



**STRATEGI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT
KECAMATAN TANAH ABANG KABUPATEN PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR**

Puspa Utami¹, dan Desti Pratiwi²
Sekolah Tinggi Ekonomi Islam Al Furqon Prabumulih
Email: ¹puspautami@gmail.com ²destip042@gmail.com

Abstract

This research aims to find out how to analyze Human Resource Management Strategies in Improving Employee Performance at the Tanah Abang District Office, PALI Regency. The Tanah Abang District Head Office, Penukal Abab Lematang Ilir Regency is one of the government agencies in Penukal Abab Lematang Ilir Regency and has the aim of serving the community.

This research uses descriptive qualitative research methods, by collecting data obtained through interviews, observation and documentation. Apart from that, the validity of the data was tested using triangulation. The informants in this research were the sub-district head, the head of the division. Community and Village Empowerment Sector, Finance Staff, Trantib Staff, Government and Community Heads.

The results of this research found that the strategies implemented in HR management at the Tanah Abang District Office, PALI Regency have been working well. There are several alternatives that can be implemented, including making good plans, organizing human resources in determining job desks that are in accordance with the skills they have, providing routine direction, intensive control, and providing facilities to improve the quality of human resources, such as training to improve employee skills. . This is based on 10 aspects that serve as benchmarks for increasing employee performance, such as abilities and skills, knowledge, work design, personality, work motivation, leadership, leadership style, organizational culture, job satisfaction and work environment.

Keywords: Strategy, HR Management, Employee Performance



Abstrak

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dengan pengumpulan data yang diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Selain itu uji keabsahan datanya menggunakan triangulasi Adapun informan dalam penelitian ini, yaitu Camat, Kabid. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Staff Keuangan, Staff Trantib, Kaur Kepemerintahan dan masyarakat.

Hasil dari penelitian ini ditemukan bahwa strategi yang dilakukan dalam manajemen SDM pada Kantor Kecamatan Tanah Abang Kabupaten PALI sudah berjalan baik. Adapun beberapa alternatif yang dilakukan diantaranya membuat perencanaan yang baik, pengorganisasian SDM dalam penentuan job desk yang sudah sesuai dengan keahlian yang dimiliki, adanya pengarahan yang rutin, pengendalian yang dilakukan dengan intens, dan tersedia fasilitas dalam meningkatkan kualitas SDM seperti bentuk pelatihan dalam meningkatkan skill pegawai. Hal ini berdasarkan pada 10 aspek yang menjadi tolak ukur meningkatnya kinerja pegawai seperti halnya kemampuan dan keahlian, Pengetahuan, Rancangan kerja, Kepribadian, Motivasi kerja, Kepemimpinan, Gaya kepemimpinan, Budaya organisasi, Kepuasan kerja, dan Lingkungan kerja.

Kata Kunci : *Strategi, Manajemen SDM, Kinerja Pegawai*



A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, dan dirancang sumber daya yang diperlukan, baik sumber daya alam, sumber daya capital, sumber daya manusia, teknologi, dan mekanisme kerja yang ditempuh dalam mencapai tujuan organisasi (Ayu, 2020). Faktor yang sangat penting untuk diperhatikan terletak pada faktor manusianya dibandingkan dengan sumber daya yang lainnya serta berfungsi sebagai pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan dan menjalankan administrasi pemerintah (Crystalia, 2015).

Pegawai bagi sebuah instansi merupakan komponen yang penting dalam aktivitas suatu instansi, karena dalam memberikan pelayanan kepada publik. Untuk itu diperlukan kinerja pegawai yang optimal guna mendukung pelaksanaan tugas instansi yang bersangkutan sehingga seluruh rencana yang telah ditetapkan instansi tersebut dapat dicapai (Manoppo, 2015). Terdapat kecenderungan tanggapan dari masyarakat tentang keberhasilan dan ketidakberhasilan instansi pemerintah dalam menjalankan amanah yang diberikan menunjukkan harapan dan kepedulian publik yang harus direspon. Terjadi kesenjangan harapan (*expectation*) yang bisa menimbulkan ketidakharmonisan antara instansi pemerintah dengan para *direct user* dari masyarakat.

Pada era reformasi ini, fenomena pengukuran keberhasilan yang hanya menekankan pada input seperti diatas banyak mendapat sorotan tajam dari berbagai pihak. Oleh karena itu dipertimbangkan untuk memperbaiki indikator keberhasilan suatu instansi pemerintah agar lebih mencerminkan kinerja sesungguhnya. Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi pemerintah sangat dibutuhkan adanya indikator yang jelas oleh stakeholder. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan (Hasibuan, 2014: 44).

Dengan demikian, tanpa adanya indikator kinerja, sulit untuk menilai tingkat keberhasilan dan ketidakberhasilan kebijaksanaan maupun program suatu instansi pemerintah. Studi tentang kinerja sudah pernah di kaji dan di uraikan dalam penelitian yang dilakukan oleh Rian Septiandi dengan judul “*Pengaruh Kinerja Pegawai Pada Pelayanan Administrasi di Kantor Camat Patampanua Kabupaten Pinrang.*” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran kinerja pegawai, mengetahui gambaran pelayanan administrasi dan untuk



menguji apakah terdapat data signifikan kinerja pegawai terhadap pelayanan administrasi di kantor Camat Patampanua Kabupaten Pinrang (Septiandi, 2020).

Adapun beberapa hal penting yang harus diterapkan seperti halnya setiap pegawai dituntut untuk meningkatkan kualitas kerja secara maksimal agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Kemudian penggunaan waktu kerja hanya untuk kepentingan dinas. Pencapaian kualitas kerja yang baik pegawai harus memaksimalkan waktu dan pikiran, kemudian pegawai harus mampu menilai keberhasilannya sendiri. Hal ini yang menjadi alasan peneliti tertarik untuk mengetahui lebih mendalam bagaimana realisasi dari pelaksanaan manajemen SDM serta dampak apa saja yang ditimbulkan terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Tanah Abang Kabupaten PALI. Sebagaimana bahwa kinerja adalah wujud kemampuan para pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan kepadanya melalui realisasi strategi manajemen SDM yang diterapkan dalam sebuah Instansi. Berdasarkan fenomena inilah tertarik melakukan sebuah penelitian mengenai, Analisis Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Tanah Abang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

B. METODE PENELITIAN

Dalam metode penelitian ini adalah bagian dari laporan penelitian yang menampilkan prosedur-prosedur penelitian yang sistematis guna mengidentifikasi, mengumpulkan fakta dan menganalisisnya (Sugiyono, 2006: 2). Dengan metode pendekatan penelitian secara deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi (Sugiyono, 2006: 9). Lokasi penelitian ini terletak di Kantor Camat Kec. Tanah Abang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir. Sumber data pada penelitian ini adanya data primer dan data sekunder (Sugiyono, 2006: 16), data primer diperoleh langsung dari pengamatan penulis serta dari data pertanyaan yang berupa wawancara kepada masyarakat dan pegawai. Data sekunder dari buku-buku *literature* dan data sekunder yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang diperoleh dari lapangan penelitian.

Teknik penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu teknik *sampling* yang sering



digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling* (Sugiyono, 2006: 218-219). Dengan teknik pengumpulan data, pertama observasi langsung di Kantor Camat Kec. Tanah Abang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir. Kedua, wawancara dengan responden yang sudah ditentukan yang dianggap mampu memberikan penjelasan terkait memberikan penjelasan terkait strategi manajemen sumber daya manusia dan kinerja pegawai di kantor Kecamatan Tanah Abang Kabupaten PALI dan ketiga kegiatan dokumentasi.

Teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan pengumpulan data, pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi atau gabungan ketiganya yaitu triangulasi (sugiyono, 2006: 243). Mereduksi data dengan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari polanya. Penyajian data dilakukan dengan menyajikan kedalam bentuk tabel, grafik, *pie chart* dan sejenisnya ataupun dengan narasi. Terakhir verifikasi atau kesimpulan data berupa deskripsi atau gambaran objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kasual atau interaktif, hipotesis atau teori. Uji keabsahan data pada penelitian ini yaitu menggunakan metode triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.

C. HASIL DAN ANALISIS

Strategi Analisis Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Kantor Kecamatan Tanah Abang Kabupaten PALI

Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian ini, maka deskripsi data yang akan diuraikan sesuai dengan indikator untuk mencapai tujuan suatu organisasi yaitu berupa fungsi manajemen sumber daya manusia, (Qomariah, 2020: 1-5) Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen sumber daya manusia dimaksud adalah sebagai berikut (Qomariah, 2020: 4)

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan (Ibrahim, 2023: 116). Dalam upaya pencapaian tujuan dan hasil yang diinginkan, pemerintah



kecamatan tanah abang melakukan hal awal yaitu membuat sebuah perencanaan kerja. Perencanaan kerja biasanya dilakukan setiap tahun, hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Hafis Kaur Kepemerintahan Tanah Abang dalam wawancara beliau menyatakan: “*Untuk perencanaan kecamatan itu dilakukan setahun sekali.*” Hal ini juga didukung oleh pernyataan dari febri selaku staff keuangan yang saat diwawancarai beliau menyampaikan bahwa: “*Untuk perencanaan itu setahun sekali setiap akhir tahun, jadi perencanaannya itu dilakukan sebelum memasuki tahun berikutnya.*” Hal ini juga sama seperti apa yang disampaikan oleh Rini selaku Staff saat diwawancarai beliau menyatakan bahwa “*Untuk perencanaan itu pertahun, misal perencanaan untuk tahun depan kita buat perencanaan sekarang.*”

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan (Qomariah, 2020: 4). Dalam hal pengorganisasian di kantor Kecamatan Tanah Abang sejauh ini sudah ada mekanisme dan ketentuannya terkait pembagian job desk hal ini disampaikan oleh Bapak Erliadi selaku Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menyatakan bahwa “*Ya, ada misalnya yang dibagian tata usaha, bidang keuangan dan itu biasanya dibagi sesuai dengan jenjang pendidikannya.*” Hal ini juga disampaikan oleh Febri, selaku staff keuangan yang menyatakan bahwa “*Ado, struktural dan tupoksi itu sudah ada sesuai dengan bidang pembagian masing-masing dan ini sudah ada ketentuannya sesuai dengan pergub.*” Selain itu, hal ini juga di dukung oleh pernyataan yang juga disampaikan oleh Rini selaku staff Trantib bahwasannya “*Penetapan tugas itu ada, setiap divisi itu sudah ada tupoksi masing-masing di struktural.*” Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa sudah ada mekanisme dan standarisasi aturan khusus yang yang dibuat terkait pembagian tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu dalam tercapainya organisasi (Qomariah, 2020: 4). Untuk pengarahan di kantor Kecamatan Tanah Abang dilakukan saat apel dan dalam rapat bulanan sebagaimana yang telah disampaikan oleh Febri selaku staff keuangan, bahwa “*Ada, mekanismenya itu bimbingan dengan beberapa cara seperti apel harian dilakukan pagi dan sore, untuk membina dan evaluasi kinerja di kantor camat. Selain itu ada rapat bulanan.*” Selain itu, hal yang sama juga disampaikan oleh Rini selaku staff Trantib, yang menyatakan : “*Ada, iya setiap hari sebenarnya kami dibimbing itu biasanya melalui apel. Seperti halnya kalau ada*



kegiatan, saat apel kami sebagai pegawai diberikan arahan dulu.” Hal ini juga selaras dengan apa yang disampaikan oleh bapak Erliadi selaku Kabid Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menyatakan bahwa *“Ya ada, biasanya diberikan arahan terutama di masalah kedisiplinan kerja, dan disamping dianjurkan untuk terus menjalin silaturahmi antara atasan dan bawahan.”* dari beberapa pernyataan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa upaya pengarahan dikantor Kecamatan Tanah Abang sudah rutin dilakukan. Bentuk pengarahan-pengarahan yang biasanya dilakukan di Kantor Kecamatan Tanah Abang adalah ketika apel atau dalam kegiatan agenda rapat bulanan.

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Pengendalian ini adalah bentuk pengamatan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana dan mengoreksinya jika terjadi penyimpangan atau jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat (Qomariah, 2020:9) Dalam hal ini peneliti tertarik untuk mencari informasi lebih jelas mengenai pengendalian SDM di Kantor Kecamatan Tanah Abang dari sisi peraturannya. Berikut data informasi yang saat peneliti dapatkan saat melakukan wawancara dengan Febri selaku Staff Keuangan, beliau menyampaikan bahwa *“Kalo peraturan itu sebagai pengendalian sdm itu sudah ada semisal aturan terkait masuk kerja, selain itu tidak boleh tidak masuk kerja selama 3 hari berturut-turut.”* Hal yang sama juga disampaikan oleh Bapak Hafis selaku Kaur Kepemerintahan yang saat diwawancarai menyatakan bahwa *“Ada, salah satunya waktu kerja semisal masuknya jam 7.30 dan pulang nya jam 4 sore paling lama di 4.30 sore.”* Berdasarkan hasil tersebut bahwa pengendalian SDM di Kantor Kecamatan sudah ada dan dilaksanakan dengan baik. Sejauh ini pengendaliannya lebih terfokus pada peraturan yang mengarah pada kedisiplinan pegawai di kantor Kecamatan Tanah Abang.

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Tujuan dari adanya pengembangan SDM adalah untuk meningkatkan keterampilan kualitas pegawai melalui program pelatihan atau pendidikan yang disiapkan (Qomariah, 2020: 5). Hal ini memunculkan pertanyaan apakah di kantor kecamatan tanah abang ini memiliki program yang menunjang dalam bidang pelatihan dan pendidikan karyawan. Berikut ini saat wawancara dengan Febri selaku staff keuangan, saat diwawancarai beliau menyampaikan bahwa *“untuk pelatihan itu ada tapi bukan diadakan oleh kecamatan, tapi biasanya diadakan oleh dinas-dinas terkait, kita hanya sebagai peserta saja.”*



Selain itu, hal yang sama juga disampaikan oleh Rini selaku staff Trantib, yang menyatakan “*untuk jenis pelatihan itu biasanya, kkita dapat surat dari dinas terkait di kabupaten berdasarkan petunjuk baru kami kirim delegasi sebagai peserta.*” Dari beberapa pernyataan ada beberapa hal yang menjadi strategi manajemen dalam meningkatkan kapasitas pegawai di kantor kecamatan tanah abang adalah dengan mengikuti pelatihan yang telah disiapkan oleh dinas terkait baik yang dari pemerintah kabupaten dan provinsi. Delegasi yang diikutsertakan dalam mengikuti pelatihan biasanya hanya perwakilan baik dari staf PNS ataupun Staf non PNS meyesuaikan dengan kebutuhan dan bidang tertentu.

D. KESIMPULAN

1. Kesimpulan

Dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai beberapa strategi dalam memanajemen SDM pada kantor kecamatan tanah abang adalah dengan melakukan bebrapa alternatif diantaranya membuat perencanaan yang baik, pengorganisasian SDM seperti halnya dalam penentuan *jobdesk* yang sudah sesuai dengan keahlian yang dimiliki, adanya pengarahan yang rutin kepada pegawai saat apel dan rapat, pengendaliannya juga telah dilakukan dengan intens, dan fasilitas dalam meningkatkan SDM juga sudah ada seperti bentuk pelatihan, hanya saja belum ada pelatihan khusus yang disiapkan oleh pimpinan dalam memfasilitasi pegawai dalam meningkatkan skill.

2. Saran

Penelitian ini hanya mengetahui strategi manajemen SDM di kantor kecamatan tanah abang terhadap peningkatan kinerja, harapannya untuk peneliti selanjutnya agar dapat membahas hal lain yang bertujuan untuk mengembangkan kembali penelitian ini. Untuk manajemen di Kantor Kecamatan Tanah Abang sejauh ini sudah baik, hanya saja lebih difokuskan dalam hal pelatihan dan pendidikan SDM secara internal diluar dari fasilitas dinas terkait



DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong Micahel, (1997), *Seri Pedoman Manajemen, Manajemen Sumber Daya Alam* Jakarta: Gramedia
- Anwar P Mangkunegara, (2009) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung; Remaja Rosdakarya
- Andi Ibrahim, (2023), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori)*, Sumatera Barat: PT.Global Eksekutif
- Davis Keith, (2007), *Perilaku dalam Organisasi*, Jakarta; Airlangga
- Deddy Mulyana, (2018) *Metode Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya Edisi Revisi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hasibuan, (2002), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Kasmir, (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Depok; Raja Grafindo
- Lexy J Moleong, (2005), *Metodelogi penelitian kualitatif*, Bandung; Rodyakarya
- Marisi dan Aditya, (2021) *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Penerbit Media Sains Indonesia
- Mulyadi, (2002), *Manajemen Kinerja karyawan*, Jakarta: Bumi Aksara
- Moenir. H.A.S, (2002), *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. (Jakarta: Bumi Aksara
- Nurul Qomariah, (2020), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Studi Empiris)*, Jember: Pustaka Abadi
- Robertson (2002). *Manajemen kinerja karyawan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Puspa Utami dan Destri Pratiwi: Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Tanah Abang Kabupaten Penuka Abab Lematang Ilir**



-
- Robbins, (2006), *Tolak Ukur Kinerja Pegawai*, Edisi Revisi, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Solihin, I. (2012), *Manajemen Strategi*. Jakarta : Erlangga
- Tim Dosen, (2009), *Buku Ajar Manajemen SDM*, Universitas Wijaya Putra
- Sondang Siagian, (2008), *Kinerja Karyawan* . Surakarta: Bumi Perkasa
- Suwatno (2011). *Penilaian kinerja karyawan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Soekidjo Notoadmodjo, (2013), *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiyono, (2013), *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta
- Wibowo, (2007), *Kinerja Karyawan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Ade, A. M. (2003). *Analisis peran camat dalam penyelenaraan pemerintahan di kecamatan pallana kabupaten gowa*.
- Mesra B. SE.,MM, *Pengaruh Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Terhadap Kinerja Perusahaan dan Kinerja Karyawan Sebagai Variabel mediasi Studi Kasus Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Medan 2011*
- Henry Mintzberg (1998). *Pengertian Strategi*. (Pekanbaru, Fakultas Agama Islam (FAI) Universitas Islam Riau)
- Manoppo, N. (2015), *Peran Camat Dalam Pelayanan Publik Di Kecamatan Langowan Selatan Kabupaten Minahasa* . skripsi
- Nurwahyuddin Wahid, "Pengaruh Manajemen Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pelayanan Masyarakat di Kantor Camat Barombang Kabupaten Gowa, *Jurnal Pusat Pengkajian Data dan Informasi Sekretariat Jendral DPR RI*, Vol 5 no 1, Juni (2014)
- Nurtija , "Kinerja Aparat Kantor Camat Pada Pelayanan Administrasi di Masyarakat Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar". (Makasar, Fakultas Keguruan dsn Ilmu Pendidikan Universitas Muhamadiyah Makasar) 2021
- Ones Gita Crystalia, *Kualitas Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo, Program Studi Pendidikan Administrasi*, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta, 2015.



Rustam Effendi, Boy Syamsul Bakhri, Yuhelmi Okta Mursi ,*Strategi Manajemen sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Kantor Camat Pekan Baru* (Pekanbaru, Fakultas Agama Islam (FAI) Universitas Islam Riau UIR) 2018

Rian Septiandi, (2020), *Pengaruh Kinerja Pegawai Pada Pelayanan Administrasi di Kantor Camat Patampanua Kabupaten Pinrang*, Skripsi. Makassar, Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Alauddin Makassar

Ranti Ayu, (2020), *Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kampar Kabupaten Kampar*, Skripsi. (Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau)

Chendler *Pengertian Strategi* (<https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-strategi/>) diakses pada 06 september 2023

<http://data.indonesia.id/>, (diakses pada tanggal 14 Mei 2023 , Pukul 09.00 WIB)

<https://www.awalilmu.com/2019/02/kinerja-karyawan.html> (diakses pada tanggal 23 Mei 2023 , Pukul 13.25 WIB)

<https://www.awalilmu.com/2019/02/pengertian-manajemen-pelayanan-publik.html>, (diakses pada tanggal 23 Mei 2023 , Pukul 13.25 WIB)

<http://dataindonesia.id/>,(diakses pada tanggal 14 Mei 2023 , Pukul 09.00 WIB)

<https://www.awalilmu.com/2019/02/pengertian-manajemen-pelayanan-publik.html>, (diakses pada tanggal 23 Mei 2023)