



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

**KUALITAS KINERJA ASN DISDUKCAPIL KABUPATEN ROKAN
HULU DALAM KEPENGURUSAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Administrasi Negara (S1) Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas
Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



OLEH:

ROHMA ARDIANI
NIM: 11870521859

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM S1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1443 H/2022 M**

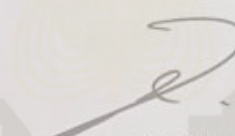
Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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.

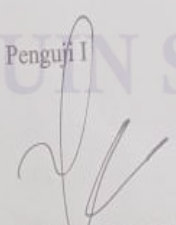
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

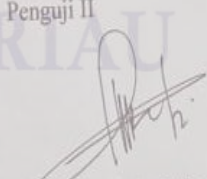
NAMA : ROHMA ARDIANI
NIM : 11870521859
JURUSAN : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL SKRIPSI : KUALITAS KINERJA ASN DISDUKCAPIL KABUPATEN
ROKAN HULU DALAM KEPENGURUSAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
TANGGAL UJIAN : 26 APRIL 2022

Disetujui Oleh:
Ketua Penguji


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

Mengetahui:

Penguji I

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

Penguji II

Devi Deswimar, S.Sos, M.Si
NIK. 130 411 027

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.

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : ROHMA ARDIANI
NIM : 11870521859
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
SEMESTER : 8 (DELAPAN)
JUDUL : KUALITAS KINERJA ASN DISDUKCAPIL
KABUPATEN ROKAN HULU DALAM
KEPENGURUSAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
HARI/ TANGGAL : SELASA/ 26 APRIL 2022

DISETUJUI OLEH:

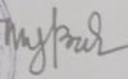
DOSEN PEMBIMBING


Dr. Rodi Wahyudi, S.Sos, M.Soc, Sc
NIK. 130 717 108

MENGETAHUI:

DEKAN
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial




Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM
NIP. 19700826 199903 2 001

KETUA PRODI
Ilmu Administrasi Negara



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

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 mengumunkan 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 : ROHMA ARDIANI
 NIM : 11870521859
 Tempat/Tgl. Lahir : RAMBAH JATA, 13 MEI 1999
 Fakultas/Pascasarjana : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 Prodi : ADMINISTRASI NEGARA
 Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya*:
 KUALITAS KINERJA ASN DISDUKCAPIL KABUPATEN ROKAN HULU DALAM
 KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

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, APRIL 2022
,
 membuat pernyataan.



ROHMA ARDIANI
 NIM : 11870521859

*pilih salah satu sesuai jenis karya tulis



ABSTRAK

Kualitas Kinerja ASN DISDUKCAPIL Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan

Oleh : Rohma Ardiani

Masih banyaknya masalah-masalah yang berkaitan dengan kepengurusan administasi kependudukan seperti minimnya sumber daya manusia yang professional serta kurangnya sarana dan prasarana yang dapat menunjang kelancaran pengerjaan administrasi. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dalam kepengurusan administrasi kependudukan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data diperoleh melalui observasi, wawancara terhadap 7 informan penelitian dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dalam kepengurusan administrasi kependudukan pada indikator kualitas (mutu) dalam pelayanan yang cepat serta tepat sasaran dilakukan berdasarkan SOP sehingga waktu pengerjaan dokumen seperti KK, KTP, Akta kelahiran dan Akta Kematian maksimal 14 hari kerja. Pada indikator kuantitas, penduduk yang telah terdaftar mempunyai KK dan KTP telah melampaui 95% target sedangkan Akta Kelahiran masyarakat yang memiliki masih 42,19%. Pada indikator ketepatan waktu pekerjaan KK, KTP, Akta kelahiran dan Akta Kematian sudah sesuai dengan SOP. Pada indikator efektivitas dalam pengurusan KK, KTP, Akta Kelahiran dan Akta Kematian ditinjau dari penggunaan sumber daya manusia yang kooperatif dan professional serta sarana dan prasarana yang memadai. Terakhir dari indikator kemandirian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu telah secara selektif memilih individu yang terampil dan professional pada bidang masing-masing. Hambatan yang menjadi penyebab kurangnya kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu adalah kurangnya tenaga professional dalam pengurusan administrasi serta sarana dan prasarana yang minin dan belum memadai serta buruknya koneksi jaringan yang ada di Kabupaten Rokan Hulu.

Kata Kunci : *Administasi, Kependudukan, DISDUKCAPIL*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah rabbil alamin, segala puji bagi Allah SWT yang Maha Esa, Pemberi Rahmat, Rezeki dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul “**Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan**”.

Sholawat bagi junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta para sahabat dan keluarganya serta para pengikutnya yang setia hingga akhir zaman yang telah membawa penerangan bagi umat manusia.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari usaha, bantuan do'a serta dukungan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis akan menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Teristimewa untuk orang tua tercinta, Bapak Muhammad Ardi dan Ibu Pi'ani, yang menjadi kekuatan penulis selama menyelesaikan skripsi ini yang telah memberikan kasih sayang yang tak pernah padam, do'a dan dukungan tanpa syarat baik moril maupun materil dan pelajaran sepanjang hidup yang mana penulis tidak akan bisa membayarnya dengan apapun. Penulis berharap suatu saat bisa membahagiakan mereka.
2. Suami tercinta Muhammad Kasril yang telah memberikan do'a dan dukungan hingga penulis berhasil menyelesaikan perkuliahan.





- 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

3. Bapak Prof. Dr. Khairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta pejabat rektorat lainnya.
4. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Dr. Khairunsyah Purba S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Mashuri, S.Ag, MA selaku Sekretaris Jurusan Administasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Rony Jaya, S.Sos, M.Si selaku dosen penasehat akademis selama menempuh pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Bapak Dr. Rodi Wahyudi, S.Sos., M.Sos. Sc selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan banyak arahan, masukan serta dorongan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial terutama Bapak dan Ibu Dosen Prodi Administrasi Negara yang telah memberikan ilmu kepada penulis dari semester awal hingga semester akhir, serta kepada Seluruh staf Tata Usaha atas segala bantuan selama proses pembuatan berjalan hingga sampai akhirnya selesai.
10. Bapak H. Syaiful Bahri, S.Sos, M.Si selaku Kepala Dinas dan seluruh Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan



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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hulu tanpa terkecuali yang telah memberikan izin serta memberikan informasi kepada penulis untuk menyelesaikan penelitian di lokasi penelitian ini.

11. Teman seperjuangan penulis yang selalu ada disaat suka maupun duka semasa kuliah, Ayu Soraya, Tiara, Melta Putri Apriliani dan Centya Yolanda.
12. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa angkatan 2018 Prodi Administrasi Negara terkhusus lokal C, kelompok Kuliah Kerja Nyata (KKN) tahun 2021 dan kelompok Prakter Kerja Lapangan (PKL) Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
13. Semua pihak yang tidak dapat dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah dengan tulus dan ikhlas memberikan do'a dan dukungan hingga dapat terselesainya skripsi ini.

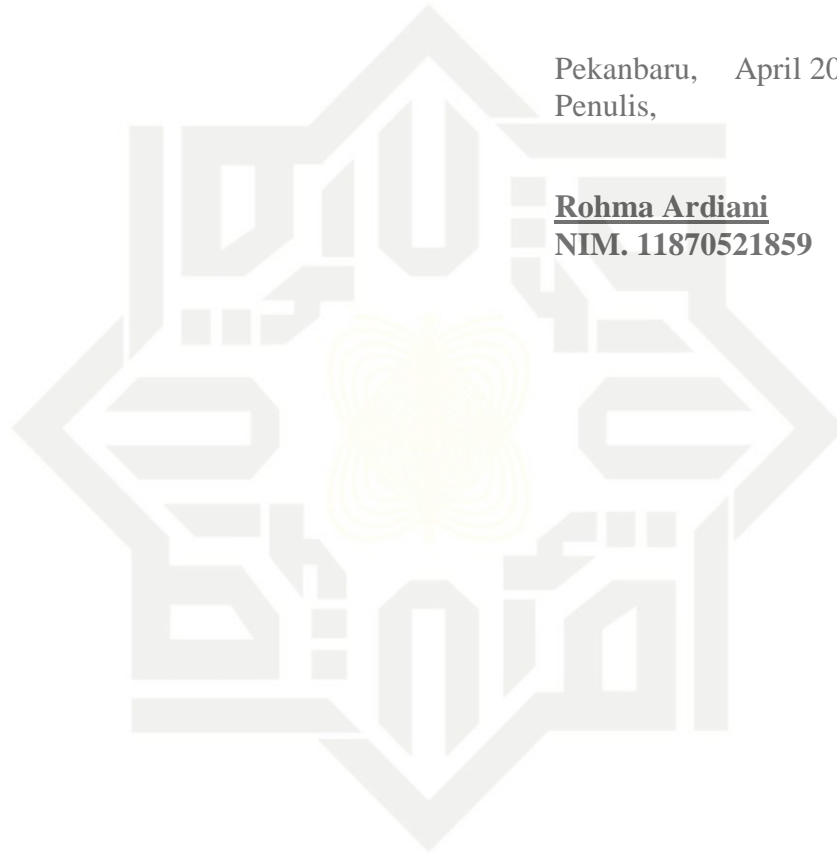
Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, sebab dalam kajian ilmiah ini terdapat kelemahan dan kekurangan baik dari segi tulisan maupun referensi yang diperlukan serta analisis dan interpretasi yang diberikan, untuk itu penulis mengharapkan kritikan dan saran dalam rangka penyempurnaan penulisan lainnya.

Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan semoga amal kebajikan semua pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini dapat diterima disisi Allah SWT, *aamiin ya robbal'alamin*.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pekanbaru, April 2022
Penulis,

Rohma Ardiani
NIM. 11870521859



UIN SUSKA RIAU

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.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Konsep kinerja.....	12
2.1.1 Pengertian Kinerja.....	12
2.1.2 Kualitas Kinerja.....	14
2.1.3 Indikator-Indikator Kinerja.....	19
2.1.4 Faktor yang mempengaruhi Kinerja.....	21
2.2 Administrasi Kependudukan.....	22
2.3 Penelitian Terdahulu.....	24
2.4 Kinerja Dalam Pandangan Islam.....	29
2.5 Konsep Operasional.....	34
2.6 Kerangka Pemikiran.....	36
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Tempat dan waktu Penelitian.....	37
3.2 Jenis dan Sumber data.....	37
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	38
3.4 Metode Analisis Data.....	41
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
4.1 Gambaran Umum Kabupaten Rokan Hulu.....	45





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

4.1.1 Sejarah Kabupaten Rokan Hulu	45
4.1.2 Letak Geografis dan Demografis Kabupaten Rokan Hulu	46
4.1.3 Keadaan Sosial Ekonomi Kabupaten Rokan Hulu	47
4.2 Sejarah Singkat Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu	48
4.2.1 Visi dan Misi Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu	49
4.2.2 Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi Instansi	50
4.2.3 Struktur Organisasi Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu	73
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.1 Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan	74
5.1.1 Kualitas (mutu)	74
5.1.2 Kuantitas (jumlah)	84
5.1.3 Ketepatan waktu	89
5.1.4 Efektivitas	94
5.1.5 Kemandirian	99
BAB VI PENUTUP	
6.1 Kesimpulan	108
6.2 Saran	109
DAFTAR PUSTAKA	111
LAMPIRAN-LAMPIRAN	114

UIN SUSKA RIAU

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tahapan Pengurusan Administrasi Kependudukan	7
Tabel 2.1 Indikator Penelitian	35
Tabel 3.1 Data Key Informan.....	40
Tabel 5.1 Tabel Kepemilikan Kartu Keluarga	85
Tabel 5.2Tabel Jumlah Perekaman dan Pencetakan E-KTP	86
Tabel 5.3Tabel Kepemilikan Akta Kelahiran	87
Tabel 5.4Tabel Kepemilikan Akta Kematian.....	88

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Disdukcapil	73
Gambar 5.1 Ruang Pelayanan Pendaftaran Akta, KTP, KK.....	75
Gambar 5.2 Spanduk Pelayanan	81
Gambar 5.3 Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	95



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.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan Negara Kesatuan Republik yang memiliki keanekaragaman suku dan budaya dan agama. Jumlah penduduk di Indonesia juga merupakan salah satu Negara dengan tingkat pertumbuhan yang tinggi dan memiliki jumlah penduduk terbesar keempat di dunia. Berdasarkan pencatatan sensus penduduk yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), jumlah penduduk Indonesia tahun 2020 sebanyak 269.603,4 juta jiwa (bps.go.id, 2020).

Sebagai warga Negara yang baik, tentunya warga Negara harus memiliki identitas administrasi yang tercatat di Negara yaitu harus tercatat di Badan Pusat Statistik (BPS). Hal ini dijelaskan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia dan Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu dilakukan pengaturan tentang administrasi kependudukan.

Untuk mengimplementasikan hal tersebut tentunya pemerintah merupakan penyelenggara administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh instansi-instansi kependudukan salah satunya adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang

Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi urusan Administrasi yang melaksanakan tugas di tingkat Kabupaten atau Kota. Dalam menjalankan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memegang penuh tanggung jawab atas kualitas pelayanan serta kerahasiaan data penduduk. Hal ini juga diatur didalam UU Nomor 23 Tahun 2006 pasal 9 yang berbunyi:

Instansi pelaksana melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban yang meliputi:

- a. mendaftarkan peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
- b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- c. menerbitkan dokumen kependudukan;
- d. mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
- f. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Maka dari itu Disdukcapil memiliki kewenangan dan kewajiban untuk menjalankan pelayanan administrasi serta menjaga kerahasiaan identitas penduduk. Hal inipun sesuai dengan Undang-undang 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dari paparan penjelasan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik harus memberikan kualitas pelayanan serta jaminan akan kerahasiaan data kependudukan. Hal ini pun senada dengan Ayu Sara (2021;28) bahwa:

“Dalam kualitas pelayanan yang baik, terdapat beberapa jenis kriteria pelayanan, antara lain yaitu pertama, ketepatan waktu pelayanan, termasuk di dalamnya waktu untuk menunggu selama transaksi maupun proses pembayaran. Kedua, akurasi pelayanan, yaitu meminimalkan kesalahan dalam pelayanan maupun transaksi. Ketiga, sopan santun dan keramahan ketika memberikan pelayanan. Keempat, kemudahan mendapatkan pelayanan, yaitu seperti tersedianya sumber daya manusia untuk membantu melayani konsumen, serta fasilitas pendukung seperti komputer untuk mencari ketersediaan suatu produk. Kelima, kenyamanan konsumen, yaitu seperti lokasi, tempat parkir, ruang tunggu yang nyaman, aspek kebersihan dan ketersediaan informasi.”

Adapun Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor

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

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

15 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pasal 6 menyebutkan bahwa Kepala UPTD Penyelenggara Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan pelayanan sebagai berikut: a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk: 1. Perekaman KTP-el bagi seluruh masyarakat yang berada dilingkungan kecamatan; 2. Pendaftaran penduduk yaitu menerima pendaftaran penduduk yang datang dari luar kecamatan dalam 1 (satu) kabupaten, dari luar kecamatan dalam 1 (satu) propinsi dan dari luar kecamatan dari luar propinsi; 3. Mendata masyarakat yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun tetapi belum melaksanakan perekaman KTP-el. b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil : 1. Pendaftaran Akta Kelahiran, Kematian, Pengesahan Anak, Pengakuan Anak, Perkawinan dan Perceraian; 2. Penandatanganan Register Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Pengesahan Anak dan Akta Pengakuan Anak.

Kemudian Pasal 7 menyebutkan bahwa dalam menyelenggarakan tugasnya Kepala UPTD Penyelenggara Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi: a. Perumusan kebijakan dibidang pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil di wilayah tugasnya; b. Pemanfaatan data kependudukan, melaksanakan penyusunan perencanaan dan kualitas penduduk di wilayahnya; c. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan di kecamatan; d. Pelaksanaan penyusunan indikator kependudukan wilayah kecamatan; e. Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil wilayah

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

kecamatan; f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan hal tersebut untuk mendukung berlangsungnya pelayanan publik yang berkualitas memerlukan dukungan dari berbagai aspek, antara lain adalah sumberdaya manusia, fasilitas pelayanan serta struktur sistem yang berkualitas. Karena pelayan publik yang berkualitas akan mendukung serta memberikan pengaruh yang baik terhadap minat masyarakat untuk melakukan kepengurusan administari kependudukan secara mandiri. Namun pada kenyataanya penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah masih dihadapkan pada pelayanan yang belum efektif dan efisien serta kualitas sumber daya manusia yang belum memadai. Sehingga minat masyarakat dalam melakukan kepengurusan administrasi kependudukan menjadi menurun. Sehingga banyak masyarakat yang malas untuk melakukan kepengurusan administrasi kependudukan seperti pembuatan Kartu Tanda Penduduk, pembuatan Kartu Keluarga, pembuatan Akta Kelahiran maupun administrasi kependudukan lainnya.

Praktik penyelenggaraan pelayanan publik yang buruk dan kaku mengakibatkan terjadinya maladministrasi dalam penyediaan pelayanan publik. Maladministrasi merupakan perbuatan yang melawan hukum, melampaui wewenang, menggunakan wewenang untuk tujuan lain dari yang menjadi tujuan wewenang tersebut. Maladministrasi dapat berdampak pada penggunaan jasa lainnya yang kemudian jasa tersebut dapat memungkinkan berdampak pada kualitas pelayanan secara umum.

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.

Berbagai tuntutan masyarakat terhadap perubahan pelayanan publik yang baik memaksa pemerintah untuk mengevaluasi kualitas pelayanan publik yang ada. Hal ini karena masyarakat yang merasa kecewa akibat kurang maksimal pelayanan publik yang diterima tidak sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Berbicara tentang pelayanan, setiap manusia membutuhkan pelayanan selama hidupnya. Mendapatkan pelayanan merupakan hak dasar bagi masyarakat. Dalam aspek kenegaraan, pelayanan publik adalah bentuk layanan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat dalam hal pemenuhan kebutuhan dan kepentingan-kepentingannya.

Dewasa ini, masyarakat semakin terbuka dalam memberikan kritik terhadap kinerja aparat pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Oleh sebab itu substansi administrasi dapat berperan penting dalam mengatur dan mengarahkan seluruh kegiatan organisasi pelayanan dalam mencapai tujuan.

Adanya pelayanan publik yang buruk dan kaku yang dilakukan oleh penyedia pelayanan publik mengenai kepengurusan administrasi kependudukan memungkinkan adanya jasa orang dalam untuk mengurus atau mewakili dalam kepengurusan administrasi kependudukan. Dimana jika fenomena ini dibiarkan maka akan berpengaruh terhadap kevalidan data dan kerahasiaan data penduduk serta akan berdampak pada penurunan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah. Selain itu fenomena ini juga memungkinkan terjadinya tindak pidana berupa penipuan atau

pemalsuan dokumen yang berhubungan dengan administrasi kependudukan.

Kinerja organisasi yang baik sangat berpengaruh terhadap pelayanan publik yang mengutamakan kepuasan masyarakat. Kepuasan merupakan kesan atau penilaian antara kinerja petugas penyedia layanan dengan harapan pelanggan. Rendahnya kinerja pelayanan akan membangun citra buruk pada instansi, dimana masyarakat yang merasa tidak puas akan menceritakan ke rekan-rekannya. Begitu juga sebaliknya, semakin tinggi kinerja pelayanan yang diberikan akan menjadi nilai plus bagi instansi, dalam hal ini masyarakat akan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh instansi.

Tabel 1.1 Tahapan Pengurusan Administrasi Kependudukan

No.	Jenis Dokumen Administrasi Kependudukan	Syarat Administrasi Kependudukan dari Kantor Desa	Syarat Administrasi Kependudukan dari Kantor Kecamatan	Syarat Administrasi Kependudukan yang dibutuhkan oleh Disdukcapil	Waktu	Biaya
1.	Kartu Tanda Penduduk	Surat Pengantar	Formulir F1.01	Surat Pengantar, Formulir, dan Fotocopy Kartu Keluarga	14 hari	Gratis
2.	Kartu Keluarga	Surat Pengantar	Formulir F1.06(KK baru) dan Formulir F1.08(perubahan KK)	1. KK baru: Surat Pengantar, Formulir F1.06, Kedua KK lama, dan surat nikah 2. KK berubah: Surat Pengantar, Formulir F1.08, KK lama, Surat Pindah.	14 hari	Gratis
3.	Akta Kelahiran	Surat Pengantar	Formulir F2.01	Surat Pengantar, Formulir, Kartu Keluarga, KTP kedua orang tua, KK dan KTP 2 orang saksi, Surat nikah kedua orang tua, dan surat keterangan kelahiran dari bidan terkait.	14 hari	Gratis
4.	Akta Kematian	Surat Pengantar	Formulir F2.29	Fotocopy KTP yang sudah meninggal, Pelapor, dan Saksi, Fotocopy Akta Kelahiran dan Akta perkawinan, Fotocopy KK yang sudah meninggal dan pelapor, Surat Keterangan Kematian dari rumah sakit, kelurahan, dan RT.	14 hari	Gratis

Sumber: Data Olahan Peneliti 2021

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

Tabel di atas menunjukkan tahapan-tahapan dalam pengurusan administrasi kependudukan beserta penjelasan persyaratan, waktu, serta biaya dalam pengurusan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, dan Akta Kelahiran. Dalam pengurusan administrasi kependudukan ada beberapa tahap sebelum ke disdukcapil yaitu pada tingkat desa dan kecamatan terlebih dahulu. Pada tingkat desa masyarakat akan meminta surat pengantar yang ditanda tangani kepala desa sesuai jenis administrasi kependudukan yang akan diurus. Setelah mengambil surat pengantar dari desa kemudian ke tingkat kecamatan untuk mengambil formulir sesuai jenis administrasi kependudukan yang akan diurus. Setelah selesai pada tingkat desa dan kecamatan, kemudian masyarakat ke disdukcapil untuk pengurusan administrasi kependudukan tersebut hingga dokumen yang dibutuhkan selesai. Hal ini menunjukkan bahwa dalam pengurusan administrasi kependudukan masyarakat perlu melalui tahapan-tahapan yang telah ditentukan.

Dalam pengurusan administrasi kependudukan, terdapat permasalahan dalam hal administrasi berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap sebagian masyarakat yang melakukan pengurusan administrasi kependudukan di disdukcapil, diantaranya terdapat pelayanan yang kurang memberikan respon yang baik sebagai contoh sering terdapat kesalahan penulisan, lamanya pengurusan, terlalu banyak persyaratan yang harus dipenuhi, serta kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pengurusan kependudukan tersebut.

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

Adapun dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sering tidak tepat waktu/tidak sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan dan belum semua kegiatan yang menunjang tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh *team work* yang terpadu, dimana hal tersebut tertuang dalam Isu-Isu Tentang Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD mengenai kelemahan dari Disdukcapil, Kabupaten Rokan Hulu (Renja Disdukcapil, 2019).

Maka dari itu berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah pada penelitian ini adalah:

Bagaimana Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk memenuhi tujuan-tujuan yang akan dicapai. Secara terperinci tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.

1.4 Manfaat Penelitian

Terdapat dua kegunaan atau manfaat yang bisa diperoleh dalam penelitian ini, yaitu manfaat secara teoritis dan praktis.

1. Secara teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pengembangan ilmu pengetahuan serta analisisnya untuk kepentingan penelitian dimasa yang akan datang.

2. Secara Praktis

Penelitian ini dapat memberikan deskripsi serta kontribusi pemikiran sebagai salah satu alternatif pemecahan masalah guna meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kabupaten.

1.5 Sistematika Penulisan

Agar dapat dipahami dengan mudah serta penulisan laporan penelitian dapat lebih sistematis dan terarah, maka penulis menyusun rincian penelitian ini sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini membahas teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas, teori yang diangkat penulis yaitu mengenai teori-teori tentang kinerja, administrasi

kependudukan, penelitian terdahulu, pandangan islam, konsep operasional, dan kerangka berfikir.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang tempat dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, metodologi pengambilan sampel, metode pengumpulan data dan metode analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum Kabupaten Rokan Hulu dan sejarah singkat Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini peneliti menjelaskan hasil pengelolaan data di lapangan, hasil penelitian lapangan serta wawancara tentang Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.

BAB VI: PENUTUP

Pada Bab ini merupakan penutup, dimana pada Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang mungkin akan berguna bagi instansi.

UIN SUSKA RIAU

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

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kinerja

2.1.1. Pengertian Kinerja

Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja.

Ukuran kinerja dapat dilihat dari sisi jumlah dan mutu tertentu sesuai dengan standart yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan bentuknya dapat bersifat tangible (dapat ditetapkan alat ukurnya atau standarnya) atau intangible (tak dapat ditetapkan alat ukurnya atau standarnya), tergantung pada bentuk dan proses pelaksanaan pekerjaan itu. Kinerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam suatu perusahaan ditentukan oleh beberapa faktor dan kondisi yang baik itu yang berasal dari dalam diri pegawai ataupun yang berasal dari luar individu pegawai.

Mangkuprawira dan Hubeis dalam bukunya Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia (2007:153) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan Mangkuprawira dan Hubeis (2007:160) menyebutkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor intrinsik dan ekstrinsik pegawai. Faktor-faktor intrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari pendidikan, pengalaman, motivasi, kesehatan,

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

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

usia, keterampilan, emosi dan spiritual. Sedangkan faktor ekstrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari lingkungan fisik dan non fisik, kepemimpinan, komunikasi vertical dan horizontal, kompensasi, kontrol berupa penyeliaan, fasilitas, pelatihan, beban kerja, prosedur kerja, system hukuman dan sebagainya.

Lebih lanjut Mangkuprawira dan Hubeis (2007:155) menguraikan faktor-faktor tersebut sebagai berikut: a) Faktor Personal, faktor personal pegawai meliputi unsur pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu, b) Faktor Kepemimpinan, meliputi aspek kualitas manajer dan dan team leader dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan kerja kepada karyawan, c) Faktor Tim, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu team, kepercayaan terhadap sesama anggota team, kekompakan, dan keeratan anggota team, d) Faktor Sistem, meliputi system kerja, fasilitas kerja dan infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, kompensasi dan proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi, e) Faktor Kontekstual, meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Dari definisi-definisi tersebut kinerja merupakan suatu hasil dari tindakan seorang pekerja sesuai dengan pekerjaannya dan diawasi oleh orang-orang tertentu yaitu seorang atasan atau pimpinan dan dukungan dari organisasi.

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

2.1.2. Kualitas Kinerja

Kinerja berasal dari kata *performance* yang berarti hasil pekerjaan atau prestasi kerja. Namun perlu pula dipahami bahwa kinerja itu bukan sekedar hasil pekerjaan atau prestasi kerja tetapi juga mencakup bagaimana proses kerja itu berlangsung (Setyobakti & Murniati, 2018). Terdapat beberapa pandangan pakar tentang pengertian kinerja dan kualitas kinerja diantaranya:

Menurut Heizer dan Render, kualitas sebagai kemampuan produk atau jasa untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Menurut Flippo berpendapat tentang kualitas kerja yaitu “meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari kualitas kerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum. Hasibuan mendefinisikan kinerja adalah suatu hasil kerjayang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan sesungguhnya, serta waktu. Anwar Prabu Negara mendefinisikan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mansur & Marifah, 2018)

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Secara umum, pengertian kinerja adalah hasil

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

pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan. Untuk menentukan kinerja pegawai/karyawan baik atau tidak, tergantung pada hasil perbandingan dengan standar pekerjaan. Hasil pekerjaan merupakan hasil yang diperoleh seorang pegawai atau karyawan dalam mengerjakan pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan atau standar kinerja.

Sedangkan teori lain tentang kinerja mengemukakan, kinerja adalah kuantitas, kualitas, dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung sejauh mana seseorang dapat berhasil menjalankan tugas yang telah ditetapkan. Kualitas adalah bagaimana seseorang dalam menjalankan tugasnya, yaitu mengenai banyaknya kesalahan yang dibuat, kedisiplinan dan ketetapan. Waktu kerja adalah mengenai jumlah absen yang dilakukan, keterlambatan dan lamanya masa kerja dalam tahun yang telah dijalani (Nasution, 2019).

Kualitas kinerja adalah kendala dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu yang tinggi, waktu yang tepat, cermat dan dengan prosedur yang mudah dipahami oleh pegawai yang mempunyai tanggung jawab besar terhadap tugas-tugas dan kewajiban yang diberikan, baik tanggung jawab pribadi, sosial, intelektual, maupun tanggung jawab moral dan spiritual. Kualitas kerja merupakan mutu hasil pekerjaan atau sebaik apa yang harus dihasilkan. Kualitas kerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan menghasilkan pekerjaan yang memuaskan, tercapainya tujuan

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

yang efektif dan efisien serta kecakapan yang ditunjukkan dalam menjalankan pekerjaan.

Meskipun setiap organisasi berbeda penadangan tentang standar dari kualitas kerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum. Bertolak dari definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa inti dari kualitas kinerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna.

Suatu sistem penilaian kualitas kinerja, sangat bermanfaat untuk berbagai kepentingan, seperti:

1. Mendorong peningkatan prestasi kerja. Pegawai berkinerja memiliki motivasi yang kuat dan tinggi dalam melakukan tugasnya dengan baik
2. Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan. Pegawai dengan hasil kerja yang baik dan memuaskan dapat dijadikan acua dan pedoman dalam pemberian gaji ataupun insentif atas prestasi kerja
3. Untuk kepentingan mutasi pegawai
4. Guna untuk menyusun program pendidikan dan pelatihan
5. Membantu para pegawai dalam menentukan rencana karirnya.

Menurut Hasibuan (2013), indikator dari kualitas kinerja pegawai yaitu:

1. Potensi diri

Potensi diri merupakan kekuatan, baik yang belum terwujud maupun yang telah terwujud, yang dimiliki seseorang, tetapi belum

sepenuhnya terlibat atau dipergunakan secara maksimal memahami deskripsi pekerjaan dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan bidang kerja serta berinisiatif sebagai potensi diri yang harus dimiliki pegawai.

2. Hasil kerja optimal

Hasil kerja yang optimal harus dimiliki oleh semua pegawai, dan pegawai harus menunjukkan hasil kerjanya yang terbaik serta salah satunya dapat dilihat dari kualitas kinerjanya. Kualitas kerja adalah kegiatan yang dilakukan oleh pegawai telah memenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi dan harapan yang telah ditetapkan. Kualitas pekerjaan adalah banyaknya jumlah yang harus diselesaikan atau dikerjakan pegawai sesuai target waktu yang telah ditetapkan dan dapat menyelesaikan lebih satu pekerjaan dalam satu waktu dengan baik

3. Proses kerja

Proses kerja merupakan suatu tahapan terpenting dimana pegawai menjalankan tugas dan perannya dalam suatu organisasi, melalui proses kinerja ini kinerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan membuat perencanaan kerja. Kreatif dalam melaksanakan pekerjaan, mengevaluasi tindakan kerja, melakukan tindakan perbaikan. Kinerja yang baik dan berkualitas dapat dilihat dari bagaimana seseorang pegawai dapat melakukan sebuah pekerjaan mulai dari proses perencanaan sampai dengan perbaikan. Pegawai yang memiliki perencanaan kerja yang matang, kreativitas yang tinggi, mampu mengevaluasi tindakan serta dapat memperbaiki tindakan tanpa menunggu perintah dari atasan

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.

merupakan seorang pegawai yang memiliki pemikiran yang rasional dan memiliki inisiatif sendiri untuk melakukan pekerjaan itu.

4. Antusiasme

Antusiasme merupakan suatu sikap dimana seseorang pegawai melakukan kepedulian terhadap pekerjaan yang memiliki kapasitas untuk bekerja secara masif tanpa mengenal lelah. Hal ini bisa dilihat dari kehadiran, pelaksanaan tugas, motivasi kerja, dan komitmen kerja. Pegawai yang memiliki antusiasme akan senantiasa meningkatkan kinerjanya dalam menjalankan segala tugas dan tanggung jawab (Abar, 2020).

Kualitas kinerja merupakan ukuran dalam menentukan pencapaian tujuan suatu organisasi. Keberhasilan organisasi dalam meningkatkan kinerja sangat tergantung pada sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya. Kinerja sebagai sarana untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dari organisasi, tim, dan individu dengan cara memahami dan mengelola kinerja dalam suatu kerangka tujuan, standar, dan persyaratan-persyaratan atribut yang disepakati (Setyobakti & Murniati, 2018).

Kinerja merupakan faktor yang sangat penting bagi suatu perusahaan. Kinerja sebagai perwujudan perilaku pegawai yang ditunjukkan melalui kualitas kerja sesuai dengan peranannya dalam sebuah perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Kinerja pegawai merupakan penentu keberhasilan perusahaan. Permasalahan peningkatan kinerja erat kaitannya dengan permasalahan bagaimana menanamkan kesadaran akan pentingnya kedisiplinan dalam bekerja untuk dapat mencapai tujuan yaitu

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

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

kualitas kinerja pegawai yang tinggi. Semakin bagus kinerja pegawai maka akan melahhirkan kualitas kerja yang semakin bagus (Mansur & Marifah, 2018).

2.1.3. Indikator-Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Dalam mengetahui tinggi rendahnya kinerja seseorang, maka diperlukan suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Ukuran kinerja atau prestasi kerja secara umum yang kemudian diterjemahkan kedalam penilain perilaku secara mendasar menurut Hady Sutrisno (2009: 167), yaitu: a. Hasil kerja b. Pengetahuan pekerjaan c. Inisiatif d. Kecakapan mental e. Disiplin f. Sikap.

Sedangkan menurut Robbins (2006: 260) indikator kinerja dapat diukur melalui, yaitu sebagai berikut: a. Kualitas (mutu) Kinerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan dimana proses hasil kerja mendekati titik kesempurnaan. b. Kuantitas (jumlah) Jumlah target yang diharapkan melebihi dari target yang telah ditetapkan, produksi yang dihasilkan dapat dalam bentuk siklus kegiatan yang terselesaikan. c. Ketepatan waktu Pekerjaan tertentu telah diberikan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. d. Efektivitas Tingkat penggunaan sumber daya organisasi seperti tenaga, uang, teknologi. Dimaksimalkan dengan menaikkan hasil dalam menggunakan sumber daya. e. Efesiensi Mengukur derajat kesesuaian penghasilan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.

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

Adapun indikator dari kinerja karyawan menurut Bangun (2012) penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas melalui: 1. (Jumlah pekerjaan) yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. 2. (Kualitas pekerjaan) Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. 3. (Ketepatan waktu) Jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, apabila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga mempengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan. 4. (Kehadiran) Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. 5. (Kemampuan kerja) sama untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerja sama antar karyawan sangat dibutuhkan

Dari beberapa pengukuran kinerja di atas, maka kinerja membuat karyawan mengetahui tentang hasil dan produktivitasnya hal tersebut yang berguna sebagai bahan pertimbangan yang baik dalam menentukan pengambilan keputusan dalam hal promosi jabatan dan membantu pihak manajemen mengenai pemberian bonus, kenaikan upah, pemindahan maupun pemutusan hubungan kerja.

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

2.1.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2003:149) seperti yang dikutip oleh Gatot Subrata (2009:38), ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja atau prestasi kerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Faktor kemampuan didapat dari pengetahuan (knowledge) dan keterampilan (skill) sedangkan motivasi terbentuk dari sikap (attitude) dalam menghadapi situasi kerja.

Menurut Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2010) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah: a) Personal factors, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dalam komitmen individu. b) Leadership factors, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan oleh team leader. c) Team factors, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja. d) System factors, ditunjukkan oleh Adana system kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi. e) Contextual/situational factors, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perusahaan lingkungan internal dan eksternal.

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Mangkunegara (2000:67) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja antara lain: 1) Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan

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

perusahaan. 2) Kuantitas Kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan. 3) Tanggung jawab, yaitu menunjukkan seberapa besar karyawan dapat mempertanggungjawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerjanya. 4) Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya. 5) Kerja sama, yaitu merupakan kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertical atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik. 6) Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan.

Menurut Prawirosento dalam Sutrisno (2016:9), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut : 1. Efektivitas dan Efisiensi, 2. Otoritas dan Tanggung Jawab, 3. Disiplin, 4. Inisiatif.

2.2 Administrasi Kependudukan

Pengertian Administrasi adalah kata kerja sedangkan kata bendanya adalah administration dan kata sifatnya adalah administratif. Dalam kegiatan sehari-hari untuk istilah administrasi di bagi menjadi dua bagian yaitu: Administrasi dalam pengertian yang sempit menurut Silalahi (1994:5) dalam bukunya yang berjudul Studi Tentang Ilmu Administrasi,

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

adalah : “Penyusunan dan Pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud menyediakan keterangan serta mempermudah, memperoleh kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.” Sedangkan administrasi dalam artian luas adalah sebuah tatanan suatu proses kerja sama yang melibatkan satu orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan bersama (Simbolon, 2004:6).

Kependudukan adalah hal yang berkaitan dengan jumlah, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, kondisi kesejahteraan, yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, budaya, agama serta lingkungan (Undang-Undang No. 23 Tahun 2006) Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur, umur, jenis kelamin, agama, kelahiran, perkawinan, kehamilan, kematian, persebaran, mobilitas dan kualitas serta ketahanannya yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, dan budaya.

Administrasi kependudukan merupakan suatu bagian yang tak terpisahkan dalam kehidupan bernegara guna memenuhi kebutuhan masyarakat maupun Negara dalam bidang administrasi. Dalam undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi kependudukan yang dimaksud dengan administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen berkaitan dengan jumlah, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, kualitas, kondisi, kesejahteraan, yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, budaya, agama, serta lingkungan.

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui

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

pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan.

Setiap warga Negara memiliki hak untuk memperoleh dokumen kependudukan, guna sebagai syarat suatu kebutuhan hidup bernegara. Dalam hal ini yang dimaksudkan dengan dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dokumen kependudukan pada dasarnya seperti : (1) Kartu Keluarga (KK), (2) Kartu Tanda Penduduk (KTP), (3) Akta Kelahiran, dan lainnya.

Berdasarkan paparan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi kependudukan adalah suatu usaha dalam rangka penataan serta penerbitan dalam bentuk dokumen atau data kependudukan melalui daftar penduduk, dengan mengolah suatu administrasi yang berhubungan dengan penduduk guna sebagai pelayanan publik dan pembangunan sektor lain dalam kehidupan manusia.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti lain. Penelitian terdahulu ini juga penting karena dapat digunakan sebagai dasar pijakan penulis dalam rangka menyusun penelitian ini. Kegunaanya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Penelitian terdahulu dalam penelitian ini adalah terkait dengan kinerja pelayanan, penulis akan menyajikan penelitian terdahulu yang

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

membahas tentang adanya kinerja pelayanan, diantaranya adalah sebagai berikut:

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ismaesara, Muh. Nasrullah dan Rudi Salam tahun 2019 tentang Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang, dengan tujuan untuk mengetahui kinerja pelayanan administrasi kependudukan di kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten pinrang, dan dengan menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang sudah memberikan hasil kerja yang optimal namun demikian masih ada beberapa aspek yang perlu diperbaiki. Ditinjau dari indikator Produktivitas, Responsivitas dan Akuntabilitas sudah optimal. Namun dari segi Kualitas Layanan dan Responsibilitas masih belum optimal. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang telah berupaya meningkatkan kerjanya tetapi terdapat beberapa faktor yang mengakibatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih belum optimal.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Wahid Mustafa tahun 2015 tentang Kinerja Aparat kantor Camat Memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat Di Kecamatan Blangpidie Aceh Barat Daya, dengan tujuan untuk mengetahui Kinerja Aparat Kantor Camat Memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat Di Kecamatan Blangpidie Aceh Barat Daya, dan dengan menggunakan jenis penelitian

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

deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa menurut masyarakat kinerja aparat kecamatan masih kurang baik, masih banyak kekurangan-kekurangan pada kinerja aparat kecamatan dalam rangka melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Hal ini berarti bahwa kualitas pelayanan masih bisa ditingkatkan lagi, sehingga pada saatnya terwujud aparatur kecamatan yang professional yang mampu melayani masyarakat secara prima. Faktor yang menjadi penghambat terhadap kinerja aparat Kecamatan Blangpidie adalah kurangnya kedisiplinan pegawai instansi tersebut dan selain itu faktor yang menjadi penghambat kinerja instansi Kecamatan Blangpidie adalah belum diterapkannya program PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) dan hal tersebut menjadi penghambat untuk keefektifan kinerja aparat di instansi Kecamatan Blangpidie.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh A. Pananrangi M. Tahun 2019 tentang Kinerja Pemerintah Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Desa Siawung Kecamatan Barru Kabupaten Barru, dengan tujuan untuk mengetahui kinerja pemerintah Desa Sawung dalam pelayanan administrasi kependudukan, dan dengan menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pemerintah Desa Siawung dalam pelayanan administrasi kependudukan dikategorikan cukup baik, meskipun belum maksimal dan masih perlu dilakukan pembenahan. Masih perlu diadakan beberapa perbaikan khususnya pada mekanisme pengaduan masyarakat. Hal ini dipandang penting karena melalui aduan masyarakat Pemerintah Desa

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

akan mengetahui lebih detail apa yang menjadi aspirasi dan kebutuhan warga desa. Dari aduan masyarakat dapat dijadikan sebagai bahan kajian untuk meningkatkan kinerja pelayanan selanjutnya. Kurangnya sarana dan prasarana mempengaruhi kualitas pelayanan aparat desa. Namun demikian pemerintah desa telah menunjukkan komitmen yang kuat, kekurangan tersebut tidak menjadi penghalang dalam melakukan pelayanan administrasi kependudukan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Bagoes Irawan Krishardianto, Djoko Santoso Th dan Anton Subarno Tahun 2012 Tentang Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada Masyarakat, dengan tujuan untuk mengetahui kinerja dinas kependudukan dan catatan sipil kabupaten karanganyar, untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dinas kependudukan dan catatan sipil kabupaten karanganyar, dan untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja dinas kependudukan dan catatan sipil kantor di kabupaten karanganyar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja kependudukan dan kantor catatan sipil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di kabupaten karanganyar belum optimal karena masyarakat merasa kurang puas terhadap pelayanan dari segi ketepatan waktu dan kenyamanan pelayanan. Performa seperti itu disebabkan oleh terbatasnya jumlah off karyawan dan rendahnya kemampuan mereka dalam system komputerisasi. Faktor yang mempengaruhi kinerja dinas kependudukan dan catatan sipil kabupaten karanganyar meliputi: (1) motivasi kinerja pegawai, (2)

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

kemampuan pegawai, dan (3) fasilitas dan infrastruktur. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja kependudukan dan kantor catatan sipil di kabupaten karanganyar antara lain sangat memotivasi dan mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik melalui system hukuman dan penghargaan. Karyawan harus diberikan pelatihan tentang system komputerisasi. Fasilitas dan infrastruktur harus bertambah baik jumlah maupun kelengkapannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Agus Sofyan tahun 2013 tentang Kinerja Pelayanan Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan catatan Sipil Kabupaten Bandung Barat, dengan tujuan untuk memperoleh data secara lengkap guna mengetahui kekuatan dan kelemahan lingkungan internal serta lingkungan eksternal yang mempengaruhi kinerja pelayanan kependudukan pada dinas kependudukan dan catatan sipil Kabupaten Bandung Barat, untuk merumuskan isu-isu strategi yang harus dijawab agar tercipta peningkatan kinerja pelayanan kependudukan pada dinas kependudukan dan catatan sipil Kabupaten Bandung Barat dalam merealisasikan tugas pokok dan fungsinya sebagai institusi pemberi layanan, dan untuk merumuskan strategi-strategi apa saja yang mesti ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bandung Barat dalam menjawab isu-isu yang dihadapi baik secara internal maupun eksternal organisasi agar dapat tercipta pelayanan prima. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif analisis dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa proses pelayanan kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

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

Kabupaten Bandung Barat berdasarkan pada 10 prinsip pelayanan yang ada, ternyata 5 dari 10 prinsip tersebut telah dapat dijalankan dengan baik, kelima prinsip dimaksud adalah mengenai Kesederhanaan Prosedur, Kejelasan, Keamanan, Tanggungjawab dan Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan. Selanjutnya 5 (lima) prinsip dari 10 prinsip tersebut, ternyata dalam memberikan pelayanan pada dinas dimaksud, belum dapat terealisasi secara baik, sehingga masih perlu peningkatan kinerja pelayanan agar mencapai pada terciptanya pelayanan prima pada dinas tersebut. Kelima prinsip dimaksud adalah hal-hal yang berkaitan dengan Kepastian Waktu Pelayanan, Akurasi Produk Pelayanan, Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan, Kemudahan Akses dan Kenyamanan dalam memberikan pelayanan.

Apabila disimpulkan dari penelitian terdahulu, ada beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya yaitu: persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang diteliti oleh peneliti adalah sama-sama meneliti tentang kinerja pelayanan administrasi kependudukan pada suatu lembaga atau institusi dan adapun perbedaan pada penelitian terdahulu terletak pada indikator-indikator yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini, waktu penelitian dan lokasi penelitian yang berbeda dengan penelitian sebelumnya.

2.4 Kinerja Dalam Pandangan Islam

Islam mengajarkan kepada umatnya bahwa kerja bukanlah semata-mata merujuk kepada mencari rezeki saja tetapi untuk menghidupi diri dan keluarga, dengan mencakup segala bentuk amalan atau pekerjaan yang

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

mempunyai unsur kebaikan. Sebagaimana dalam agama Islam juga memberikan tuntunan kepada setiap muslim agar bersikap professional dalam segala jenis pekerjaannya. Dalam bekerja harus dilandasi dengan ketakwaan, ikhlas dalam menghadapi segala aktivitas pekerjaan, serta memiliki motivasi atau niat yang baik dengan mengharapkan ridha Allah SWT.

Allah SWT menyatakan bahwa segala apa yang dikerjakan oleh hambanya tentu ia akan mendapatkan balasannya. Manusia di dalam bekerja dilarang untuk curang karena Allah SWT maha melihat segala sesuatu. Bekerja bagi seorang muslim adalah suatu upaya yang sungguh-sungguh dengan mengerahkan seluruh aset, pikir dan sikirnya untuk mengaktualisasikan atau menampakkan dirinya sebagai hamba Allah yang harus menundukan dunia dan menempatkan dirinya sebagai bagian dari masyarakat yang terbaik (khairul ummah) atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa hanya dengan bekerja manusia itu memanusiakan dirinya. Firman Allah SWT dalam QS. Al-Qasas ayat 77:

وَابْتَغِي مِمَّا آتَىكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ قَوْلًا تَنْصِيحًا لِمَن آتَىكَ اللَّهُ الدُّنْيَا وَآخِسِنَا كَمَا أَحْسَنَّا اللَّهُ
إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ ضَرَابًا لِلَّهِ يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ

Artinya: “Dan carilah (pahala) negeri akhirat dengan apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu, tetapi janganlah kamu lupakan bagianmu di dunia dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di bumi.

Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.” (QS. Al-Qasas Ayat 77)

Dari surah di atas dapat diketahui bahwa islam tidak hanya mengajarkan aqidah saja, tetapi mengajarkan syariah sebagai tata menjalani kehidupan sesuai dengan Al-Qur’an dan Al-Hadits.

Dalam melakukan pekerjaan harus memiliki semangat atau etos kerja yang tinggi, amanah dan bertanggung jawab dalam menjalankan berbagai tugas dan kewajibannya, serta tidak berkhianat terhadap jabatan yang didudukinya. Dengan begitu, apapun jenis kegiatan atau aktivitas yang dikerjakan diharapkan akan mendatangkan rahmat dari Allah SWT. Sebagaimana firman Allah SWT pada QS. Al-Imran ayat 57:

وَأَمَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَيُوَفِّيهِمْ أُجُورَهُمْ وَاللَّهُ لَا يُحِبُّ الظَّالِمِينَ

Artinya: “Dan adapun orang-orang yang beriman dan mengerjakan amalan-amalan yang saleh, maka Allah akan memberikan kepada mereka dengan sempurna pahala amalan-amalan mereka; dan Allah tidak menyukai orang-orang yang zalim”. (QS. Al-Imran (3):57).

Maksud ayat diatas Allah memerintahkan kepada manusia untuk bekerja dengan cara yang sesuai ajaran Islam. Pemimpin perusahaan akan mendapatkan hasil dari pekerjaan yang telah selesai dikerjakan sedangkan pekerja akan mendapatkan upah atau kompensasi dari tenaga yang telah dikeluarkannya. Bekerja dalam suatu pekerjaan dapat dikategorikan sebagai perbuatan amal saleh apabila ditunaikan sesuai dengan ajaran islam.

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

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

Bekerja selain itu ialah kewajiban juga akan mendapatkan pahala, juga Allah SWT menjanjikan akan mengampuni dosa-dosanya kaum muslimin. Dalam hal ini terdapat hadits yang diriwayatkan oleh Imam Ahmad sebagai berikut: “Barang siapa yang pada malam hari merasakan kelelahan dari upaya keterampilan kedua tangannya pada siang hari maka pada malam itu ia diampuni”. Demikian halnya terdapat hadits berikutnya yang diriwayatkan oleh imam Abu Nu’aim bahwa Rasulullah SAW pernah bersabda: “Sesungguhnya diantara perbuatan dosa ada dosa yang tidak bisa terhapus (ditebus) oleh (pahala) shaum dan sholat. Ditanyakan pada beliau, Apakah yang dapat menghapuskannya, ya Rasulullah? Jawab Rasul SAW: Kesusahan (bekerja) dalam mencari nafkah kehidupan”.

Islam juga sangat menekankan kemandirian bagi pengikutnya. Seorang muslim harus mampu hidup dari hasil keringatnya sendiri, tidak bergantung pada orang lain. Hal ini diantaranya tercermin dalam hadits berikut: Dari Abu Abdillah yaitu az-zubair bin al-awwam r.a., katanya: Rasulullah SAW bersabda: “Niscayalah jikalau seorang diri engkau semua itu mengambil talitalinya untuk mengikat lalu ia datang di gunung, kemudian ia dating kembali ke negerinya dengan membawa sebungkahan kayu bakar di Atas punggungnya, lalu menjualnya, kemudian dengan cara sedemikian itu Allah menahan wajahnya yakni dicukupi kebutuhannya, maka hal yang semacam itu adalah lebih baik baginya daripada memintaminta sesuatu pada orang-orang, baik mereka itu suka memberinya atau menolaknya”. Menurut ajaran islam, setiap orang dituntut untuk mandiri.

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

Dengan kata lain, hendaknya seseorang mencukupi kebutuhannya sendiri dengan cara berusaha dan bekerja walaupun berat.

Adapun terdapat hadits tentang kewajiban seorang muslim untuk bekerja memenuhi kebutuhan keluarganya, dapat dilihat dari hadits berikut: Rasulullah SAW bersabda, “cukuplah seorang dianggap berdosa jika ia menelantarkan orang-orang yang menjadi tanggungjawabnya”. (HR. Ahmad, Abu Daud dan Al-Hakim).

Nabi SAW, bersabda: “Bekerja mencari rezeki yang halal itu wajib bagi setiap muslim.” (HR. Thabarany). Dari hadits-hadits tersebut dapat dimengerti bahwa Allah memerintahkan agar umat islam bekerja dan pekerjaan itu sesungguhnya diperintah oleh Allah, Rasul dan umat Islam. Bekerja merupakan hak Allah dan salah satu cara mendekatkan diri kepadaNya. Pekerjaan yang baik dan akan mendatangkan dampak positif akan diapresiasi dengan penghargaan di dunia maupun di akhirat. Demikian pula sebaliknya, pekerjaan yang buruk dan mendatangkan mudharat akan mendapatkan ancaman di dunia ataupun di akhirat.

Dalam pandangan islam, bekerja merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan, mulai dari niat bekerja yaitu tidak hanya mencari kelimpahan materi di dunia tetapi juga mencari pahala untuk di akhirat nanti. Niat ini akan berkorelasi dengan usaha yang dilakukan seorang individu. Ketika niat bekerja ialah ibadah maka di dalamnya sudah terkandung dua tujuan yaitu memenuhi kebutuhan jasmani dan kebutuhan rohani atau kebutuhan materil dan non-materil.

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

Dalam konsep islam, bekerja adalah kewajiban bagi setiap manusia, walaupun Allah telah menjamin rezeki setiap manusia, namun rezeki tersebut tidak akan datang kepada manusia tanpa usaha dari orang yang bersangkutan. Oleh karena itu jika seseorang ingin berkecukupan dan sejahtera, ia harus bekerja. Ajaran islam menyampaikan pesan bahwa kerja dan agama itu sendiri adalah sumber motivasi yang besar bagi umat islam. Seorang muslim tahu bahwa ketika dia sedang bekerja, dia sedang dalam ibadah kepada Allah dan itu adalah motivator yang kuat dalam dirinya sendiri yang membuat dirinya terlepas dari keuntungan materil apapun.

2.5 Konsep Operasional

Konsep Operasional adalah proses untuk menurunkan konsep-konsep penelitian menjadi bagian-bagian supaya mudah dipahami dan dapat diukur. Setiap konsep penelitian perlu dicari definisi operasionalnya yaitu penjabaran konsep ke dalam bagian-bagian/dimensi yang lebih rinci sehingga dapat diukur.

Konsep dalam penelitian ini adalah Konsep Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Disdukcapil, Kabupaten Rokan Hulu menurut Robbins (2006: 260) indikator kinerja dapat diukur melalui, yaitu sebagai berikut: a. Kualitas (mutu) Kinerja dikur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan dimana proses hasil kerja mendekati titik kesempurnaan. b. Kuantitas (jumlah) Jumlah target yang diharapkan melebihi dari target yang telah ditetapkan, produksi yang dihasilkan dapat dalam bentuk siklus kegiatan yang terselesaikan. c. Ketepatan waktu Pekerjaan tertentu telah diberikan waktu dalam

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

menyelesaikan pekerjaan dan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. d. Efektivitas Tingkat penggunaan sumber daya organisasi seperti tenaga, uang, teknologi. Dimaksimalkan dengan menaikkan hasil dalam menggunakan sumber daya. e. Kemandirian. Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan tugas kerjanya.

Tabel 2.1 Indikator Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan	1. Kualitas (mutu)	1. Pelayanan cepat 2. Pelayanan tepat sasaran 3. Pelayanan mudah 4. Pelayanan transparan 5. Pelayanan bertanggungjawab
	2. Kuantitas (jumlah)	1. Presentase dokumen kependudukan KK 2. Presentase dokumen kependudukan KTP 3. Presentase dokumen kependudukan Akte Kelahiran 4. Presentase dokumen kependudukan Akte Kematian 5. Kesesuaian data penduduk antara data disdukcapil dengan data pusat
	3. Ketepatan waktu Pekerjaan	1. Ketepatan waktu pekerjaan dokumen kependudukan KK 2. Ketepatan waktu pekerjaan dokumen kependudukan KTP 3. Ketepatan waktu pekerjaan dokumen kependudukan Akte Kelahiran 4. Ketepatan waktu pekerjaan dokumen kependudukan Akte Kematian 5. Ketepatan waktu pekerjaan penyesuaian data penduduk antara data disdukcapil dengan data pusat
	4. Efektivitas	1. Efektivitas penggunaan sumber daya Manusia dan infrastruktur dalam pengerjaan dokumen kependudukan KK 2. Efektivitas penggunaan sumber daya Manusia dan infrastruktur dalam pengerjaan dokumen kependudukan KTP 3. Efektivitas penggunaan sumber daya

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

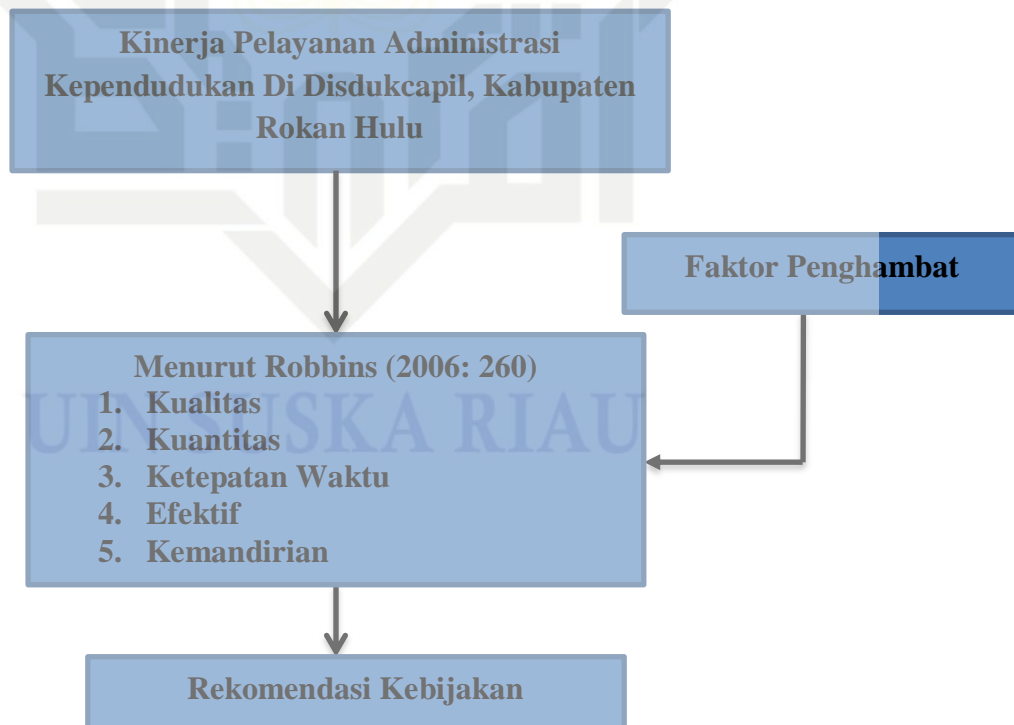
	Manusia dan infrastruktur dalam pengerjaan dokumen kependudukan Akte Kelahiran
	4. Efektivitas penggunaan sumber daya Manusia dan infrastruktur dalam pengerjaan dokumen kependudukan Akte Kematian
	5. Efektivitas penggunaan sumber daya Manusia dan infrastruktur dalam penyesuaian data penduduk antara data disdukcapil dengan data pusat
5. Kemandirian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesadaran untuk menjalankan tugas dan fungsi 2. Kemampuan birokrat untuk menjalankan tugas dan fungsi 3. Standar kinerja yang dapat diukur untuk menentukan mutu 4. Pengawasan tugas dan fungsi 5. Kompetensi pengguna teknologi

Sumber: Robbins (2006:260)

2.6 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah:

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir



Sumber: Robbins, (2006:260)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Alasan peneliti mengangkat judul ini karena dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sering tidak tepat waktu/tidak sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan dan belum semua kegiatan yang menunjang tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh *team work* yang terpadu.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada bulan Desember 2021 sampai dengan bulan Februari 2022.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini jenis dan sumber data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Sugiyono (2008:51) menyatakan bahwa data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung melalui pengamatan dan wawancara. Penulis akan melakukan wawancara dengan beberapa informan untuk mengetahui Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu

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.

Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan. Data yang hendak peneliti peroleh dari hasil wawancara yaitu:

Laporan Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu
Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.

Selain memperoleh data dari wawancara, peneliti juga memperoleh data dari pengamatan atau observasi. Data yang peneliti peroleh dari hasil observasi yaitu:

- a. Mengenai kondisi geografis dan keadaan alam Kabupaten Rokan Hulu.
 - b. Mengenai kondisi sosial ekonomi Kabupaten Rokan Hulu.
2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui sumber lain yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan yang diteliti sebagai melengkapi data primer. Dalam hal ini dokumen atau arsip dari lembaga masyarakat dan pemerintahan, foto-foto yang berkaitan dengan fokus penelitian di Disdukcapil, Kabupaten Rokan Hulu, serta data-data pelengkap lain yang terkait dengan penelitian yang dilakukan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian tentunya peneliti harus menggunakan data yang valid serta keabsahan data dapat dipertanggung jawabkan agar penelitian yang dilakukan sesuai dengan tujuan penelitian. Menurut sugiyono (2013:235) Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah

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

mendapatkan data. Dalam pengumpulan data untuk penelitian ini menggunakan metode sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung terhadap objek yang akan diteliti. Nasution dalam Sugiyono (2013:226) menyatakan bahwa, “observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.”Maka dari itu observasi merupakan pengumpulan data agar data yang digunakan benar-benar valid dan sesuai dengan fakta yang ada. Oleh karena itu, dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mengamati fokus kajian secara langsung
- b. Mencari data yang akurat, bertujuan agar data yang digunakan benar-benar objektif
- c. Mencatat semua data sesuai dengan data yang diperlukan, agar data yang diperoleh tidak menimbulkan pengertian yang membingungkan.

Dalam penelitian ini peneliti langsung ke lokasi untuk melakukan pengamatan. Hal ini dilakukan untuk memperoleh keyakinan tentang keabsahan data dan mencari sebuah kebenaran yang terjadi di lapangan. Observasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah penelitian langsung yaitu dengan mengunjungi rumah informan yang akan diteliti secara langsung.

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

2. Wawancara

Wawancara merupakan proses pengumpulan data dengan cara memberikan pertanyaan langsung kepada narasumber. Teknik wawancara harus menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu persatu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut. Dengan demikian jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel dengan keterangan yang lengkap dan mendalam (Sandu Siyoto & Ali Sodik, 2015:77).

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara tak berstruktur. Menurut sugiyono (2013:233) Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan. Peneliti hanya akan memberikan pertanyaan kepada responden langsung terhadap pokok permasalahan, sehingga diharapkan informasi yang diperoleh dapat lebih akurat serta lebih mendalam.

Tabel 3.1 Data Key Informan

No.	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1.	Sekretaris Disdukcapil	1	Informan Kunci
2.	Plt. Pelayanan Pencatatan Sipil	1	Informan Pendukung
3.	Kasi Inovasi Pemanfaatan Data	1	Informan Pendukung
4.	Seksi Pendataan	1	Informan Pendukung
5.	Bagian PIAK/ADB	1	Informan Kunci
6.	Masyarakat	2	Informan Pendukung

Sumber: Data Olahan Peneliti 2021

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

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mengungkap masalah-masalah yang ada dalam penelitian ini adalah dokumen yang diperlukan seperti foto-foto maupun dokumen lain yang dapat dijadikan sebagai penunjang data penelitian nantinya.

3.4 Metode Analisis Data

Menurut sugiyono (2013:244) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian ini metode yang digunakan dalam analisis data model interaktif. Tahap-tahap yang dilakukan oleh peneliti di lapangan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data diartikan sebagai suatu proses kegiatan pengumpulan data melalui wawancara, observasi, maupun dokumentasi untuk mendapatkan data yang lengkap. Dari hasil observasi yang dilakukan penulis ditemukan bahwa gambaran umum Kabupaten Rokan Hulu, kehidupan sosial ekonomi warga Kabupaten Rokan Hulu sehingga dapat

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

diketahui bentuk administrasi pendudukan di Disdukcapil, Kabupaten Rokan Hulu. Sedangkan dari studi dokumentasi, peneliti memperoleh data dan foto-foto terkait dengan fokus penelitian.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan dan abstraksi. Cara mereduksi data adalah melakukan seleksi, membuat ringkasan atau uraian singkat, menggolong-golongkan dalam pola-pola. Reduksi data dimaksudkan untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus dan membuang bagian yang tidak penting agar data dapat ditarik kesimpulan.

Dari hasil wawancara dengan sejumlah informan, observasi dan studi dokumentasi di lapangan, data yang peneliti peroleh masih luas dan banyak. Kemudian peneliti menggolongkan dan mengarahkan sesuai dengan fokus penelitian bentuk Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.

3. Penyajian data

Menyajikan data yang terwujud dalam sekumpulan informasi yang tersusun dengan baik melalui ringkasan atau rangkuman berdasarkan data yang telah diseleksi atau direduksi. Informasi atau data ini disusun sedemikian rupa sehingga menjadi suatu tulisan yang rapi dan tersusun dengan baik. Dengan demikian dalam ringkasan atau rangkuman itu didalamnya termuat rumusan hubungan antara unsur dalam unit kajian penelitian sehingga dapat memungkinkan untuk memudahkan menarik simpulan.

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

Dari hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi di lapangan, data yang peneliti peroleh masih luas dan banyak. Kemudian peneliti menyajikan data dalam bentuk deskriptif yang berisi tentang uraian seluruh masalah yang dikaji sesuai dengan fokus penelitian yaitu Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan Kesimpulan yaitu suatu kegiatan konfigurasi yang utuh dimana kesimpulan-kesimpulan diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisisan selama menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan lapangan atau peninjauan kembali serta tukar pikiran diantara teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

Penarikan kesimpulan dilaksanakan untuk mencari kejelasan dan pemahaman terhadap gejala-gejala yang terjadi di lapangan terkait dengan fokus penelitian yaitu Kualitas Kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Dalam Kepengurusan Administrasi Kependudukan. Langkah-langkah analisis setelah pengumpulan data selesai, maka peneliti mulai melakukan penyajian dengan melalui reduksi data terlebih dahulu. Setelah itu mengambil kesimpulan awal, apabila dianggap kurang mantap oleh peneliti karena ada kekurangan atau ada persoalan baru, maka akan melakukan reduksi atau melihat hasil reduksi lagi dan melihat hasil penyajian data.

Setelah selesai dilanjutkan dengan mengambil data baru, begitu seterusnya hingga penelitian selesai dengan menarik kesimpulan akhir.



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.



BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Rokan Hulu

4.1.1 Sejarah Kabupaten Rokan Hulu

Kabupaten Rokan Hulu dengan Ibu Kota Pasir Pengaraian yang terletak di Provinsi Riau, merupakan sebuah kabupaten hasil pemekaran kabupaten Kampar, yang berdiri pada tanggal 12 oktober 1999 berdasarkan kepada UU nomor 53 tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam. Kemudian direvisi menjadi UU No 11 tahun 2003, yang diperkuat dengan keputusan Mahkamah Konstitusi No. 010/PUU-1/2004, tanggal 26 agustus 2004.

Kabupaten Rokan Hulu diberi julukan sebagai Negeri Seribu Suluk. Kabupaten Rokan Hulu memiliki wilayah seluas 7.588,13 km² atau 7,88% dari luas Provinsi Riau. Kabupaten Rokan Hulu awal terbentuknya memiliki 7 (tujuh) kecamatan, yaitu Kecamatan Rokan IV Koto, Kecamatan Tandun, Kecamatan Rambah Samo, Kecamatan Rambah, Kecamatan Tambusai, Kecamatan Kepenuhan, dan Kecamatan Kunto Darussalam. Ibu Kota Kabupaten Rokan Hulu berkedudukan di Kota Pasir Pengaraian yang berada di Kecamatan Rambah.

Kecamatan Rambah mekar menjadi Kecamatan Rambah, Kecamatan Rambah Hilir, dan Kecamatan Bangun Purba. Lalu Kecamatan Tambusai pecah menjadi Kecamatan Tambusai dan

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.

Kecamatan Tambusai Utara. Kecamatan Kunto Darussalam mekar menjadi Kecamatan pagaran Tapah Darussalam, Kecamatan Kunto Darussalam dan Kecamatan Bonai Darussalam, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005. Pada tahun 2008 jumlah Kecamatan Kabupaten Rokan Hulu bertambah menjadi 16 Kecamatan setelah keluar Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008 yang menyatakan Kecamatan Rokan IV Koto pecah menjadi Kecamatan Rokan IV Koto dan Kecamatan Pendalian IV Koto, dan juga Kecamatan Kepenuhan mekar menjadi Kecamatan Kepenuhan dan Kecamatan Kepenuhan Hulu.

4.1.2 Letak Geografis dan Demografis Kabupaten Rokan Hulu

Secara Geografis Kabupaten Rokan Hulu terletak antara $100^{\circ}-101^{\circ}52'$ Bujur Timur dan $0^{\circ}-1^{\circ}30'$ Lintang Utara. Disebelah utara berbatasan dengan provinsi Sumatera Utara dan Kabupaten Rokan Hilir. Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan XIII Koto Kampar dan Kecamatan Bangkinang Barat kabupaten Kampar, disebelah barat berbatasan dengan Provinsi Sumatera Barat, dan disebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar.

Di Daerah Kabupaten Rokan Hulu terdapat dua buah sungai besar dan beberapa sungai kecil yaitu Sungai Rokan bagian Hulu mempunyai panjang kurang lebih 100 km dengan kedalaman rata-rata 6 meter dengan lebar rata-rata 92 meter. Sedangkan dibagian hilir sungai ini termasuk daerah Kabupaten Rokan Hilir. Aliran sungai ini dibagian hulunya melalui Kecamatan Rokan IV Koto, kecamatan Pendalian IV

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

Koto, Kecamatan Tandun, Kecamatan Kunto Darussalam, Kecamatan Rambah, Kecamatan Tambusai, Kecamatan Kepenuhan, dan Kecamatan Kepenuhan Hulu. Sungai-sungai besar yang terdapat di Kabupaten Rokan Hulu ini sebagian masih berfungsi baik sebagai prasarana perhubungan, sumber air bersih, dan budi daya ikan. Dilihat dari ketinggian beberapa daerah/kota di Kabupaten Rokan Hulu dari permukaan laut berkisar antara 10-164 meter.

Jarak antara Ibu Kota Kecamatan dengan ibu Kota Kabupaten terdekat adalah Ibu Kota Kecamatan rambah Samo (kurang lebih 10 km). Sedangkan jarak terjauh adalah Ibu Kota Kecamatan tambusai Utara yaitu kurang lebih 78 km. Kabupaten Rokan Hulu pada umumnya beriklim tropis dengan temperature maksimum rata-rata 31⁰C-32⁰C.

Data kependudukan (demografi) dan perkembangan penduduk merupakan faktor penting dalam membuat program pembangunan. Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jumlah penduduk Kabupaten Rokan Hulu menurut Kecamatan sebesar 561.385 jiwa pada tahun 2020.

4.1.3 Keadaan Sosial Ekonomi Kabupaten Rokan Hulu

Struktur ekonomi masyarakat Kabupaten Rokan Hulu didominasi oleh sektor pertanian diikuti sektor perdagangan dan perindustrian. Pembangunan ekonomi di Kabupaten Rokan Hulu selain didukung oleh sector pertanian, perdagangan dan industri, sektor pariwisata juga mempunyai peran penting terhadap pertumbuhan ekonomi, dimana dengan adanya sarana pendukung seperti sumberdaya alam yang ada di

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

Kabupaten Rokan Hulu seperti gua-gua, air terjun, sungai, danau dan anekaragam adat istiadat yang mempunyai daya tarik tersendiri. Perekonomian di Kabupaten Rokan Hulu dapat dibilang cukup baik dengan mulai berkembangnya pembangunan di berbagai bidang.

Membicarakan tentang kondisi ekonomi tentunya tidak dapat terlepas dari matapencaharian penduduk sebagai sumber pokok penghidupannya yang sangat dipengaruhi oleh keadaan alam dan pola pikir masyarakat daerah tersebut. Wilayah kabupaten Rokan Hulu yang sebagian besar berupa dataran rendah pesisir memiliki potensi yang besar untuk dikembangkan menjadi sentral pertanian tanaman pangan dan perkebunan. Tanaman perkebunan yang terbukti potensial dikembangkan antara lain karet dan kelapa sawit (dilahankering), kelapa dan kopi.

4.2 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Rokan Hulu didirikan pada tahun 2011 yakni dengan pemberlakuan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 65 Tahun 2011, dengan Struktur Organisasi yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, agar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Rokan Hulu lebih berdaya guna dan berhasil guna di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang berfungsi melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, informasi administrasi kependudukan, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian administrasi kependudukan, melaksanakan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan koordinasi dan kerjasama serta pemantauan, monitoring dan evaluasi.

4.2.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Rokan Hulu

1. Visi

Visi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten Rokan Hulu periode Tahun 2016-2021, yaitu:

“Bertekad Mewujudkan Kabupaten Rokan Hulu Sejahtera melalui Peningkatan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan, Pendidikan, Infrastruktur, Kesehatan dan Kehidupan Agamis yang Harmonis dan Berbudaya”

2. Misi

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan”

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

4.2.2 Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi Instansi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Bagian Kedelapanbelas Pasal 55 yang mengatur tentang Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan pasal 57 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyebutkan bahwa tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selanjutnya, tugas pokok dan fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan sesuai dengan ruang lingkup Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil;
- b. Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang meliputi pembuatan :
 1. Kartu Keluarga (KK);

Adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, data identitas anggota keluarga.
 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) /Elektronik Kartu Tanda Penduduk (e – KTP);

Adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 3. Surat Pindah Datang;

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.

4. Akta Perkawinan dan Akta Perceraian;
 5. Pengangkatan Anak;
 6. Akta Kelahiran dan Akta Kematian;
 7. Pendaftaran Penduduk;
 8. Pendataan Penduduk;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Setelah merumuskan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu yang dikaitkan dengan visi dan misi program pembangunan yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan beberapa tujuan antara lain :

1. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan, validitas data kependudukan dan pencatatan sipil serta penertiban kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang sah dan faktual.
2. Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Membangun dan mengembangkan Sistem Administrasi Kependudukan dan menciptakan sistem pengenalan tunggal.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

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

yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selanjutnya, tugas dan fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berserta jajarannya berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;

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

- c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:
- a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.

Selanjutnya, tugas dan fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta jajarannya adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku, yang dijabarkan ke dalam 15 (lima belas) fungsi, yaitu:

- 1) Penyusunan program dan anggaran;
- 2) Pengelolaan keuangan;
- 3) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- 4) Pengelolaan urusan ASN;
- 5) Penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi

kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- 6) Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - 7) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - 8) Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - 9) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - 10) Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - 11) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - 12) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - 13) Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
 - 14) Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2. Sekretaris**, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melakukan urusan-urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, melaksanakan penyusunan data, informasi, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:
- 1) Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi dan kepegawaian;

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.

- 2) Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;
- 5) Merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 6) Memberikan tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Merencanakan kegiatan perencanaan berdasarkan kegiatan sebelumnya serta data sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

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.

- 2) Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan kebijakan pelaksana teknis, pedoman petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan;
 - 3) Mencari, mengumpulkan, menghimpun serta mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan;
 - 4) Menginventarisir permasalahan perencanaan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - 5) Melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan perencanaan; dan
 - 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan**, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:
- 1) Merencanakan kegiatan keuangan berdasarkan kegiatan sebelumnya serta data sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - 2) Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan kebijakan pelaksana teknis, pedoman petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan keuangan;
 - 3) Mencari, mengumpulkan, menghimpun serta mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja;

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.

- 4) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan dan perlengkapan sesuai sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan;
- 5) Melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan keuangan dan perlengkapan; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh seorang

Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Merencanakan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- 2) Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan kebijakan pelaksana teknis, pedoman petunjuk teknis, serta bahan lainnya ;yang berhubungan dengan bagian umum dan kepegawaian;
- 3) Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan, mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;

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.

- 4) Membuat laopran pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan;
- 5) Menginventarisir permasalahan kepegawaian dan menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah antara lain: melakukan penyusunan formasi pegawai, mengusulkan kebutuhan pegawai, mengurus kenaikan pangkat pegawai, ujian dinas pegawai, pra jabatan pegawai, mengurus jabatan structural pegawai, melaksanakan administrasi penilaian pegawai, menyiapkan pengambilan sumpah pegawai, menyiapkan tata naskah serah terima jabatan, menyusun daftar penilaian pegawai, urusan mutasi dan promosi pegawai, melaksanakan urusan gaji berkala pegawai, cuti pegawai, absensi pegawai, karpeg, karis, karsu, taspen dan lain-lain;
- 6) Melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

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.

- 2) Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 4) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 5) Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- 6) Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- 7) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dibantu oleh Kepala Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk dan Kepala Seksi Pendataan Penduduk.

a. Kepala Seksi Identitas Penduduk, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, yang dijabarkan ke dalam 8 (delapan) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan penerbitan Nomor Induk Kependudukan;
- 3) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan KTP Elektronik(KTP-el);

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.

- 4) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan perubahan dokumen Pendaftaran Penduduk;
- 5) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pelaporan penduduk tidak mampu mendaftarkan sendiri karena pertimbangan umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mandiri;
- 6) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- 7) Peningkatan kemampuan aparatur seksi identitas penduduk; dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas pokoknya.

b. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan, teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk, yang dijabarkan ke dalam 5 (lima) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pindah datang penduduk dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pindah datang penduduk antar Negara;
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan Unit penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;

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.

- 4) Peningkatan kemampuan aparaturnya seksi pindah datang penduduk;
dan
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas pokoknya.

c. Kepala Seksi Pendataan Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pendataan penduduk;
- 2) kelahiran Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data penduduk;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan Unit penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- 5) Peningkatan kemampuan aparaturnya seksi pendataan penduduk; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas pokoknya.

4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

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

perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Penyusunan perencanaan pelayan pencatatan sipil;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 4) Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 5) Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- 6) Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- 7) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu oleh Kepala Seksi Kelahiran, Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian dan Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

- a. **Kepala Seksi Kelahiran**, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pencatatan kelahiran;
 - b. Peningkatan kemampuan aparatur pelayanan pencatatan kelahiran;
 - c. Menghimpun, mengelola dan menyajikan data pencatatan;

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.

- d. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pengamanan dokumen akta kelahiran; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokoknya.

b. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian, dipimpin oleh seorang

Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 2) Peningkatan kemampuan aparatur pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- 5) Menyimpan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pengamanan dokumen akta perkawinan dan perceraian; dan

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.

6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokoknya.

c. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan

Kematian, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan penacatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan dan fasilitasi pelayanan pencatatan perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- 2) Peningkatan kemampuan aparatur pelayanan pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggra Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- 5) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelayanan pengamanan dokumen akta Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokoknya.

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

5. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 5 (lima) fungsi, yaitu:

- 1) Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan

5) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data dan Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

a. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan an fasilitasi pengembangan seksi sistem informasi administrasi kependudukan;
- 2) Peningkatan kemampuan aparatur berbasis sistem informasi administrasi kependudukan;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data seksi sistem informasi adminstrasi kependudukan;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan unit penyelenggara administrasi kependudukan kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;

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

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.

- 5) Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kebijakan kependudukan berbasis sistem informasi administrasi kependudukan; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas pokoknya.

b. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengolahan dan penyajian data;
- 2) Peningkatan kemampuan aparatur berbasis Pengolahan dan Penyajian Data;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data base Kependudukan;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu;
- 5) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemeliharaan data base administrasi kependudukan;
- 6) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengamanan data base administrasi kependudukan; dan

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.

7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas pokoknya.

c. Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi

Informasi dan Komunikasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 2) Peningkatan kemampuan aparatur berbasis tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) Menghimpun, mengelola dan menyajikan data Seksi Tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan unit penyelenggara administrasi kependudukan kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu; dan
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas pokoknya.

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.

6. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, dipimpin oleh seorang Kepala yang erkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 7 (tujuh) fungsi, yaitu:

- 1) Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 4) Pelaksanaan pemanfaatn data dan dokumen kependudukan;
- 5) Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 6) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- 7) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh Kepala

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

Seksi Kerjasama, Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dan Kepala Seksi Inovasi Pelayanan.

- a. **Kepala Seksi Kerjasama**, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama kependudukan;
- 2) Melakukan perencanaan terhadap pelaksanaan kerja sama kependudukan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kerja sama kependudukan;
- 4) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kerja sama kependudukan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas pokoknya.

- b. **Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan

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.

Inovasi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 6 (enam) fungsi, yaitu:

- 1) Persiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 2) Melakukan perencanaan terhadap pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 4) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas pokoknya.

c. Kepala Seksi Inovasi Pelayanan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta peaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, yang dijabarkan ke dalam 5 (enam) fungsi, yaitu:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

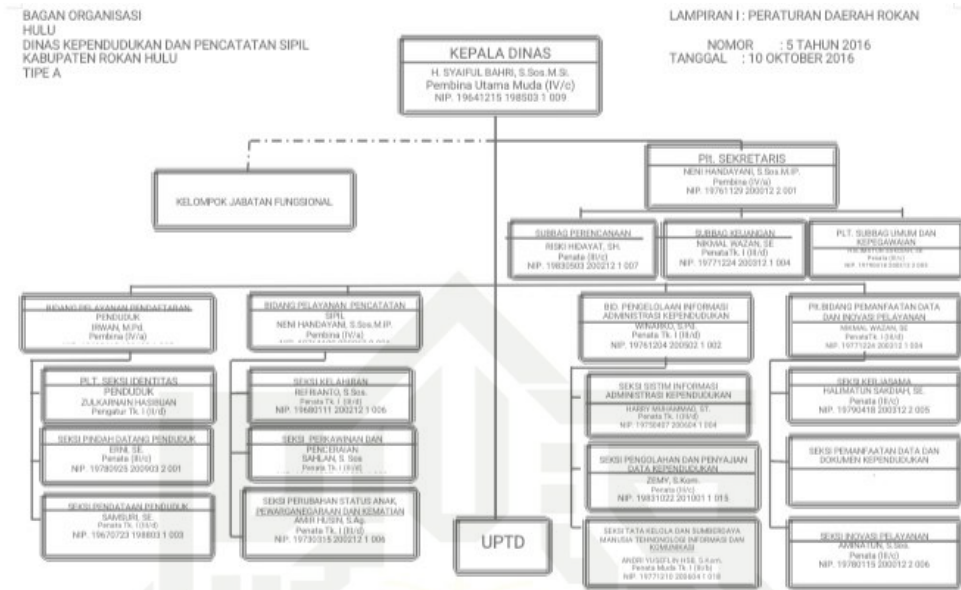
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi inovasi pelayanan;
- 2) Melakukan perencanaan terhadap pelaksanaan inovasi pelayanan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap inovasi pelayanan;
- 4) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan inovasi pelayanan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan Unit Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kecamatan se-Kabupaten Rokan Hulu; dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas pokoknya.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Unit pelaksana teknis dinas (UPTD) yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang. Di Rokan Hulu ada enam belas kecamatan, di setiap kecamatan ada UPTD kependudukan nya. Melalui UPTD masyarakat bisa mengurus dokumen kependudukannya.

4.2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu



Hak Cipta Diindungi 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 mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

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

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa dan pembahasan yang telah disusun dalam penulisan skripsi ini, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dari kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kepengurusan administrasi kependudukan, yaitu:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dalam kepengurusan administrasi kependudukan pada indikator kualitas (mutu) dalam pelayanan yang cepat serta tepat sasaran dilakukan berdasarkan SOP sehingga waktu pengerjaan dokumen seperti KK, KTP, Akta kelahiran dan Akta Kematian maksimal 14 hari kerja. Pada indikator kuantitas, penduduk yang telah terdaftar mempunyai KK dan KTP telah melampaui 95% target sedangkan Akta Kelahiran masyarakat yang memiliki masih 42,19%. Pada indikator ketepatan waktu pekerjaan KK, KTP, Akta kelahiran dan Akta Kematian sudah sesuai dengan SOP. Pada indikator efektivitas dalam pengurusan KK, KTP, Akta Kelahiran dan Akta Kematian ditinjau dari penggunaan sumber daya manusia yang kooperatif dan professional serta sarana dan prasarana yang memadai. Terakhir dari indikator kemandirian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu telah secara selektif memilih individu yang terampil dan professional pada bidang masing-masing.
2. Faktor yang mempengaruhi kualitas kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu adalah masih

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

lemahnya jaringan yang tersedia di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu sehingga menyebabkan tertundanya pengerjaan administrasi. Selain itu kurangnya tenaga professional yang dapat mengelola kepengurusan administrasi serta minimnya sarana dan prasarana yang dapat digunakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.

6.2 Saran

Berdasarkan dari kesimpulan penelitian yang penulis tulis diatas, maka penulis memberikan beberapa saran yang kiranya dapat membantu perkembangan instansi, yaitu:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu untuk bisa rutin melakukan sosialisasi mengenai kinerja pegawai di lingkungan dinas serta lebih aktif dalam komunikasi dengan pegawai dan memberikan motivasi kepada pegawai berupa reward kepada pegawai yang rajin, giat serta berprestasi. Hal ini bertujuan agar dapat membangun semangat kinerja pegawai sehingga kualitas kerja yang dihasilkan dapat optimal.
2. Penambahan sumber daya manusia yang professional dan kompeten, karena sejauh ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih minim dalam hal sumber daya manusia sehingga tak jarang adanya keterlambatan ketetapan waktu dalam hal kepengurusan administasi kependudukan.

3. Penambahan sarana dan prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Perangkat komputer adalah alat yang paling penting dalam pengerjaan tugas karena segala pengurusan menggunakan sistem komputer, serta meningkatkan jaringan yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Rokan Hulu. Jaringan yang tidak stabil masih menjadi faktor penghambat kepengurusan administasi.



UIN SUSKA RIAU

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



DAFTAR PUSTAKA

- Abar, S. C. Tamsah, H. Syachbani, W. 2020. Dapatkah Pertimbangan Profesionalitas Meningkatkan Kualitas Kinerja Karyawan? (Studi Ilmiah pada PT. Fajar Graha Pena Makasar). *BIJAC: Bata Ilyas Journal of Accounting*. Volume 1 No 1 (43-53)
- A. Haris. 2017. *Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kab. Kepulauan Meranti (BAB III pasal 11 ayat 1)*
- A. Pananrangi M. 2019. Kinerja Pemerintah Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Desa Siawung Kecamatan Barru Kabupaten Barru. *Jurnal Meraja*. Volume 2 No 1
- Hasibuan, Malayu, 2005. *Organisasi dan Motivasi*. PT Bumi Aksara. Jakarta
- Hessel Nogi S. Tangkilisan, 2005. *Manajemen Publik*. PT Grasindo. Jakarta
- Irawan, 2001. *Manajemen Konflik*. Salemba
- Ismaesara, Muh. Nasrullah dan Rudi Salam. 2019. Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang
- Krishardiyanto, Bagoes Irawan, Djoko Santoso Th dan Anton Subarno. 2012. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada Masyarakat. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Sebelas Maret*
- Lintjewis D. Y. Debby. 2016. *Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa*. *Jurnal Ilmu Sosial dan Pengelolaan Sumberdaya Pembangunan Edisi XX*, Volume 2
- Mahmud, Imam. 2019. Kompensasi dan Evaluasi Kinerja Dalam Perspektif Ilmu Ekonomi Islam. *Jurnal Madani Syariah*. Volume 2
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Refika Aditama. Bandung.
- Mansur, M. Marifah. 2018. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kualitas Kerja Sebagai Variabel Intervening. *Future Jurnal Manajemen dan Akuntansi*. Volume 5 No 2 (171-177)
- Mustafa, Walid. 2015. Kinerja Aparat Kantor Camat Memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat Di Kecamatan Blangpidie Aceh Barat Daya. *Jurnal Administrasi Publik*. Volume 3 No 1 (40-53)
- Nasution, D. A. D. 2019. Pengaruh Remunerasi dan Semangat Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kejaksaan Negeri Medan. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*. Volume 5 No 1 (71-80)

- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta. Bandung
- Prawirosentono, 2008. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. BPFE. Yogyakarta
- Rahman, Khairun. 2019. *Pelayanan Pemerintah yang Bertanggung Jawab*. Jurnal Administrasi.
- Rahmadina, Aulia. 2019. *Kinerja Pegawai dalam Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas dan Pencatatan Sipil Kota Banjarmasin*
- Robbins, P. Stephen. 2006. *Perilaku Organisasi*. Edisi Sepuluh. Diterjemahkan oleh: Drs. Benyamin Molan. Erlangga, Jakarta
- Rosman. 2014. Analisis Kinerja Pegawai Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. Volume 2 No 2
- Setyobakti, M. H. 2018. Analisis Kinerja Perangkat Desa di Kabupaten Lumajang. *WIGA: Jurnal Penelitian Ilmu Ekonomi*. Volume 8 No 2 (42-50)
- Silalahi, Ulbert. 1992. *Studi Tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori dan Dimensi*. Bandung: CV Sinar Baru
- Simbolon, Maringan Masry. 2004. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siyoto, Sandu, dan M. Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publising
- Sofyan, Agus. 2013. *Kinerja Pelayanan Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bandung Barat*. *Jurnal Uruyap*
- Sugiyono. 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Syafrizal, Rodi. 2019. Analisis Kinerja Islamic Human Resources Berdasarkan Metode Masalah Scorecard (Studi Kasus pada PT. Inalum). *Jurnal Ekonomi Islam*. Volume 4 No 2
- Veithzal Rivai, 2006. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Rajawali pers.
- Veithzal Rivai & A.F.M Basri. 2005. *Performance Appraisal Sistem yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan

REFERENSI LAIN

<https://www.bps.go.id/indicator/12/1886/1/jumlah-penduduk-hasil-proyeksi-menurut-provinsi-dan-jenis-kelamin.html>

<https://www.bps.go.id/pressrelease/2021/01/21/1854/hasil-sensus-penduduk-2020.html>

<https://www.kajianpustaka.com/2020/06/kemandirian-pengertian-aspek-jenis-ciri.html?m=>

<https://www.temukanpengertian.com/2013/06/pengertian-online-online-adalah-online.html>

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018

Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Renja Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019

UIN SUSKA RIAU

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

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

1. Bagaimana upaya Disdukcapil mewujudkan pelayanan yang cepat?
2. Bagaimana upaya Disdukcapil dalam mewujudkan pelayanan yang tepat sasaran?
3. Bagaimana upaya Disdukcapil dalam mewujudkan pelayanan yang mudah?
4. Bagaimana upaya Disdukcapil dalam mewujudkan pelayanan yang transparan?
5. Bagaimana upaya Disdukcapil dalam mewujudkan pelayanan yang bertanggung jawab?
6. Apakah selama ini ada masyarakat yang complain terhadap pelayanan di Disdukcapil?
7. Bagaimana upaya Disdukcapil dalam menanggapi masyarakat yang complain?
8. Berapa presentase dokumen kependudukan KK, KTP, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian yang diterbitkan?
9. Apakah data penduduk antara Disdukcapil dengan data pusat sudah sesuai?
10. Bagaimana ketepatan waktu pekerjaan dokumen kependudukan KK, KTP, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian yang diterbitkan? Apakah selama ini sudah tepat waktu?
11. Bagaimana ketepatan waktu pekerjaan penyesuaian data penduduk antara data disdukcapil dengan data pusat?
12. Bagaimana efektifitas penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya infrastruktur dalam pengerjaan dokumen kependudukan KK, KTP, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian yang diterbitkan?
13. Bagaimana efektifitas penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya infrastruktur dalam penyesuaian data penduduk antara data disdukcapil dengan data pusat?
14. Bagaimana Kesadaran pegawai Disdukcapil dalam melakukan prinsip-prinsip good governance?
15. Bagaimana kemampuan pegawai untuk melakukan prinsip-prinsip good governance?
16. Menurut anda, apakah Standar kinerja di Disdukcapil sudah baik?

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

17. Bagaimana proses pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi di disdukcapil?
18. Bagaimana kompetensi pegawai dalam penggunaan teknologi?
19. Apa saja faktor-faktor yang menjadi penghambat/masalah dalam kualitas kinerja ASN Disdukcapil Kabupaten Rokan Hulu dalam kepengurusan administrasi kependudukan?
20. Bagaimana solusi masalah tersebut menurut pandangan Bapak/Ibu?



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 WAWANCARA



Narasumber 1 : Sekretaris sekaligus PLT. Pelayanan Pencatatan Sipil, Neni Handayani, S.Sos, M.IP



Narasumber 2 : Kasi Inovasi Pemanfaatan Data, Aminatun, S.Sos

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.



Narasumber 3 : Seksi Pendataan, Samsuri, SE



Narasumber 4 : Bagian PIAK/ADB, Ade Desman

- 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.



Narasumber 5 : Masyarakat, Erma Susanti



Narasumber 6 : Masyarakat, Sabaruddin