang : S1
6. Alamat : JL. LINTAS TIMUR KEL. UKUI KEC. UKUI-PELALAWAN
7. Judul Penelitian : ANALISIS KINERJA PEGAWAI DIKANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU
8. Lokasi Penelitian : KANTOR KECAMATAN PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU

Untuk Melakukan Penelitian, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan Riset/Pra Riset/ Penelitian dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan Riset ini berlangsung selama 6 (enam) bulan dihitung mulai tanggal Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan.
3. Berpakaian sopan, mematuhi etika Kantor/Lokasi Penelitian, bersedia meninggalkan photo copy Kartu Tanda Pengenal.
4. Melaporkan hasil Penelitian kepada Walikota Pekanbaru c.q Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru, paling lambat 1 (satu) minggu setelah selesai.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 21 Desember 2021

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Pekanbaru


ZULFAHMI ABRIAN, AP, M.Si
 Pembina Ufama Muda
 NIP. 19750715 199311 1 001

Tembusan

- Yth :
1. Ketua Prodi Kesehatan Masyarakat Program Sarjana STIKES Hangtuah Pekanbaru di Pekanbaru.
 2. Yang Bersangkutan



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.

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN PAYUNG SEKAKI
 JALAN PAYUNG SEKAKI No. TELP. (0761) 65959
 PEKANBARU

SURAT KETERANGAN

Nomor: 800/PYK-UMUM/118/2022


CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **MUZNIATI JUNILIA**
 NIM : 1187521338
 Fakultas : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
 Jenjang : S-1
 Alamat : JL. LINTAS TIMUR KEL. UKUI
 KECAMATAN UKUI KABUPATEN PELALAWAN

Berdasarkan surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan dan Politik Kota Pekanbaru, nomor: 071/BKBP-SKP/2749/2021, tanggal 21 Desember 2021, yang mana nama tersebut diatas benar *telah melakukan riset/ penelitian* di wilayah Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru, untuk penulisan skripsi dengan judul penelitian:

"ANALISIS KINERJA PEGAWAI DIKANTOR CAMAT PAYUNG SEKAKI KOTA PEKANBARU "

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pekanbaru, 06 April 2022
 Ab. CAMAT PAYUNG SEKAKI
 SEKRETARIS KECAMATAN

 ABDUL M. S. STP
 NIP. 19910117 201206 1 001

UIN SUSKA RIAU



RIWAYAT HIDUP



Nama **MUZNIATI JUNILIA** Lahir pada tanggal 24 Juni 2000 di Ranah. Penulis merupakan anak Pertama dari tiga bersaudara. Anak dari Ayahanda Muslim dan Ibunda Zainimar . Penulis bersekolah Dasar di SDN 001 Ukui pada tahun 2006-2012, kemudian melanjutkan Pendidikan Menengah Pertama di MTs PonPes Darul Hikmah Kota Pekanbaru pada tahun 2012-2015, dan penulis menyelesaikan Pendidikan Menengah Atas di MAS PonPes Darul Hikmah Kota Pekanbaru pada tahun 2015-2018.

Pada tahun 2018, melalui jalur PBUD penulis diterima menjadi salah satu mahasiswa di jurusan Administrasi Negara S1 Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Penulis menyelesaikan teori perkuliahan selama 7 semester, dan satu semester untuk penyusunan skripsi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan Judul "Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Payung Sekaki Kota Pekanbaru".

Dengan Rahmat Allah dan Kasih sayang Allah SWT, penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini di bawah bimbingan Bapak Afrinaldy Rustam, S.Ip., M.Si. Tepatnya pada tanggal 26 April 2022, penulis ujian *Oral Comprehensive* dan dinyatakan "LULUS " dan berhak menyandang gelar Sarjana Sosial (S.Sos).

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.