

# **ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIIL DAN PEGAWAI HARIAN TIDAK TETAP DI KANTOR KECAMATAN RANTAU RASAU KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR PROVINSI JAMBI**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)  
Dalam Ilmu Pemerintahan Pada Fakultas Syariah**



**Oleh:**

**YULI NURUL DEFILGA  
NIM: 105190505**

**Pembimbing:**

**Dr. Siti Marlina, S.Ag., M.H.I  
Yudi Armansyah, S.Th.I.,M.Hum**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS SYARIAH  
UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
JAMBI  
1444 H / 2023 M**

**ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL DAN PEGAWAI HARIAN TIDAK TETAP DI KANTOR  
KECAMATAN RANTAU RASAU KABUPATEN TANJUNG  
JABUNG TIMUR PROVINSI JAMBI**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)  
Dalam Ilmu Pemerintahan Pada Fakultas Syariah**



**Oleh:**

**YULI NURUL DEFILGA  
NIM: 105190505**

**Pembimbing:**

**Dr. Siti Marlina, S.Ag., M.H.I  
Yudi Armansyah, S.Th.I.,M.Hum**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS SYARIAH  
UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
JAMBI  
1444 H / 2023 M**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yuli Nurul Defilga  
NIM : 105190505  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
Fakultas : Syariah  
Alamat : Jln. Harmoko RT 13 RW 000 Kel. Bandar Jaya, Kec.  
Rantau Rasau, Kab. Tanjung Jabung Timur, Kota Jambi

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya asli saya yang diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana strata 1 (S1) di Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
2. Semua sumber yang saya gunakan dalam penulisan ini telah saya cantumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UIN STS Jambi.
3. Jika dikemudian hari terbukti bahwa karya ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil jiplakan dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku di UIN STS Jambi.



Yuli Nurul Defilga

NIM. 105190505

Jambi, April 2023

Pembimbing I : Dr. Siti Marlina, S.Ag., M.H.I  
Pembimbing II : Yudi Armansyah, S.Th.I.,M.Hum  
Alamat : Jl. Jambi- Muara Bulian KM. 16 Simp. Sei Duren  
Jaluko Kab. Muaro Jambi 31346

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Syariah  
UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi  
Di –  
Jambi

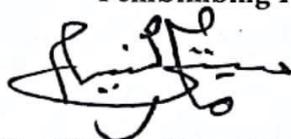
#### PERSETUJUAN PEMBIMBING

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka Skripsi Saudari Yuli Nurul Defilga yang berjudul “Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung” telah disetujui dan dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi syarat-syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) dalam Ilmu Pemerintahan pada Fakultas Syariah UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Demikianlah, kami ucapkan terima kasih semoga bermanfaat bagi kepentingan agama, nusa dan bangsa.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

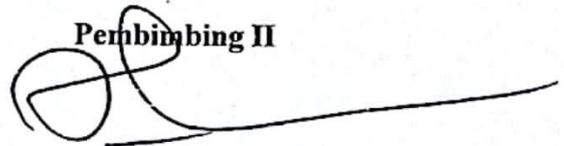
Pembimbing I



Dr. Siti Marlina, S.Ag.,M.H.I

NIP.19750221 200701 2 015

Pembimbing II



Yudi Armansyah, S.Th.I.,M.Hum

NIP.198606062015031007



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS SYARIAH

Jln. Raya Jambi-MuaraBulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi. 36363  
Telp/Fax (0741) 583183-584118 website: iainjambi.ac.id

PENGESAHAN PANITIA UJIAN

Skripsi berjudul "Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur Provinsi Jambi" telah diujikan pada Sidang Munaqasah fakultas Syariah UIN Sulthana Thaha Saifuddin Jambi pada tanggal 10 Mei 2023. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) dalam Ilmu Pemerintahan.

Jambi, Mei 2023

Mengesahkan:  
Dekan  
  
**Dr. Savuti Una, S.Ag.,M.Hi**  
NIP. 197201022000031005

Panitia Ujian :  
Ketua Sidang

: **Drs. Rahmadi, M.HI**  
NIP. 1919661121993022001

(.....)

Sekretaris Sidang

: **Drs. A. Asnawi US**  
NIP. 196311111992011001

(.....)

Pembimbing I

: **Dr. Siti Marlina, S.Ag.,M.H.I**  
NIP. 197502212007012015

(.....)

Pembimbing II

: **Yudi Armansyah, S.Th.I.,M.Hum**  
NIP: 198606062015031007

(.....)

Penguji I

: **Dr. Dr. Maryani, S.Ag.,M.HI**  
NIP. 197609072005012004

(.....)

Penguji II

: **Unggul Suryo Ardi, M.H**  
NIP. 199505272020121016

(.....)

## MOTTO

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَى  
عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya : “Dan Katakanlah Bekerjalah Kamu, Maka Allah Dan Rasul-Nya Serta Orang-Orang Mukmin Akan Melihat Pekerjaanmu Itu Dan Kamu Akan Dikembalikan Kepada Allah SWT Yang Mengetahui Akan Yang Ghaib Dan Yang Nyata. Lalu Diberitakannya Kepada Kamu Apa Yang Telah Kamu Kerjakan”.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Departemen agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Bandung: Diponogoro, 2011.di kutip pada tanggal 13 juli 2022

## PERSEMBAHAN

Dengan rahmat Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang segala puji bagi Allah, atas segala nikmat dan karunianya yang telah Engkau berikan, ucapan rasa syukur yang tiada hentinya padamu ya Rabb, serta shalawat dan salam kepada nabi agung Muhammad SAW dan para sahabatnya yang mulia.

Ku persembahkan karya sederhana ini kepada kedua orang tua saya, Alm ayahanda saya **Yuzerman** yang semasa hidup beliau selalu menasehati saya untuk giat dalam menuntut ilmu serta doa yang tidak putus untuk anaknya agar menjadi orang yang berguna bagi orang banyak dan Ibunda saya **Juriati S.Pd.i** yang bersusah payah menguliahkan saya sampai ditahap ini serta doa'nya yang tidak pernah putus untuk saya, terimakasih telah membimbing dan menasehati setiap saat demi kesuksesan saya. Dan terkhusus Saudara pertama saya, **Yulianti S.Pd**, terimakasih telah membantu menguliahkan saya sampai dititik ini serta membantu saya dalam segala hal baik dalam bertukar pikiran maupun tempatku mencari solusi, Saudara kedua saya **Yulisa Rianti**, Saudara ketiga saya **Yuzi Maulana**, Saudara keempat saya **Yuharri Ihsan S.IP**, Adik saya, **Yuridho Refaldho**, dan kekasih hati saya yang selalu menemani saya dari awal perkuliahan hingga dititik ini yang selalu memberikan support dalam segala hal, **Eko Surnadinata** terimakasih atas support kalian sehingga aku bisa sampai ketitik ini.

Semoga Allah SWT. membalas jasa budi kalian dikemudian hari dan diberikan kemudahan dalam segala hal. **Aminnn Ya Robbal'Alaminn.**

**Nama : Yuli Nurul Defilga**  
**Nim : 105190505**  
**Judul : Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

### ABSTRAK

Kinerja merupakan hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui perbandingan kinerja pegawai melalui pola serta pembagian kerja antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Untuk mengukur kinerja pegawai peneliti menggunakan indikator kualitas kinerja menurut Robbins yang menyatakan dalam mengukur kinerja pegawai secara individu antara pegawai dapat dilihat melalui enam komponen yaitu, kualitas kerja, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas dalam penggunaan sumber daya organisasi, kemandirian, komitmen kerja. Penelitian ini menggunakan pendekatan *Yuridis Empiris* yang bersifat kualitatif deskriptif. teknik analisis data yang digunakan terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Adapun pengumpulan data dilakukan melalui Observasi, wawancara dan dokumentasi, informan dalam penelitian ini dibagi menjadi Seluruh Pegawai di Kantor Kecamatan Rantau Rasau (26 orang) dan masyarakat (4 orang). Hasil dari Penelitian yang pertama berdasarkan pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau dimana pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat berdasarkan (SKP), sebagai dasar penilaian prestasi kerja pegawai tercatat dari 13 orang pegawai negeri sipil mendapatkan penilaian rata-rata diangka 78,60-89.20, Selanjutnya pegawai negeri sipil menyusun laporan bulanan rata-rata nilai di angka 85,19 - 91,56 mengenai presensi pegawai PNS di Kantor Camat Rantau Rasau sudah berjalan dengan baik. Adapun pola kerja pegawai harian tidak tetap (PHTT) mengacu pada Surat Keputusan Camat, pegawai PHTT menjalankan tugasnya masing-masing, penilaian kinerja pegawai harian tidak tetap berdasarkan presensi pegawai PHTT, akan tetapi mengenai absen pegawai harian tidak tetap baru berjalan pada bulan februari tahun 2023, mengenai gaji pegawai harian tidak tetap dikeluarkan satu bulan sekali berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor 04 Tahun 2022. Kedua berdasarkan analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau berdasarkan pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil mengikuti peraturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016, sedangkan kinerja pegawai harian tidak tetap dapat dilihat berdasarkan Surat Keputusan Camat di Kantor Kecamatan Rantau Rasau.

**Kata Kunci : Kinerja, Pola Kerja, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Harian Tidak Tetap**

**Nama : Yuli Nurul Defilga**  
**Nim : 105190505**  
**Judul : Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

### ABSTRACT

Performance is the result of work both in quality and quantity. The goal to be achieved in this study is to find out the comparison of employee performance through patterns and division of labor between civil servants and non-permanent daily employees in the Rantau Rasau District Office, East Tanjung Jabung Regency. To measure performance Employee researchers use Performance Quality Indicators according to Robbins which states that in measuring employee performance individually among employees can be seen through six components, namely, Quality of Work, Quantity, Timeliness, Effectiveness in the use of organizational resources, Independence, Work Commitment. This study uses a Juridical Empirical approach which is descriptive qualitative in nature. The data analysis technique used consists of Data Reduction, Data Presentation, and Conclusion Drawing. The data collection was carried out through observation, interviews and documentation. The informants in this study were divided into all employees at the Rantau Rasau District office (26 people) and the community (4 people). The results of the first study are based on the pattern and division of labor for civil servants and non-permanent daily employees at the Rantau Rasau District Office where the pattern and division of labor for civil servants at the Camat Office is based on (SKP), as a basis for assessing employee performance recorded from 13 employees civil servants get an average rating of 78.60-89.20. Furthermore, civil servants compile monthly reports with an average score of 85.19 - 91.56 regarding the presence of civil servants at the Rantau Rasau Sub-District Office, which is running well. The Work Pattern of Non-Permanent Daily Employees (PHTT) refers to the District Head's Decree, PHTT employees carry out their respective duties, performance appraisal of non-permanent daily employees is based on the presence of PHTT employees, but regarding non-permanent daily employee absences it will only take place in February 2023 , regarding non-permanent daily employee salaries issued once a month based on District Head Decree Number 04 of 2022. Second, based on a comparative analysis of the performance of civil servants and non-permanent daily employees at the Rantau Rasau District Office. Based on patterns and division of labor civil servants follow the regulations that have been stipulated in the East Tanjung Jabung Regent Regulation Number 31 of 2016, while the performance of non-permanent daily employees can be seen based on the District Head's Decree at the Rantau Rasau District Office.

**Keywords: Performance, Work Patterns, Civil Servants, Non-Permanent Daily Employees**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang mana dalam penyelesaian skripsi ini penulis selalu diberikan kesehatan dan kekuatan. Sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Di samping itu, sholawat beserta salam penulis sampaikan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW yang telah memberikan kemaslahatan bagi umat manusia. Skripsi ini berjudul “**Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.**” Skripsi ini disusun sebagai sumbangan pemikiran terhadap perkembangan ilmu pemerintahan dan memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana strata satu (S.1) pada Fakultas Syariah Universitas Sulthan Thaha Syaifuddin Jambi.

Kemudian dalam penyelesaian penulisan skripsi ini, penulis menyadari tak sedikit hambatan dan rintangan yang penulis temui baik dalam mengumpulkan data maupun dan penyusunan. Dan berkat bantuan dari berbagai pihak terutama bantuan dan bimbingan yang diberikan oleh dosen pembimbing, maka skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, hal yang pantas penulis ucapkan adalah kata trimakasih kepada semua pihak yang turut membantu penyelesaian skripsi ini, terutama sekali kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Su’aidi, MA., Ph. D selaku Rektor UIN STS Jambi.
2. Bapak Dr. Sayuti, S.Ag., M.H, selaku Dekan Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
3. Bapak Agus Salim, S.Th.I, MA, M.IR., Ph.D, Dr. Ruslan Abdul Ghani, SH., M.Hum, dan Dr. H. Ishaq, S.H., M.Hum selaku Wakil Dekan I, II dan III di lingkungan Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
4. Bapak Yudi Armansyah, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Syariah UIN STS Jambi.

5. Ibu Dr. Siti Marlina, S.Ag., M.H.I dan Bapak Yudi Armansyah, S.Th.i.,M.Hum selaku Pembimbing I dan Pembimbing II skripsi ini.
6. Bapak dan ibu dosen, asisten dosen, dan seluruh karyawan/karyawati Fakultas Syariah UIN STS Jambi.
7. Terimakasih untuk perpustakaan Universitas, perpustakaan Daerah dan perpustawa Wilayah yang telah mempermudah saya dalam mendapatkan literatur.
8. Bapak dan Ibu yang bekerja di Kantor Camat Rantau Rasau dan masyarakat dilingkungan kecamatan Rantau Rasau serta teman-teman terdekat saya dan Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini, baik langsung maupun tidak langsung.

Disamping itu disadari juga bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu diharapkan kepada semua pihak agar dapat memberikan kontribusi pemikiran demi perbaikan skripsi ini. Kepada Allah Swt kita memohon ampunan-Nya, dan kepada manusia kita memohon kemaafannya. Semoga amal kebajikan kita dinilai seimbang oleh Allah Swt.

Jambi, Mei 2023

**Yuli Nurul Defilga**  
**NIM. 105190505**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	ii
<b>NOTA DINAS</b> .....	iii
<b>PENGESAHAN PANITIA UJIAN</b> .....	iv
<b>MOTTO</b> .....	v
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	viii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	xiii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
<b>A. Latar Belakang Masalah</b> .....	1
<b>B. Rumusan Masalah</b> .....	8
<b>C. Batasan Masalah</b> .....	8
<b>D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian</b> .....	9
<b>E. Kerangka Teori</b> .....	11
<b>F. Tinjauan Pustaka</b> .....	12
<b>G. Metodologi Penelitian</b> .....	16
<b>H. Jadwal Penelitian</b> .....	25
<b>BAB II KERANGKA TEORI</b>	
<b>A. Kinerja Pegawai</b> .....	27
<b>B. Pegawai Negeri Sipil</b> .....	31
<b>C. Pegawai Harian Tidak Tetap</b> .....	34
<b>D. Pelayanan Publik</b> .....	35

### **BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

A. Geografis Kecamatan Rantau Rasau.....	36
B. Visi dan Misi Kecamatan Rantau Rasau.....	37
C. Struktur Organisasi Kecamatan Rantau Rasau.....	38
D. Data Pegawai Di Kantor Camat Rantau Rasau.....	40
E. Aspek Sosial Kecamatan Rantau Rasau.....	41

### **BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN**

A. Pola Dan Pembagian Kerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau.....	43
B. Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kecamatan Rantau Rasau.....	97

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	100
B. Saran.....	102

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

### **CURRICULUM VITAE**

## DAFTAR SINGKATAN

<b>SDM</b>	: Sumber Daya Manusia
<b>SK</b>	: Surat Keputusan
<b>SATPOL-PP</b>	: Satuan Polisi Pamong Praja
<b>KASI TRANTIB</b>	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
<b>KASI PEM</b>	: Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
<b>SUBAGG</b>	: Sub Bagian
<b>DPA</b>	: Dokumen Pelaksanaan Anggaran
<b>PNS</b>	: Pegawai Negeri Sipil
<b>PHTT</b>	: Pegawai Harian Tidak Tetap
<b>ASN</b>	: Aparatur Sipil Negara
<b>TPP</b>	: Tambahan Pendapatan Penghasilan
<b>APBD</b>	: Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
<b>SKP</b>	: Sasaran Kerja Pegawai

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	: Data Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022
Tabel 1.2	: Data Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022
Tabel 1.3	: Pemilihan Informan
Tabel 1.4	: Jadwal Penelitian
Tabel 1.5	: Tingkat Pendidikan Di Kecamatan Rantau Rasau
Tabel 1.6	: Sarana Ibadah Kecamatan Rantau Rasau
Tabel 4.1	: Surat Keputusan Camat pegawai PHTT Tahun 2022
Tabel 4.2	: Surat Keputusan Camat pegawai PHTT Tahun 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Kecamatan Rantau Rasau
- Gambar 4.1 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.2 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.3 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.5 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.6 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.7 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.8 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.9 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.10 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.11 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.12 : Sasaran Kerja Pegawai
- Gambar 4.13 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.14 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.15 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.16 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.17 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.18 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.19 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.20 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.21 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.22 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.23 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.24 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.25 : Penilaian Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)
- Gambar 4.26 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.27 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.28 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.29 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

- Gambar 4.30 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.31 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.32 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.33 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.34 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.35 : Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022
- Gambar 4.36 : Rekap Presensi Bulanan Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau
- Gambar 4.37 : Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau
- Gambar 4.38 : Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) Pegawai PNS Di Kantor Camat Rantau Rasau
- Gambar 4.39 : Presensi Pegawai Harian Tidak Tetap pada Bulan Febuari tahun 2023
- Gambar 4.40 : Daftar Gaji Pegawai Harian Tidak Tetap Kantor Camar Rantau Rasau Tahun 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A.Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu individu yang produktif bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik berupa institusi, instansi maupun perusahaan yang yang harus dilatih dan dikembangkan secara mendalam agar memiliki suatu kemampuan dari sumber daya manusia tersebut. pengertian sumber daya manusia dapat terbagi menjadi mikro dan makro dimana sumber daya manusia secara mikro meliputi suatu individu yang bekerja menjadi anggota suatu perusahaan dan institusi yang dikenal dengan pegawai, buruh, karyawan, pekerja, dan tenaga kerja. sedangkan pengertian dari sumberdaya manusia secara makro yaitu penduduk yang sudah memasuki usia angkatan kerja baik sudah bekerja maupun belum bekerja.<sup>2</sup>

Sumber Daya Manusia (Pegawai) Merupakan seseorang yang bekerja dalam suatu bidang dengan mendapatkan suatu imbalan jasa yang berupa gaji dan tunjangan dari tempat ia bekerja yang berdasarkan suatu kesepakatan yang telah dibuat dan disetujui berdasarkan suatu kesepakatan kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan baik berupa jabatan maupun suatu kegiatan tertentu yang telah ditetapkan oleh pemberi kerja.

Sebagai umat muslim tentulah kita harus memahami mengenai pekerjaan yang akan kita ambil serta imbalan yang kita dapat agar tidak saling dirugikan antar manusia seperti yang telah tertulis didalam QS At-Taubah 9 : 105 ;

---

<sup>2</sup> Susan, E. (2019). Manajemen sumber daya manusia. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(2), 952-962. Dikutip pada tanggal 12 Juli 2022,

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّوكَ إِلَى  
عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فِيمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٥﴾

Artinya : “Dan Katakanlah Bekerjalah Kamu, Maka Allah Dan Rasul-Nya Serta Orang-Orang Mukmin Akan Melihat Pekerjaanmu Itu Dan Kamu Akan Dikembalikan Kepada Allah SWT Yang Mengetahui Akan Yang Ghaib Dan Yang Nyata. Lalu Diberitakannya Kepada Kamu Apa Yang Telah Kamu Kerjakan”.<sup>3</sup>

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ  
وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿١٥﴾

Artinya : “Apabila telah ditunaikan shalat maka bertebaranlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah sebanyak-banyaknya supaya kamu beruntung.” (QS al-Jumu’ah: 10).<sup>4</sup>

Dari penjelasan kedua ayat tersebut dapat dipahami bahwa sebagai umat islam kita diharus bekerja secara efektif dan produktif sesuai dengan pekerjaan yang telah dikerjakan baik mengenai kedudukan, susunan organisasi maupun tugas dan tata kerja yang telah dibuat dan disepakati karena semua itu akan dikembalikan kepada Allah SWT.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah kabupaten tanjung jabung timur yang terdiri dari :

a. Struktur organisasi

Struktur Organisasi Kantor Camat Rantau Rasau berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan ,

<sup>3</sup> Departemen agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Bandung: Diponegoro, 2011. di kutip pada tanggal 13 juli 2022

<sup>4</sup> QS al-Jumu’ah:10



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Susunan Organisasi, Tugas, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris camat
3. Kasubag perencanaan dan keuangan
4. Kasubag umum dan kepegawaian
5. Kepala seksi pemerintah
6. Kepala seksi kesejahteraan sosial
7. Kepala seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan
8. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban.<sup>5</sup>

Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 22 pasal 1 Tahun 2014 Tentang pedoman perjalanan dinas, pejabat negara, pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah, pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan pegawai harian tidak tetap pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Dimana dalam peraturan ini menjelaskan pegawai negeri sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah. Sedangkan pegawai harian tidak tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.

<sup>5</sup> Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Dalam menjalankan tugas pemerintahannya pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap dikantor kecamatan rantau rasau kabupaten tanjung jabung timur mengikuti surat keputusan yang telah dibuat Berdasarkan Keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 Tahun 2021. Adapun hak dan kewajiban pegawai harian tidak tetap antara lain:

- a. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan langsung
- b. Mengetahui kewajiban dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya serta meningkatkan efesiensi dan efektifitas kerja, berperilaku sopan, hemat dan cermat demi meningkatkan produktifitas kerja
- c. Dilarang meninggalkan lingkungan kerja pada saat waktu bekerja tanpa seizin atasan langsung
- d. Jumlah jam kerja delapan jam per hari atau empat puluh jam perminggu
- e. Jumlah hari kerja adalah lima hari dalam seminggu
- f. Waktu istirahat tidak diperhitungkan sebagai waktu kerja.<sup>6</sup>

Dalam Ketentuan Peraturan Pemerintah yang telah ditetapkan kepada pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kabupaten Tanjung Jabung tepatnya di Kantor Kecamatan Rantau Rasau dimana jumlah dari pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap berjumlah 24 orang di mana masing-masing berjumlah 13 orang pegawai negeri sipil dan 11 orang pegawai harian tidak tetap yang memiliki jabatan dan tugas yang berbeda-beda.<sup>7</sup>

<sup>6</sup> Perbup tanjung jabung timur nomor 22 tahun 2014 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas, Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

<sup>7</sup> Surat Keputusan kecamatan rantau rasau nomor 24 tahun 2021. Dikutip pada tanggal 17 september 2022



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Tabel 1.1

Data Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022<sup>8</sup>

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	M. Yani,S.E 197011151999031002	Camat
2.	Edison.A.Md 196609251988031003	Kasi TRANTIB
3.	Chandra H. Purba, SE 1979091920110111006	Kasi PEM
4.	Arik Sugiati.A.Md 197205192002122003	Subbag Perencanaan dan Keuangan
5.	Yeni Lesmana.A.Md 198002172006042007	Subbag Umum dan Kepegawaian
6.	Ellyana Winarsih,S.E 198103282005012006	Fungsional Umum
7.	Tri Mistiyati 197208222008012002	Fungsional Umum
8.	Warsim 198205072009011009	Fungsional Umum
9.	Wahyudi 198209092007011014	Fungsional Umum
10.	Wijiyono 198010292009011009	Fungsional Umum
11.	Subandi 197606232009061001	Fungsional Umum
12.	Supriadi 197612152007011005	Fungsional Umum
13	Ngatijo 197409052009061001	Fungsional Umum

Sumber : Dokumentasi Camat Rantau Rasau TA 2022

berdasarkan keputusan camat rantau rasau nomor 24 tahun 2021 tentang penunjukan/ penetapan tugas operator kompilasi pengolah data, pengelola administrasi kantor camat, cleaning service, pemadam kebakaran dan satpol-pp kantor camat di kantor kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur tahun 2022

<sup>8</sup> Data Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022.

Tabel 1.2

Data Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau  
Tahun 2022<sup>9</sup>

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Johan Handoko	Operator Kompilasi Pengolahan Data
2.	Sumarni	Operator Kompilasi Pengolahan Data
3.	Yurnita	Pengelola Administrasi Kantor Camat
4.	Hastuti	Pengelola Administrasi Kantor Camat
5.	M. Akhsan	Pemadam Kebakaran
6.	Rahmad	Pemadam Kebakaran
7.	Syahrul Rifa'at	Pemadam Kebakaran
8.	Dony Win Andarji	Pemadam Kebakaran
9.	Putut Samsul Hudha Susena	SATPOL-PP
10.	Putra	SATPOL-PP
11.	Andri Saputra	SATPOL-PP

Sumber : SK Resmi Camat Rantau Rasau TA 2022

Kinerja pegawai sangatlah harus diperhatikan karena dalam menjalankan suatu organisasi perlu kerjasama antar pegawai yang maksimal karena merupakan suatu kunci keberhasilan atau tidaknya suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah nomor 46 tahun 2011 tentang

<sup>9</sup> Data Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Tahun 2022.

kinerja pegawai negeri sipil yang dapat dilihat dari SKP (Sasaran Kinerja Pegawai).<sup>10</sup>

Pada kinerja pegawai dituntut untuk memberikan hasil yang baik terhadap kinerja yang dimiliki, untuk menilai suatu kinerja dibutuhkan evaluasi dalam menilai kinerja tersebut, penilaian kinerja tersebut merupakan proses pengukuran organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga menjadi penentu efektifitas operasional pada sebuah organisasi.

Dalam merealisasikan sasaran kerja pegawai dalam laporan bulanan hanya diperuntukan untuk pegawai negeri sipil sedangkan pegawai harian tidak tetap hanya bertugas membantu dalam menyelesaikan tugas yang belum terselesaikan dari masing-masing jabatan yang telah ditetapkan berdasarkan surat keputusan Camat Nomor 24 Tahun 2021.

Adapun mengenai pemberian gaji pegawai harian tidak tetap Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor 24 Tahun 2021 mengenai segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan tersebut dibebankan kepada anggaran pendapatan belanja daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur tahun 2022 pada DPA Kantor Camat Rantau Rasau 2022.<sup>11</sup>

Melalui observasi penulis menemukan adanya perbandingan yang signifikan mengenai kinerja baik dari tugas, fungsi, gaji, dan presensi antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan Rantau Rasau.

<sup>10</sup> Observasi penulis terhadap kinerja pegawai di kantor camat rantau rasai kabupaten tanjung jabung timur

<sup>11</sup> Surat Keputusan Camat Nomor 24 Tahun 2022 tentang gaji pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan Rantau Rasau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Berdasarkan latar belakang diatas mengenai permasalahan yang ada sehingga peneliti tertarik untuk melakukan karya penelitian berupa skripsi yang berjudul **Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.**

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis jelaskan sebelumnya, adapun rumusan masalah dan penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor Kecamatan Rantau Rasau ?
2. Bagaimana analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau ?

### **C. Batasan Masalah**

Batasan masalah merupakan salah satu langkah dalam memberikan arah yang hendak menjadi jelas dan mudah dipahami. Agar lebih terarah, terkonsep dan tidak menyimpang dari alur dan mengingat keterbatasan peneliti baik dari segi kemampuan, waktu, maka masalah diatas penulis batasi. Untuk itu demi memperoleh hasil penelitian yang lebih terarah dan efektif penulis hanya memfokuskan penelitian ini kepada analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur pada tahun 2021-2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## D. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi secara akurat dan tepat sesuai dengan fakta yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adapun tujuan dalam penelitian sebagai berikut :

### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi, maka penelitian ini bertujuan yaitu:

- a. Untuk mengetahui pola kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- b. Untuk mengetahui analisis perbandingan kinerja antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

### 2. Kegunaan Penelitian

Hasil dari sebuah penelitian pada dasarnya memiliki berbagai manfaat yang dapat diambil serta berguna baik untuk penulis maupun orang lain, dengan demikian ini diharapkan dapat berguna :

#### a. Manfaat Teoritis

hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pemerintah terkhususnya menenai analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Serta diharapkan agar dapat menjadi referensi/rujukan bagi penelitian lanjutan. Serta juga penelitian ini dapat digunakan untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

menerapkan teori-teori yang di dapat oleh penulis dengan menghubungkannya dengan kenyataan praktek dilapangan.

b. Manfaat Praktis

bagi pemerintah, terkait dalam penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan alternatif, masukan atau sebuah gambaran dalam penentuan upaya memperbaiki kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor Kecamatan Rantau Rasau, sehingga dapat melaksanakan tugas sesuai dengan yang diperintahkan dalam surat keputusan yang telah dibuat berdasarkan Keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 Tahun 2021.

c. Secara Akademis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan juga diharapkan dapat bermanfaat bagi yang akan datang sehingga hasil penelitian ini sehingga hasil dari penelitian dapat dijadikan perbandingan dan pedoman.

d. Bagi peneliti

Manfaat yang didapat dalam penelitian ini adalah untuk menambah pengetahuan sebagai bekal dalam penerapan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya, dan sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Strata Satu (S1) Ilmu Pemerintahan (S.IP.) pada Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## E. Kerangka Teori

Menurut Ratminto dan Atik Septi Winarsih mengungkapkan bahwa indikator kinerja dapat dilihat dari output oriented measures thoughtput, efficiency, effectiveness.

Dimana dalam indikator tersebut antara lain :

- 1). Efficiency atau efisiensi merupakan keadaan yang memperlihatkan pencapaian perbandingan yang baik antara masukan dan keluaran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- 2). Effectiveness atau efektivitas merupakan tercapainya sebuah tujuan yang sudah ditetapkan, baik dalam bentuk target atau sasaran jangka panjang maupun misi dalam organisasi.<sup>12</sup>

Adapun menurut Agus Dwiyanto dalam mengukur kinerja pelaksanaan birokrasi publik berdasarkan adanya indikator sebagai berikut :

### a. produktivitas

Dalam konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi akan tetapi juga mengukur efektivitas dalam melaksanakan pelayanan.

### b. Kualitas Layanan

Dalam mengukur kinerja dapat terlihat dari kualitas layanan yang diberikan terhadap kepuasan maupun ketidak puasan masyarakat.

### c. Responsivitas

Responsivitas merupakan kemampuan organisasi dalam mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dengan cekatan.

<sup>12</sup> Ratminto dan Atik Septi Winarsih (2012) hal 174 indikator kinerja diakses pada tanggal 15 Desember 2022 pukul 0956 wib

d. **Responsibilitas**

Merupakan pelaksanaan kegiatan organisasi publik yang dilakukan dengan prinsi- prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan baik yang eksplisit maupun implisit.

e. **Akuntabilitas**

Akuntabilitas publik dapat menunjukkan seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat publik yang dipilih oleh rakyat.

Menurut Ratminto dan Winarsih menyatakan bahwa manajemen pelayanan publik dapat dilihat dari :

- a. proses penerapan ilmu dan seni untuk menyusun rencana
- b. mengkoordinasikan dan menyelesaikan aktivitas pelayanan
- c. menciptakan interaksi khusus antar pemberi pelayanan dan yang membutuhkan layanan.<sup>13</sup>

Berdasarkan pendapat para ahli diatas mengenai indikator kinerja serta penilaian kinerja dan manajemen pelayanan publik yang menjadi acuan penulis dalam melakukan penelitian mengenai perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

### F. Tinjauan Pustaka

Penelitian ini meneliti tentang Analisis Perbandingan Kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dengan ini untuk mendukung penelitian yang

<sup>13</sup> Ratminto dan Winarsih, A.S. (2005). Manajemen Pelayanan Publik. Yogyakarta. Dikutip pada tanggal 16 Maret 2023

terarah, sehingga peneliti melakukan analisis terhadap penelitian-penelitian yang terdahulu sebagai tolak ukur terhadap permasalahan yang akan diteliti.

**Penelitian Pertama, Yang Dibahas Oleh Deki Ariantoni (SIP 151949)**  
Program studi Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifuddin Jambi Tahun 2022 yang berjudul” **Tingkat Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Batin XXIV Kabupaten Batng Hari Provinsi Jambi.**” Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Batin XXIV Kabupaten Batng Hari Provinsi Jambi dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat tingkat kinerja pegawai negeri sipil serta upaya dan solusi mengenai faktor pemhambat dari kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Batin XXIV Kabupaten Batng Hari Provinsi Jambi .<sup>14</sup>

**Penelitian Kedua, Yang Dibahas Oleh Nurul Khotimah (SES 141449)**  
Program studi Ekonomi Syariah Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifuddin Jambi Tahun 2018 yang berjudul “ **Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Di Bank Rakyat Indonesia Syariah Kota Jambi.**” Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui apakah kualitas sumber daya dan

---

<sup>14</sup> Skripsi Deki Ariantoni, *Tingkat Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Batin XXIV Kabupaten Batng Hari Provinsi Jambi.*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan dengan kinerja karyawan di Bank Rakyat Indonesia Syariah Kota Jambi.<sup>15</sup>

**Penelitian Ketiga**, Yang Dibahas Oleh Sry Mailani (EES 160631) Program studi Ekonomi Syariah Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Syaifuddin Jambi Tahun 2021 berjudul **“Pengaruh Disiplin Kerja Dan Religiusitas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Amil Zakat Nasional Kota Jambi.”** Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif menggunakan metode analisis total sampling untuk menghubungkan disiplin kerja dan religiusitas dengan kinerja pegawai yang bertujuan untuk mengungkapkan pengaruh disiplin kerja dan religiusitas terhadap kinerja pegawai pada badan amil zakat nasional Kota Jambi.<sup>16</sup>

Dari ketiga penelitian tersebut memiliki persamaan dan perbedaan yang terlihat jelas yaitu :

1. Perbedaan, Penelitian pertama menggunakan metode penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Batin XXIV Kabupaten Batang Hari Provinsi Jambi dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat tingkat kinerja pegawai negeri sipil. Adapun peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yang tujuan untuk mengetahui pola dan pembagian kerja serta analisis dari perbandingan

<sup>15</sup> Khotimah, N., Ferawati, R., & Rusliani, H. (2018). *Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan di Bank Rakyat Indonesia Syariah Kota Jambi* (Doctoral dissertation, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi).

<sup>16</sup> Mailani, S., Dja'far, H., & Khairiyani, K. (2021). *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Religiusitas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Amil Zakat Nasional Kota Jambi* (Doctoral dissertation, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan rantau rasau kabupaten tanjung jabung timur. Persamaan dari penelitian pertama dan penulis yaitu membahas mengenai kinerja pegawai.

2. Perbedaan, penelitian kedua menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui apakah kualitas sumber daya dan motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan dengan kinerja karyawan di Bank Rakyat Indonesia Syariah Kota Jambi. Adapun peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yang tujuan untuk mengetahui pola dan pembagian kerja serta analisis dari perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan rantau rasau kabupaten tanjung jabung timur. Persamaan dari penelitian kedua dan penulis yaitu membahas mengenai kinerja pegawai.

3. Perbedaan, penelitian ketiga menggunakan metode pendekatan kuantitatif menggunakan metode analisis total sampling untuk menghubungkan disiplin kerja dan religiusitas dengan kinerja pegawai yang bertujuan untuk mengungkapkan pengaruh disiplin kerja dan religiusitas terhadap kinerja pegawai pada badan amil zakat nasional Kota Jambi. Adapun peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yang tujuan untuk mengetahui pola dan pembagian kerja serta analisis dari perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan rantau rasau kabupaten tanjung jabung timur. Persamaan dari penelitian ketiga dan penulis yaitu membahas mengenai kinerja pegawai.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## G. Metodologi Penelitian

Agar penelitian ini dapat terlaksana dengan objektive dan mampu mendapatkan hasil yang optimal, maka penelitian ini memerlukan suatu prosedur, yaitu dengan menggunakan suatu tata cara, ataupun langkah ilmiah didalam penelitian guna mendapatkan data yang digunakan sebagai penyempurna suatu tujuan dan hal itu bisa ditempu melalui metode penelitian.

Penelitian ini merupakan suatu karya ilmiah yang kebenarannya dapat dipertanggung jawabkan dengan baik, dalam penelitian yang berjudul” Analisis Perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan rantau rasau kabupaten tanjung jabung timur” dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dimana dalam metode ini menggunakan pemahaman secara mendalam.

### 1. Tempat dan Waktu Penelitian

#### a. Tempat Penelitian

Tempat penelitian merupakan tempat dimana peneliti akan mengungkapkan keadaan sebenarnya yang terjadi untuk mendapatkan data-data dan informasi dari suatu objek yang akan di teliti. Penelitian ini dilakukan tepat dikantor kecamatan Rantau Rasau kabupaten Tanjung Jabung Timur. Penelitian dalam lokasi tersebut dilakukan untuk mengetahui perbandingan kinerja antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap. Adapun objek dalam penelitian ini adalah perbandingan kinerja, pola dan pembagian tugas kerja di kantor kecamatan Rantau Rasau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## b. Waktu penelitian

Mengingat, menimbang serta memperhatikan dalam segala kekurangan dan keterbatasan dalam waktu, tenaga, pikiran, moral, dan materil pada penulis, maka waktu dalam penelitian ini dilakukan selama kurang lebih 10 bulan yaitu mulai dari bulan Mei 2022 Sampai dengan bulan Februari 2023

## 2. Pendekatan Penelitian

Dalam Penelitian ini, Penulis menggunakan pendekatan *Yuridis Empiris* dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif dimana dalam penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi-informasi data primer yang di peroleh secara langsung yang ditujukan kepada penerapan hukum dan bersifat deskriptif yaitu mengetahui dan menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis mendapatkan data yang objektif. Dalam penelitian ini data yang diperoleh mencakup subjek yang dikaji kumpulan berbagai data, dari arsip, dokumen, wawancara dan visual. Data yang diperoleh dituangkan dalam bentuk analisis, dimana peneliti melakukan analisis data dengan memberikan pemaparan gambaran mengenai situasi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.

## 3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis dan sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data yang berdasarkan pada sumbernya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## 1. Jenis data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan dua jenis sumber data yaitu Data Primer dan data Sekunder.<sup>17</sup>

### 1). Data Primer

Data primer adalah data pokok yang di dapat oleh peneliti dan dikumpulkan langsung dari lapangan. Data primer yang penulis kumpulkan adalah hasil dari dokumen yang didapat dan dilanjutkan dengan wawancara informan yang terkait mengenai pola dan tugas pegawai serta perbandingan kinerja antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung. Adapun data informan yang akan penulis wawancarai dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.3

#### Pemilihan Informan

No.	Informan
1.	Kepala Kecamatan
2.	Kasi TRANTIB
3.	Kasi PEM
4.	Subbag Umum Dan Kepegawaian
5.	Subbag Perencanaan Dan Keuangan
6.	Fungsional Umum
7.	Operator Kompilasi Pengolahan Data
8.	Pengelola Administrasi Kantor Camat
9.	Pemadam Kebakaran
10.	SATPOL-PP
11.	Masyarakat Kecamatan Rantau Rasau

<sup>17</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & RD*, ( Bandung: Alfabeta, 2017), hlm 225. diakses pada tanggal 17 desember pukul 14.21 wib

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## 2). Data Sekunder

Data sekunder adalah data atau keterangan yang diperoleh dari dokumen, publikasi yang sudah dalam bentuk jadi atau data yang diperoleh melalui bahan kepustakaan.

### 2. Sumber Data

penulis menggunakan sumber data dilapangan yakni pada kantor kecamatan rantau rasau yang sudah berbentuk jadi, seperti data dokumen dan publikasi ataupun berbentuk *softfile* dimana data yang diperoleh ialah, sk camat bagi pegawai negeri sipil maupun pegawai harian tidak tetap, pola dan penbagian kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap, absen pegawai di Kantor Kecamatan Rantau Rasau, profil Kantor Kecamatan Rantau Rasau dan profil Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berkaitan dengan analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

#### a). Teknik Penentuan Informan

Teknik yang digunakan peneliti dalam menentukan informan mengenai analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah teknik sampel bertujuan atau *purposive sampling* yang merupakan teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan atau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

dia mungkin lebih berwenang sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek yang diteliti. Peneliti memilih orang/informan sebagai sampel dengan memilih yang benar-benar mengetahui atau memiliki kompetensi dengan topik yang akan diteliti.

Maka dari itu dalam penelitian ini menggunakan informan untuk melakukan penelitian mengenai analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Adapun Informan yang nantinya diwawancarai atau dimintai keterangan adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.4**

**Pemilihan Informan**

No.	Informan	Jumlah
1.	Kepala Kecamatan	1 Orang
2.	Kasi TRANTIB	1 Orang
3.	Kasi PEM	1 Orang
4.	Subbag Umum Dan Kepegawaian	1 Orang
5.	Subbag Perencanaan Dan Keuangan	1 Orang
6.	Fungsional Umum	2 Orang
7.	Operator Kompilasi Pengolahan Data	1 Orang
8.	Pengelola Administrasi Kantor Camat	1 Orang
9.	Pemadam Kebakaran	1 Orang
10.	SATPOL-PP	1 Orang
<b>Informan Untuk Trigulasi Data</b>		
1.	Masyarakat Kecamatan Rantau Rasau	4 Orang
<b>Total</b>		<b>15 Orang</b>



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Dalam pemilihan informan ini sebagai gambaran untuk memperoleh data lapangan secara efektif dari hasil wawancara serta dokumentasi yang didapatkan nanti pada saat melakukan penelitian.

#### 4. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan adalah cara mengumpulkan data yang di perlukan untuk menjawab masalah penelitian. Data penelitian dengan menggunakan metode kualitatif pada umumnya diperoleh melalui pengamatan (observasi), wawancara, dan dokumentasi<sup>18</sup>

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1. Observasi

Menurut Syaodih N, Observasi merupakan teknik atau cara mengumpulkan data dengan cara mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.<sup>19</sup> Sedangkan menurut Marogono mengungkapkan observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang terjadi pada objek yang akan diteliti<sup>20</sup>

Observasi adalah kegiatan untuk melihat dan mengamati suatu objek atau fenomena untuk mengambil suatu kesimpulan. Karena observasi yang dilakukan secara langsung maka data yang dihasilkan dianggap sebagai data primer. Dalam

<sup>18</sup> Dr. Farida Nugrahani. M.Hum, "Metode Penelitian Kualitatif dalam penelitian pendidikan bahasa" hal. 121. Diakses pada tanggal 16 Desember 2022 pukul 10.17 wib

<sup>19</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya: Cet. VI, 2010), hlm. 220. Diakses pada tanggal 16 Desember 2022 pukul 13.02

<sup>20</sup> S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), hlm.158. diakses pada tanggal 16 Desember 2022 pukul 13.38 wib



pengumpulan data peneliti mencari informasi sebagaimana yang amati secara langsung dalam arti luas observasi sebenarnya bukan hanya terbatas pada pengamatan baik langsung maupun tidak langsung.<sup>21</sup>

## 2. Wawancara

Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari seseorang yang diwawancarai, pengumpulan informasi yang peneliti ajukan dalam bentuk sebuah pertanyaan lisan dan interview untuk memperoleh data yang akurat. Dengan demikian peneliti berusaha memperoleh informasi yang valid agar dapat dipercaya dan dipertanggung jawabkan kebenarannya. Wawancara atau interview yang peneliti lakukan untuk mengumpulkan data tentang Perbandingan Kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan tertulis mengenai berbagai macam kegiatan peristiwa pada waktu lalu atau pengumpulan dokumen dan data-data yang diperklukan dalam permasalahan penelitian sehingga dapat ditelaah secara tepat sehingga dapat mendukung serta menambah kepercayaan akan pembuktian dalam suatu kejadian dokumentasi ini berasal dari sumber baik dari arsip ,kepala camat, pegawai kantor camat, dan masyarakat dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau.

<sup>21</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabel, 2011), hlm. 310. diakses pada tanggal 17 desember 2022 pukul 09.27 wib



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## 5. Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Lexy J. Moleong analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan orang lain.<sup>22</sup> Sedangkan menurut spradley menyatakan bahwa analisis dalam penelitian jenis apapun adalah merupakan cara berpikir. Hal itu berkaitan dengan pengujian secara sistematis terhadap sesuatu untuk menemukan bagian, hubungan antara bagian, dan hubungannya dengan keseluruhan. Analisis adalah untuk mencari pola.<sup>23</sup>

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi dan bahan-bahan lainnya. Dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam suatu unit-unit melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknis analisis data yang digunakan adalah teknis analisis kualitatif deskriptif. Metode dalam melakukan pengolahan data yang dikumpulkan kemudian menganalisisnya sesuai dengan kondisi yang terjadi

<sup>22</sup> Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2016), hlm.248. diakses pada tanggal 17 desember 2022 pukul 10.21 wib

<sup>23</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 89. Diakses pada tanggal 17 desember pukul 11.06 wib



dilapangan dengan analisis data kualitatif menggunakan model miles dan huberman yang terdiri dari 3 hal yaitu :

**a. Reduksi Data (Data Reductions)**

Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan , pemutusan perhatian pada penyederhanaan, dan tranformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data hal penting dilakukan sehingga peneliti memilah dan memilih data mana dan data dari siapa yang akan dipertajam. Penulis memilah informan dalam melakukan penelitian dimana pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap dipilih menjadi informan penelitian.

**b. Penyajian Data (Display Data)**

Langkah selanjutnya setelah reduksi data adalah penyajian data dimana sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan, dalam penelitian ini penyajian data dilakukan dalam berbagai bentuk seperti tabel dan grafik. Serta lebih dari itu penyajian data ini dilakukan dengan uraian singkat dan sejenisnya. Dengan memperhatikan penyajian data ini, peneliti lebih mudah memahami bagaimana pola dan pembagian kerja pegawai serta perbandingan kinerja antara pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung timur.

**c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (conclusion Drawing/verification)**

Tahap akhir peroses pengumpulan data yaitu verifikasi dan penarikan kesimpulan terhadap analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan



pegawai harian tidak tetap, yang dimaknai sebagai penarikan arti data yang ditampilkan. Beberapa data yang dilakukan dengan cara pencatatan, pengelompokan dengan kesesuaian data yang didapatkan. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif sehingga dapat menjawab suatu rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal.

## H. Jadwal Penelitian

Tabel 1.4

Jadwal Penelitian

No.	KEGIATAN	TAHUN 2022																			
		APRIL				MEI				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul			X																	
2	Pembuatan Proposal						X														
3	Perbaikan Proposal dan Seminar														X	X			X		
4	Surat Izin Riset																				
5	Pengumpulan Data																				
6	Pengolahan dan Analisis Data																				
7	Pembuatan Laporan																				
8	Bimbingan dan Perbaikan																				
9	Agenda dan																				



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



## BAB II

### LANDASAN TEORI

Kerangka teori merupakan penjelasan secara singkat mengenai teori yang digunakan untuk menjawab penelitian dengan menjelaskan hubungan antara variabel satu dengan variabel lainnya.<sup>24</sup>

#### A. Kinerja Pegawai

Pengertian kinerja pegawai menurut Simamora adalah tingkat hasil kerja karyawan dalam mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan yang diberikan. Kinerja adalah hasil kerja karyawan baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan simamora.” Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencaian dalam melaksanakan suatu kegiatan atau program atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan misi dan visi dalam organisasi.<sup>25</sup>

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.<sup>26</sup>

Dari beberapa definisi yang diangkat dari pendapat dan pandangan yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka penulis dapat mengambil kesimpulan

<sup>24</sup> Pedoman Penulisan Skripsi,(UIN STSJambi:FakultasSyariah),hlm.35di akses pada tanggal 3 Agustus 2022 pukul 09.33wib

<sup>25</sup> Reza Surya dan Santosa Tri Hananto, *Pengaruh Emotional Quotient Auditor Terhadap Kinerja Auditor Di Kantor Akuntan Publik*, Perspektif, 2004 Volume 9, hlm 1

<sup>26</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Bandung:Refika Aditama,2005, hlm 67

bahwa pengertian kinerja dalam penelitian ini adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh masing-masing pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi. Penulis juga mendapatkan jalan untuk menggali secara mendalam mengenai perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

### **a. Faktor yang mempengaruhi Kinerja**

Menurut Mangkunegara faktor yang dapat mempengaruhi suatu kinerja adalah:

#### 1). Faktor Kemampuan

Dalam faktor ini lebih mengedepankan suatu kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai karena pendidikan yang sudah memadai akan lebih memudahkan dalam menjalankan jabatan dan keterampilan yang dimiliki dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari. Oleh karena itu pegawai sangat perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai pada keahliannya.

#### 2). Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dilihat dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi dalam bekerja. Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan diri agar lebih terarah dalam menjalankan aktivitas yang dilakukan sehingga pegawai dapat mencapai suatu tujuan organisasi.

#### 3). Faktor Organisasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Dalam melihat keberhasilan kinerja pegawai dapat diketahui melalui pencapaian yang didapat oleh suatu organisasi, karena dalam mendapatkan pencapaian yang baik sangat memperhatikan tingkat kinerja dari karyawan baik secara individu maupun kelompok. sehubungan dengan hal tersebut menurut Robbins dalam mengukur kinerja karyawan secara individu terbagi menjadi enam yaitu :<sup>27</sup>

#### 1). Kualitas Kerja

Dalam mengukur kualitas kerja karyawan dapat melalui kualitas pekerjaan yang dihasilkan, keterampilan dan kemampuan karyawan.

#### 2). Kuantitas

Dapat diukur melalui kegiatan yang ditugaskan beserta hasil yang didapatkan.

#### 3). Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu aktivitas dapat menjadi tolak ukur bagi karyawan.

#### 4). Efektivitas dalam penggunaan sumber daya organisasi

Dapat diukur dari kinerja karyawan dalam menilai pemanfaatan waktu dalam menjalankan tugas.

#### 5). Kemandirian

Kemandirian seseorang sangat diperlukan dalam suatu lingkungan kerja tanpa meminta bantuan, bimbingan serta pengawasan.

<sup>27</sup> Akbar, S. (2018). Analisa Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. *Jiaganis*, 3(1). Dikutip pada tanggal 03 Agustus 2022 pukul 19.44 wib



## 6). Komitmen Kerja

Dalam menjalankan suatu pekerjaan sangat dibutuhkan tanggung jawab baik berupa tugas maupun kegiatan dalam organisasi tersebut.<sup>28</sup>

## b. Indikator Kinerja

Menurut Ratminto dan Atik Septi Winarsih mengungkapkan bahwa indikator kinerja dapat dilihat dari output oriented measures thoughtput, efficiency, effectiveness.

Dimana dalam indikator tersebut antara lain :

- a). Efficiency atau efisiensi merupakan keadaan yang memperlihatkan pencapaian perbandingan yang baik antara masukan dan keluaran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- b). Effectiveness atau efektivitas merupakan tercapainya sebuah tujuan yang sudah ditetapkan, baik dalam bentuk target atau sasaran jangka panjang maupun misi dalam organisasi.<sup>29</sup>

Menurut Agus Dwiyanto mengukur kinerja dalam pelaksanaan birokrasi publik berdasarkan adanya indikator sebagai berikut :

## a. produktivitas

Dalam konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi akan tetapi juga mengukur efektivitas dalam melaksanakan pelayanan.

<sup>28</sup> Akbar, S. (2018). Analisa Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. *Jiaganis*, 3(1). Dikutip pada tanggal 03 Agustus 2022 pukul 19.44 wib

<sup>29</sup> Ratminto dan Atik Septi Winarsih (2012) hal 174 indikator kinerja diakses pada tanggal 15 Desember 2022 pukul 0956 wib

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

b. Kualitas Layanan

Dalam mengukur kinerja dapat terlihat dari kualitas layanan yang diberikan terhadap kepuasan maupun ketidak puasan masyarakat.

c. Responsivitas

Responsivitas merupakan kemampuan organisasi dalam mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dengan cekatan.

d. Responsibilitas

Merupakan pelaksanaan kegiatan organisasi publik yang dilakukan dengan prinsi- prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan baik yang eksplisit maupun implisit.

e. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik dapat menunjukkan seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat publik yang dipilih oleh rakyat.

## B. Pegawai Negeri Sipil

### 1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil negara, aparatur sipil negara merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian. Pegawai negeri sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat menjadi pegawai aparatur sipil

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

Menurut Mahfud MD Pengertian pegawai negeri sipil berdasarkan pengertian Stipulatif adalah pengertian yang diberikan oleh Undang- Undang tentang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang tertuang dalam pasal 1 angka 3 UU No. 5 tahun 2014 yang menyatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

### 1) Fungsi, Tugas dan peran Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang- Undang nomor 5 tahun 2014, fungsi, tugas dan peran ASN diatur dalam BAB IV pasal 10,11,dan 12 yaitu sebagai berikut :

- a. berdasarkan pada pasal 10 pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, perekat, dan pemersatu bangsa.
- b. Berdasarkan pasal 11 pegawai negeri sipil mempunyai tugas untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, serta mempererat persatuan dan kesatuan dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Berdasarkan pasal 12 peran dari pegawai negeri sipil adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan



pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan serta pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN.<sup>30</sup>

## B. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan UU Nomor 5 tahun 2014, hak dari pegawai negeri sipil diatur

pada pasal 21 yaitu :

- a. gaji, tunjangan dan fasilitas
- b. cuti
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- d. perlindungan
- e. pengembangan kompetensi

Adapun dalam UU Nomor 5 tahun 2014 pasal 23, tentang kewajiban dari

pegawai negeri sipil adalah :

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang Sah
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
- c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang
- d. Menaati peraturan perundang- undangan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran kesadaran, dan tanggung jawab

<sup>30</sup> UU No.5 Tahun 2014, fungsi, tugas dan peran ASN (Aparatur Sipil Negara) diatur dalam BAB IV pasal 10, 11, 12.



- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan
- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.<sup>31</sup>

### C. Pegawai Harian Tidak Tetap

#### 1. Pengertian Pegawai Harian Tidak Tetap

Pegawai harian tidak tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi, pegawai harian tidak tetap menerima penghasilan berdasarkan jumlah hari dan pekerjaan yang diselesaikan yang diminta oleh atasan.

#### 2. Hak dan Kewajiban Pegawai Harian Tidak Tetap

Dalam menjalankan tugas pemerintahannya pegawai harian tidak tetap memiliki hak dan kewajiban antara lain:

- a. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan langsung
- b. Mengetahui kewajiban dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja, berperilaku sopan, hemat dan cermat demi meningkatkan produktifitas kerja



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

<sup>31</sup> UU No.5 Tahun 2014, Hak dan Kewajiban Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) pasal

- c. Dilarang meninggalkan lingkungan kerja pada saat waktu bekerja tanpa seizin atasan langsung
- d. Jumlah jam kerja delapan jam per hari atau empat puluh jam perminggu
- e. Jumlah hari kerja adalah lima hari dalam seminggu
- f. Waktu istirahat tidak diperhitungkan sebagai waktu kerja.<sup>32</sup>

#### D. Pelayanan Publik

Berdasarkan Undang-Undang pasal 1 Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik dimana pelayanan publik merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan yang tentunya sesuai dengan peraturan yang ada dalam undang-undang yang ditujukan untuk seluruh warga negara Indonesia berdasarkan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Dalam Undang-Undang pasal 1 Nomor 25 tahun 2009 bertujuan dalam mewujudkan suatu batasan dan hubungan yang jelas mengenai hak, tanggung jawab, kewenangan, serta kewajiban semua pihak yang berkaitan dengan penyelenggara pelayanan publik, guna mewujudkan sistem penyelenggara pelayanan publik yang layak serta sesuai dengan asas-asas umum tentang pemerintah dan korporasi yang baik.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> Perbup tanjung jabung timur nomor 22 tahun 2014 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas, Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

<sup>33</sup> Mita Widyastuti, "Semangat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Versus Mentalitas Birokrat (Tinjauan Kritis Konten Undang-undang Pelayanan Publik)", Jurnal AKP, Vol.1, No.1, Februari 2012



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Kabupaten Tanjung Jabung Timur secara geografis terletak pada 0°53'-1°41' LS dan 103°23- 104°31 BT dengan luas 5.445 Km<sup>2</sup> dengan ketinggian ibukota- ibukota kecamatan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur berkisar antara 1-5 MDPL. Kabupaten Tanjung Jabung Timur mempunyai luas wilayah 5.445 Km<sup>2</sup>.

##### A. Geografis Kecamatan Rantau Rasau

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa dan kelurahan- kelurahan. menurut peraturan pemerintah tahun 2008, kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah. Kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat.

Kecamatan Rantau Rasau ini pada awalnya adalah sebuah desa di Kecamatan Nipah Panjang, Kecamatan Rantau Rasau mulai memisahkan pada tahun 1999 dan di situlah adanya kecamatan rantau rasau terbentuk. Mata pencaharian penduduk di Kecamatan Rantau Rasau yaitu mayoritas pertanian dan perkebunan dan ada pula sebagian pedagang. Adapun masyarakat yang berprofesi sebagai pegawai dan berternak seperti ayam, kambing, sapi dan lain sebagainya.

Secara geografis Kecamatan Rantau Rasau terdiri dari 1 kelurahan dan 10 desa, yaitu: Kelurahan Bandar Jaya, Desa Rantau Rasau 1, Desa Rantau Rasau 2, Desa Rantau Jaya, Desa Bangun Karya, Desa Sungai Dusun, Desa Harapan

Makmur, Desa Karya Bakti, Desa Pematang Mayan, Desa Marga Mulya, dan Desa Tri Mulya. Dengan luas wilayah kecamatan rantau rasau sebesar 356,1 km<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk sebanyak 34,216 jiwa.

Secara administratif kecamatan rantau rasau sebelah utara berbatasan dengan kecamatan nipah panjang, sebelah selatan berbatasan dengan kecamatan Berbak, sebelah barat berbatasan dengan kecamatan Dendang dan sebelah timur berbatasan dengan kecamatan Muara Sabak Timur. Wilayah Kecamatan Rantau Rasau berada tepat di pinggir Sungai Berbak dan Sungai Batang Hari.

Wilayah Rantau Rasau yang terletak di pesisir timur pulau sumatra topografi rantau rasau termasuk kedalam daerah daratan rendah. Kecamatan Rantau Rasau beriklim Tropis, dalam setahun kecamatan Rantau Rasau hanya memiliki dua musim yaitu musim panas dan musim hujan.

## **B. Visi dan Misi Kecamatan Rantau Rasau**

### **a. Visi**

Dengan memperhatikan berbagai aspek dan nilai-nilai luhur organisasi seperti tanggung jawab, kesejahteraan, keseimbangan, semangat juang, kebersamaan, prestasi kerja dan berguna bagi orang lain, maka visi Kecamatan Rantau Rasau adalah **“Pemerintah Yang Bersih, Berwibawa Dan Dipercaya Serta Didukung Aparat Yang Berkualitas Dan Profesional Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat.”**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

**b. Misi**

Misi merupakan penjabaran dari Visi, dimana Misi harus seiring dan searah dengan Visi yang sudah ditetapkan, sehingga tujuan dari Visi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

1. memberikan pelayanan cepat, tepat dan ramah (prima) terhadap masyarakat
2. meningkatkan kualitas aparatur pemerintahan kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat
3. meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan kelurahan
4. mewujudkan tata kelola pemerintahan desa dan kelurahan yang baik, transparan dan bersih
5. meningkatkan tugas-tugas kesekretariatan untuk menata administrasi perkantoran dengan baik.

**C. Struktur Susunan Organisasi dan Tugas Pokok Kecamatan Rantau Rasau**

berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang kedudukan , susunan organisasi, tugas, serta tata kerja perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Susunan organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 Pasal 777 terdiri dari :

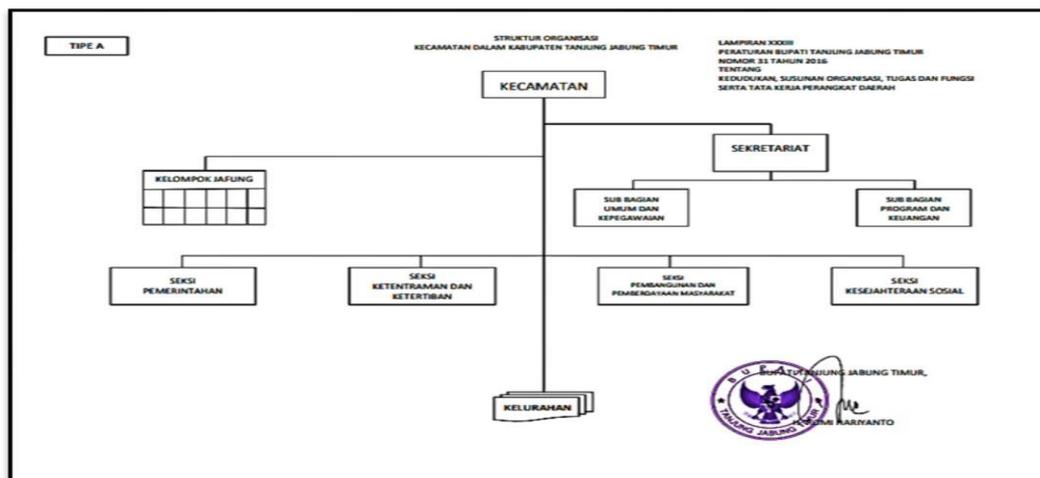
1. Camat
2. Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub bagian umum dan kepegawaian
  - b. Sub bagian perencanaan dan keuangan



3. Kasubag perencanaan dan keuangan
4. Kasubag umum dan kepegawaian
5. Kepala seksi pemerintah
6. Kepala seksi kesejahteraan sosial
7. Kepala seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
8. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban
9. Kelompok Jabatan Fungsional dan
10. Kelurahan.

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Kecamatan Dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur<sup>34</sup>



#### D. Data Pegawai Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau memiliki pegawai sebanyak 26 orang terdiri dari pegawai negeri sipil berjumlah 13 orang dan pegawai harian tidak tetap berjumlah 13 orang, masing-masing pegawai memiliki tugas berdasarkan keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 Tahun 2022 tentang

<sup>34</sup> Struktur Organisasi Kecamatan Dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Dikutip pada tanggal 12 februari 2023

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

penunjukan/ penetapan tugas di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022.

Tabel 4.1

Data Pegawai Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022<sup>35</sup>

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/G OL	JABATAN
1.	M. Yani,S.E 197011151999031002	Pembina IV/A	Camat
2.	Edison.A.Md 196609251988031003	Penata TK I III/D	Kasi TRANTIB
3.	Chandra H. Purba, SE 197909192011011100 6	Penata III/C	Kasi PEM
4.	Arik Sugiati.A.Md 197205192002122003	Penata III/C	Subbag Perencanaan dan Keuangan
5.	Yeni Lesmana.A.Md 198002172006042007	Penata III/C	Subbag Umum dan Kepegawaian
6.	Ellyana Winarsih,S.E 198103282005012006	Penata Muda TK I III/B	Fungsional Umum
7.	Tri Mistiyati 197208222008012002	Pengatur Tk.I II/D	Fungsional Umum
8.	Warsim 198205072009011009	Pengatur Tk.I II/D	Fungsional Umum
9.	Wahyudi 198209092007011014	Pengatur Tk.I II/D	Fungsional Umum
10.	Wijiyono 198010292009011009	Pengatur Tk.I II/D	Fungsional Umum
11.	Subandi 197606232009061001	Pengatur Tk.I II/D	Fungsional Umum
12.	Supriadi 197612152007011005	Pengatur Muda Tk.I II/B	Fungsional Umum
13.	Ngatijo 197409052009061001	Pengatur II/C	Fungsional Umum
14.	Johan Handoko	D III	Operator Kompilasi Pengolahan Data
15.	Sumarni	S I	Operator Kompilasi Pengolahan Data

<sup>35</sup> Data Pegawai Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022. Kutip pada tanggal 12 februari 2023

16.	Yurnita	S I	Pengelola Administrasi Kantor Camat
17.	Hastuti	SMK	Pengelola Administrasi Kantor Camat
18.	Rahmad	SD	Cleaning Service
19.	Rahmad	SD	Pemadam Kebakaran
20.	Syahrul Rifa'at	SMA	Pemadam Kebakaran
21.	Dony Win Andarji	SMA	Pemadam Kebakaran
22.	M. Akhsan	SMA	Pemadam Kebakaran
23.	Putut Samsul Hudha Susena	S I	SATPOL-PP
24.	Putra	S I	SATPOL-PP
25.	Andri Saputra	SMA	SATPOL-PP
26.	Irvan Aprilendi	SMA	SATPOL-PP

Sumber : SK Resmi Camat Rantau Rasau TA 2022

## E. Aspek Sosial Kecamatan Rantau Rasau

### a. Fasilitas pendidikan

Pendidikan adalah salah satu hal penting dalam memajukan tingkat sumber daya manusia (SDM) yang dapat berpengaruh dalam jangka panjang pada peningkatan perekonomian. Dengan tingkat pendidikan yang tinggi maka akan mendongkrak tingkat kecakapan masyarakat yang pada gilirannya akan mendorong tumbuhnya keterampilan kewirausahaan dan lapangan kerja baru, sehingga dapat membantu program pemerintah dalam mengetaskan pengangguran dan kemiskinan. Tingkat pendidikan kecamatan rantau rasau dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.2

Tingkat Pendidikan Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022<sup>36</sup>

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Buta Huruf Usia 10 Tahun Ke atas	-
2.	Usia Pra Sekolah	-
3.	Tidak Tamat SD	3.098
4.	Tamat Sekolah SD	4.794
5.	Tamat Sekolah SMP	5.643
6.	Tamat Sekolah SMA	8.004
7.	Tamat Sekolah PT/ Akademi	2.209
Jumlah		23.748

Sumber : Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

## b. Agama

Agama merupakan hak asasi manusia dan diberikan kebebasan menganut agama menurut kepercayaan yang diyakini dan saling menghargai antara umat beragama. Untuk lebih jelas dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel 3.3

Sarana Ibadah Di Kecamatan Rantau Rantau<sup>37</sup>

No.	Agama	Jumlah	Persentase
1.	Islam	22.963	-
2.	Kristen	785	-
3.	Khatolik	15	-
Jumlah		23.763	-

Sumber : Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>36</sup> Tingkat Pendidikan Kecamatan Rantau Rasau Tahun 2022. Dikutip pada tanggal 13 februari 2023

<sup>37</sup> Sarana Ibadah Di Kecamatan Rantau Rantau. Dikutip pada Tanggal 12 februari 202341

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

## BAB IV

### PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

#### A. Pola Dan Pembagian Kerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

##### 1) Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Dengan adanya tugas pokok dan fungsi unit kerja dapat memudahkan dalam menjalankan tugas yang telah ditetapkan bagi pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap dan dapat membedakan pola kerja dari masing-masing tugas di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Bapak M.Yani selaku bapak camat di kantor kecamatan Rantau Rasau mengungkapkan pola kerja pegawai mengikuti peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016:

*“Dikantor camat ini Baik pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Harian Tidak Tetap tentulah memiliki pola kerja yang berbeda jika melihat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur, Dari tupoksi itulah pegawai Negeri Sipil mengikuti tugas dan fungsi yang harus dijalankan, sedangkan Pegawai Harian Tidak Tetap Menjalankan Tugas Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Penunjukan atau Penetapan masing-masing Tugasnya”<sup>38</sup>*

Berdasarkan hasil wawancara dari Bapak Camat, benar bahwasannya masing-masing pegawai memiliki tugas dan unit kerja yang berbeda baik pegawai negeri sipil maupun pegawai harian tidak tetap berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 tahun 2016 dan Surat Keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 Tahun 2022 tentang penunjukan/ penetapan tugas pegawai

<sup>38</sup> M. Yani, Bapak Camat Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, wawancara 6 Februari 2023, pukul 11.20 WIB

harian tidak tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau, dimana Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 tahun 2016 adalah :

1) Camat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 Pasal 778 Camat mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.<sup>39</sup>

Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya antara lain:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum.
- b. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Penyelenggaraan koordinasi penerapan dan penegakan perdda dan peraturan bupati
- e. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
- g. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan

<sup>39</sup> Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 Pasal 778



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

- h. Penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada dikecamatan, dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh perundang-undangan.<sup>40</sup>

## 2) Sekretariat Camat

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 Pasal 780 Sekretariat Camat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan kecamatan.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi diantaranya :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran
- b. Pengelola urusan kepegawaian
- c. Pengelola urusan keuangan
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha
- e. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan dan,
- f. Pengelolaan urusan umum.

## 3) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 782 tentang tugas dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian dimana tugas dari sub bagian umum dan kepegawaian meliputi :

<sup>40</sup> Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, sususan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

- a. penyiapan bahan dan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, serta penyusunan laporan kegiatan kepegawaian dilingkungan kecamatan
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional dan lingkungan kecamatan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai dilingkungan kecamatan
- d. penyiapan bahan urusan surat menyurat, pengagendaan dan pengiriman
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi
- f. penyiapan bahan pengelolaan arsip dan dokumentasi
- g. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol
- h. penyiapan bahan pengelolaan urusan perlengkapan
- i. penyiapan bahan pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan
- j. penyiapan bahan pelaksanaan urusan kendaraan dan perjalanan dinas
- k. penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat.

#### 4) Sub Bagian Perencanaan Dan Pembangunan

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 783 tentang tugas dan fungsi sub bagian perencanaan dan keuangan dimana tugas dari sub bagian perencanaan meliputi<sup>41</sup> :

- a. penyiapan bahand dan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan informasi serta perpustakaan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, perogram dan anggaran

<sup>41</sup> peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 783

c. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Tugas sub bagian keuangan meliputi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, dan pembayaran gaji pegawai
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan dan penususnan laporan.

#### 5) Seksi Pemerintah

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 785 tentang tugas dan fungsi Seksi pemerintah mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang meliputi :

- a. Penyiapan bahan pembinaan pemerintah desa/kelurahan.
- b. Penyiapan bahan pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian keagrariaan, penyiapan bahan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan.<sup>42</sup>

#### 6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 786 tentang tugas dan fungsi Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan

<sup>42</sup> Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta laporan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban yang meliputi:

- a. Penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
- b. Penyiapan bahan pembinaan satuan polisi pamong praja dan organisasi kemasyarakatan
- c. Penyiapan bahan penegakan peraturan daerah dan penertiban perijinan
- d. Penyiapan bahan pembinaan penanggulangan dan pemulihan akibat bencana alam dan
- e. Penyiapan bahan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban.<sup>43</sup> Bapak Edison Selaku Kasi TRANTIB di Kantor Camat Rantau Rasau, kinerja pegawai berdasarkan TUPOKSI:

*“ jadi gini dek, mengenai tugas dari masing-masing pegawai di kantor ini tentulah harus mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh Bupati Tanjung Jabung Timur dimana dari tugas tersebutlah pegawai dapat menjalankan tugasnya tersendiri mengenai pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap tentulah berbeda pola kerjanya karena pegawai harian tidak tetap tugasnya hanya membantu atau melengkapi tugas dari pegawai negeri sipil.”<sup>44</sup>*

#### 7) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 787 tentang tugas dan fungsi Seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan

<sup>43</sup> Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

<sup>44</sup> Edison, Kasi TRANTIB di kantor Camat Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, wawancara 6 Febuari 2023 pukul 11.05 WIB



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat meliputi :

- a. Penyiapan bahan pembinaan perekonomian masyarakat desa/ kelurahan
- b. Penyiapan bahan pembinaan pengrajin industri dan pedagang
- c. Penyiapan bahan pembinaan, pemeliharaan sarana dan prasarana
- d. Penyiapan bahan pembinaan perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha formal dan kehutanan
- e. Penyiapan bahan pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat serta pembinaan lembaga kemasyarakatan
- f. Penyiapan bahan pembinaan ,pengembangan dan pemanfaatan potensi di wilayah kecamatan dan
- g. Penyiapan bahan pelayanan kepada masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

#### 8) Seksi Kesejahteraan Sosial

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 788 tentang tugas dan fungsi Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan data identifikasi, analisis, penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial meliputi <sup>45</sup>:

<sup>45</sup> peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 788 tentang tugas dan fungsi Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan data identifikasi, analisis, penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial. Di kutip pada 12 februari 2023



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

- a. Penyiapan bahan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesenian rakyat
  - b. Penyiapan bahan pembinaan kepemudaan, olah raga dan pemberdayaan perempuan
  - c. Penyiapan bahan pembinaan di bidang kesehatan, keluarga berencana dan tenaga kerja
  - d. Penyiapan bahan pembinaan di bidang sosial yang meliputi pengetasan kemiskinan, bantuan sosial dan anak terlantar serta bantuan korban bencana alam
  - e. Penyiapan bahan pembinaan peningkatan partisipasi dan kegotong royongan masyarakat dan,
  - f. Penyiapan bahan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan sosial.<sup>46</sup>
- 9). Fungsional Umum

Berdasarkan peraturan bupati tanjung jabung timur nomor 31 tahun 2016 pasal 66 tentang tugas dan fungsi Fungsional umum meliputi:

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengafendaan dan pengiriman
- b. Pengelolaan arsip dan dokumentasi
- c. Pelaksanaan dan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan kecamatan
- d. Pelaksanaan penyiapan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional dilingkungan kecamatan
- e. penyiapan bahan pengelolaan urusan perlengkapan

<sup>46</sup> Undang Nomor 31 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

- f. penyiapan bahan pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan urusan kendaraan dan perjalanan dinas
- h. penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat.

## 2) Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Rantau Rasau

Berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur sipil negara dan reformasi birokrasi republik Indonesia nomor 6 Tahun 2022 tentang sistem manajemen kinerja pegawai negeri sipil, dimana dalam peraturan tersebut memberikan gambaran dan pedoman mengenai tahap perencanaan kinerja pegawai berupa penyusunan sasaran kinerja pegawai (SKP). Dapat dilihat sasaran kerja pegawai negeri sipil berdasarkan (SKP) sebagai berikut:

### 1. Sasaran Kerja Pegawai Bapak M. Yani

Gambar 4.1

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>47</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL															
No	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuantitas/Output	Kualitatif/Mutu	Waktu	Biaya		Kuantitas/Output	Kualitatif/Mutu	Waktu	Biaya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Mengikuti hearing, reses dan sidang paripurna DPRD	7	Kegiatan	100	12	Bln	-	6	Kegiatan	86	12	Bln	-	261,71	87,24
2	Memantau realisasi pembagian Bansos Dana Desa	22	Kegiatan	100	12	Bln	-	22	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
3	Menghadiri kegiatan keagamaan	10	Kegiatan	100	12	Bln	-	8	Kegiatan	80	12	Bln	-	256,00	85,33
4	Melaksanakan kegiatan dengan tema "Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Responsivitas Pemerintah Desa"	50	Kegiatan	100	12	Bln	-	46	Kegiatan	92	12	Bln	-	268,00	89,33
5	Menghadiri rapat dan undangan lainnya di Kabupaten	45	Kegiatan	100	12	Bln	-	40	Kegiatan	89	12	Bln	-	264,89	88,30
6	Menghadiri kegiatan ke desa / kelurahan	30	Kegiatan	100	12	Bln	-	26	Kegiatan	87	12	Bln	-	262,67	87,56
7	Menghadiri acara musrenbang Desa/kelurahan	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
8	Memantau kegiatan Sosial	12	Kegiatan	100	12	Bln	-	10	Kegiatan	83	12	Bln	-	259,33	86,44
9	Melaksanakan pembinaan ke Desa	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
10	Memantau Kegiatan dibidang kesehatan	30	Kegiatan	100	12	Bln	-	28	Kegiatan	93	12	Bln	-	269,33	89,78
11	Menghadiri Musrenbang Kecamatan dan kabupaten	2	Kegiatan	100	12	Bln	-	2	Kegiatan	100	12	bln	-	276,00	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG:															
1	(tugas tambahan)														
2	(kreativitas)														

Sumber : Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak M. Yani, S.E selaku Camat pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran

<sup>47</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak M. Yani selaku Camat di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

kerja pegawai sebanyak 230 Kegiatan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 210 kegiatan, Dari 11 kegiatan hanya 4 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu kegiatan memantau realisasi pembagian bansos dana desa, kegiatan menghadiri acara musrenbang Desa/Kelurahan, melaksanakan pembinaan ke Desa dan menghadiri musrenbang Kecamatan dan Kabupaten, Adapun 7 kegiatan masih Kurang terealisasi diantaranya

- 1) Mengikuti hearing, reses dan sidang paripurna DPRD seharusnya sebanyak 7 kegiatan hanya 6 kegiatan yang terealisasi
- 2) menghadiri kegiatan keagamaan semestinya 10 kegiatan hanya 8 kegiatan yang terealisasi
- 3) Rapat koordinasi dengan dinas instansi, lurah dan kepala desa seharusnya sebanyak 50 kegiatan hanya 46 kegiatan yang terealisasi
- 3) Menghadiri rapat dan undangan lainnya di kabupaten seharusnya sebanyak 45 kegiatan hanya 40 kegiatan yang terealisasi
- 4) Menghadiri kegiatan ke desa / kelurahan seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 26 kegiatan yang terealisasi
- 5) Memantau kegiatan Sosial seharusnya sebanyak 10 kegiatan hanya 8 kegiatan yang terealisasi
- 6) Memantau kegiatan dibidang kesehatan seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 28 kegiatan yang terealisasikan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## 2. Sasaran Kerja Pegawai Bapak Edison

Gambar 4.2

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>48</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL													
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menginventaris Organisasi Kemasyarakatan dalam Kecamatan		1 surat	100	12 bln	-		1 surat	100	12 bln	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan Pembinaan terhadap Satpol PP Kecamatan		6 laporan	100	12 bln	-		6 laporan	100	12 bln	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan Penanggulangan Bencana Kebakaran Lahan		20 berkas	100	12 bln	-		18 berkas	90	12 bln	-	266,00	88,67
4	Melaksanakan Penerbitan Izin Usaha Dan Pelangsir BBM		70 surat	100	12 bln	-		65 surat	93	12 bln	-	268,86	89,62
5	Melaksanakan Pembinaan Terhadap Petugas Damkar Kecamatan		6 kegiatan	100	12 bln	-		6 kegiatan	100	12 bln	-	276,00	92,00
6	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan		30 kegiatan	100	12 bln	-		27 kegiatan	90	12 bln	-	266,00	88,67
7	Menghadiri Undangan Rapat di Kabupaten		50 kegiatan	100	12 bln	-		46 kegiatan	92	12 bln	-	268,00	89,33
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>													

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Ediaon, S.E selaku Kasi TRANTIB pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 183 Kegiatan terdiri dari surat, laporan, berkas dan kegiatan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 169 kegiatan yang terdiri dari surat, laporan, berkas dan kegiatan, Dari 7 kegiatan yang hanya 3 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu kegiatan menginventaris organisasi kemasyarakatan dalam kecamatan, kegiatan melaksanakan pembinaan terhadap satpol pp kecamatan dan kegiatan melaksanakan pembinaan terhadap petugas damkar kecamatan, Adapun 4 kegiatan yang masih Kurang terealisasi diantaranya:

- 1) melaksanakan penanggulangan bencana kebakaran lahan seharusnya sebanyak 20 berkas hanya 18 berkas yang terealisasi, melaksanakan penertiban izin usaha dan pelangsir BBM semestinya 70 surat hanya 65 surat yang terealisasi

<sup>48</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Edison Selaku Kasi TRANTIB di Kecamatan Rantau Rasau

- 2) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan seharusnya sebanyak 30 kegiatan yang dilaksanakan hanya 27 kegiatan yang terealisasi
  - 3) menghadiri undangan rapat di kabupaten seharusnya sebanyak 50 kegiatan hanya 46 kegiatan yang terealisasi.
3. Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Chandra H. Purba

Gambar 4.3

Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>49</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL*																	
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP				
			Kuantitas/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuantitas/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya						
1	Mendisposisi Surat Masuk Keabagian Pemerintahan	0	200	Surat	100	12	Bln	-	-	185	Surat	93	12	Bln	-	268,50	89,50
2	Mengevaluasi laporan bulanan bagian Pemerintahan	0	12	Laporan	100	12	Bln	-	-	12	Laporan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
3	Membuat Lakip Kecamatan Rantau Rasau	0	12	Berkas	100	12	Bln	-	-	12	Berkas	100	12	Bln	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan Pembinaan pemerintahan Desa / Kelurahan	0	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	219,00	73,00
5	Menghadiri rapat dan undangan di kabupaten	0	30	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	28	Kegiatan	93	12	Bln	-	269,33	89,78
6	Mengevaluasi Realisasi penerimaan PBB	0	4	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	4	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
7	Melaksanakan tugas lainnya yang dibenarkan atasan	0	25	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	24	Kegiatan	96	12	Bln	-	272,00	90,67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																	
1	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Chandra H. Purba, S.E selaku Kasi PEM pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 294 Kegiatan terdiri dari surat, laporan, berkas dan kegiatan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 276 kegiatan terdiri dari surat, laporan, berkas dan kegiatan, Dari 7 kegiatan hanya 4 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu kegiatan mengevaluasi laporan bulanan bagian pemerintahan, membuat lakip

<sup>49</sup> Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Bapak Cahandra H.Purba selaku Kasi PEM

Kecamatan Rantau Rasau dan mengevaluasi realisasi penerimaan PBB, adapun 3 kegiatan yang masih Kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Mendisposisi surat masuk kebagian pemerintahan seharusnya sebanyak 200 surat hanya 185 surat yang terealisasi
- 2) Menghadiri rapat dan undangan di kabupaten seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 28 kegiatan yang terealisasi
- 3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan seharusnya sebanyak 25 kegiatan hanya 24 kegiatan yang terealisasi.

4. Kinerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Arik Sugiati, A.Md

Gambar 4.4

#### Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>50</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL*															
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHUN- GAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuant/ Output	Kualita- su	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kualita- su	Waktu	Biaya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Menyiekan bahan pelaksanaan anggaran pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan Tunjangan pegawai	12	laporan	100	12	Bin	-	12	Dokumen	100	12	Bin	-	270,00	92,00
2	Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan lingkup sub bagian perencanaan dan keuangan	1	berkas	100	12	Bin	-	1	Dokumen	100	12	Bin	-	270,00	92,00
3	Menyiekan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan	12	laporan	100	12	Bin	-	12	Dokumen	100	12	Bin	-	270,00	92,00
4	Membuat konsep rencana anggaran dengan skala prioritas	1	berkas	100	12	Bin	-	1	Dokumen	100	12	Bin	-	270,00	92,00
5	Mendisposisi dan menindak lanjuti surat masuk bagian perencanaan dan keuangan	250	surat	100	12	Bin	-	225	Dokumen	90	12	Bin	-	260,00	88,67
6	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan	30	kegiatan	100	12	Bin	-	27	Dokumen	90	12	Bin	-	260,00	88,67
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :															
1	(tugas tambahan)														
2	(inovatifitas)														
	(inovatifitas)														

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh ibu Arik Sugiati, A.Md selaku Sub bagian perencanaan dan keuangan pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 306 Kegiatan

<sup>50</sup> Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Ibu Arik Sugiati Selaku Sub bagian perencanaan dan keuangan

yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 278 kegiatan, Dari 6 kegiatan hanya 4 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu Menyiapkan bahan pelaksanaan anggaran pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan pegawai, Menyiapkan bahan pelaksanaan anggaran pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan pegawai, Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan, Membuat konsep rencana anggaran dengan skala prioritas, Adapun 2 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Mendisposisi dan menindak lanjuti surat masuk bagian perencanaan dan keuangan seharusnya sebanyak 250 surat hanya 225 surat yang terealisasi
- 2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 27 yang terealisasi.

#### 5. Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Yeni Lesmana

Gambar 4.5

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>51</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																	
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuantitas/ Output	Kualitatif	Waktu	Biaya			Kuantitas/ Output	Kualitatif	Waktu	Biaya					
1	Menyiapkan bahan usulan Kenakan pangkat pegawai kecamatan dan Kelurahan	0	8	Berkas	100	12	Bln	-	-	7	Berkas	88	12	Bln	-	263,60	87,83
2	Menyiapkan bahan usulan kenaikan gaji berkala pegawai Kecamatan dan Kelurahan	0	11	Berkas	100	12	Bln	-	-	11	Berkas	100	12	Bln	-	276,00	92,00
3	Merekap surat masuk dan surat keluar	0	1000	Surat	100	12	Bln	-	-	900	Surat	90	12	Bln	-	266,00	88,67
4	Membuat rekapitulasi Absensi Kantor Camat Rantau Rasau	0	12	Laporan	100	12	Bln	-	-	12	Laporan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
5	Membuat Laporan Buku Harian Camat	0	12	Laporan	100	12	Bln	-	-	12	Laporan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
6	Mengikuti Rapat dan Sosialisasi di Kabupaten	0	30	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	26	Kegiatan	87	12	Bln	-	262,67	87,56
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :</b>																	
1	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
	(kreatifitas)																

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

<sup>51</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Ibu Yeni Lesmana selaku Sub bagian perencanaan dan kepegawaian

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh Yeni Lesmana, A.Md selaku Sub bagian perencanaan dan kepegawaian pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 1.074 yang terdiri dari berkas, surat, laporan dan kegiatan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 968 yang terdiri dari berkas, surat, laporan dan kegiatan, Dari 6 kegiatan hanya 3 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu menyiapkan bahan usulan kenaikan gaji berkala pegawai Kecamatan dan Kelurahan, membuat rekapitulasi Absensi Kantor Camat Rantau Rasau, membuat laporan buku harian camat, Adapun 3 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai Kecamatan dan Kelurahan seharusnya sebanyak 8 berkas hanya 7 berkas yang terealisasi
- 2) Merekap surat masuk dan surat keluar seharusnya sebanyak 1000 surat hanya 900 surat yang terealisasi
- 3) Mengikuti rapat dan sosialisasi di Kabupaten seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 26 kegiatan yang terealisasi.
6. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Ellyana Winarsih

Gambar 4.6

Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>52</sup>

NO	KETERANGAN	TARGET				REALISASI				PERSENTASE TEREALISASI	SISWA
		NO	QUANTITAS	UNITAS	WAKTU	NO	QUANTITAS	UNITAS	WAKTU		
1	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kelurahan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
2	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
3	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
4	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
5	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
6	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
7	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
8	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
9	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
10	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
11	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
12	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
13	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
14	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
15	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
16	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
17	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
18	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
19	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
20	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
21	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
22	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
23	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
24	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
25	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
26	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
27	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
28	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
29	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
30	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
31	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
32	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
33	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
34	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
35	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
36	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
37	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
38	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
39	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
40	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
41	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
42	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
43	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
44	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
45	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
46	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
47	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
48	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
49	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0
50	Mengikuti Kegiatan Musyawarah Kerja Pegawai / Kecamatan	0	12	12	12	11	11	11	11	91,67%	0

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

<sup>52</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Ibu Ellyana Winarsih selaku fungsional umum bagian pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh Ellyana Winarsih, A.Md selaku fungsional umum bagian pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 324 yang terdiri dari kegiatan, surat dan laporan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 314 yang terdiri dari kegiatan, surat dan laporan. Dari 7 kegiatan hanya 5 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu mengikuti kegiatan musdes RKP Desa / Kelurahan, memverifikasi pemberkasan pencairan ADD, memantau musdes penerima BLT dana Desa / Kelurahan, mempersiapkan MAD di Kecamatan dan mengikuti kegiatan musyawarah Desa / Kelurahan, Adapun 2 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Membukukan surat masuk bagian PPM seharusnya sebanyak 250 surat hanya 245 surat yang terealisasi
- 2) Membuat laporan hasil pembinaan pada kasi seharusnya sebanyak 20 laporan hanya 15 yang terealisasikan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## 7. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Try Mistiyati

Gambar 4.7

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>53</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL													
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGOHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuasi/ Output	Kuantitas	Waktu	Beban		Kuasi/ Output	Kuantitas	Waktu	Beban		
1	Menerima dan mengagendakan surat masuk	-	800 surat	100	12 bulan	0	768 surat	96	12 bulan	0	272,00	90,67	
2	Mengagendakan Surat keluar	-	700 surat	100	12 bulan	0	690 surat	99	12 bulan	0	274,57	91,52	
3	Mengarsipkan Surat masuk dan Surat Keluar	-	1500 surat	100	12 bulan	0	1458 surat	97	12 bulan	0	273,20	91,07	
4	Melaksanakan Tugas Lain Yang diberikan Atasan	-	25 surat	100	12 bulan	0	22 surat	88	12 bulan	0	264,00	88,00	
		-											
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh Try Mistiyati selaku Fungsional Umum bagian pengadministrasi persuratan pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 3.025 surat yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 2.938 surat yang terealisasi. Dari semua kegiatan berdasarkan sasaran kerja pegawai semuanya masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Menerima dan mengagendakan surat masuk seharusnya sebanyak 800 surat hanya 768 surat yang terealisasi
- 2) Mengagendakan surat keluar seharusnya sebanyak 700 surat hanya 690 surat yang terealisasi
- 3) Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar seharusnya sebanyak 1500 surat hanya 1458 surat yang terealisasi
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan seharusnya sebanyak 25 surat hanya 22 surat yang terealisasi.

<sup>53</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Ibu Try Mistiyati selaku Fungsional Umum bagian pengadministrasi persuratan

## 8. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Wahyudi

Gambar 8.4

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>54</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																	
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP				
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya						
1	Mengendalikan surat masuk bagian Subag Perencanaan dan Keuangan	0	150	Surat	100	12	Bln	-	-	145	Surat	97	11	Bln	-	272,67	90,89
2	Mengarsipkan surat masuk bagian Subag Perencanaan dan Keuangan	0	150	Surat	100	12	Bln	-	-	145	Surat	97	11	Bln	-	272,67	90,89
3	Menghadiri rapat dan sosialisasi di bidang keuangan	0	15	Kegiatan	100	12	Bln	-	-	13	Kegiatan	87	11	Bln	-	262,67	87,56
4	Merekonsiliasi laporan kegiatan keuangan perbulan	0	11	Laporan	100	12	Bln	-	-	11	Laporan	100	11	Bln	-	276,00	92,00
5	Merekonsiliasi laporan keuangan persemester	0	2	Laporan	100	12	Bln	-	-	2	Laporan	100	11	Bln	-	276,00	92,00
6	Mengarsipkan surat keluar bagian Subag Perencanaan dan Keuangan	0	50	Surat	100	12	Bln	-	-	45	Surat	90	11	Bln	-	266,00	88,67
7	Melakukan pencairan dana rutin kegiatan kantor Camat rantau rasau	0	4	Laporan	100	12	Bln	-	-	4	Laporan	100	11	Bln	-	276,00	92,00
8	Membuat SPJ Dana Rutin Kecamatan	0	4	Berkas	100	12	Bln	-	-	4	Berkas	100	11	Bln	-	276,00	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																	
1	(tugas tambahan)																
2	(kreatifitas)																
3	(kreatifitas)																

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Wahyudi selaku fungsional umum bagian bendahara pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 386 yang terdiri dari kegiatan, surat, berkas dan laporan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 369 yang terdiri dari kegiatan, surat, berkas dan laporan. Dari 8 kegiatan hanya 4 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu merekonsiliasi laporan kegiatan keuangan perbulan, merekonsiliasi laporan keuangan persemester, melakukan pencairan dana rutin kegiatan Kantor Camat Rantau Rasau dan membuat SPJ dana rutin Kecamatan, Adapun 4 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Mengagendakan surat masuk bagian subag perencanaan dan keuangan seharusnya sebanyak 150 surat hanya 145 surat yang terealisasi

<sup>54</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Bapak Wahyudi selaku fungsional umum bagian bendahara

- 2) Menghadiri rapat dan sosialisasi di bidang keuangan seharusnya sebanyak 15 kegiatan hanya 13 kegiatan yang terealisasi
- 3) Mengarsipkan surat masuk bagian subag perencanaan dan keuangan seharusnya sebanyak 150 surat hanya 145 surat yang terealisasi
- 4) Mengarsipkan surat keluar bagian subag perencanaan dan keuangan seharusnya sebanyak 50 surat hanya 45 surat yang terealisasi.

#### 9. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Subandi

Gambar 4.9

#### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>55</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL															
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya	AK	Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Merekap Data Penyandang Disabilitas Desa/Kelurahan	0	11 Berkas	100	12	Bln	-	6	Berkas	55	12	Bln	-	230,55	76,85
2	Membantu kelancaran realisasi Bansos APBD covid-19	0	4 Kegiatan	100	12	Bln	-	4	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
3	Mengarsipkan surat masuk/keluar dan SK Camat bagian Kessos	0	200 surat	100	12	Bln	-	187	surat	94	12	Bln	-	269,50	89,83
4	Mendampingi Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai Desa/Kelurahan	0	11 Kegiatan	100	12	Bln	-	11	Kegiatan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
5	Membantu kelancaran kegiatan kantor Camat Rantau Rasau	0	25 Kegiatan	100	12	Bln	-	23	Kegiatan	92	12	Bln	-	268,00	89,33
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :															
1	(tugas tambahan)														
2	(kreatifitas)														
	(kreatifitas)														

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Subandi selaku fungsional umum bagian Pengadministrasi Rehabilitas Masalah Sosial pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 251 yang terdiri dari kegiatan, surat dan berkas yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 231 yang terdiri dari

<sup>55</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Bapak Subandi selaku fungsional umum bagian Pengadministrasi Rehabilitas Masalah Sosial

kegiatan, surat dan berkas. Dari 5 kegiatan hanya 2 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu membantu kelancaran realisasi bansos APBD covid-19 dan mendampingi penyaluran bantuan pangan non tunai Desa/Kelurahan, Adapun 3 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Merekap data penyandang disabilitas Desa/Kelurahan seharusnya sebanyak 11 kegiatan hanya 6 kegiatan yang terealisasi
- 2) Mengarsipkan surat masuk/keluar dan SK Camat bagian Kessos seharusnya sebanyak 200 surat hanya 187 surat yang terealisasi
- 3) Membantu kelancaran kegiatan kantor Camat Rantau Rasau seharusnya sebanyak 25 kegiatan hanya 23 kegiatan yang terealisasikan.

#### 10. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Wijiono

Gambar 4.10

#### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022<sup>56</sup>

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP			
			Kuantitas Output	Kualifikasi	Waktu	Biaya		Kuantitas Output	Kualifikasi	Waktu	Biaya					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	Menerima dan membukukan surat masuk	0	150	surat	100	12	Bln	-	135	surat	90	12	Bln	-	266,00	88,67
2	Mengagendakan dan mengarsipkan surat masuk	0	150	surat	100	12	Bln	-	135	surat	90	12	Bln	-	266,00	88,67
3	Membenkan nomor pada surat keluar	0	200	surat	100	12	Bln	-	180	surat	90	12	Bln	-	266,00	88,67
4	Membuat laporan kejadian kriminal dan bencana	0	15	laporan	100	12	Bln	-	14	laporan	93	12	Bln	-	269,33	89,78
5	Memantau keamanan dan membantu melancarkan kegiatan Kantor Camat Rantau Rasau	0	30	kegiatan	100	12	Bln	-	28	kegiatan	93	12	Bln	-	269,33	89,78
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :																
1	(tugas tambahan)															
2	(kreatifitas)															
2	(kreatifitas)															

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Wijiono selaku fungsional umum bagian komandan petugas keamanan pada tahun

<sup>56</sup> Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Bapak Wijiono selaku fungsional umum bagian komandan petugas keamanan

2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 545 yang terdiri dari kegiatan, surat dan laporan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 492 yang terdiri dari kegiatan, surat dan laporan. Dari semua kegiatan masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Menerima dan membukukan surat masuk seharusnya sebanyak 150 surat hanya 135 surat yang terealisasi
- 2) Mengagendakan dan mengarsikan surat masuk seharusnya sebanyak 150 surat hanya 135 surat yang terealisasi
- 3) Memberikan nomor pada surat keluar seharusnya sebanyak 200 laporan hanya 180 laporanyang terealisasi
- 4) Membuat laporan kejadian kriminal dan bencana seharusnya sebanyak 15 laporan hanya 14 laporan yang terealisasi
- 5) Memantau keamanan dan membantu melancarkan kegiatan Kantor Camat Rantau Rasau seharusnya sebanyak 30 kegiatan hanya 28 kegiatan yang terealisasi.

#### 11. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Supriadi

Gambar 4.11

#### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																	
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuantitas Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya			Kuantitas Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya					
1	Merekap data penduduk	0	11	Laporan	100	12	Blin	-	-	11	Laporan	100	12	Blin	-	276,00	92,00
2	Merekap nomor kades dan BPD	0	10	Laporan	100	12	Blin	-	-	10	Laporan	100	12	Blin	-	276,00	92,00
3	Merekap realisasi PBB	0	11	Laporan	100	12	Blin	-	-	11	Laporan	100	12	Blin	-	276,00	92,00
4	Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar bagian pemerintahan	0	300	Surat	100	12	Blin	-	-	278	Surat	92	12	Blin	-	267,67	89,22
5	Mencatat laporan realisasi perizinan	0	50	Laporan	100	12	Blin	-	-	48	Laporan	90	12	Blin	-	266,00	86,67
6	Merekap laporan TKD	0	10	Laporan	100	12	Blin	-	-	10	Laporan	100	12	Blin	-	276,00	92,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/INISIASI</b>																	
1	(Tugas tambahan)																
2	(Kreativitas)																
	(Kreativitas)																

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Supriadi selaku fungsional umum bagian Pengadministrasi Pemerintahan pada tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 392 yang terdiri dari surat dan laporan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 362 yang terdiri dari surat dan laporan. Dari 6 kegiatan hanya 4 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu Merekap data penduduk, Merekap harian kades dan BPD, Merekap realisasi PBB dan Merekap laporan TKD, Adapun 2 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar bagian pemerintahan seharusnya sebanyak 300 surat hanya 275 surat yang terealisasi
- 2) Mencatat laporan realisasi perizinan seharusnya sebanyak 50 laporan hanya 45 laporan yang terealisasi.

## 12. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Ngatijo

Gambar 4.12

### Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP			
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	Mengendalikan Surat Masuk Bagian Pemerintahan	0	200	Surat	100	12	Bln	-	160	Surat	80	12	Bln	-	256,00	85,33
2	Merekapitulasi dan meneruskan Laporan BHK Kades dan Lurah	0	11	Laporan	100	12	Bln	-	11	Laporan	92	12	Bln	-	268,00	89,33
3	Merekap realisasi PBB	0	12	Laporan	100	12	Bln	-	12	Laporan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
4	Mencatat laporan realisasi perizinan	0	60	Surat	100	12	Bln	-	50	Surat	83	12	Bln	-	259,33	86,44
5	Merekap laporan TKD	0	12	Laporan	100	12	Bln	-	12	Laporan	100	12	Bln	-	276,00	92,00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UN SUR PENUNJANG																

Sumber: Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Sasaran kerja pegawai oleh bapak Ngatijo selaku fungsional umum bagian Pengadministrasi Kependudukan pada

tahun 2022 dapat dilihat berdasarkan Target sasaran kerja pegawai sebanyak 295 yang terdiri dari surat dan laporan yang harus dilaksanakan selama 12 bulan akan tetapi hanya terealisasi sebanyak 245 yang terdiri dari surat dan laporan. Dari 5 kegiatan hanya 3 kegiatan saja yang memenuhi target yaitu merekap realisasi PBB, merekap laporan TKD, Merikapitulasi dan meneruskan Laporan BHK Kades dan lurah Adapun 2 kegiatan yang masih kurang terealisasi diantaranya:

- 1) Mengagendakan Surat Masuk Bagian Pemerintahan seharusnya sebanyak 200 surat hanya 160 surat yang terealisasi
- 2) Mencatat laporan realisasi perizinan seharusnya sebanyak 60 surat hanya 50 surat yang terealisasikan.

### **3). Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Rantau Rasau**

Berdasarkan PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja PNS, sehingga Pegawai Negeri Sipil diwajibkan untuk menyusun sasaran kerja pegawai (SKP) sebagai dasar penilaian prestasi kerja pegawai. Untuk mengetahui nilai sasaran kerja yang baik dan terburuk diantaranya memiliki kisaran nilai yaitu:

1. 91-100 Sangat Baik
2. 76-90 Baik
3. 61-75 Cukup
4. 51-60 Kurang
5. 50 Kebawah Buruk<sup>57</sup>

<sup>57</sup> <https://sevima.com/mengenal-sasaran-kinerja-pegawai-skp-dan-penilaian-kinerja-pns/>



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Dalam menentukan kinerja yang baik pegawai negeri sipil dikantor camat harus menyelesaikan segala keperluan dan ketentuan berdasarkan tugas-tugas yang telah di tetapkan dan harus terlaksana dengan tepat waktu sehingga pegawai negeri sipil dapat dilihat bahwasannya kenerjanya berkualitas berdasarkan penilaian perilaku kinerja pegawai berdasarkan sasaran kerja pegawai (SKP).

Dimana terdapat Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah :

#### 1. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak M.Yani

Gambar 4.13

#### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) <sup>58</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
IAMA : M. YANI, S.E			
IIP : 197011151999031002			
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Asisten Pemerintahan dan Kesra
		Orientasi Pelayanan = 92	
		Integritas = 85	
		Komitmen = 84	
		Disiplin = 82	
		Kerjasama = 82	
		Kepemimpinan = 82	
		Jumlah = 507	
		Nilai Rata-rata = 84,50	
			Drs. SUTJIPTO Nip.19621029198503 1 003

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak M. Yani, S.E diangka 84,50 yang dinilai oleh asisten Pemerintah dan Kesra Bapak Drs. Sutjipto. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

#### 2. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Edison

<sup>58</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak M. Yani selaku CamaT di Kecamatan Rantau Rasau

Gambar 4.14

Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>59</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	EDISON, A. Md		
NIP	19660925198803 1 003		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Camat Rantau Rasau
		Orientasi Pelayanan = 92	
		Integritas = 83	
		Komitmen = 83	
		Disiplin = 83	
		Kerjasama = 83	M. Yani, S.E
		Kepemimpinan = 84	NIP.197011151999031002
		Jumlah = 508	
		Nilai Rata-rata = 84,67	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak Edison, A.Md diangka 84,67 yang dinilai oleh Bapak M. Yani, S.E. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

## 3. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Chandra H. Purba, S.E

Gambar 4.14

Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>60</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	CHANDRA HASILAN PURBA, S.E		
NIP	19790915201101 1 006		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Camat Rantau Rasau
		Orientasi Pelayanan = 80	
		Integritas = 81	
		Komitmen = 81	
		Disiplin = 80	
		Kerjasama = 80	M. YANI, S.E
		Kepemimpinan = 80	Nip.197011151999031002
		Jumlah = 492	
		Nilai Rata-rata = 80,33	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>59</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Edison selaku Kasi TRANTIB di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

<sup>60</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Chandra H. Purba selaku Kasi PEM di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Dari penilaian prilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak Chandra Hasiolan Purba, S.E diangka 80,33 yang dinilai oleh Bapak M. Yani. S.E Selaku Camat Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

#### 4. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Arik Sugiaty

Gambar 4.16

#### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>61</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA NIP	ABRIK SUGIATY A.Md 1972051980021002003	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
NO	WAKTU		
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Camat Rantau Rasau
		Orientasi Pelayanan	81
		Integritas	80
		Komitmen	80
		Disiplin	80
		Kerjasama	80
		Kepepegawaian	80
		Jumlah	480
		Nilai Rata-rata	80,17
			M. Yani, S.E NIP. 197011151999031002

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian prilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak diangka 80,17 yang dinilai oleh Bapak M. Yani. S.E Selaku Camat Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

#### 5. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Ibu Yeni Lesmana

Gambar 4.15

#### Penilaian Perilaku Kinerja PNS berdasarkan (SKP)<sup>62</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA NIP	YENI LESMANA A.Md 198802172008042002	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
NO	WAKTU		
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Camat Rantau Rasau
		Orientasi Pelayanan	81
		Integritas	80
		Komitmen	80
		Disiplin	80
		Kerjasama	79
		Kepepegawaian	80
		Jumlah	480
		Nilai Rata-rata	80,00
			M. Yani, S.E NIP. 197011151999031002

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>61</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Ibu Arik Sugiaty selaku sub bagian pengelola dan keuangan di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

<sup>62</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS berdasarkan (SKP) Ibu Yeni Lesmana selaku sub bagian perencanaan dan kepegawaian di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Ibu Yeni Lesmana, A.Md diangka 80,00 yang dinilai oleh Bapak M. Yani. S.E selaku Camat Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

#### 6. Penilaian Perilaku Pegawai Negeri Sipil Ibu Ellyana Winarsih

Gambar 4.17

#### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>63</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	Ellyana Winarsih, SE		
NIP	19810328200501 1 006		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Camat Rantau Rasau
		Orientasi Pelayanan =	80
		Integritas =	80
		Komitmen =	79
		Disiplin =	80
		Kerjasama =	79
		Kepemimpinan =	-
		Jumlah =	398
		Nilai Rata-rata =	79,60
			M. Yani, S.E Nip.197011151999031002

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Ibu Ellyana Winarsih, S.E diangka 79,60 yang dinilai oleh Ibu M. Yani. S.E selaku Camat Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

<sup>63</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Ibu Ellyana Winarsih selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

## 7. Sasaran Perilaku Kinerja Pegawai Ibu Tri Mistiyati

Gambar 4.18

### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>64</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	TRI MISTYATI		
NIP	19720822200801 2 002		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		Orientasi Pelayanan = 81	
		Integritas = 80	
		Komitmen = 81	
		Disiplin = 80	
		Kerjasama = 80	
		Kepemimpinan = -	
		Jumlah = 402	YENI LESMANA, A.Md Nip.19800217200604 2 007
		Nilai Rata-rata = 80,40	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Ibu Tri Mistiyati diangka 80,40 yang dinilai oleh Ibu Yeni Lesmana, A.Md selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

## 8. Sasaran Perilaku Kinerja Pegawai Bapak Warsim

Gambar 4.19

### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>65</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	WARSIM		
NIP	19820507200901 1 009		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasubbag Umum & Kepegawaian
		Orientasi Pelayanan = 79	
		Integritas = 78	
		Komitmen = 79	
		Disiplin = 79	
		Kerjasama = 78	
		Kepemimpinan = -	
		Jumlah = 393	YENI LESMANA, A.Md NIP.19800217200604 2 007
		Nilai Rata-rata = 78,60	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>64</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Ibu Tri Mistiyati selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

<sup>65</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Warsim selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak Warsim 78,60 yang dinilai oleh Ibu Yeni Lesmana, A.Md Selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

#### 9. Penilaian Perilaku Pegawai Negeri Sipil Bapak Wahyudi

Gambar 4.20

#### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) <sup>66</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	WAHYUDI		
NIP	19820909200701 1 014		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasubbag Perencanaan & Keuangan
		Orientasi Pelayanan = 80	
		Integritas = 80	
		Komitmen = 79	
		Disiplin = 79	
		Kerjasama = 79	ARIK SUGIATI, Md Nip.19720519200212 2 003
		Kepemimpinan = -	
		Jumlah = 397	
		Nilai Rata-rata = 79,40	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak Wahyudi diangka 79,40 yang dinilai oleh Ibu Arik Sugiati, A.Md Selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

<sup>66</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Wahyudi selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

## 10. Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Wijiyono

Gambar 4.21

Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) <sup>67</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	WLIYONO		
NIP	19801029200901 1 004		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai KASI TRANTIB
		Orientasi Pelayanan = 80	
		Integritas = 80	
		Komitmen = 79	
		Disiplin = 81	
		Kerjasama = 80	
		Kepemimpinan = 80	EDISON A.Md NIP. 19660925198803 1 003
		Jumlah = 400	
		Nilai Rata-rata = 80,00	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Bapak Wijiyono diangka 80,00 yang dinilai oleh Bapak Edison, A.Md selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

## 11. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Subandi

Gambar 4.22

Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) <sup>68</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA	SUBANDI		
NIP	19760623200906 1 001		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasi PEM
		Orientasi Pelayanan = 90	
		Integritas = 89	
		Komitmen = 89	
		Disiplin = 89	
		Kerjasama = 89	
		Kepemimpinan = 89	CHANDRA HASIROLAN PURBA, S.E Nip. 197909192011011006
		Jumlah = 446	
		Nilai Rata-rata = 89,20	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>67</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Wijiyono selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

<sup>68</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Subandi selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Dari penilaian prilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Subandi diangka 89,20 yang dinilai oleh Bapak Chandra Hasiolan Purba, S.E Selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

## 12. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Supriadi

Gambar 4.23

### Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP)<sup>69</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA :	SUPRIADI		
NIP :	19761215200701 1 005		
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasi PEM
		Orientasi Pelayanan = 80	
		Integritas = 79	
		Komitmen = 79	
		Disiplin = 79	
		Kerjasama = 79	
		Kepemimpinan =	
		Jumlah = 396	CHANDRA HASIOLAN PURBA,SE Nip.19790919201101 1 006
		Nilai Rata-rata = 79,20	

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian prilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Subandi diangka 79,20 yang dinilai oleh Bapak Chandra Hasiolan Purba, S.E Selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

<sup>69</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS Berdasarkan (SKP) Bapak Supriadi selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

## 13. Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bapak Ngatijo

Gambar 4.24

Penilaian Perilaku Kinerja PNS berdasarkan (SKP)<sup>70</sup>

PENILAIAN PERILAKU KINERJA PNS			
NAMA : NGATJO			
NIP : 19720519200906 1 001			
NO	WAKTU	URAIAN	NAMA/NIP/PARAF PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	2 Januari s/d 31 Desember 2022	Penilaian SKP Sampai dengan akhir Desember 2022	Pejabat Penilai Kasi PEM
		Orientasi Pelayanan =	87
		Integritas =	86
		Komitmen =	87
		Disiplin =	86
		Kerjasama =	90
		Kepemimpinan =	-
		Jumlah =	436
		Nilai Rata-rata =	87,20
			CHANDRA HASIROLAN PURBA,SE Nip.19790919201101 1 006

Sumber: Dokumentasi Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari penilaian perilaku kinerja diatas dapat diketahui bahwa Penilaian Subandi diangka 87,20 yang dinilai oleh Bapak Chandra Hasiolan Purba, S.E Selaku penilai kinerja Di Kantor Rantau Rasau. Dari penilaian tersebut jika mengacu pada PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS maka nilai tersebut *Baik*.

Dari sasaran kerja diatas dapat diketahui bahwa kinerja para pegawai PNS dilingkungan kerja Kecamatan Rantau Rasau berdasarkan penilaian kerja nilai rata-rata 78,60 - 89.20 (Baik). Sehingga dari sasaran kerja pegawai tersebut masih mendapatkan penilaian yang baik dan sudah memenuhi standar penilaian yaitu diatas 75,00, dari penilaian tersebutlah dapat terlihat bagaimana kerja pegawai dalam melaksanakan tugas berdasarkan TUPOKSI yang telah diberikan. Bapak Cahndra Hasiholan Purba, Selaku sub PEM Di kantor Kecamatan Rantau Rasau Menjelaskan mengenai (SKP) :

*“Pegawai di kantor ini memang diwajibkan menyusun SKP dalam satu tahun sekali agar dapat terlihat kinerja yang dikerjakan berdasarkan*

<sup>70</sup> Penilaian Perilaku Kinerja PNS berdasarkan (SKP) Bapak Ngatijo selaku fungsional umum di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

*pencapaian nilai dan motivasi dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan bagi pegawai khusus pegawai PNS.”<sup>71</sup>*

Ibu Ellyana, selaku fungsional umum juga mengungkapkan :

*“pegawai memang diwajibkan menyusun SKP dek tapi jika laporan bulanan tidak dibuat atau diselesaikan maka SKP juga tidak bisa di susun dek jadi berjalannya itu berurutan dek sehingga nilai dari SKP itulah yang menilai prestasi kinerja dari masing-masing pegawai yang PNS.”<sup>72</sup>*

Subandi, selaku fungsional umum menjelaskan yang serupa :

*ak“ pegawai menyusun SKP itu setelah ditetapkan peraturan PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS, dan telah dijalankan di kantor camat ini sampai saat ini mengenai SKP ini tujuannya banyak bisa untuk mengurus kenaikan pangkat dan golongan serta syarat keluarga TPP, kalau tidak buat tidak masalah tapi yang rugi pegawai itu sendiri sebab menyusahkan dalam mengurus kenaikan pangkat dan golongan.”<sup>73</sup>*

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan, pembuatan SKP sudah berjalan sejak ditetapkannya peraturan PP Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian kinerja PNS , sehingga mengharuskan pegawai dalam menyusun SKP karena sangat dibutuhkan dalam mengurus kenaikan pangkat dan golongan.

#### **a. Laporan Bulanan Pegawai Negeri Sipil**

Laporan bulanan yang disebut dengan realisasi sasaran kerja pegawai ini diperuntukan sebagai penilaian setiap bulanan yang nantinya akan di jadikan satu dalam bentuk SKP ( Sasaran Kerja Pegawai) yang dibuat dalam satu tahun sekali.

Ibu Yeni Lesmana selaku sub bagian umum dan kepegawaian mengungkapkan :

*“ realisasi sasaran kerja pegawai ini tidak lain merupakan penilaian kerja yang dilakukan dalam setiap hari untuk satu bulan berdasarkan tugas yang dikerjakan sehingga didapatkanlah hasil yang tentunya dari masing-*

<sup>71</sup> Chandra Hasiholan Purba, Sub PEM, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

<sup>72</sup> Ellyana winarsih, Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

<sup>73</sup> Subandi, Selaku Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023



masing pegawai yang berbeda sehingga dari hasil tersebutlah kinerja pegawai dapat dinilai oleh camat.”<sup>74</sup>

Bapak M.Yani selaku Camat juga mengungkapkan mengenai realisasi sasaran kerja pegawai :

“gini dek dalam setiap bulan baik saya maupun pegawai dibawah saya khususnya pegawai negeri sipil harus membuat realisasi sasaran kerja pegawai setiap bulan mengenai nilai itu harus berdasarkan persetujuan saya jika ada masing-masing pegawai negeri sipil yang tidak terdata reasisasi sasaran kerjanya maka dinilai kurang nilainya karena minimal 78,3 jika nilai pegawai dibawah angka tersebut maka realisasi sasaran kerja pegawai belum memenuhi dan tidak dapat memenuhi SKP yang dibuat dalam 1 tahun .”<sup>75</sup>

Berdasarkan wawancara dengan ibu Yeni Lesmana dan bapak M. Yani, peneliti dapat menyimpulkan bahwa diantara 13 orang pegawai negeri sipil yang menjalankan tugas hanya 3 orang yang tidak menyelesaikan tugasnya dengan baik sehingga tidak terdata realisasi sasaran kerja pada bulan april 2022 hanya 10 orang pegawai negeri sipil yang terdata realisasi sasaran kerja yang sesuai dengan minimum nilai dan maksimal nilai dalam menjalankan tugas setiap hari dalam satu bulan. Data tersebut dapat dilihat dibawah ini:

1. Laporan Bulanan bapak M.Yani, S.E

Gambar 4.25

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>76</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu (Brg)	Kuantitas	Kualitas	Waktu (Brg)		
1	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	14 Kegiatan	100	20 Hari	14 Kegiatan	100	20 Hari	215,00	91,67
2	Terselenggaranya Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Masyarakat dan Kesejahteraan	5 Kegiatan	100	1 Hari	5 Kegiatan	100	1 Hari	275,00	91,67
3	Terselenggaranya Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Kesehatan, Kebudayaan dan Bidang Sosial Masyarakat	22 Kegiatan	100	20 Hari	22 Kegiatan	100	20 Hari	274,00	91,33
Total SKP									91,33
Dinas/instansi, Tugas / Status / Seleksi (Ditunjukkan dan Asses)									91,33

Tanjung Jabung Timur, 12 May 2022  
Pj Camat Rantau Rasau  
  
Drs. MUYANI  
19621020198001003

<sup>74</sup> Yeni Lesmana, sub bagian umum dan kepegawaian, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, wawancara, 14 febuari 2023

<sup>75</sup> M. Yani, Camat Rantau Rasau, Wawancara, 15 febuari 2023

<sup>76</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 bapak M.Yani selaku Camat Di Kecamatan Rantau Rasau

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa bapak M. Yani selaku camat rantau rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 91.56 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak Drs Sutjipto selaku Asisten Satu Pemerintah Kabupaten dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Bapak M. Yani, S.E .

2. Laporan Bulanan bapak Edison

Gambar 4.26

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>77</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Partisipasi	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Kuantitas	Kualitas	Waktu		
1	Terpapanya permasalahan saat menggunakan keterampilan dan keahliannya, keuletakan, ketekunan dan berprestasi	1 Kegiatan	100%	100%	1 Kegiatan	100%	100%	100%	91.56
2	Terpapanya masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab	12 Kegiatan	100%	100%	11 Kegiatan	100%	100%	100%	91.25
3	Terpapanya hasil pengamatan dan analisis terhadap permasalahan dan penyebabnya	11 Kegiatan	100%	100%	11 Kegiatan	100%	100%	100%	91.25
4	Terpapanya hasil pengamatan dan analisis terhadap permasalahan dan penyebabnya	11 Kegiatan	100%	100%	11 Kegiatan	100%	100%	100%	91.25
Batas-batas Target (Sasaran Disaksanakan oleh Atasan)		Nilai SNP			Nilai SNP				91.25
		Total Nilai SNP							91.25

Tanjung Agung Timur, 13 May 2022  
Pencat Pribadi

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa bapak Edison selaku Kasi TRANTIB rantau rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 91.25 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak M. Yani selaku Camat Rantau Rasau dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Bapak Edison, A.MD.

<sup>77</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 bapak Edison selaku Kasi TRANTIB Di Kecamatan Rantau Rasau

## 2) Laporan Bulanan Ibu Arik Sugiati

Gambar 4.27

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>78</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Persentase	Catat
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	274.00	91.33
2	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	273.00	91.60
3	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	274.00	91.33
Total Realisasi										81.22	

Yani Nisat SGP

Tanjung Jabung Timur, 12 May 2022  
Pegawai Pemerintah  
M. YANI, SH  
1907110700001000

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau tahun 2022

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa Ibu Arik Sugiati selaku sub bagian perencanaan dan keuangan di kantor rantau rasau disposisi tugasnya dalam status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 91.22 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak M. Yani selaku Camat Rantau

Rasau dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Ibu Arik Sugiati, A.MD.

## 3) Laporan Bulanan Ibu Yeni Lesmana. A.Md

Gambar 4.28

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>79</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Persentase	Catat
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	274.00	91.33
2	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	273.00	91.60
3	Penyusunan Tahunan dan rencana kegiatan pemerintahan tahun 2022 dan penyusunan SKP 12 bulan	100	100	04 Hari	00	100	100	04 Hari	00	274.00	91.33
Total Realisasi										81.22	

Yani Nisat SGP

Tanjung Jabung Timur, 12 May 2022  
Pegawai Pemerintah  
M. YANI, SH  
1907110700001000

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>78</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 Ibu Arik Sugiati selaku Sub Bagian Perencanaan dan keuangan Di Kecamatan Rantau Rasau

<sup>79</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 Ibu Yeni Lesmana selaku Sub Bagian umum dan kepegawaian Di Kecamatan Rantau Rasau

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa Ibu Yeni Lesmana selaku Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di kantor Camat rantau rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 90.13 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak M. Yani selaku Camat Rantau Rasau dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Ibu Yeni Lesmana, A.MD.

#### 4) Laporan Bulanan ibu Ellyana Winarsih

Gambar 4.29

#### Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022

No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Kuantitas	Kualitas	Waktu			
1	Terlaksananya Pembinaan Penyusunan Anggaran pendapatan dan belanja Desa	12 Kegiatan	100	19 Hari	0	11 Kegiatan	89	19 Hari	256.87	85.56
2	Terlaksananya Surat Masukan dan keluar di bidang Pembangunan	4 Surat	100	05 Hari	0	4 Surat	100	05 Hari	245.00	55.33
3	Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan atasan	10 Kegiatan	100	19 Hari	0	0 Kegiatan	00	19 Hari	245.00	55.47
Nilai SKP									85.19	
Total Nilai SKP									85.19	

Tanjung Jabung Timur, 15 May 2022

Pejabat Pembina  
M. YANI, SE  
19701119100031002

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa Ibu Ellyana Winarsih, S.E selaku Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga di kantor Camat Rantau Rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 85.19 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak M. Yani selaku Camat Rantau Rasau dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Ibu Ellyana Winarsih, S.E.

## 5) Laporan Bulanan ibu Tri Mistiyati

Gambar 4.30

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>80</sup>

REALISASI SKP BULAN Apr 2022 TRI MISTYATI									
No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Kuantitas	Kualitas	Waktu		
1	Tersapya administrasi Perurutan, pengagendaaan dan pengiriman	15 Surat	100	19 Hari	14 Surat	93	19 Hari	262.33	67.44
2	Tersapya bilangan pengalihan arsip dan Dokumentasi	4 Kegiatan	100	19 Hari	3 Kegiatan	93	19 Hari	244.00	81.33
3	Tersapaknya Kegiatan Administrasi Pemecatan	24 Laporan	100	19 Hari	23 Laporan	93	19 Hari	264.83	85.24
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	5 Kegiatan	100	19 Hari	5 Kegiatan	92	19 Hari	268.00	85.33
Rata-rata SKP									86.60
Posisi Tugas ( Status / Selesai Dilaksanakan dari Atasan )									
Total Nilai SKP									86.60

Tanjung Jabung Timur, 16 May 2022  
Pajabat Pengisi  
  
YENI LESMANA, A.Md  
19602117200042007

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa Ibu Tri Mistiyati selaku Pengadministrasi Persuratan di Kantor Camat Rantau Rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 86.60 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh ibu Yeni Lesmana, A.Md selaku Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Ibu Tri Mistiyati.

<sup>80</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 Ibu Tri Mistiyati selaku Fungsional Umum Di Kecamatan Rantau Rasau

## 6) Laporan Bulanan Bapak Warsim

Gambar 4.31

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>81</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai			
		Kuantitas	Kualitas	Waktu / Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu / Biaya					
1	Terlaksananya Pembinaan Penyusunan Anggaran pendapatan dan belanja Desa	12 Kegiatan	100	19 Hari	0	11 Kegiatan	89	19 Hari	0	256,67	85,56	
2	Terlaksananya Surat Masuk dan keluar di bidang Pembangunan	14 Surat	100	6 Hari	0	14 Surat	89	6 Hari	0	265,00	85,33	
3	Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan atasan	10 Kegiatan	100	19 Hari	0	18 Kegiatan	89	19 Hari	0	245,00	81,67	
Nilai SKP											85,19	
Disposisi Tugas ( Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan )												
Total Nilai SKP											85,19	

Tanjung Jabung Timur, 18 May 2022  
Pejabat Penilai

  
H. YANI, SH  
19701119100031002

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa bapak Warsim selaku Pengadministrasi Kepegawaian Di Kantor Camat Rantau Rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 85.74 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Ibu Yeni Lesmana selaku Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Bapak Warsim.

<sup>81</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 Bapak Warsim selaku fungsional umum Di Kecamatan Rantau Rasau



Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa bapak Wijiyono selaku Komandan Petugas Keamanan di kantor Camat Rantau Rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 86.19 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak Edison selaku Kasi TRANTIB dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Bapak Wijiyono.

#### 11. Laporan Bulanan Bapak Subandi

Gambar 4.34

Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022<sup>84</sup>

No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Staya	Kuantitas	Kualitas		
1	Menyusun dan melaksanakan kegiatan sosial di lingkungan masyarakat	2 Kegiatan	100	15 Hari	0	0	0	0	00,00
2	Mengawasi dan melaksanakan kegiatan keamanan di lingkungan masyarakat	10 Kegiatan	100	15 Hari	0	0	0	0	00,00
3	Membantu dan melaksanakan kegiatan sosial di lingkungan masyarakat	2 Kegiatan	100	15 Hari	0	0	0	0	00,00
4	Membantu dan melaksanakan kegiatan sosial di lingkungan masyarakat	12 Kegiatan	100	15 Hari	0	0	0	0	00,00
Jumlah SKP									00,00
Total Nilai SKP									00,00

Tempat, Tanggal, Tahun, 18 May 2022  
Pejabat Panitia  
M. YANI, SK  
197511010001002

Sumber : Dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari realisasi sasaran kerja pegawai diatas dapat diketahui bahwa Bapak Subandi selaku Pengadministrasian Rehabilitasi Masyarakat Sosial di kantor Camat Rantau Rasau disposisi tugasnya merupakan status selesai dilaksanakan dari atasan dalam memenuhi kegiatan bulanan diangka 87.92 dari total keseluruhan pencapaian target dan relisasinya yang dinilai dan dipersetujui oleh Bapak M. Yani selaku Camat Rantau Rasau dalam mengawasi dan menilai Pencapaian kerja Bapak Subandi.

<sup>84</sup> Realisasi sasaran kerja pegawai bulan april tahun 2022 Bapak Subandi selaku fungsional umum Di Kecamatan Rantau Rasau

Berdasarkan laporan bulanan diatas bahwa pegawai yang menyelesaikan laporan bulanan mendapatkan nilai rata-rata 85,19 - 91,56 sehingga dapat dinyatakan sangat baik akan tetapi terdapat tiga orang pegawai yaitu bapak Chandra Hasiholan Purba, S.E selaku Kasi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat , Bapak Supriadi dan Bapak Ngatijo selaku Fungsional Umum yang sisposisi tugasnya merupakan status tidak selesai dilaksanakan dari atasan karena data realisasi sasaran kerja pegawai tidak memenuhi pencapaian target dan realisasinya di bawah angka 78.3 sehingga tidak dapat dinilai dan di persetujuan oleh Bapak M. Yani, S.E selaku Camat Rantau Rasau.

**b. Presensi Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Rantau Rasau**

Pegawai negeri sipil di kantor camat rantau rasau di wajibkan dalam mengisi absen kehadiran agar dapat mengetahui tingkat kerajinan dan tanggung jawab masing-masing pegawai atas tugas yang diemban. Absen pegawai dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar : 4.35

Rekap Presensi Bulanan Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau<sup>85</sup>

<sup>85</sup> Rekap Presensi Bulanan Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau

Gambar 4.36

Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau<sup>86</sup>

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN	REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI KANTOR CAMAT RANTAU RASAU BULAN APRIL 2022												TL	CP	KET
				JUMLAH HARI KERJA	HADIR (HARI)	DL	K/P	SAKIT	CUTI	IZIN	ALPA	10	11	12	13			
1	M. YANI, SE 1970115199803 1 002	Pembina DIII	Camat	19	18	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	MUSLIM, A.M 197002010000 1 002	Pembina TK I DIII	Kasi TRANTIB	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	WIDYANINGSIH, S.P 19700919201401 1 002	Pembina DIII	Kasi PEM	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ANDI SUGIANTO, S.P 197003192002 2 2 003	Pembina DIII	Subbag Perencanaan dan Anggaran	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	VERI CEBIKAN, A.M 197003192004 6 002	Pembina DIII	Subbag Perencanaan dan Anggaran	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ELLYANA WINDARSI, SE 197003192001 2 002	Pembina Muda Tk I DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	WIDYANINGSIH, S.P 197003192001 2 002	Pengantar Tk I DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	WANTUJI 1970020100701 1 014	Pengantar DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	WIDYANINGSIH, S.P 197003192001 1 004	Pengantar Tk I DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	WIDYANINGSIH, S.P 197003192001 1 005	Pengantar DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	NGATJO, S.P 197003192006 1 001	Pengantar DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	SURANDI 197003192006 1 001	Pengantar DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	SUPRIADI 19700319200701 1 005	Pengantar Muda Tk I DIII	Fungsional Umum	19	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Banjar Jaya, Mei 2022  
CAMAT RANTAU RASAU  
M. YANI, SE  
NIP. 1970115199803 1 002

Sumber : dokumentasi kantor camat rantau rasau tahun 2022

berdasarkan dari absensi pegawai negeri sipil pada bulan april tahun 2022 terhitung semua pegawai hadir dalam satu bulan terkecuali bapak Ngatijo yang mengambil Cuti selama 19 hari dikarenakan ada urusan penting keluarga yang tidak bisa di tunda.

c. Tambahan Perbaikan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dikantor Camat Rantau Rasau

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 2 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah Dapat Memberikan Tunjangan Perbaikan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Sesuai Dengan Kemampuan Keuangan Daerah. Dimana Pemberian tambahan perbaikan penghasilan ini bertujuan untuk meningkatkan disiplin pegawai ASN, meningkatkan motivasi kerja pegawai ASN, meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat, meningkatkan kinerja pegawai ASN, meningkatkan keadilan dan kesejahteraan pegawai ASN, meningkatkan integritas pegawai ASN, meningkatkan tertib

<sup>86</sup> Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Kantor Camat Rantau Rasau

administrasi pengelolaan keuangan daerah.<sup>87</sup> Dari peraturan tersebut pegawai negeri sipil di kantor camat rantau rasau memiliki tambahan perbaikan penghasilan (TPP) yang di dapatkan dari masing-masing pegawai sesuai dengan pangkat dan golongan.

Gambar 4.37

Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) Pegawai PNS Di Kantor Camat Rantau Rasau<sup>88</sup>

**DAFTAR TANDA TERIMA PERUBAHAN TPP BAGI PPP/PPS  
KADA RANTAU RASAU KABUPATEN TANJUNGPINANG TAHUN 2022  
BULAN : APRIL 2022**

NO	REKAMSI/PEMBAYARAN/PPSP	NAMA	KEL. JENIS	DOK. NO	DOK. TGL	TPP	Jumlah TPP Rp (Rp.000)	Rp (Rp.000)	Rp (%)	Jumlah PNS	PERFORMA			TOTAL PERFORMA Rp	Jumlah KORPORASI Rp (Rp.000)	REKAMSI TANDA TERIMA	KAMU KAND. Rp
											PERIODE M	PERIODE N	PERIODE L				
1		KANTOR CAMAT RANTAU RASAU															
2		RIYAN HIRI Pangkat / Pengadministrasian Perawatan 15.581.113.4.334.000	5	II.d	-	1.660.000	1.660.000	66,400	1.726,400	0%	-	16,600	66,400	83,000	1.643.400	3001646779	8
3		WILITONO Pangkat / Komandan Petugas Keamahan 15.501.039.5.334.000	5	II.d	-	1.660.000	1.660.000	66,400	1.726,400	0%	-	16,600	66,400	83,000	1.643.400	3001577262	9
4		WARSIM Pangkat / Pengadministrasian Kepegawaian 15.581.037.9.334.000	5	II.d	-	1.660.000	1.660.000	66,400	1.726,400	0%	-	16,600	66,400	83,000	1.643.400	614043137	10
5		SUBANDI Pangkat/Pengadministrasian Rehabilitasi Masyarakat Sosial 15.581.255.3.334.000	5	II.d	-	1.660.000	1.660.000	66,400	1.726,400	0%	-	16,600	66,400	83,000	1.643.400	614014498	11
6		SUPRIADI Pangkat Muda TN / Pengadministrasian Pemerintahan	5	II.b	-	1.660.000	1.660.000	66,400	1.726,400	0%	-	16,600	66,400	83,000	1.643.400	3001574627	12

KABUPATEN TANJUNGPINANG  
KANTOR CAMAT RANTAU RASAU

M. YUSRI, SE  
KABUPATEN TANJUNGPINANG

WAKIL KAMU  
KANTOR CAMAT RANTAU RASAU

Sumber: Dokumentasi Tambahan Perbaikan Penghasilan Di Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

<sup>87</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 2 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah Dapat Memberikan Tunjangan Perbaikan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Sesuai Dengan Kemampuan Keuangan Daerah.

<sup>88</sup> Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) Pegawai PNS Di Kantor Camat Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



berdasarkan dari gambar mengenai tambahan perbaikan penghasilan di kantor Camat Rantau Rasau memiliki perbedaan penghasilan yang didapat berdasarkan kelas jabatan, golongan dan absensi kehadiran.

## **B. Pola Kerja Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau**

Adapun pola kerja pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan rantau rasau merupakan tugas yang harus diemban bagi setiap pegawai yang telah di utus oleh Camat dan pekerjaan berdasarkan surat keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 tahun 2022 tentang penunjukan atau penetapan tugas pegawai harian tidak tetap. Bapak Edison selaku Kasi TRANTIB mengungkapkan:

*“ kalau pegawai PHTT kerjanya mengikuti surat keputusan Camat dan PHTT ini kalau tugasnya seperti membantu pegawai PNS, kalau dibagian saya PHTTnya SATPOL-PP dan DAMKAR jika ada diantara pegawai tersebut tidak menyelesaikan atau saya mendapatkan kaduan dari masyarakat maka saya akan mengusulkan ke bapak camat yang lebih berwenang atas pekerjaan pegawai di kantor camat tersebut. ”<sup>89</sup>*

Bapak Andri Saputra selaku SATPOL-PP dikantor camat menjelaskan:

*“kalau saya bertugas mengamankan masyarakat dilingkungan kecamatan tapi tugas saya lebih banyak berada diluar kantor kecamatan mengenai pola kerja saya berdasarkan SK akan tetapi dibawah perintah bapak edison selaku Kasi TRANTIB, penilaian kerja saya dilihat berdasarkan kehadiran saya karena jika dalam satu bulan sering tidak hadir maka dapat disanksi seperti tidak dikeluarkan Sknya. ”<sup>90</sup>*

Ibu Sumarningsih juga menjelaskan hal yang sama selaku pegawai harian

tidak tetap di kantor Camat menjelaskan :

*”kalau PHTT ini tugasnya seperti membantu tugas pegawai PNS seperti saya bagian operator kompilasi pengelola data tugas saya dinilai dan dipantau oleh Ibu Yeni Lesmana bagian kepegawaian dan Bapak Yani*

<sup>89</sup> Edison, Kasi TRANTIB, Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara*, 15 Febuari 2023

<sup>90</sup> Andri Saputra, SATPOL-PP, Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara*, 15 Februari 2023



*selaku Camat mengenai presensi dan kerja saya akan tetapi tetap mengikuti surat putusan camat, Kalau mengenai masa kerja kami harus pembaruan SK setiap satu tahun sekali, Jika mengenai Gaji di SK juga sudah tercantum berapa nominal yang didapat setiap bulan dari masing-masing pegawai PHTT.”<sup>91</sup>*

Berdasarkan dari hasil wawancara bersama informan tersebut, pola kerja pegawai PHTT mengacu pada surat keputusan Camat yang diperbarui satu tahun sekali di akhir desember sehingga dari tugas tersebut dapat dilihat juga berdasarkan presensi kehadiran karena dari kehadiran pegawai tidak tetap tersebutlah akan terlihat mengenai kinerja pegawai tersebut.

### **1. Tugas dan Fungsi Pegawai Harian Tidak Tetap Dikantor Kecamatan Rantau Rasau**

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 24 tahun 2022 Tentang Penunjukan atau Penetapan Tugas pegawai Harian Tidak Tetap Yang meliputi :

#### **a. Operator Kompilasi Pengolahan Data**

Tugas dari Operator Kompilasi Pengolahan Data di kantor Camat Rantau Rasau adalah :

1. Penyusunan rencana dan program pengelolaan data dan informasi serta pengembangan sistem informasi
2. Pengumpulan, pengolahan , penyajian data dan administrasi berbasis data
3. Penyiapan kompilasi analisis hasil pengawasan
4. Pelaksanaan urusan tata usaha.

<sup>91</sup> Surmani, Operator Kompilasi Pengolahan Data, Kecamatan Rantau Rasau, Wawancara, 16 Februari 2023



**b. Pengelola Administrasi**

Tugas dari Pengelola Administrasi di kantor Camat Rantau Rasau adalah :

1. Mengelola data yang berhubungan dengan pelayanan administrasi
2. Membuat laporan hasil pelaksanaan
3. mencatat dan menerima surat keluar atau masuk
4. mengarsip dan mengelompokan surat serta dokumen penting

**c. Cleaning Service Kantor Camat**

Tugas dari cleaning service di kantor Camat Rantau Rasau adalah :

1. Membersihkan seluruh ruangan kantor camat, gedung, pekarangan dan aula
2. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan

**d. Pemadam Kebakaran**

Berdasarkan peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 Pasal 483 dan 484 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Tugas dan fungsi Pemadam Kebakaran, Tugas pemadam kebakaran adalah melaksanakan penyiapan koordinasi, kerjasama, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan penegahan dan penanggulangan bencana kebakaran serta upaya penyelamatan. Adapun fungsi dari pemadam kebakaran meliputi :

1. pelaksanaan kegiatan pencegahan, kesiapsiagaan, dan penanggulangan bencana kebakaran
2. pelaksanaan rehabilitasi, rekonstruksi, dan logistik bencana kebakaran

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

3. pelaksanaan kegiatan manajemen pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran<sup>92</sup>

**e. SATPOL-PP**

Tugas dari SATPOL-PP di kantor Camat Rantau Rasau adalah :

1. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan peraturan daerah di wilayah kecamatan rantau rasau
2. Melaksanakan penertiban dilapangan baik dalam kegiatan yang bersifat prefentif maupun refresif
3. Melaksanakan patroli dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan rantau rasau
4. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh atasan

**2. Surat Keputusan akhir Tahun Pegawai Harian Tidak Tetap**

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor 04 Tahun 2022 Tentang Penunjukan / Penetapan Petugas Operator Kompilasi Pengolah Data Dan Pengelola Administrasi Kantor Camat Di Kecamatan Rantau Rasau.<sup>93</sup>

<sup>92</sup> peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 Pasal 483 dan 484 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah

<sup>93</sup> Surat Keputusan Camat Nomor 04 Tahun 2022 Tentang Penunjukan / Penetapan Petugas Operator Kompilasi Pengolah Data Dan Pengelola Administrasi Kantor Camat Di Kecamatan Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Tabel 4.3

## Surat Keputusan Camat pegawai PHTT Tahun 2022

No.	NAMA	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	JABATAN	BESARAN HONOR/BULANAN	KETERANGAN
1	Sumarni	Rantau Rasau, 27 Februari 1995	S1	Operator Kompilasi Pengolah Data	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
2	Yurnita	Rantau Rasau, 10 Juni 1975	S1	Pengelola Administrasi Kantor Camat	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
3	Johan Handoko	Rantau Rasau, 23 Januari 1983	D III	Operator Kompilasi Pengolah Data	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
4	Hastuti	Rantau Rasau, 17 Juli 1988	SMK	Pengelola Administrasi Kantor Camat	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
5	Rahmad	Jambi, 16 Agustus 1960	SD	Cleaning Service Kantor Camat	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan

Sumber: SK Operator Kompilasi Pengolah Data Dan Pengelola Administrasi Kantor Camat Tahun 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Tabel 4.4

SK Keputusan Camat Pegawai PHTT Tahun 2022<sup>94</sup>

No	NAMA	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	JABATAN	BESARAN HONOR/BULANAN	KETERANGAN
1	Rahmad	Jambi, 16 Agustus 1960	SD	Pemadam Kebakaran	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
2	Syahrl Rifa'at	Lawang Agung, 09 Januari 1980	SMA	Pemadam Kebakaran	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
3	Dony Win Andarji	Rantau Rasau, 01 Desember 1994	SMA	Pemadam Kebakaran	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
4	M. Akhsan	Sei Jarum, 20 Mei 1996	SMA	Pemadam Kebakaran	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
5	Putut Samsul H.S	Tanjung Jabung, 23 Oktober 1978	S1	SATPOL-PP	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
6	Putra	Jambi, 25 April 1998	S1	SATPOL-PP	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
7	Irvan Aprilendi	Bandar Jaya, 13 Mei 2000	SMA	SATPOL-PP	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan
8	Andri Saputra	Rantau Rasau, 12 Desember 2000	SMA	SATPOL-PP	Rp. 1.200.000	Pembayaran Honor selama 11 bulan

Sumber: SK SATPOL-PP Dan Damkar Tahun 2023

<sup>94</sup> SK Keputusan Camat Pegawai PHTT Tahun 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Berdasarkan Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa masing-masing pegawai harian tidak tetap memiliki tugas yang berbeda sesuai dengan keahlian dibidangnya masing-masing dan tidak memiliki pembeda mengenai tingkat pendidikan terhadap pembayaran honor selama 11 bulan terhitung dari surat keputusan tersebut dilaksanakan berdasarkan surat keputusan Camat Rantau Rasau Nomor 04 Tahun 2022.<sup>95</sup> Ibu Arik Sugiati selaku sub bagian Keuangan mengungkapkan :

*“pegawai PHTT ini gajinya dimasukkan kedalam Anggaran Belanja Daerah jika disetujui oleh bagian keuangan pemerintah di kabupaten maka gaji tersebutlah yang didapatkan oleh masing-masing pegawai dan pegawai tersebut tidak mendapatkan uang insentif atau tambahan gaji selain uang tersebut”*<sup>96</sup>

Ibu Yunita selaku pegawai PHTT bagian pengelola administrasi juga mengungkapkan hal yang sama:

*“kalau pegawai PHTT ini gajinya sama semua setiap bulannya dan tidak ada mendapatkan tambahan gaji.”*<sup>97</sup>

Dari hasil wawancara bersama Ibu Arik Sugiati dan Ibu Yunita dapat diketahui bahwa gaji pegawai harian tidak tetap berdasarkan surat keputusan yang dikeluarkan camat dan tidak mendapatkan tambahan gaji.

### 3. Presensi Pegawai Harian Tidak Tetap

Dalam menilai kerja pegawai harian tidak tetap bukan hanya berdasarkan tugas yang diemban akan tetapi berdasarkan absen kehadiran sehingga dapat

<sup>95</sup> Surat Keputusan Camat Nomor 04 Tahun 2022 Tentang Penunjukan / Penetapan Petugas Operator Kompilasi Pengolah Data Dan Pengelola Administrasi Kantor Camat Di Kecamatan Rantau Rasau

<sup>96</sup> Arik Sugiati, Selaku Sub Bagian Keuangan, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

<sup>97</sup> Yunita, Selaku Sub Pengelola Administrasi, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Febuari 2023



dilihat oleh Pegawai Negeri Sipil sebagaimana rajin dan tidaknya pegawai tersebut. Presensi pegawai ini dimulai dari pukul 08.00-16.00 WIB.

Gambar 4.38

Presensi Pegawai Harian Tidak Tetap pada Bulan Febuari tahun 2023

The image contains two attendance sheets (PHTT) from the Office of the District Head of Rantau Rasau, Jambi, for February 2023. The top sheet lists 7 employees, and the bottom sheet lists 14 employees. Each sheet includes columns for employee name, position, date of birth, and daily attendance status (Present, Absent, etc.) for each day of the month.

Sumber : Dokumen Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

Dari absensi diatas Data dapat diketahui dari 14 pegawai PHTT hanya 8 orang yang absennya penuh sedangkan 6 orang diantaranya masih banyak yang lalai dalam mengisi absen. Ibu Yeni Lesmana, A.MD selaku Sub Bagian Umum Dan Kpegawaian mengungkapkan :

“ kalau pegawai negeri sipil itu kan dinilai kinerjanya berdasarkan laporan bulanan, SKP, dan absensi sedangkan PHTT itu berdasarkan tugas dan absensi sehingga jika pegawai PHTT tidak sering hadir dan bemalas-malasan dalam tugas seperti hanya duduk-duduk saja maka dapat ditindak lanjuti atau bahkan diberhentikan tugasnya oleh yang berwenang bapak Camat, mengenai absen pegawai PHTT yang baru berjalan dan diterapkan secara ketat pada bulan febuari 2023 ini dek karena 2 tahun belakang itu masih belum diterapkan nian, kalau mengenai

*kerajinan hanya 5 orang saja yang rajin selebihnya kerjanya hanya duduk-duduk saja kalau tidak dipantau.”<sup>98</sup>*

Ibu Tri Mistiyati selaku bagian Fungsional Umum juga mengungkapkan

hal yang sama :

*“Kalo untuk tugas di kantor camat ini nak masing-masing pegawai bisa diukur kalo pegawai negeri sipil dilihat berdasarkan SKP sedangkan pegawai PHTT diukur dari kehadiran serta tugas yang diberikan.”<sup>99</sup>*

Ibu ellyana selaku Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

juga mengungkapkan hal yang serupa :

*“ iya, sebenarnya gini pegawai PHTT ini kehadirannya batas maksimal tanpa keterangan 3x kalo lebih dari 3x pegawai PHTT mendapat surat peringatan sama Camat pegawai PHTT ini dek jika mengukur kerjanya tentunya dengan kesigapan dalam menyelesaikan urusan yang diberikan oleh atasan soalnya banyak juga yang malas-malasan Cuma duduk-duduk saja.”<sup>100</sup>*

Nur selaku masyarakat di lingkungan kecamatan rantau rasau

mengungkapkan hal yang berbeda :

*“setau saya pegawai di kantor camat ini datangnya agak siang lah soalnya saya pernah ngurus KTP tapi kayaknya sepi gitu kantornya hanya beberapa orang yang saya lihat yang sepenglihat saya.”<sup>101</sup>*

Saryati selaku masyarakat dilingkungan kecamatan rantau rasau

mengungkapkan hal yang sebaliknya :

*”iya setau saya sih memang pegawainya punya tugas masing-masing jadi dalam melayani masyarakat itu hanya beberapa orang saja seperti pembuatan KTP”<sup>102</sup>*

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan

bahwasannya pegawai di kantor camat ini mengenai absen pegawai PHTT sangat

<sup>98</sup> Yeni Lesmana, Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian , Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 07 Januari 2023

<sup>99</sup> Tri Mistiyati, selaku bagian fungsional umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *wawancara*, 06 Januari 2023

<sup>100</sup> Ellyana Winarsih, selaku bidang fungsional umum, kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 06 Januari 2023

<sup>101</sup> Nur, Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023

<sup>102</sup> Saryati, Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

minim pengawasan dan penerapan karena data yang didapat dari lapangan hanya absen yang penuh pada bulan Febuari tahun 2023 sedangkan absen ditahun 2022 masih belum terlaksana dan dari beberapa informan terdapat pengalaman mengenai pelayanan yang pegawai dikantor masih terlihat sepi dan hanya beberapa yang melayani dalam pembuatan KTP.

**5. Daftar Gaji Pegawai Harian Tidak Tetap**

Gaji merupakan hak yang didapat dari setiap pegawai yang bekerja pada instansi yang mempekerjakannya dimana gaji PHTT di peruntukan bagi karyawan yang bekerja di kantor camat rantau rasau berdasarkan Surat Perintah Daftar Penerima Honorarium Pegawai Honor Kantor Camat Rantau Rasau kabupatn Tanjung Jabung Timur.

Berdasarkan wawancara diatas, peneliti menyimpulkan bahwa anggaran yang didapatkan oleh pegawai PHTT didapatkan dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Gambar 4.39

Daftar Gaji Pegawai Harian Tidak Tetap Kantor Camar Rantau Rasau Tahun 2022

LAMPIRAN : SURAT PERINTAH PEMENJAJARAN DAANA - GOVERNORING SMP23 - 0011  
 DAFTAR PENERIMA HONORARIUM PEGAWAI HONORIS  
 KANTOR CAMAT RANTAU RASAU KABUPATEN TANJUNGPINANG JABUNG TIMUR  
 TAHUN 2022  
 0011/2022  
 APRIL 2022

NO	NAMA PENERIMA	JABATAN	REKORDEK BANK	BANK	JUMLAH TERIMA		KEY
					1	2	
1	Yusuf	Administrasi Perkantoran	300100793	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
2	Soehra Mardiana	Operator Komputer	300100187	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
3	Sabri Purwaningrum	Petugas Penerimaan	300100493	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
4	Hegandi	Administrasi Perkantoran	300100180	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
5	Sumantri	Operator Komputer	300100317	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
6	Rahmawati	Petugas Damkar	300100007	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
7	M. Akbar	Petugas Damkar	300100000	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
8	Syaiful Rifai	Petugas Damkar	300100002	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
9	Shopy Win Andary	Petugas Damkar	300100049	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
10	Purba Samudra Mada	Petugas PHTT	300100223	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
11	Irwan Agriantia	Petugas PHTT	300100103	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
12	Amri Saputra	Petugas PHTT	300100121	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
13	Reza Rizki	Petugas PHTT	300100248	BANK JAMBI CAB NIPAL RANGANG	1	2.200.000	APRIL 2022
					13	28.600.000	

Kepala Kantor: M. YANI, SE  
 NIP. 19701115 199003 1 002  
 PPK Kecamatan Rantau Rasau: ANIS SUGIATI, S.Pd  
 NIP. 19720119 200512 2 003  
 Kepala Desa April 2022: WAHYUNI  
 NIP. 19820009 200102 1 014

Sumber: dokumen Arsip Kantor Camat Rantau Rasau Tahun 2022

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

Dari daftar gaji pegawai harian tidak tetap diatas dapat diketahui bahwa setiap bulannya gaji antara pegawai harian tidak tetap sama saja tidak ada yang dibedakan dan menjadi pembeda walaupun ada yang bekerja sudah lama dan masih baru tetap terhitungnya berdasarkan keputusan Camat Rantau Rasau dan di setujui oleh Pemerintah Daerah bagian bendahara keuangan. Bapak M. Yani Selaku camat mengungkapkan mengenai gaji pagawai PHTT:

*“gaji pewagai yang setiap bulan diberikan ini berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Anggaran Dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dimana dana yang dibuat oleh Camat di serahkan kepada sekretariat bagian keuangan daerah kabupaten jika dipersetujui maka gaji pegawai sesuai dengan surat keputusan Camat.”<sup>103</sup>*

Ibu Arik Sugiati selaku sub bagian Keuangan mengungkapkan :

*“pegawai PHTT ini gajinya dimasukkan kedalam Anggaran Belanja Daerah jika disetujui oleh bagian keuangan pemerintah di kabupaten maka gaji tersebutlah yang didapatkan oleh masing-masing pegawai dan pegawai tersebut tidak mendapatkan uang insentif atau tambahan gaji selain uang tersebut”<sup>104</sup>*

Ibu Yunita selaku pegawai PHTT bagian pengelola administrasi juga mengungkapkan hal yang sama:

*“kalau gajinya sama semua setiap bulannya dan tidak ada tambahan gaji karena sudah tertera dalam SK jadi saya sebagai pegawai PHTT hanya mengikuti keputusan yang sudah ada.”<sup>105</sup>*

Berdasarkan wawancara diatas, peneliti menyimpulkan bahwa anggaran yang didapatkan oleh pegawai PHTT didapatkan dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

<sup>103</sup> Bapak M. Yani Selaku camat, di Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara* 12 februari 2023

<sup>104</sup> Arik Sugiati, selaku Sub Bagian Keuangan, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

<sup>105</sup> Yunita, selaku Pegawai PHTT bagian pengelola administrasi, Kecamatan Rantau Rasau, Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023



## B. Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Berdasarkan dari pola dan pembagian kerja diatas sehingga diketahui bahwa perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau yaitu:

1. Pegawai negeri sipil (PNS)
  - a. Berdasarkan pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil mengikuti peraturan yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016
  - b. Pegawai negeri sipil diwajibkan dalam menyusun sasaran kerja pegawai (SKP) dalam satu tahun sekali
  - c. Penilaian perilaku pegawai negeri sipil berdasarkan sasaran kerja pegawai juga sebagai penentu dari hasil kerja pegawai
  - d. Laporan bulanan wajib bagi setiap pegawai negeri sipil agar dapat menyusun sasaran kerja pegawai
  - e. Presensi bagi pegawai negeri sipil dimulai dari pukul 08.00- 16.00 wib
  - f. Gaji pokok
  - g. Tunjangan Tambahan Perbaikan Penghasilan. Bapak M. Yani Selaku Camat mengungkapkan mengenai kinerja pegawai negeri sipil:

*“ kalo pns ini aturan sudah tertera baik dari pusat maupun daerah tugasnya pun sudah jelas seperti penyusunan SKP dan Laporan bulanan, adapun jika pegawai negeri sipil kehadirannya 3 hari berturut-turut tanpa keterangan maka akan dapat surat teguran jika masih dilakukan bisa saja diberhentikan.”<sup>106</sup>*

<sup>106</sup> M.Yani, kepala Camat Di Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara* 15 februari 2023



Bapak wahyudi selaku fungsional umum bagian keuangan menjelaskan hal yang serupa :

*“ pns dikantor camat ini tugasnya sudah ada mengikuti peraturan bupati yang dinilai berdasarkan SKP jika SKP tidak memenuhi standar maka akan sulit dalam mengurus kenaikan pangkat jadi kami sebagai pns ini tugasnya hanya mengikuti aturan yang telah ada. ”<sup>107</sup>*

dari hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa pegawai negeri sipil aturannya jelas dan tugasnya pun sudah tertera dalam peraturan yang dibuat baik pusat maupun daerah hanya tinggal mengikuti saja peraturan tersebut.

## 2. Pegawai Harian Tidak Tetap (PHTT)

- a. Mengikuti Surat Keputusan Camat baik tugas maupun gaji
- b. Presensi kehadiran dimulai dari pukul 08.00-16.00 wib. Ibu Yeni Lesmana selaku sub bagian umum dan kepegawaian mengungkapkan :

*“ kalo phtt ini tugasnya berdasarkan keputusan camat kalau tidak sesuai maka diakhir tahun akan disesuaikan jika masih dibutuhkan maka akan diperbaharui SK nya jika tidak diperlukan lagi maka akan dihapus karena pegawai phtt ini tugasnya tidak terlalu terikat hanya hitungannya pertahun saja sesuai dengan keputusan Camat. ”<sup>108</sup>*

Bapak Chandra selaku kasi PEM mengungkapkan hal yang berbeda :

*“ kalau saya sih sedih ya dengan nasib pegawai phtt ini jika dilihat dari tugas karena hanya berpatokan satu tahun sesuai keputusan Camat kalau seandainya pegawai itu malas-malasan maka bisa jadi tidak dibuatkan SK nya untuk tahun mendatang. ”<sup>109</sup>*

Dari wawancara diatas pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap mengenai kinerja penulis mengetahui bahwa adanya perbandingan yang sangat signifikan baik dari tugas maupun gaji pegawai.

<sup>107</sup> Wahyudi, Fungsional Umum, Di Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara* 15 Februari 2023

<sup>108</sup> Yeni Lesmana, sub bagian umum dan kepegawaian, di Kecamatan Rantau Rasau, *Wawancara* 13 februari 2023

<sup>109</sup> Chandra, kasi PEM, di Kantor Camat Rantau Rasau, *Wawancara* 14 februari 2023

Berdasarkan dari analisis mengenai perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur Melalui Analisis pola dan pembagian kerja pegawai Negeri sipil mengacu pada Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang pembagian tugas pokok dan fungsi. Dari tugas pokok pegawai negeri sipil tersebut dapat di ukur kinerja pegawai berdasarkan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) dan Laporan Bulanan adapun pegawai harian tidak tetap pola dan pembagian kerjanya berdasarkan surat keputusan Camat yang di perbaharui satu tahun sekali mengenai kinerja pegawai harian tidak tetap dapat di ukur berdasarkan presensi kehadiran. Peneliti menyimpulkan bahwa perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap berdasarkan pola dan pembagian kerja sangat berbeda dimana Pegawai negeri sipil mengarah kepada TUPOKSI yang telah diberikan berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang tugas pokok dan fungsi pegawai Kantoe Kecamatan Rantau Rasau, dari TUPOKSI tersebut selanjutnya akan diukur kinerja pegawai melalui sasaran kerja pegawai (SKP) dan laporan bulanan akan tetapi berbeda dengan pegawai harian tidak tetap pola dan pembagian kerjanya berdasarkan surat keputusan camat dan akan diukur kinerjanya berdasarkan presensi kehadiran.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian diatasdapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau dimana pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil di Kantor Camat berdasarkan (SKP), sebagai dasar penilaian prestasi kerja pegawai tercatat dari 13 orang pegawai negeri sipil mendapatkan penilaian Rata-rata diangka 78,60-89.20, Selanjutnya pegawai Negeri sipil menyusun laporan bulanan rata-rata nilai di angka 85,19 - 91,56 mengenai presensi pegawai PNS di Kantor Camat Rantau Rasau sudah berjalan dengan baik. Adapun Pola Kerja Pegawai Harian Tidak Tetap (PHTT) mengacu pada Surat Keputusan Camat, pegawai PHTT mrnjslsnksn tugasnya masing-masing, penilaian kinerja pegawai harian tidak tetap berdasarkan presensi pegawai PHTT, akan tetapi mengenai absen pegawai harian tidak tetap baru berjalan pada bulan februari tahun 2023, mengenai gaji pegawai harian tidak tetap dikeluarkan satu bulan sekali berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor 04 Tahun 2022.
2. Analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Berdasarkan pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil mengikuti peraturan yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016, sedangkan

kinerja pegawai harian tidak tetap dapat dilihat berdasarkan Surat Keputusan Camat di Kantor Kecamatan Rantau Rasau.

### B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah disampaikan maka peneliti memberikan masukan/saran terhadap pola kerja yang diharapkan kedepannya dapat berjalan dengan baik bagi pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur Yaitu:

1. Pola dan pembagian kerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap Harus lebih optimal dalam menjalankan tugas dan disiplin bagi setiap pegawai baik pegawai negeri sipil maupun pegawai harian tidak tetap
2. Analisis perbandingan kinerja pegawai negeri sipil dan pegawai harian tidak tetap seharusnya atasan yang lebih memperhatikan kinerja pegawainya karena akan baik dalam mendisiplinkan pegawai untuk kedepannya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Literatur

- Departemen agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Bandung: Diponegoro, 2011.
- Hutagalung, Y. A. (2018). pengaruh budaya organisasi dan tanggungjawab terhadap kinerja pegawai.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Margono, S. 2000. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Miftah, AA. 2022. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Jambi: UIN STS Fakultas Syariah)
- Moleong, Lexy J. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Nugrahani, Farida. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ratminto Dan Atik Septi Winarsih (2012) Indikator Kinerja
- Sukmadinata, Nana Syaodi. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya: Cet. VI.
- Sugiono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif Dan R & D*. Bandung: Alfabel.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & RD*. Bandung: Alfabeta.
- S. Akbar. 2018. *Analisa Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan*. Jiaganis.

## B. Perundang- Undangan

Perbup Tanjung Jabung Timur Nomor 22 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas, Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dan Pegawai Harian Tidak Tetap Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Surat Keputusan Camat Nomor 24 Tahun 2021 tentang gaji pegawai harian tidak tetap di kantor kecamatan Rantau Rasau.

Undang Nomor 31 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kinerja pegawai PNS

## C. Jurnal & Skripsi

H, E. Sianturi, I. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kejaksaan Tinggi Provinsi Jambi. *Jurnal Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kejaksaan Tinggi Provinsi Jambi*.

Musnaini, M. (2022). *Analisis Determinan Kinerja Pegawai Dari Aspek Motivasi Pada Tenaga Honor Organisasi Pemerintah Daerah*. Jurnal Khazanah Intelektual, 6(1), 1379-1394.

Susan, Eri. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 9(2), 952-962.

Widyastuti Mita, “*Semangat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Versus Mentalitas Birokrat (Tinjauan Kritis Konten Undang-undang Pelayanan Publik)*”, Jurnal AKP, Vol.1, No.1, Februari 2012

#### D. Website

<https://sevima.com/mengenal-sasaran-kinerja-pegawai-skp-dan-penilaian-kinerja-pns/>

<https://manajemen.uma.ac.id/2021/09/cara-menghitung-persentase-beserta-penjelasan-dan-contohnya/>

#### E. Lain-Lainnya

M. Yani, Selaku Camat Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 6 Februari 2023

Edison, Kasi TRANTIB di kantor Camat Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *wawancara* 6 Februari 2023

Tri Mistiyati, Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 06 Januari 2023

Subandi, Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 06 Januari 2023

Ellyana Winarsih, Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 15 Januari 2023

Chandra Hasiholan Purba, Sub PEM, kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Yeni Lesmana, Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian, Kecamatan Rantau Rasau,  
*Wawancara*, 14 Febuari 2023

Wijiono, Selaku Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten  
Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 06 Januari 2023

Surmani, Operator Kompilasi Pengolahan Data, Kecamatan Rantau Rasau  
Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 16 Februari 2023

Nani Operator Kompilasi Pengolahan Data, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten  
Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 16 Februari 2023

Andri Saputra, SATPOL-PP, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung  
Jabung Timur, *Wawancara*, 15 Februari 2023

Putut Samsul H.S, SATPOL-PP, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung  
Jabung Timur, *Wawancara*, 15 Februari 2023

Arik Sugiati, Selaku Sub Bagian Keuangan, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten  
Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 15 Februari 2023

Wahyudi, Selaku Fungsional Umum, Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten  
Tanjung Jabung Timur, *Wawancara*, 16 Februari 2023

Yunita, Selaku Pegawai PHTT Bagian Pengelola Administrasi, Kecamatan  
Rantau Rasau, Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari  
2023

M. Hasan, Selaku Pegawai PHTT Bagian DAMKAR, Kecamatan Rantau Rasau  
Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023

Sayhrul Rifa'at Selaku Pegawai PHTT Bagian DAMKAR, Kecamatan Rantau  
Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

- Hastuti, Selaku Pegawai PHTT Bagian Pengelola Administrasi, Kecamatan Rantau Rasau, Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023
- Rahmad, Selaku Pegawai PHTT Bagian Cleaning Service, Kecamatan Rantau Rasau, Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 16 Februari 2023
- Lia, Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 20 Februari 2023
- Darsono, Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 20 februari 2023
- Saryati, Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur, *Wawancara* 20 Februari 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## SURAT BUKTI RISET



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS SYARIAH

Jl. Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363  
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : [www.iainjambi.ac.id](http://www.iainjambi.ac.id)

Nomor : B-332 /D.II.1/PP.00.11/1/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Izin Penelitian/Riset

Jambi, 12 Januari 2023

Kepada Yth.  
Bapak Camat Kecamatan Rantau Rasau  
Kabupaten Tanjung Jabung Timur  
Di -  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Sehubungan dengan keperluan persyaratan penyelesaian skripsi mahasiswa Fakultas Syariah UIN STS Jambi, maka diperlukan data sesuai dengan bidang penelitian yang bersangkutan, dari itu mohon kiranya dapat menerima mahasiswa tersebut pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun nama mahasiswa yang dimaksud adalah:

Nama : Yuli Nurul Deflga  
NIM : 105190505  
Semester/Jurusan : VII / Ilmu Pemerintahan  
Tahun Akademik : 2022/2023  
Judul Skripsi : Analisis Perlindungan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian tidak tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Lokasi Penelitian : Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur  
Waktu Penelitian : 12 Januari 2023 – 12 April 2023

Atas kerjasama yang baik dan izin yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu alaikum Wr. Wb*

An. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik Dan Kelembagaan  
  
Agus Salim, M.A., M.I.R., Ph.D.  
NIP/19780817 200901 1 009

Tembusan :

1. Yth. Dekan Fakultas Syariah UIN STS Jambi
2. Yth Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan
3. Arsip

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR  
 KECAMATAN RANTAU RASAU  
 Jalan Soekarno – Hatta No. 01 Bandar Jaya Telp.....  
**BANDAR JAYA**  
 Kode Pos 36572

Bandar Jaya, 17 Februari 2023

Nomor : 170/32/ser/2023  
 Sifat : -  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth,  
 Dekan Fakultas Syariah  
 UIN STS Jambi  
 di -

Tempat

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Syariah UIN STS Jambi Nomor: B-332/D.II.L/PP.00.11/2022, tanggal 12 Januari 2023. Perihal Permohonan Izin Penelitian.

Dengan ini Camat Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur memberikan izin kepada :

Nama : Yuli Nurul Defilga  
 NIM : 105190505  
 Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
 Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
 Judul Skripsi : Analisis Perbandingan Kinerja Pegawai Negri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap di Kantor Kecamatan Rantau Rasau Kabupaten Tanjung Jabung Timur  
 Untuk : Melaksanakan Penelitian di Kantor Camat Rantau Rasau

Demikian izin penelitian ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT RANTAU RASAU  
  
 M. Y A N I, SE  
 NIP.197011151999031002

LAMPIRAN 2

DAFTAR INFORMAN

NO.	NAMA/NIP	JABATAN
1.	M. Yani,S.E 197011151999031002	Camat
2.	Edison.A.Md 196609251988031003	Kasi TRANTIB
3.	Chandra H. Purba, SE 197909192011011100 6	Kasi PEM
4.	Arik Sugiati.A.Md 197205192002122003	Subbag Perencanaan dan Keuangan
5.	Yeni Lesmana.A.Md 198002172006042007	Subbag Umum dan Kepegawaian
6.	Ellyana Winarsih,S.E 198103282005012006	Fungsional Umum
7.	Tri Mistiyati 197208222008012002	Fungsional Umum
8.	Warsim 198205072009011009	Fungsional Umum
9.	Wahyudi 198209092007011014	Fungsional Umum
10.	Wijiyono 198010292009011009	Fungsional Umum
11.	Subandi 197606232009061001	Fungsional Umum
12.	Supriadi 197612152007011005	Fungsional Umum
13	Ngatijo 197409052009061001	Fungsional Umum
14.	Johan Handoko	Operator Kompilasi Pengolahan Data
15.	Sumarni	Operator Kompilasi Pengolahan Data
16.	Yurnita	Pengelola Administrasi Kantor Camat
17.	Hastuti	Pengelola Administrasi Kantor Camat
18.	Rahmad	Cleaning Service
19.	Rahmad	Pemadam Kebakaran
20.	Syahrul Rifa'at	Pemadam Kebakaran
21	Dony Win Andarji	Pemadam Kebakaran
22.	M. Akhsan	Pemadam Kebakaran
23.	Putut Samsul Hudha	SATPOL-PP

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

	Susena	
24.	Putra	SATPOL-PP
25.	Andri Saputra	SATPOL-PP
26.	Irvan Aprilendi	SATPOL-PP

No.	Nama Informan	Masyarakat
1.	Saryati	Masyarakat di Kecamatan Rantau Rasau
2.	Lia	Masyarakat di Kecamatan Rantau Rasau
3.	Darsono	Masyarakat di Kecamatan Rantau Rasau
4.	Nur	Masyarakat di Kecamatan Rantau Rasau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

### LAMPIRAN 3

## PEDOMAN WAWANCARA DAN OBSERVASI

### Program Keluarga Harapan (PKH)

---

#### IDENTITAS NARASUMBER

Nama Informan :  
Umur :  
Jenis Kelamin :  
Pendidikan Terakhir :  
Jabatan :

#### A. Kepala Camat Rantau Rasau

1. Sudah berapa lama bapak memegang jabatan selaku kepala Camat di kecamatan Rantau Rasau?
2. Apakah di kantor camat ini memiliki peraturan tetap yang harus dilaksanakan bagi setiap pegawai baik PNS maupun PHTT ?
3. Apakah ada pembeda antara peraturan antara pegawai PNS dan PHTT ?
4. Bagaimana pelaksanaan mengenai absen kehadiran apakah melalui manual atau digital ?
5. Bagaimana pola kerja pegawai PNS ?
6. Bagaimana pola kerja pegawai PHTT ?
7. Apakah kinerja antara pegawai PNS dan PHTT ini memiliki perbedaan dalam pola kerjanya ?

8. Bagaimana Cara Mengukur Kinerja Antara Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap di Kantor Kecamatan ini?
9. Apakah sama pola kerja antara pegawai PNS dan Pegawai PHTT?
10. Apakah pegawai PHTT harus melakukan kontrak lanjutan setiap tahunnya ?

@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## PEDOMAN WAWANCARA DAN OBSERVASI

### Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap

#### IDENTITAS NARASUMBER

Nama Informan :  
 Umur :  
 Jenis Kelamin :  
 Pendidikan Terakhir :  
 Jabatan :

#### B. Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap

1. Bagaimana menurut pandangan Bapak/ibu Mengenai Pegawai PNS ?
2. Bagaimana menurut pandangan Bapak/ibu Mengenai Pegawai PHTT ?
3. Apakah ada peraturan yang berbeda antara pegawai PNS dan PHTT?
4. Apakah di kantor camat ini memiliki peraturan tetap yang harus dilaksanakan bagi setiap pegawai baik PNS maupun PHTT
5. Bagaimana pola kerja pegawai PNS ?
6. Bagaimana pola kerja pegawai PHTT ?
7. Apakah ada sanksi jika pegawai bekerja tidak sesuai aturan dan tidak mematuhi aturan yang telah dibuat ?
8. Apakah ada pembeda kinerja antara pegawai PNS dan PHTT jika dilihat dari sepiantas ?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## PEDOMAN WAWANCARA DAN OBSERVASI

### Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Tidak Tetap

#### IDENTITAS NARASUMBER

Nama Informan :  
 Umur :  
 Jenis Kelamin :  
 Pendidikan Terakhir :  
 Jabatan :

#### C. Masyarakat Kecamatan Rantau Rasau

1. Menurut bapak/ibu apakah pelayanan yang diberikan oleh pegawai di kantor kecamatan rantau rasau sangat memuaskan atau sebaliknya?
2. Bagaimana pandangan bapak/ibu ketika berada di kantor kecamatan rantau rasau dalam keperluan administrasi apakah pegawai di kantor camat ini bekerja sesuai jam kerja atau malah sebaliknya?
3. Apakah bapak/ibu dapat membedakan antara pegawai PNS dan Pegawai PHTT di kantor kecamatan rantau rasau ?
4. Apakah bapak/ibu dapat membedakan antara pegawai PNS dan Pegawai PHTT di kantor kecamatan rantau rasau ?
5. Dalam pelayanan yang yang dibutuhkan apakah lebih sering pegawai PNS atau PHTT yang melakukan tugasnya ?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

#### LAMPIRAN 4

### DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1 :

Wawancara Bersama Bapak M.Yani Selaku Camat

Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau



Gambar 2:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Wawancara Bersama Pegawai Negeri Sipil Bapak Edison Selaku Kepala Seksi  
Ketentraman Dan Ketertiban Di Kantor Camat Rantau Rasau



Gambar 4:

Wawancara Bersama Pegawai Negeri Sipil Bapak Ngatijo selaku Fungsional umum dan  
bapak Supriadi selaku Fungsional Umum Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau



Gambar 5:

Wawancara Bersama Pegawai Negeri Sipil Bapak Chandra Selaku Kasi PEM  
Di Kantor Camat Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



Gambar 6:

Wawancara Bersama Pegawai Negeri Sipil Ibu Arik Sugiati A.Md Selaku Sub Bagian  
Perencanaan Dan Keuangan Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau



Gambar 7:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

Wawancara Bersama Pegawai Negeri Sipil Ibu Yeni Lesmana A.Md Selaku Sub Bagian  
Umum dan Kepegawaian



Gambar 8:

Wawancara Pegawai Negeri Sipil Bapak Wahyudi Selaku Fungsional Umum Di  
Kantor Camat Rasau Rasau



Gambar 9:

Wawancara Bersama Pegawai Harian Tidak Tetap Ibu Sumarni  
Selaku Operator Kompilasi Pengelolaan Data



Gambar 10:

Wawancara Bersama Pegawai Harian Tidak Tetap Ibu Yunita  
Selaku Pengelola Administrasi Kantor Camat  
Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



Gambar 11:

Wawancara Pegawai Harian Tidak Tetap Bersama Bapak M. Akhsan Selaku  
Pemadam Kebakaran Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau



Gambar 12:

Wawancara Pegawai Harian Tidak Tetap Bersama Bapak Andri Saputra Selaku  
SATPOL-PP Di Kantor Kecamatan Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



Gambar 13:

Wawancara Bersama Ibu Saryati Selaku Masyarakat Di lingkungan Kecamatan Rantau

Rasau



Gambar 14:

Wawancara Bersama Ibu Lia Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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



Gambar 15:

Wawancara Bersama Bapak Darsono Selaku Masyarakat Di Lingkungan Kecamatan Rantau Rasau



Gambar 16:

Wawancara Bersama Ibu Nur Selaku Masyarakat Dilingkungan Kecamatan Rantau Rasau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

## CURRICULUM VITAE



### A. Identitas Diri

Nama : Yuli Nurul Defilga  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Agama : Islam  
 Tempat Tanggal Lahir : Bandar Jaya, 05 Juli 2000  
 NIM : 105190505  
 Fakultas/Prodi : Syariah / Ilmu Pemerintahan  
 Universitas : Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin  
 Jambi  
 Golongan Darah : B  
 Status Perkawinan : Belum Kawin  
 Alamat : Jln. Harmoko RT 13 RW 03 Kel. Bandar Jaya,  
 Kec. Rantau Rasau, Kab. Tanjung Jabung Timur,  
 Kota Jambi  
 Kewarganegaraan : WNI  
 No. HP/WA : 082247235690  
 E-Mail : yulinuruldefilga64@gmail.com  
 Nama Orang Tua ;  
 Ayah : Yuzerman  
 Ibu : Juriati, S.Pd.i  
 Pekerjaan ;  
 Ayah : Alm/ Tutup Usia  
 Ibu : Pensiunan PNS

### B. Riwayat Pendidikan

❖ SD/MI tahun lulus : SD.N 210/x Bandar Jaya  
 ❖ SMP/MTs tahun lulus : SMP.N 2 Rantau Rasau  
 ❖ SMA/MA tahun lulus : SMAN 2 Tanjung Jabung Timur

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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