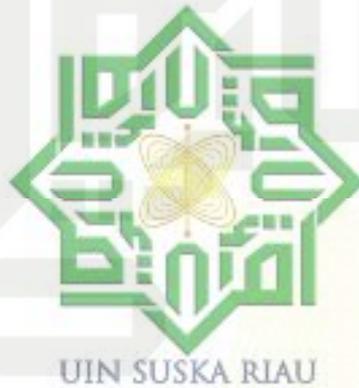


**PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA,
DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

SKRIPSI



Oleh :

NORSYAM MOHRIS

NIM. 11571104815

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA,
DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

SKRIPSI

Dijadikan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri
Sultan Syaraif Kasim Riau

Oleh :

NORSYAM MOHRIS

NIM. 11571104815



**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : NORSYAM MOHRIS
 NIM : 11571104815
 KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
 PROGRAM STUDI : SI MANAJEMEN
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 SEMESTER : IX (SEMBILAN)
 JUDUL : PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA, DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR.

DISETUJUI OLEH

PEMBIMBING

Dr. Mahendra Romus, SP, M. EC
 NIP. 19711119 200501 1 004

MENGETAHUI

DEKAN

KETUA PRODI MANAJEMEN



Dr. Drs. H. Muh. Saïd, HM., M. Ag., MM
 NIP. 19620512 198903 1 003

Ainun Mardiah, SE., MM
 NIP. 19781203 200604 2 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

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



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

: NORSYAM MOHRIS
 : 11571104815
 : SUMBER DAYA MANUSIA
 : SI MANAJEMEN
 : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 : IX (SEMBILAN)
 : PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN
 KERJA, DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA
 PEGAWAI DINAS PENDAPATAN KABUPATEN KAMPAR
 : SELASA / 31 DESEMBER 2019

PANITIA PENGUJI

KETUA

AINUN MARDIAH, SE, MM
 NIP.19781203 200604 2 001

ANGGOTA

PENGUJI I

HANI MALAU, SE, MM
 NIP. 19710101 200701 1 020

PENGUJI II

DR. MUHAMMAD APRIL, SH, M.HUM
 NIK.130712072

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ABSTRAK

PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PADA PEGAWAI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR

Oleh:

NORSYAM MORIS

11571104815

Sasaran penelitian ini adalah untuk mengetahui Faktor Faktor yang mempengaruhi Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan, Disiplin Kerja Dan Etos Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pada Pegawai Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dalam penelitian berjumlah 43 orang dengan menggunakan metode sensus. Dengan ketentuan analisis data dalam penelitian ini adalah kuantitatif dengan menggunakan metode regresi linear berganda dan data tersebut dianalisis dengan menggunakan program SPSS V.23. Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelatihan Dan Pengembangan, Disiplin Kerja Dan Etos Kerja berpengaruh signifikan terhadap Prestasi Kerja Pada Pegawai Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Secara simultan variabel independen (Pelatihan Dan Pengembangan, Disiplin Kerja Dan Etos Kerja) berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (Prestasi Kerja) pada pada Pegawai Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Nilai Adjusted R Square sebesar 0,539 atau 53,9% berarti variabel Prestasi Kerja dipengaruhi oleh Pelatihan Dan Pengembangan, Disiplin Kerja Dan Etos Kerja sementara sisanya 46,1% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak digunakan pada penelitian ini.

Kata Kunci : Pelatihan Dan Pengembangan, Disiplin Kerja, Etos Kerja, Prestasi Kerja

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

ABSTRACT

Hermawan Susanto, (2019): The Influence of Students' Learning Motivation toward Their Learning Activeness on Economics Subject at Islamic Senior High School of Diniyah Puteri Pekanbaru

This research aimed at knowing the influence of students' learning motivation toward their learning activeness on Economics subject at Islamic Senior High School of Diniyah Puteri Pekanbaru. It was instigated by the lack of student learning activeness at the school. It was a quantitative research. The subjects of this research were the tenth and eleventh grade students of Social Science. The object was the influence of students' learning motivation toward their learning activeness. Questionnaire and documentation were the techniques of collecting the data. The technique of analyzing the data was using Simple linear regression test. Based on the research findings, it could be concluded that there was a significant influence of students' learning motivation toward their learning activeness on Economics subject at Islamic Senior High School of Diniyah Puteri Pekanbaru. It was proven by the comparison between t_{observed} and t_{table} , it was obtained that t_{observed} was higher than t_{table} at 5% and 1% errors ($0.339 < 0.688 > 0.436$), so H_0 was rejected and H_a was accepted. The contribution of the influence of students' learning motivation toward their learning activeness was 47.3%, and the rest ($100\% - 47.3\% = 52.7\%$) was influenced by other factors that were not discussed in this research.

Keywords: Learning Motivation, Learning Activeness

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb

Segala puji bagi Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya lah penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Salawat beriring salam tidak lupa kita hadiahkan kepada baginda Rasullullah SAW yang telah membawa kita dari alam gelap gulita yang penuh kebodohan kepada alam yang terang menerang yang penuh ilmu pengetahuan. Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja, dan Etos Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar”**, ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada jurusan S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pada kesempatan ini, penulis telah banyak mendapatkan bimbingan, dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, atas rahmat dan ridhonya saya dapat selesai mengerjakan tugas akhir ini dengan baik.
2. Kepada kedua orang tua saya, Ayahanda Muhtar Idris dan Ibunda Rosmawati yang selalu memberikan dukungan moral dan spiritual kepada saya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Kepada kedua saudara saya, Suryadi Mega dan Sri Elvina yang selalu memberikan dukungan moral dan spiritual kepada saya.
4. Bapak Prof. Dr. KH Ahmad Mujahidin, M.Ag. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Drs .Dr. H. Muh Said HM, M.Ag, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Pekanbaru.
6. Ibu Dr. Hj. Leny Novianti, MS, SE, M. Si, Ak. selaku Wakil Dekan I, Ibu Dr. Hj. Julina, SE, M.Si selaku Wakil Dekan II, Bapak Dr. Amrul Muzan, S.HI, MA selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
7. Ibu Ainun Mardiah, SE, MM selaku Ketua Jurusan Manajemen dan Ibu Astuti Meflinda, SE, MM selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial. Para Staff TU yang telah membantu dan memberi kemudahan selama masa perkuliahan.
8. Ibu Lusiawati, SE, MBA selaku Pembimbing Akademik (PA).
9. Pak Dr. Mahendra Romus, SP, M. Ec selaku pembimbing yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dengan penuh kesabaran dan pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Ibu Irien Violinda Anggriani, SE, Msi, selaku Dosen konsultasi proposal yang setia menyemangati dan membimbing saya dalam pelaksanaan proposal sebelum skripsi ini selesai.
11. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

12. Kepada Pimpinan serta Kepala Bagian dan seluruh Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang telah banyak memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini terutama bantuan data primer maupun sekunder.
 13. Teman seperjuangan yang berada dilingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang selalu senantiasa membantu dan menyemangati saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
 14. Teman seperjuangan dan sahabat Hardi Rianda, Dwiko Firhansyah, Khairul Fajri yang menyemangati saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
 15. Keluarga besar dan para sahabat lokal B Manajemen, MSDM C angkatan 2015 dan keluarga besar Jurusan Manajemen S1.
- Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis berserah diri, dan semoga apa yang tertulis dalam skripsi ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan para pembaca pada umumnya, AminYaa Rabbal Aalamin.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis,

UIN SUSKA RIAU

NORSYAM MOHRIS
NIM. 11571104815



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	28
1.3 Tujuan Penelitian	29
1.4 Manfaat Penelitian	29
1.5 Sistematika Penulisan	30
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	32
2.2.1 Pengertian	32
2.2 Prestasi Kerja	33
2.2.1 Pengertian Prestasi Kerja	33
2.2.2 Indikator-indikator Prestasi Kerja.....	34
2.2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi Prestasi kerja	35
2.3 Pelatihan dan Pengembangan	38
2.3.1 Pengertian Pelatihan.....	38
2.3.2 Indikator-indikator Pelatihan	40
2.3.3 Analisis Kebutuhan Pelatihan	41
2.3.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelatihan	41
2.3.5 Jenis-jenis Pelatihan.....	42
2.3.6 Tujuan dan Manfaat Pelatihan	43
2.3.7 Pengertian Pengembangan	45
2.3.8 Indikator-indikator Pengembangan.....	46
2.3.9 Faktor-faktor Mempengaruhi Pengembangan	49
2.3.10 Jenis-jenis Pengembangan	51
2.3.11 Tujuan Pengembangan.....	52
2.4 Disiplin Kerja.....	54
2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja	54
2.4.2 Indikator-indikator Disiplin Kerja	56
2.4.3 Pendekatan Disiplin Kerja	57
2.4.4 Faktor-faktor Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	58

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2.5	Etos Kerja	61
2.5.1	Pengertian Etos Kerja	61
2.5.2	Indikator-indikator Etos Kerja	63
2.5.3	Karakteristik Etos Kerja	64
2.5.4	Faktor-faktor Mempengaruhi Etos Kerja.....	65
2.6	Pandangan Islam Terhadap Variabel	67
2.6.1	Pandangan Islam Terhadap Prestasi Kerja	67
2.6.2	Pandangan Islam Terhadap Pelatihan dan Pengembangan.....	69
2.6.3	Pandangan Islam Terhadap Disiplin Kerja	72
2.6.4	Pandangan Islam Terhadap Etos Kerja.....	74
2.7	Penelitian Terdahulu	76
2.8	Kerangka Pemikiran	81
2.9	Hipotesis	81
2.10	Variabel Penelitian.....	82
2.11	Konsep Operasional.....	83
 BAB III METODE PENELITIAN		
3.1	Lokasi dan Objek Penelitian.....	85
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	85
3.2.1	Data Primer	85
3.2.2	Data Sekunder	85
3.3	Teknik Pengumpulan Data	86
3.3.1	Kuesioner	86
3.4	Populasi dan Sampel.....	87
3.4.1	Populasi.....	87
3.4.2	Sampel	87
3.5	Teknik Analisa Data	87
3.5.1	Uji Kualitas Data.....	87
3.5.2	Uji Asumsi Klasik.....	88
3.5.3	Uji Hipotesis	89
 BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN		
4.1	Sejarah Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar	92
4.2	Visi dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.....	95
4.3	Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar	95
4.4	Deskripsi Pekerjaan	97
 BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
5.1	Karakteristik Responden.....	132
5.1.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	132

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

5.1.2	Responden Berdasarkan Usia	133
5.1.3	Responden Berdasarkan Pendidikan	133
5.1.4	Responden Berdasarkan Masa Kerja	134
5.2	Deskripsi Variabel Penelitian	135
5.2.1	Pelatihan dan Pengembangan	135
5.2.2	Disiplin Kerja	138
5.2.3	Etos Kerja	140
5.2.4	Prestasi Kerja	142
5.3	Uji Kualitas Data	144
5.3.1	Uji Validitas	145
5.3.2	Uji Realibilitas	151
5.4	Uji Asumsi Klasik	152
5.4.1	Uji Normalitas	152
5.4.2	Uji Multikolonieritas	153
5.4.3	Uji Heteroskedastisitas	154
5.4.4	Uji Autokorelasi	155
5.5	Uji Hipotesis	156
5.5.1	Regresi Linear Berganda	156
5.5.2	Uji Parsial (uji T)	158
5.5.3	Uji Simultan (uji F)	160
5.5.4	Koefisien Determinasi	162
5.6	Pembahasan Hasil Penelitian	163
5.6.1	Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan terhadap Prestasi Kerja	163
5.6.2	Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja	165
5.6.3	Pengaruh Etos Kerja terhadap Prestasi Kerja	166
5.6.4	Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja dan Etos Kerja Terhadap Prestasi Kerja	167

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

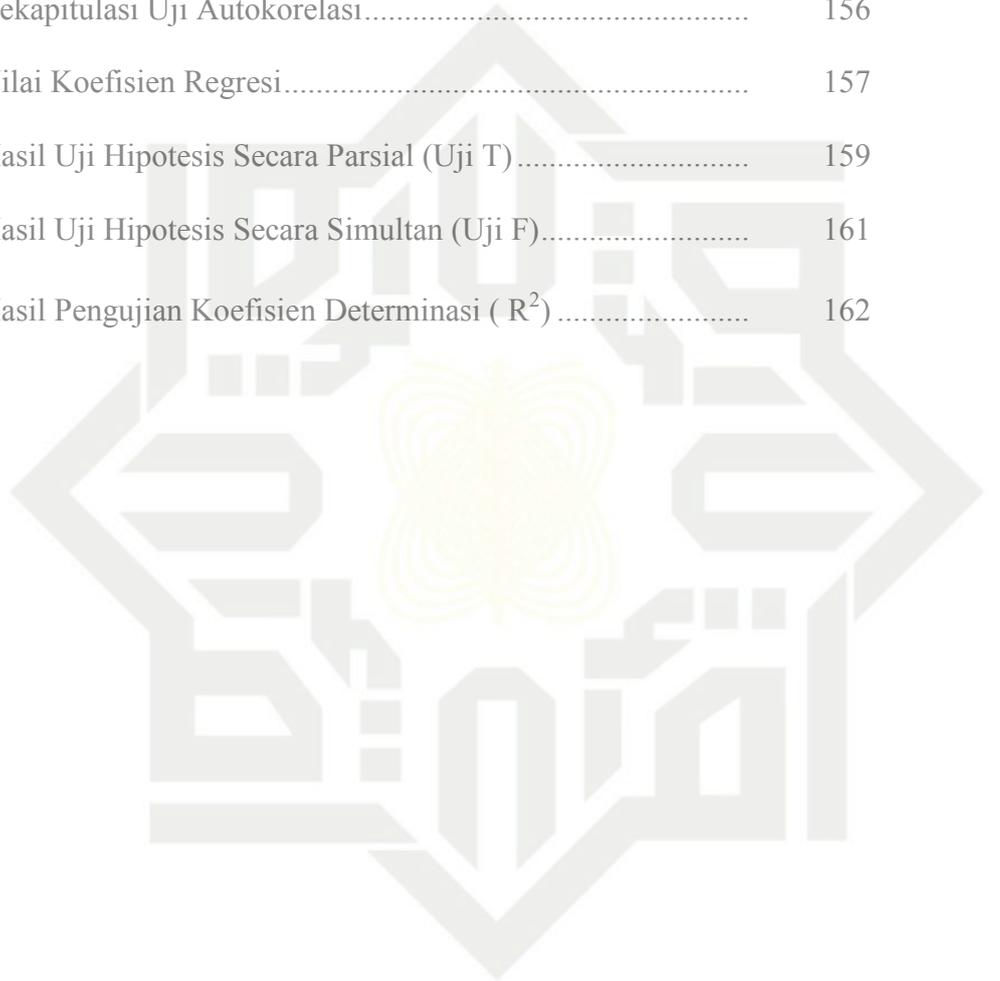
6.1	Kesimpulan	169
6.2	Saran	170

DAFTAR PUSTAKA

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

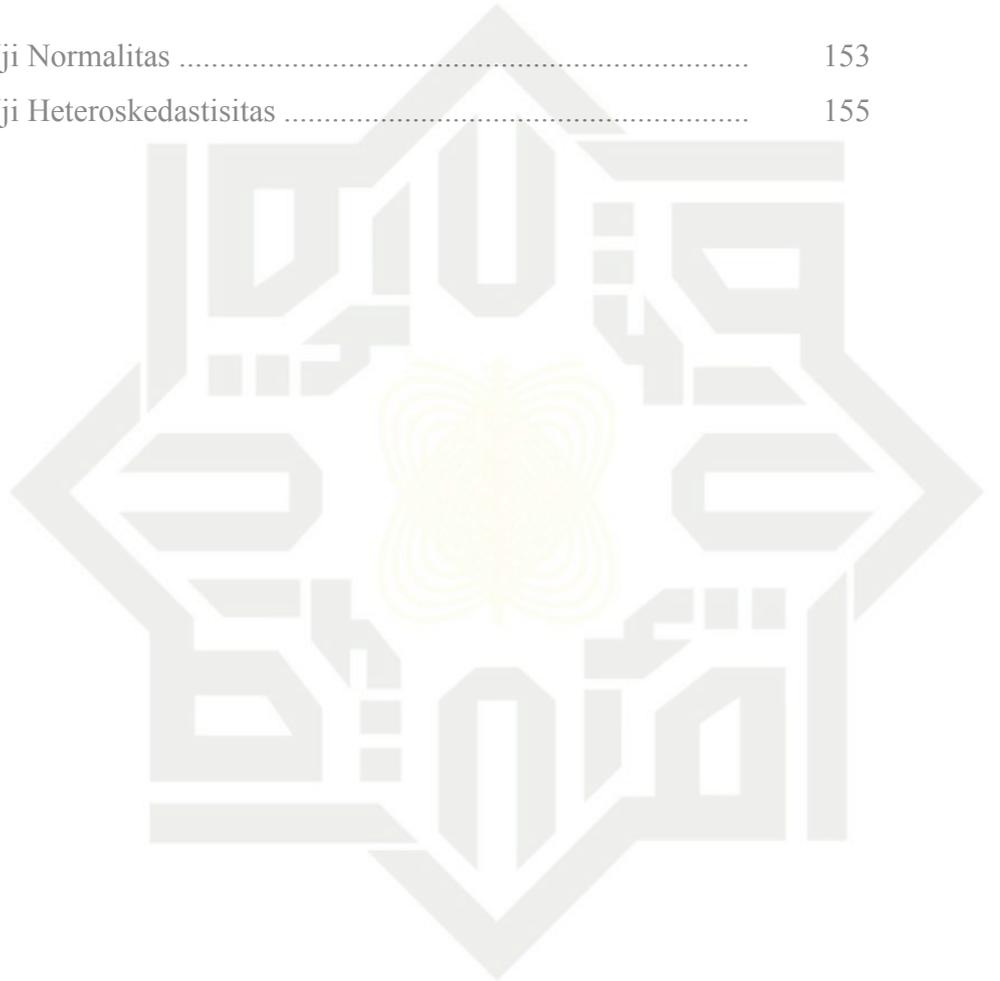
1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

Tabel 5.11	Uji Validitas Etos Kerja.....	148
Tabel 5.12	Uji Validitas Prestasi Kerja.....	150
Tabel 5.13	Rekapitulasi Uji Reliabilitas	151
Tabel 5.14	Rekapitulasi Uji Multikolinearitas.....	154
Tabel 5.15	Rekapitulasi Uji Autokorelasi.....	156
Tabel 5.16	Nilai Koefisien Regresi.....	157
Tabel 5.17	Hasil Uji Hipotesis Secara Parsial (Uji T).....	159
Tabel 5.18	Hasil Uji Hipotesis Secara Simultan (Uji F).....	161
Tabel 5.19	Hasil Pengujian Koefisien Determinasi (R^2).....	162



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	81
Gambar 4.1 struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.....	96
Gambar 5.1 Uji Normalitas	153
Gambar 5.2 Uji Heteroskedastisitas	155



UIN SUSKA RIAU

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

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Kuisisioner
2. Hasil Data Hitungan SPSS 25
3. Hasil Hitungan Kuisisioner

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan peranan penting bagi keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan, karena manusia merupakan aset hidup yang perlu dipelihara dan dikembangkan. Seorang karyawan harus mendapatkan perhatian khusus dari perusahaan supaya mendapatkan sumber daya manusia yang lebih akurat dan mampu memberikan kontribusi secara optimal dalam upaya pencapaian organisasi. Keberhasilan untuk mencapai tujuan tersebut tergantung kepada keandalan dan kemampuan karyawan dalam mengoperasikan unit-unit kerja yang terdapat di instansi atau organisasi tersebut, karena tujuan suatu organisasi dapat tercapai hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat dalam setiap organisasi.

Dalam persaingan global saat ini dunia kerja sangat membutuhkan orang yang bisa berfikir untuk maju, cerdas, inovatif, dan mampu berkarya dengan semangat tinggi dalam menghadapi kemajuan zaman. Maka suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasinya baik jangka pendek maupun panjang tidak lepas dari sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu perusahaan. Sumber daya manusia dalam hal ini adalah para pegawai negeri sipil pada sebuah organisasi, tentunya berusaha bekerja dengan kemampuan yang mereka miliki agar dapat mencapai target yang diinginkan.

Kedudukan dan peranan pegawai negeri sipil sebagai unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan

secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku yang berintikan pengabdian, kejujuran, profesional, tanggung jawab, disiplin, dan etos kerja serta wawasan sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat. Dinas pendapatan daerah kabupaten Kampar dituntut memiliki pegawai yang handal dalam menjalankan aktivitas pelayanan kepada kepentingan masyarakat. Untuk menjalankan semua itu, instansi atau organisasi harus memiliki manajemen yang baik. Faktor-faktor yang dapat digunakan untuk meningkatkan prestasi kerja seorang pegawai diantaranya pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, dan etos kerja.

Prestasi kerja mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam aktivitas manajemen sumber daya manusia. Apabila prestasi kerja buruk atau tidak sesuai dengan diharapkan perusahaan, maka kemungkinan aktivitas manajemen sumber daya manusia tersebut harus ditinjau ulang dengan melakukan penilaian terhadap prestasi kerja. Dalam kenyataan sehari – hari, perusahaan sesungguhnya hanya mengharapkan prestasi atau hasil kerja terbaik dari para pegawainya. Namun tanpa adanya laporan kondisi prestasi kerja pegawai, pihak organisasi juga tidak dapat mampu membuat keputusan yang jernih mengenai pegawai mana pula yang harus menerima hukuman selaras dengan pencapaian tinggi rendahnya prestasi kerja pegawai. Untuk itulah penilaian prestasi kerja menjadi sangat penting untuk mengevaluasi sejauh mana karyawan tersebut telah melaksanakan tugas –

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

tuasnya dengan baik. Menurut **Sutrisno (2011:150)**, Prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 46 Tahun 2011** tentang penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil didalam **BAB I Pasal 10** menjelaskan bahwa Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.

Prestasi juga merupakan suatu hasil yang dicapai seseorang setelah ia melakukan suatu kegiatan. Tanpa adanya suatu prestasi kerja yang tinggi, mengakibatkan tugas-tugas pekerjaan yang diselesaikan kurang baik. Semakin banyak karyawan yang prestasi kerjanya tinggi, maka produktivitas perusahaan secara keseluruhan akan meningkat. Penilaian prestasi kerja ini dapat dilihat dari tingkat kecakapan, kedisiplinan, kepribadian dan tanggung jawab setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

Pentingnya untuk menilai prestasi kerja untuk mengetahui prestasi yang di capai setiap pegawai baik, sedang, kurang. Penilaian prestasi penting bagi setiap pegawai dan berguna bagi organisasi untuk mengambil keputusan dan menetapkan tindakan kebijakan selanjutnya, hal ini merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan pegawai dalam suatu organisasi. Penilaian prestasi kerja merupakan proses melalui organisasi mengevaluasi dan menilai prestasi kerja karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Tujuan penilaian prestasi kerja ini mempunyai daya yang sangat penting bagi perusahaan sebagai alat untuk mengambil keputusan bagi karyawannya, penilaian prestasi kerja mempunyai banyak kegunaan didalam suatu organisasi yang salah satunya untuk melakukan promosi jabatan.

Prestasi kerja itu dipengaruhi banyak faktor-faktor diantaranya, menurut **Anoraga (2014)**, menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai adalah :

1. Motivasi
2. Pendidikan
3. Disiplin kerja
4. Keterampilan
5. Sikap etika kerja
6. Gizi dan kesehatan
7. Tingkat penghasilan
8. Lingkungan dan sistem kerja
9. Teknologi
10. Sarana produksi
11. Jaminan sosial
12. Manajemen dan kesempatan berprestasi

Menurut **Payman J. Simanjuntak (2011)**, prestasi kerja pegawai akan dipengaruhi oleh ketiga faktor sebagai berikut :

1. Kualitas dan kemampuan kerja karyawan

Kualitas dan kemampuan fisik karyawan sangat dipengaruhi oleh :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- a. Pelatihan
- b. Pengembangan
- c. Etos kerja
- d. Motivasi kerja
- e. Sikap mental
- f. Kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

Menurut teori diatas banyak faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja tetapi dalam penelitian ini saya kerucutkan dan mengambil pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja dan etos kerja, kenapa saya kerucutkan dan hanya mengambil pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja dan etos kerja karena 1. Motivasi dikantor bapenda kampar ini semuanya sama diberikan kepala dinas setiap apel pagi kepala dinas selalu memberikan motivasi kepada pegawai agar selalu semangat bekerja dan melayani masyarakat dengan baik, 2. Pendidikan, kenapa saya tidak mengambil pendidikan karena pendidikan ini sifatnya formal dan umum dan dalam pendidikan ini cenderung materi yang diberikan lebih umum sedangkan pelatihan dan pengembangan ini memberikan pegawai kemampuan secara spesifik atau khusus dan materi yang diberikan lebih khusus, 3. Keterampilan dikantor bapenda kampar ini seragam dan sesuai dengan prosedur serta peraturan yang berhubungan dengan bidang tugas yang dimiliki pegawai, 4. Gaji dan kesehatan diberikan bersifat sama karena pegawai sudah memiliki jaminan kartu bpjs kesehatan, 5. Tingkat penghasilan sudah diatur dan sesuai dengan golongan pegawai, 6. Lingkungan kerja tidak ada masalah dan baik-baik saja, 7. Teknologi diberikan sesuai spesifikasi dengan standar pekerjaan, 8. Sarana

produksi telah sesuai diberikan kepada pegawai sesuai dengan kebutuhan pegawai seperti meja, kursi, internet, dan alat tulis, 9. Jaminan sosial telah sesuai dengan peraturan pemerintahan tentang jaminan hari tua, 10. Sikap mental pegawai benda kantar tidak ada masalah dan baik-baik saja.

Pelatihan dan pengembangan sering kita dengar dalam dunia kerja di perusahaan, organisasi, lembaga atau bahkan dalam instansi pendidikan . dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk berkerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan. Pelatihan dan pengembangan ditunjukan untuk mempertahankan dan meningkatkan prestasi kerja para karyawan. Pelatihan ditunjukan untuk meningkatkan prestasi kerja saat ini, sedangkan pengembangan ditunjukan untuk meningkatkan prestasi saat ini dan masa datang (**Rachmawati, 2008:110**), Pelatihan diarahkan untuk membantu karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini secara lebih baik sedangkan pengembangan mewakili investasi pengembangan yang berorientasi masa depan pada diri karyawan.

Menurut **Rivai dan Sagala** dalam **Sinambela, (2017:169)**, pelatihan adalah proses yang sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi, yang berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Sedangkan pengembangan menurut **Singodimedjo** dalam **Sutrisno (2011:61)**, mengemukakan pengembangan SDM adalah proses persiapan individu – individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 31 Tahun 2006** tentang sistem pelatihan kerja nasional didalam **BAB 1 Pasal (1)** adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 31 Tahun 2006** tentang sistem pelatihan kerja nasional didalam **BAB II Pasal (2)** menjelaskan bahwa sistem pelatihan kerja nasional bertujuan untuk :

- a. mewujudkan pelatihan kerja nasional yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kerja.
- b. memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian pelatihan kerja.
- c. mengoptimalkan pendayagunaan dan pemberdayaan seluruh sumber daya pelatihan kerja.

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu keharusan bagi setiap organisasi atau instansi, sebab penempatan karyawan secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil atau sukses. Karyawan baru merasa tidak pasti tentang peranan dan tanggung jawab mereka

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak Cipta dan Milik HIN Suska Riau
 The Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dalam menjalankan pekerjaannya. Permintaan pekerjaan dan kapasitas karyawan haruslah seimbang melalui program orientasi dan pelatihan, keduanya sangat diperlukan. Dalam hal ini dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepannya. Sekali para karyawan telah dilatih dan telah menguasai pekerjaannya, mereka membutuhkan pengembangan lebih jauh untuk menyiapkan tanggung jawab mereka di masa depan.

Pencapaian prestasi kerja sangat dipengaruhi oleh disiplin kerja pegawai, jika pegawai mentaati segala peraturan perundang – undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, melaksanakan tugas dengan baik, memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya, memelihara dan menggunakan barang – barang dinas dengan baik, bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai dan atasannya maka peluang untuk mendapatkan prestasi kerja akan meningkat dengan tinggi.

Dengan demikian, maka disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Kedisiplinan pegawai dapat ditegakkan apabila peraturan-peraturan yang telah ditetapkan itu dapat diatasi oleh sebagian besar pegawainya dalam kenyataan, bahwa dalam suatu instansi apabila sebagian besar pegawainya mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan, maka disiplin pegawai sudah dapat ditegakan. Ketidakhadiran seorang pegawai akan berpengaruh terhadap

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

prestasi kerja pegawai, sehingga instansi atau lembaga tidak bisa mencapai tujuan secara optimal.

Dalam masalah variabel disiplin kerja, alasan saya meletakkan variabel dan memilih disiplin kerja karena melihat dari faktor yang mempengaruhi prestasi kerja yang dikemukakan **Anoraga (2014)** salah satunya terdapat disiplin kerja, maka saya asumsikan tercapainya pegawai mendapatkan prestasi kerja ini para pegawai harus menerapkan disiplin kerja yang baik seperti dikatakan oleh **Singodimedjo (2011)** disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya, disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Dari penjelasan singodimedjo dapat saya simpulkan bahwa disiplin yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan dari sini saya ambil intinya jika para pegawai bekerja secara maksimal dan disiplin terhadap pekerjaannya maka tujuan dari perusahaan akan tercapai dengan cepat berarti ini adalah suatu prestasi kerja seorang pegawai setelah membantu mempercepat tujuan dari suatu perusahaan, seperti yang dikatakan **Hasibuan (2011)** kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 53 Tahun 2010** tentang disiplin pegawai negeri sipil didalam **BAB I Pasal (1)** menjelaskan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 53 Tahun 2010** tentang disiplin pegawai negeri sipil didalam **BAB II Pasal (3)** menjelaskan bahwa kewajiban dan larangan pegawai negeri sipil sebagai berikut :

setiap pegawai negeri sipil wajib :

1. mengucapkan sumpah/janji PNS.
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan.
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
4. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS.
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.

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

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Setiap PNS dilarang :

1. menyalahgunakan wewenang.
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.

Selain disiplin kerja, etos kerja juga berperan penting dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai. Ada keterkaitan antara etos kerja dan disiplin kerja dengan prestasi kerja pegawai, dimana dengan etos kerja dan disiplin kerja yang tinggi dimiliki oleh pegawai dalam bekerja akan menghasilkan kinerja yang lebih tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Etos kerja yang tinggi harus dimiliki oleh setiap pegawai karena setiap organisasi sangat membutuhkan kerja keras dan komitmen yang tinggi dari setiap

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

pegawainya, kalau tidak organisasi akan sulit berkembang. Jadi dengan adanya etos kerja yang diterapkan pegawai dalam suatu organisasi dapat membangun kerja yang baik, maka prestasi kerja akan meningkat dengan tinggi dan organisasi pun mampu mewujudkan tujuan yang akan dicapai.

Menurut **Sinamo (2011)** dalam **Rian Oztary Hardiansyah (2017:5)**, etos kerja adalah seperangkat perilaku kerja positif yang berakar pada kerjasama yang kental, keyakinan yang fundamental, disertai komitmen yang total pada paradigma kerja yang integral.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia **No. 42 Tahun 2004** tentang pembinaan jiwa korps dan kode etik pegawai negeri sipil didalam **BAB I Pasal (3) dan Pasal (4)** menjelaskan bahwa :

Pasal 3 :

Pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk :

- a. membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan Pegawai Negeri Sipil;
- b. mendorong etos kerja Pegawai Negeri Sipil untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, dan abdi masyarakat;
- c. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 4 :

Ruang lingkup pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil mencakup :

- a. peningkatan etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil;
- b. partisipasi dalam penyusunan kebijakan Pemerintah yang terkait dengan Pegawai Negeri Sipil;
- c. peningkatan kerja sama antara Pegawai Negeri Sipil untuk memelihara dan memupuk kesetiakawanan dalam rangka meningkatkan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil;
- d. perlindungan terhadap hak-hak sipil atau kepentingan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa, dan negara.

Etos kerja merupakan sikap yang mendasar terhadap diri yang membentuk perilaku kerja positif yang berakar pada kesadaran mental, keyakinan yang fundamental, disertai komitmen yang total pada paradigma kerja yang integral. Apabila dikaitkan dengan situasi kehidupan manusia yang sedang membangun, maka etos kerja yang tinggi akan dijadikan sebagai persyaratan yang mutlak, yang ditumbuhkan dalam kehidupan. Karena hal itu akan membuka pandangan dan

sikap kepada manusianya untuk menilai tinggi terhadap kerja keras dan sungguh-sungguh, sehingga dapat mengikis sikap kerja yang asal-asalan.

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang berlokasi di jalan Jendral Sudirman No.74, Langgini, Bangkinang, Kabupaten Kampar. Salah satu unit kerja sebagai pusat perkantoran Kepala Badan, Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, Badan Pendapatan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah. Pada tahun 2018 pegawai Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar berjumlah 43 orang.

Tabel 1.1 : Daftar Jabatan dan Jumlah Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2018

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris	1
3	Kabid terdiri dari : 1. Kabid penagihan dan keberatan 2. Kabid perhitungan dan penetapan 3. Kabid pengelolaan, pengembangan dan pelaporan 4. Kabid pendataan dan pendaftaran	1 1 1 1
4	Kasubbid dan Kasubbag terdiri dari : 1. Kasubbid keberatan bidang penagihan dan keberatan 2. Kasubbid pendataan bidang pendataan dan pendaftaran 3. Kasubbid penetapan bidang perhitungan dan penetapan 4. Kasubbid pengelolaan dana transfer bidang pengelolaan, pengembangan dan pelaporan 5. Kasubbid pengembangan potensi pendapatan bidang pengelolaan, pengembangan dan pelaporan 6. Kasubbag umum dan kepegawaian sekretariat 7. Kasubbid pelaporan bidang pengelolaan, pengembangan dan pelaporan 8. Kasubbid perhitungan bidang perhitungan dan	1 1 1 1 1 2 1 1

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

	penetapan	
	9. Kasubbid perencanaan dan data sekretariat	1
	10. Kasubbid penagihan bidang penagihan dan keberatan	1
	11. Kasubbid pendaftaran bidang pendataan dan pendaftaran	1
5	Pelaksana Sekretariat	9
6	Staf Sekretariat	3
7	Pelaksana Bidang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bidang perhitungan dan penetapan 2. Pelaksana bidang pengelolaan, pengembangan, dan pelaporan 3. Pelaksana bidang pendataan dan pendaftaran 4. Pelaksana bidang penagihan dan keberatan 	3 3 3 1
8	Staf Bidang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Staf bidang pendataan dan pendaftaran 2. Staf bidang perhitungan dan penetapan 3. Staf bidang pengelolaan, pengembangan dan pelaporan 	1 1 1
Jumlah Pegawai		43

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Tabel 1.2 : Pegawai yang Mendapatkan kenaikan jabatan dalam Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

No	Nama	Jabatan	Prestasi
1	ZAMHUR, ST	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Kenaikan jabatan dari Kabid Perhitungan dan Penetapan menjadi Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar
2	SYAFRI, S.Sos	Kasubbid Keberatan Bidang Penagihan dan Keberatan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Kenaikan jabatan dari Kasi lain-lain Pendapatan Bidang perimbangan menjadi Kasubbid Keberatan Bidang Penagihan dan Keberatan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar
3	HELMI	Kasubbid Penetapan Bidang Perhitungan dan Penetapan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Kenaikan jabatan dari Kasi Penilaian dan Penetapan menjadi Kasubbid Penetapan Bidang Perhitungan dan Penetapan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar
4	EDI EFFENDY, S.Sos	Kasubbid Pengelolaan Dana Transfer Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan	Kenaikan jabatan dari Kasi Pendaftaran dan Pendataan menjadi Kasubbid Pengelolaan Dana Transfer Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

		Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar
5	PURWATI, SE	Kasubbid Pendaftaran Bidang Pendaftaran dan Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Kenaikan jabatan dari Kasi Dana Perimbangan menjadi Kasubbid Pendaftaran Bidang Pendaftaran dan Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Dari 43 pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar hanya 5 pegawai yang mampu menunjukkan prestasi yang signifikan yang mana mereka menunjukkan kinerja yang baik dan mendapatkan prestasi berupa kenaikan jabatan, dari hasil wawancara yang penulis lakukan pegawai yang mendapatkan prestasi kenaikan jabatan ini mereka sangat sopan ke pegawai yang lain, selalu terbuka dengan sesama pegawai dan loyalitas pegawai yang sangat tinggi ditunjukkan untuk mendapatkan prestasi kerja tetapi dilihat dari jumlah pegawai yang berjumlah 43 orang ini masih kurang dari jumlah pegawai yang mendapatkan prestasi,

Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja pegawai yang disusun berdasarkan rencana kerja tahunan instansi dan target yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan oleh seorang PNS. Rencana dan target kerja tersebut disusun setiap awal tahun oleh pegawai, dan harus disetujui oleh atasan langsung/pejabat penilainya.

Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan PP No. 46 tahun 2011 yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh

seorang PNS, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan langsung pegawai yang meliputi kuantitas, kualitas, biaya, dan waktu.

a. Orientasi pelayanan

Yang dimaksud dengan “orientasi pelayanan” adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.

b. Integritas

Yang dimaksud dengan “integritas” adalah kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi

c. Komitmen

Yang dimaksud dengan “komitmen” adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan

d. Disiplin

Yang dimaksud dengan “disiplin” adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dimiliki UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

e. Kerjasama

Yang dimaksud dengan “kerjasama” adalah kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

f. Kepemimpinan

Yang dimaksud dengan “kepemimpinan” diperuntukkan bagi pejabat struktural adalah kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan keterangan sebagai berikut :

91- keatas	: Sangat Baik
76-90	: Baik
61-75	: Cukup
51-60	: Kurang
50-kebawah	: Buruk

Tabel 1.3 : Sasaran Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2014 - 2018

No	Jabatan	Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 2014						Nilai	Ket.
		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerja-sama	Kepemimpinan		
1	Kepala Badan	87	88	87	88	88	88	87,67	Baik
2	Sekretaris	88	87	88	89	85	84	86,83	Baik

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

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

Hak Cipta Milik UIN Suska Riau		88	85	80	80	90	88	85,17	Baik	
3	Kasubbid	76	84	75	79	88	76	79,67	Baik	
4	Kasubbid	84	77	82	87	83	78	81,83	Baik	
5	Kasubbid	79	83	84	75	87	79	81,17	Baik	
6	Kasubbid	87	79	82	80	89	85	83,67	Baik	
7	Kasubbid	78	79	81	75	76	78	77,83	Baik	
8	Kasubbid	83,38	82,75	82,38	81,63	85,75	82,00	82,98	Baik	
Rata-rata		Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 2015								
No Jabatan		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan	Nilai	Ket.	
1	Kepala Badan	88	88	86	88	88	90	88,00	Baik	
2	Sekretaris	85	85	86	87	87	89	86,50	Baik	
3	Kabid	85	85	80	87	86	87	85,00	Baik	
4	Kasubbid	87	89	88	85	85	82	86,00	Baik	
5	Platsana Sekretariat	83	79	80	85	83	80	81,67	Baik	
6	Platsana Sekretariat	80	81	83	78	85	80	81,17	Baik	
7	Platsana Bddg	80	78	82	82	83	81	81,00	Baik	
8	Platsana Bddg	82	83	87	89	78	78	82,83	Baik	
Rata-rata		83,75	83,50	84,00	85,13	84,38	83,38	84,02	Baik	
No Jabatan		Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 2016								
No Jabatan		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan	Nilai	Ket.	
1	Kepala Badan	88	88	86	90	89	90	88,50	Baik	
2	Sekretaris	86	85	86	88	88	88	86,83	Baik	
3	Kabid	80	82	82	87	86	87	84,00	Baik	
4	Kasubbid	86	80	80	85	82	84	82,83	Baik	

Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
 1. Dianggap sebagai hak cipta jika memenuhi syarat sebagai berikut:
 a. Penggini pada hak cipta haruslah orang yang berkecenderungan untuk melakukan kegiatan penciptaan, penemuan, penulisan, penyuntingan, atau pengumpulan yang wajar UIN Suska Riau.
 b. Pengumpulan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang		Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 2017						Nilai	Ket.
No Jabatan		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan		
1	Plaksa Sekretaris	82	80	82	85	83	81	82,17	Baik
2	Plaksa Sekretaris	80	80	88	80	90	83	83,50	Baik
3	Plaksa Sekretaris	81	88	82	84	83	82	83,33	Baik
4	Plaksa Sekretaris	78	79	89	80	87	88	83,50	Baik
Rata-rata		82,63	82,75	84,38	84,88	86,00	85,38	84,33	Baik
No Jabatan		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan	Nilai	Ket.
1	Plaksa Sekretaris	85	88	85	90	89	90	87,83	Baik
2	Plaksa Sekretaris	85	85	86	87	88	89	86,67	Baik
3	Plaksa Sekretaris	81	82	82	87	85	86	83,83	Baik
4	Plaksa Sekretaris	80	81	80	85	82	83	81,83	Baik
5	Plaksa Sekretaris	79	80	80	82	80	81	80,33	Baik
6	Plaksa Sekretaris	79	79	80	78	80	83	79,83	Baik
7	Plaksa Sekretaris	80	79	81	82	83	82	81,17	Baik
8	Plaksa Sekretaris	80	79	79	80	82	81	80,17	Baik
Rata-rata		81,13	81,63	81,63	83,88	83,63	84,38	82,71	Baik
No Jabatan		Orientasi	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan	Nilai	Ket.
1	Plaksa Sekretaris	84	83	87	89	83	84	85,00	Baik
2	Plaksa Sekretaris	81	87	82	84	86	83	83,83	Baik
3	Plaksa Sekretaris	82	82	81	85	84	85	83,17	Baik
4	Plaksa Sekretaris	79	81	80	84	82	82	81,33	Baik
5	Plaksa Sekretaris	77	80	80	81	82	82	80,33	Baik
6	Plaksa Sekretaris	80	79	80	78	81	83	80,17	Baik

81	80	80	82	84	83	81,67	Baik
77	80	79	81	82	80	79,83	Baik
80,13	81,50	81,13	83,00	83,00	82,75	81,92	Baik

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Berdasarkan tabel 1.3 dapat dijelaskan bahwa mengalami fluktuasi nilai SKP. Pada tahun 2014 nilai SKP adalah sebesar 82,98, dan pada tahun 2015 dan 2016 mengalami peningkatan masing-masing sebesar 84,02 dan 84,33 sedangkan pada tahun 2017 dan 2018 mengalami penurunan masing-masing sebesar 82,71 dan 81,92 selain terjadinya penurunan SKP pada dua tahun terakhir nilai SKP Dinas Pendapatan Daerah kabupaten Kampar belum memenuhi rentang kriteria sangat baik dengan rentang nilai 91-100.

Berikut ini penulis sajikan data rata-rata prestasi kerja pegawai dan standar penilaian hasil kerja pegawai badan pendapatan daerah kabupaten kampar :

Tabel 1.4 : Rata-rata Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

No	Tahun	Nilai rata-rata	Skor	Bobot
1	2014	135	3	Sedang
2	2015	120	3	Sedang
3	2016	125	3	Sedang
4	2017	120	3	Sedang
5	2018	110	3	Sedang

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Tabel 1.5 : Standar Penilaian Hasil Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

No	Skor	Nilai	Bobot
1	5	200	Sangat tinggi
2	4	151-199	Tinggi
3	3	106-150	Sedang
4	2	51-105	Rendah
5	1	0-50	Sangat rendah

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Dari data diatas mengenai rata-rata prestasi kerja pegawai badan pendapatan daerah kabupaten kampar dari tahun 2014-2018 mengalami fluktuasi naik turunnya nilai prestasi kerja pegawai hal itu dilihat pada tahun 2014 nilai rata-rata 135 dengan skor 3 dan bobot sedang, pada tahun 2015 turun nilai rata-rata menjadi 120 dengan skor 3 dan bobot sedang, berikutnya pada tahun 2016 naik dengan nilai rata-rata menjadi 125 dengan skor 3 dan bobot sedang, berikutnya pada tahun 2017 mengalami penurunan lagi dengan nilai rata-rata menjadi 120 dengan skor 3 dan bobot sedang, dan pada tahun 2018 mengalami penurunan drastis dengan nilai rata-rata menjadi 110 dengan skor 3 dan bobot sedang.

Penilaian prestasi kerja pegawai mutlak harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai pegawai. Apakah prestasi yang dicapai setiap pegawai baik, sedang, kurang. Penilaian prestasi penting bagi setiap pegawai dan berguna bagi instansi untuk menetapkan tindakan selanjutnya.

Selain prestasi kerja pegawai yang menjadi kewajiban seorang pegawai di suatu instansi, untuk menunjang mendapatkan prestasi kerja yang tinggi dan

mampu menjalankan kegiatan di suatu instansi. Salah satu hal penting nya yaitu pelatihan dan pengembangan, karna pelatihan dan pengembangan dirancang untuk meningkatkan mutu seorang pegawai supaya bisa bekerja secara maksimal dan jika pegawai bekerja secara maksimal maka untuk mendapatkan prestasi kerja akan mudah dicapai.

Ketika pegawai ingin meningkatkan prestasi kerja mereka disuatu instansi maka mereka harus menunjukkan kinerja terbaik mereka bukannya menumpuk pekerjaan dan selalu melalaikan pekerjaan sehingga pekerjaan tidak selesai pada waktu yang telah ditetapkan dan seharusnya pegawai harus lebih giat lagi bekerja dan menunjukkan loyalitas mereka terhadap instansi tempat mereka bekerja.

Tabel 1.6 : Pelatihan dan Pengembangan yang telah di ikuti Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2014 – 2018

No	Nama	Jabatan	Pelatihan dan Pengembangan	Tahun
1	T.ARMİYULI, SE	Staf Sekretariat	Pelatihan Basic Aplikasi SIKPD	2014
2	RATNA JELITA, S.Si	Staf Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Bimtek Keuangan	2015
3	ZAMZUL AZMI, SE.MM	Kabid Pendataan dan Pendaftaran Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar	Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	2015
4	T.ARMİYULI, SE	Staf Sekretariat	Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Aktual	2016
5	BAMBANG BUDI HARJO, SE. MS.I	Kasubbid. Perhitungan Bid. Perhitungan dan Penetapan Bapenda Kab. Kampar	Bimtek Manajemen Keuangan Daerah	2017

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Dari tabel diatas bisa kita lihat dari jumlah pegawai kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar yang berjumlah 43 orang yang sudah mengikuti pelatihan dan pengembangan berjumlah 4 pegawai selama tahun 2014-2018, ini menunjukkan tidak sampai separuh pegawai yang telah mengikuti pelatihan dan pengembangan di kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar dan kalau kita melihat lagi ke tabel prestasi kerja diatas jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan dan pengembangan ini tidak signifikan, dari awal tujuan untuk melakukan pelatihan dan pengembangan ini adalah untuk meningkatkan prestasi pegawai. Dengan diadakannya pelatihan dan pengembangan harusnya pegawai badan pendapatan daerah kabupaten kampar harusnya mampu menunjukkan kinerja yang baik dengan loyalitas yang tinggi supaya bisa mendapatkan prestasi kerja yang tinggi pula.

Selain pelatihan dan pengembangan yang mendongkrak prestasi pegawai di suatu instansi, terdapat hal yang penting berikutnya adalah disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan hal penting didalam suatu instansi terutama di kantor dinas pendapatan daerah kabupaten kampar. Berikut penulis sajikan data absensi pegawai badan pendapatan daerah kabupaten kampar dalam 5 tahun terakhir.

Tabel 1.7 : Tingkat Kehadiran Pegawai Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2014 - 2018

No	Tahun	Hari Kerja	Jumlah Pegawai	Tidak Hadir				Jumlah Absensi
				A	I	S	C	
1	2014	287	72	65	86	36	8	195
2	2015	287	70	0	260	105	20	385
3	2016	287	69	0	156	56	28	240

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta	Tahun	Jumlah Pegawai	Jumlah Absensi	Jumlah Pegawai yang Sakit	Jumlah Pegawai yang Izin	Jumlah Pegawai yang Dinas Diluar	Jumlah Pegawai yang Tidak Hadir	Jumlah Pegawai yang Tidak Masuk
4	2017	287	40	0	17	6	2	25
5	2018	287	43	0	0	0	1	1

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2018

Berdasarkan tabel 1.6 dari tingkat kehadiran pegawai pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar, dari data 5 tahun terakhir rata-rata tingkat kehadiran menunjukkan fluktuasi. Dimana tingkat kehadiran pegawai paling rendah terjadi pada tahun 2017 dan 2018 yaitu jumlah absensi pada tahun 2017 berjumlah 25 sedangkan pada tahun 2018 jumlah absensi 1 orang dalam satu tahun, ini terjadi karna banyak nya pegawai yang sedang dinas diluar, sedangkan pada tahun 2015 menjadi tingkat kehadiran yang mengalami kenaikan paling tinggi dimana jumlah absensinya berjumlah 385 ini terjadi karna banyaknya pegawai yang izin dan sakit dalam tahun 2015 saja ada 260 absensi yang menyatakan sakit dan 105 absensi menyatakan sakit, selanjutnya pada tahun 2014 jumlah absensi mencapai 195 dalam satu tahun kemudian pada tahun 2016 jumlah absensi berjumlah 240 dalam satu tahun penuh. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan kerja pegawai pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar masih belum maksimal dan perlu untuk ditingkatkan agar menjadi lebih baik lagi dikarenakan kedisiplinan bisa dijadikan tolak ukur untuk pegawai dalam mendapatkan prestasi kerja yang tinggi.

Ketika penulis melakukan survey ternyata pada kenyataannya yang terlihat pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar masih saja terdapat pegawai yang kurang disiplin dan masih belum mentaati peraturan-peraturan yang berlaku. Sebagaimana contoh ketika jam masuk kerja sudah masuk seharusnya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



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

pegawai memulai pekerjaan tapi sebaliknya mereka malah bersantai untuk menikmati sarapan atau sekedar berbincang dengan yang lainnya. Disebabkan kurang disiplin dan kebiasaan pegawai yang kurang menetapkan waktu dalam bekerja sehingga kinerja pegawai kurang baik. Bahwa dapat disimpulkan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang pegawai untuk mematuhi dan menaati segala norma peraturan yang berlaku di instansi. Begitu juga dengan kedisiplinan harus diterapkan dengan baik, agar tidak ada pegawai yang menganggur ketika bekerja ataupun bekerja pada hari libur (lembur).

Apabila setiap pegawai dalam instansi itu dapat mengendalikan diri dan mematuhi semua norma yang berlaku, maka hal ini dapat menjadi modal utama yang amat menentukan pencapaian tujuan yang optimal. Pencapaian tujuan sangat berkaitan erat dengan disiplin kerja pegawai. Disiplin kerja yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan instansi, dan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan instansi.

Selanjutnya berdasarkan hasil suvey yang penulis lakukan pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten kampar. Penulis menemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan etos kerja yang kurang yaitu pegawai tidak berusaha melakukan inisiatif dan inovasi baru dalam melakukan pekerjaan, sehingga pekerjaan yang dilakukan dengan cara yang sama tanpa adanya perubahan dan juga pegawai tidak memikirkan apa akibat dari menunda pekerjaan, dikarenakan adanya dari beberapa pegawai yang terlihat santai dan lebih memilih menyerahkan tugasnya kepada siswa magang. Selanjutnya pegawai masih ada yang berkumpul-kumpul disaat jam kerja dan itu dapat menyebabkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

etos kerja dari pada pegawai terhadap organisasi menurun. Kurangnya koordinasi yang baik dan keahlian interpersonal antara sesama pegawai yang disebabkan oleh perbedaan penempatan kerja yang menyebabkan timbulnya pegawai yang cenderung menutup diri dan kurang bersosialisasi dengan sesama pegawai.

Berdasarkan dari uraian diatas dapat dijadikan dasar pemikiran dalam melakukan upaya untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai, maka penulis bermaksud melaksanakan penelitian dan kemudian mendeskripsikannya dalam bentuk penulisan penelitian dengan judul : **“Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja, dan Etos Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diungkapkan maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Apakah pelatihan dan pengembangan berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?
2. Apakah disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?
3. Apakah etos kerja berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?
4. Apakah pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, dan etos kerja berpengaruh secara simultan terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui pelatihan dan pengembangan berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.
2. Untuk mengetahui disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.
3. Untuk mengetahui etos kerja berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.
4. Untuk mengetahui pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, dan etos kerja berpengaruh secara simultan terhadap prestasi kerja pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

1. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

Dengan penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam mengamati pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, etos kerja pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta ini milik UIN Suska Riau

2. Bagi Penulis

Dengan penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi penulis sendiri untuk memperluas dan memperdalam wawasan ilmu pengeahuan dibidang manajemen, khususnya masalah pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, etos kerja dan prestasi kerja.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada pihak yang ingin meneliti pada permasalahan yang sama pada masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam skripsi ini terbagi ke dalam 6 bab. Adapun masing-masing bab dapat di lihat sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini menguraikan tentang teori-teori yang berkaitan dengan variabel penelitian, pandangan islam, kerangka pemikiran, variabel penelitian, hipotesis dan konsep operasional variabel.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, populasi dan sampel serta analisis data.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

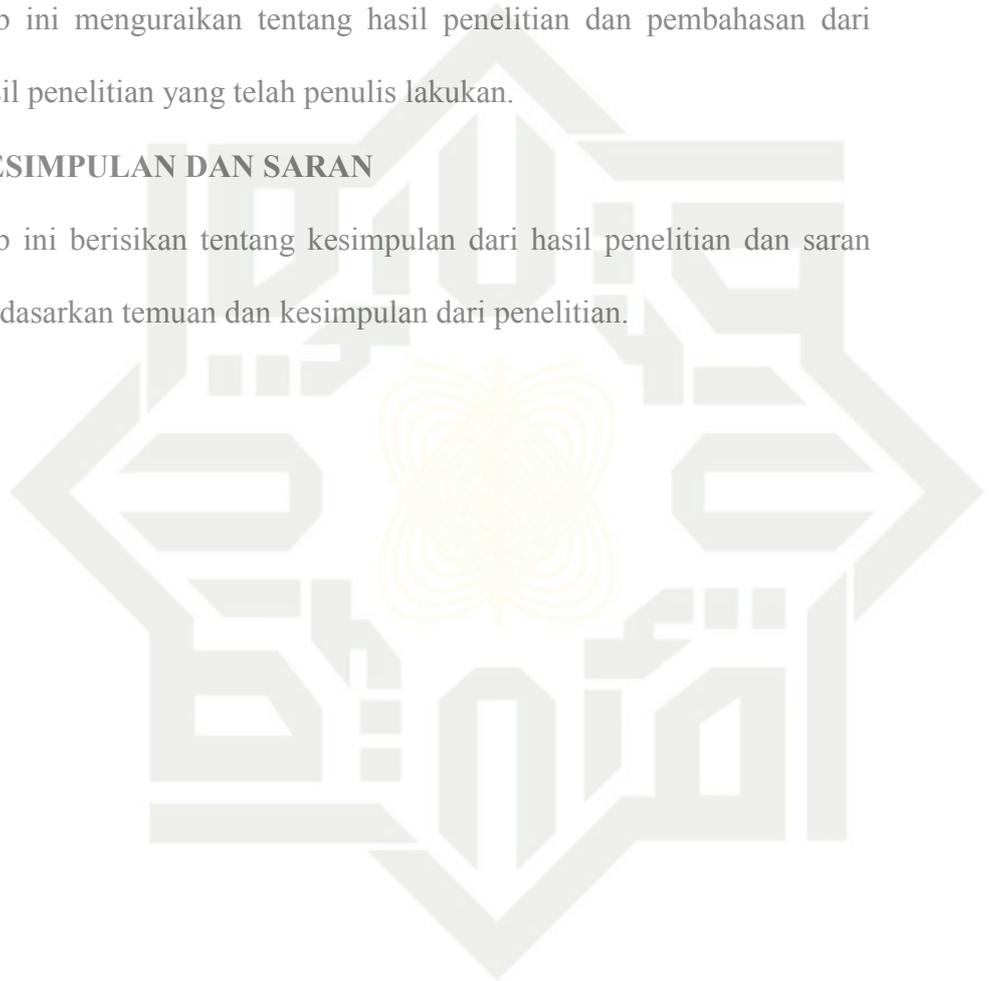
Bab ini akan menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi dan aktifitas perusahaan.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian dan saran berdasarkan temuan dan kesimpulan dari penelitian.




Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

BAB II

TELAAH PUSTAKA

Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian

Manajemen Sumber Daya Manusia atau biasa dikenal MSDM merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan pada unsur sdm itu sendiri. Manusia adalah unsur terpenting yang menentukan keberhasilan suatu organisasi didalam pencapaian tujuan yang diinginkan disamping unsur lain. dalam hal ini menyatakan aset organisasi yang paling penting dan harus diperhatikan oleh manajemen adalah manusia (sumber daya manusia atau *human resources*), **Susanto (2010:13)** dalam **Mutiya (2018)**.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja, **Sinambela (2017:6)**. Manajemen SDM juga menyangkut desain pekerjaan, perencanaan pegawai, seleksi dan penempatan, pengembangan pegawai, pengelolaan karier, kompensasi, evaluasi kinerja pengembangan tim kerja, sampai dengan masa pensiun.

Manajemen SDM terangkai dari dua kata yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu, **Hasibuan (2012:2)** dalam **Mutiya (2018)**. Sedangkan SDM adalah sumber daya terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi, salah satu implikasinya adalah bahwa investasi terpenting yang mungkin dilakukan oleh

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

suatu organisasi adalah dibidang sumber daya manusia, **Siagian (2013:181)** dalam **Mutiya (2018)**.

2.2 Prestasi Kerja

2.2.1 Pengertian Prestasi Kerja

Dalam kenyataan sehari – hari, perusahaan sesungguhnya hanya mengharapkan prestasi atau hasil kerja terbaik dari para pegawainya. Namun hasil kerjanya itu tidak akan optimal penuh muncul dari pegawai dan bermanfaat bagi perusahaan. Namun tanpa adanya laporan kondisi prestasi kerja pegawai, pihak organisasi atau perusahaan juga tidak cukup mampu membuat keputusan yang jernih mengenai pegawai mana yang patut diberi penghargaan atau pegawai mana pula yang harus menerima hukuman selaras dengan pencapaian tinggi rendahnya prestasi kerja pegawai.

Bernardin dan Russel dalam **Sutrisno (2011:150)**, memberikan definisi tentang prestasi adalah catatan tentang hasil – hasil yang diperoleh dari fungsi – fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu.

Menurut **Sutrisno (2011:150)**, prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Menurut **Maier** dalam **Sutarto Wijono (2011:59)**, prestasi kerja diartikan sebagai suatu keberhasilan dari suatu individu dalam suatu tugas dalam pekerjaannya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah

laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja. Informasi tentang tinggi rendahnya prestasi kerja seorang karyawan tidak dapat diperoleh begitu saja , tetapi diperoleh melalui proses yang panjang dan hal tersebut dicapai dengan cara menjalankan atau menyempurnakan tugas secara efisien dan efektif dalam organisasi.

2.2.2 Indikator - Indikator Prestasi Kerja

Adapun indikator prestasi kerja menurut **Sutrisno (2014:152)** dalam **Widyawaty Mashar (2015)** sebagai berikut:

1. Hasil Kerja
Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.
2. Pengetahuan Pekerjaan.
Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja
3. Inisiatif.
Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah – masalah yang timbul.
4. Kecekatan Mental.
Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyelesaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
5. Sikap.
Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

6 Disiplin Waktu dan Absensi

Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

2.3 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut **Anoraga** dalam (2014) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai adalah :

1. Motivasi
2. Pendidikan
3. Disiplin kerja
4. Keterampilan
5. Sikap etika kerja
6. Gizi dan kesehatan
7. Tingkat penghasilan
8. Lingkungan dan sistem kerja
9. Teknologi
10. Sarana produksi
11. Jaminan sosial
12. Manajemen dan kesempatan berprestasi

Menurut **Payman J. Simanjuntak (2011)**, prestasi kerja pegawai akan dipengaruhi oleh ketiga faktor sebagai berikut :

1. Kualitas dan kemampuan kerja karyawan

Kualitas dan kemampuan fisik karyawan sangat dipengaruhi oleh :

- a. Pelatihan
- b. Pengembangan

- c. Etos kerja
- d. Motivasi kerja
- e. Sikap mental
- f. Kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

Semakin tinggi tingkat pelatihan maka akan semakin tinggi pula tingkat prestasi/produktivitas kerjanya. Pengembangan memberikan pengetahuan bagi karyawan bukan saja yang langsung dengan tugas, akan tetapi juga landasan untuk mengembangkan diri serta kemampuan memanfaatkan semua sarana yang ada disekitarnya untuk kelancaran tugas. Sementara itu pelatihan kerja dapat melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Faktor lainnya adalah motivasi, etos kerja dan sikap mental karyawan. Pemupukan motivasi, etos kerja dan sikap kerja yang berorientasi kepada prestasi/produktivitas membutuhkan waktu yang lama dan memerlukan teknik- teknik tertentu, antara lain dengan menciptakan iklim dan lingkungan kerja yang menyenangkan serta hubungan sosial yang harmonis.

2. Sarana Pendukung

Sarana pendukung bagi peningkatan prestasi/produktivita kerja karyawan ini dapat dikelompokkan ke dalam dua golongan yaitu :

- a. Menyangkut lingkungan kerja, termasuk teknologi dan pelayanan, sarana dan peralatan yang digunakan, tingkat kesehatan kerja, serta suasana dalam lingkungan kerja itu sendiri.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- b. Menyangkut kesejahteraan karyawan, yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan bagi kelangsungan kerja karyawan.

Perbaikan-perbaikan di lingkungan kerja dapat menumbuhkan kegairahan, semangat kerja dan kecepatan kerja. Begitu pula perbaikan-perbaikan dalam kebijakan pengupahan dan jaminan sosial dapat menumbuhkan motivasi kerja serta kemampuan fisik karyawan. Sedangkan dengan adanya kepastian atas kelangsungan pekerjaan dan penghasilan yang akan diperoleh karyawan dapat menjadi pendorong yang kuat untuk meningkatkan prestasi/produktivitas kerja karyawan.

3. Supra Sarana

Aktivitas perusahaan tidak bisa terlepas dari pengaruh yang terjadi di luarnya seperti :

- a. sumber-sumber alat yang digunakan,
- b. prospek pemasaran,
- c. lingkungan hidup dan lain-lain.

Hubungan antara pimpinan dengan karyawan pun dapat mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari, bagaimana pandangan pimpinan terhadap karyawan, sejauh mana hak-hak karyawan mendapat perhatian pimpinan, dan sejauh mana karyawan diikutsertakan dalam penentuan kebijaksanaan organisasi

merupakan faktor yang mempengaruhi partisipasi karyawan dalam keseluruhan proses pelayanan.

2. Pelatihan dan Pengembangan

2.1 Pengertian Pelatihan

Dalam pandangan manajemen modern sekarang ini, manusia tidak lagi hanya diposisikan sekedar sebagai sumber daya utama dalam organisasi, tetapi sudah lebih dari itu, yakni bahwa manusia itu sudah menjadi asset organisasi di masa depan atau yang lebih populer dikenal dengan konsep human capital (manusia sebagai aset organisasi yang dapat dikembangkan). Apabila organisasi memiliki sumber daya manusia (SDM) yang professional, berkualitas, berkomitmen, dan berintegritas yang baik dipastikan organisasi tersebut dapat berkembang dengan pesat. Menurut **departemen pendidikan nasional (2009)** dalam **Sinambela, (2017:169)**, pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar. Pentingnya pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan mempertahankannya SDM yang kompeten.

Menurut **Rivai dan Sagala** dalam **Sinambela, (2017:169)**, pelatihan adalah proses yang sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi, yang berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Sate Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Menurut **Sinambela, (2017 : 170)**, Pelatihan suatu proses yang sistematis dari organisasi untuk mengembangkan keterampilan individu, kemampuan, pengetahuan, atau sikap yang dapat merubah perilaku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sesungguhnya, pelatihan adalah tanggung jawab bersama antara pegawai dengan organisasi. Pegawai berkewajib merancang dan mengikuti pelatihan untuk mengembangkan kemampuannya sehingga terbuka lebar karier yang lebih baik baginya ke depan. Sebaliknya, organisasi juga sangat berkepentingan menyelenggarakan pelatihan bagi pegawainya, agar mereka dapat bekerja dengan profesional, bersemangat, dan berdedikasi tinggi sehingga dapat mengoptimalisasi kinerja pegawai.

Menurut **Chan dalam Priansa (2018:174)**, menyatakan bahwa pelatihan merupakan pembelajaran yang disediakan dalam rangka meningkatkan kinerja terkait dengan pekerjaan saat ini. Terdapat dua implikasi dalam pengertian tersebut. Pertama, kinerja saat ini perlu ditingkatkan – ada kesenjangan antara pengetahuan dan kemampuan pegawai saat ini, dengan pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan saat ini. Kedua, pembelajaran bukan untuk memenuhi kebutuhan masa depan, namun untuk dimanfaatkan dengan segera.

Pelatihan ditunjukkan untuk meningkatkan prestasi kerja saat ini, sedangkan pengembangan ditunjukkan untuk meningkatkan prestasi saat ini dan masa datang (**Rachmawati, 2008:110**), Pelatihan diarahkan untuk membantu karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini secara lebih baik sedangkan pengembangan mewakili investasi pengembangan yang berorientasi masa depan pada diri karyawan.

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

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah disebutkan diatas tentang pelatihan, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pelatihan adalah sebuah upaya yang sistematis dan terencana untuk mengubah atau mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pelatihan memungkinkan pegawai memperoleh kemampuan tambahan sehingga ia dapat mengemban tugas atau pekerjaan aktual yang dihadapi secara lebih baik, lebih cepat, lebih mudah, dengan kualitas pekerjaan yang lebih tinggi dan menghasilkan kinerja dan produktivitas kerja yang lebih baik.

2.3.2 Indikator – Indikator Pelatihan

Indikator - indikator pelatihan menurut **Melmambessy Moses (2011:69)** dalam **Widyawaty Mashar (2015)**, diantaranya:

1. Jenis Pelatihan

Jenis pelatihan yang diberikan kepada pegawai disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, dana yang dianggarkan dalam waktu yang tersedia.

2. Materi Pelatihan

Materi pelatihan selalu terkait dengan jenis pelatihan yang diikuti.

3. Waktu pelatihan

Waktu pelaksanaan pelatihan disesuaikan dengan muatan pelatihan yang mau dianggarkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

2.3 Analisis Kebutuhan Pelatihan

Rivai (2013:219) dalam **Widyawaty Mashar (2015)**, mengatakan bahwa pelatihan akan berhasil jika proses mengisi kebutuhan pelatihan dilakukan dengan benar. Pada dasarnya kebutuhan adalah untuk memenuhi kekurangan pengetahuan, meningkatkan keterampilan atau sikap dengan masing – masing kadar yang bervariasi. Analisis kebutuhan pelatihan merupakan usaha – usaha yang sistematis untuk mengumpulkan informasi pada permasalahan kinerja dalam organisasi dan untuk mengoreksi kekurangan – kekurangan kinerja. Kekurangan – kekurangan kinerja berkenaan dengan ketidakcocokan antara perilaku aktual dengan perilaku yang diharapkan. Kesenjangan ini merupakan suatu perbedaan antar perilaku aktual karyawan yang diharapkan oleh perusahaan untuk menyelesaikan berbagai tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan sehingga untuk mengatasi adanya kesenjangan kompetensi individu tersebut, maka perusahaan melaksanakan program pelatihan (**Suryodi, 2012:30**) dalam **Widyawaty Mashar (2015)**.

2.4 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pelatihan

Menurut **Hasibuan (2010:75)** dalam **Widyawaty Mashar (2015)**, faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan antara lain :

1. Peserta.
2. Pelatih/Instruktur.
3. Fasilitas Pelatihan.
4. Kurikulum dan.
5. Dana Pelatihan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

2.3.5 Jenis – Jenis Pelatihan

Menurut **Mathis dan Jackson** dalam **Priansa (2018:179)**, pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi sejumlah tujuan berbeda dan dapat diklasifikasikan ke dalam berbagai cara. Beberapa jenis pelatihan menurut **Mathis dan Jackson** :

1. Pelatihan rutin

Pelatihan yang dibutuhkan dan rutin dilakukan untuk memenuhi berbagai syarat hukum yang diharuskan dan berlaku sebagai pelatihan untuk semua pegawai (orientasi pegawai baru).

2. Pelatihan teknis

Pelatihan pekerjaan/teknis memungkinkan pegawai untuk melakukan pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab mereka dengan baik, misalnya : pengetahuan tentang produk, proses dan prosedur teknis, dan hubungan pelanggan.

3. Pelatihan antar pribadi dan pemecahan masalah

Dimaksudkan untuk mengatasi masalah operasional dan antar pribadi serta meningkatkan hubungan dalam pekerjaan organisasional, misalnya : komunikasi antar pribadi, keterampilan manajerial atau kepemimpinan, pemecahan konflik.

4. Pelatihan perkembangan dan inovatif

Menyediakan focus jangka panjang untuk meningkatkan kapabilitas individual dan organisasional untuk masa depan, misalnya praktik – praktik bisnis, perkembangan eksekutif, dan perubahan organisasional.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi undang-undang
 State Isaminia University of Sultan Syaif Kasim Riau

2.3.6 Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Program pelatihan yang dilaksanakan oleh organisasi memiliki sejumlah tujuan dan manfaat. Menurut **Sikula** dalam **Priansa (2018:176)**, menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah :

1. Produktivitas

Dengan pelatihan akan dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

2. Kualitas

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas pegawai namun diharapkan dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dalam bekerja. Dengan demikian kualitas dari output yang dihasilkan akan tetap terjaga bahkan meningkat.

3. Perencanaan tenaga kerja

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik – baiknya. Dalam perencanaan sumber daya manusia salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas dari pegawai yang direncanakan, untuk memperoleh pegawai dengan kualitas yang sesuai dengan yang diharapkan.

4. Moral

Diharapkan dengan adanya pelatihan akan dapat meningkatkan prestasi kerja dari pegawai sehingga akan dapat menimbulkan peningkatan upah pegawai. Hal

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

tersebut akan dapat meningkatkan moril kerja pegawai untuk lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya.

5. Kompensasi tidak langsung

Pemberian kesempatan pada pegawai untuk mengikuti pelatihan dapat diberikan sebagai pemberian balas jasa atas prestasi yang telah dicapai pada waktu yang lalu, dimana dengan mengikuti program tersebut pegawai yang bersangkutan mempunyai kesempatan untuk lebih dapat mengembangkan diri.

6. Keselamatan dan kesehatan

Merupakan langkah terbaik dalam rangka mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja dalam suatu organisasi sehingga akan menciptakan suasana kerja yang tenang, aman dan adanya stabilitas pada sikap mental mereka.

7. Pencegahan kadaluarsa

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreatifitas pegawai, langkah ini diharapkan akan dapat mencegah pegawai dari sifat kadaluarsa. Artinya kemampuan yang oleh pegawai dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi.

8. Perkembangan pribadi

Memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki pegawai termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.

Menurut **Werther dan Davis** dalam **Priansa (2018:178)**, menyatakan bahwa manfaat dari pelatihan mampu meningkatkan jenjang karir pegawai dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

membantu pengembangan untuk penyelesaian – penyelesaian tanggung jawabnya di masa yang akan datang.

2.3.7 Pengertian Pengembangan

Organisasi menghadapi perubahan seiring dengan perkembangan bisnis, perubahan lingkungan bisnis, serta tuntutan yang semakin tinggi dari pelanggan. Pengembangan SDM meliputi aktivitas – aktivitas yang diarahkan terhadap pembelajaran organisasi, baik dalam level manajerial maupun individual. Pengembangan SDM terwujud dalam aktivitas – aktivitas yang ditunjukkan untuk merubah perilaku organisasi. Pengembangan SDM menunjukkan suatu upaya yang disengaja dengan tujuan mengubah perilaku anggota organisasi atau paling tidak meningkatkan kemampuan organisasi untuk berubah.

Sikula dalam **Priansa (2018:147)**, menyatakan bahwa pengembangan SDM mengacu pada kepentingan staf dan personil yang ada di dalam organisasi. Pengembangan SDM merupakan proses pembelajaran jangka panjang dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisasi, dimana manajer mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis, yang kemudian diimplementasikan dalam pengembangan SDM. Pengembangan SDM juga merupakan aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi SDM guna mencapai efektivitas organisasi.

Singodimedjo dalam **Sutrisno (2011:61)**, mengemukakan pengembangan SDM adalah proses persiapan individu – individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

baik. Pengembangan mengarah pada kesempatan – kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan para pekerja.

Menurut **Kasmir (2016:140)**, pengembangan karyawan adalah proses untuk menyegarkan, mengembangkan dan meningkatkan, kemampuan, keterampilan, bakat, minat dan perilaku karyawan.

Pelatihan ditunjukan untuk meningkatkan prestasi kerja saat ini, sedangkan pengembangan ditunjukan untuk meningkatkan prestasi saat ini dan masa datang (**Rachmawati, 2008:110**), Pelatihan diarahkan untuk membantu karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini secara lebih baik sedangkan pengembangan mewakili investasi pengembangan yang berorientasi masa depan pada diri karyawan.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah disebutkan diatas tentang pengembangan, dapat disimpulkan bahwa pengembangan SDM akan membantu perusahaan mempersiapkan kualitas tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan strategi yang sedang dijalankan. Pengembangan SDM terwujud dalam aktivitas – aktivitas yang ditujukan untuk merubah perilaku organisasi atau paling tidak meningkatkan kemampuan organisasi untuk berubah. Jadi ciri utama pengembangan SDM adalah aktivitas – aktivitas yang diarahkan pada perubahan perilaku.

2.3.8 Indikator – Indikator Pengembangan

Indikator pengembangan menurut **Hasibuan (2000:82)** dalam **Sri Endah Wahfitri Sirgar (2017)**, diantaranya :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

1. Prestasi Kerja Karyawan

Apabila prestasi kerja atau produktivitas kerja karyawan setelah mengikuti pengembangan, baik kualitas maupun kuantitas kerjanya meningkat, maka berarti metode pengembangan yang dilakukan baik, tapi jika prestasi kerjanya tetap, berarti pengembangan yang dilakukan kurang baik, jadi perlu dilakukan perbaikan.

2. Kedisiplinan Karyawan

Jika kedisiplinan karyawan setelah mengikuti pengembangan semakin baik, berarti metode pengembangan yang dilakukan baik, tetapi jika kedisiplinan tidak meningkat berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik.

3. Absensi Karyawan

Jika absensi karyawan setelah mengikuti pengembangan menurun, berarti metode pengembangan yang dilakukan cukup baik, jika absensi karyawan tetap, berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik.

4. Tingkat Kerusakan Produksi, Alat Dan Mesin-Mesin

Jika tingkat kerusakan produksi, alat dan mesin-mesin karyawan setelah mengikuti pengembangan berkurang, berarti metode pengembangan yang dilakukan baik. Tetapi sebaliknya jika tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik.

5. Tingkat Kecelakaan Karyawan

Tingkat kecelakaan karyawan harus berkurang setelah mereka mengikuti program pengembangan. Jika tidak berkurang berarti metode pengembangan yang dilakukan kurang baik jadi perlu disempurnakan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

6. Tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu

Jika tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu berkurang, berarti metode pengembangan yang dilakukan baik. Tetapi sebaliknya jika tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik.

7. Tingkat kerjasama

Tingkat kerjasama karyawan harus semakin serasi, harmonis dan baik setelah mereka mengikuti pengembangan.

8. Tingkat upah intensif karyawan

Jika tingkat upah intensif karyawan meningkat, berarti metode pengembangan yang dilakukan baik. Tetapi sebaliknya jika tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik.

9. Prakasa karyawan

Prakasa Karyawan harus meningkat setelah mengikuti metode pengembangan yang dilakukan tidak meningkat atau tetap berarti metode pengembangan itu kurang baik. Dalam hal ini karyawan diharapkan dapat bekerja mandiri serta bisa mengembangkan kreativitasnya.

10. Kepemimpinan dan Keputusan Manajer

Kepemimpinan dan keputusan yang di tetapkan oleh manajer setelah mengikuti pengembangan harus semakin baik, kerja sama semakin serasi, sasaran yang dicapai semakin besar, ketegangan beerkurang serta kepuasan kerja karyawan meningkat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

2.3.9 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan

Faktor – faktor yang mempengaruhi pengembangan SDM dapat ditinjau secara internal maupun eksternal yang berasal dari organisasi **Priansa (2018:159)**, berikut faktor – faktor internal dan eksternal pengembangan SDM :

1. Faktor internal

Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam organisasi, yang menyangkut.

a. Visi organisasi

Visi organisasi sangat mempengaruhi pengembangan SDM yang ada di dalam organisasi. Organisasi yang memiliki visi yang kuat, luas, dan ambisius cenderung akan melakukan pengembangan SDM yang agresif disertai dengan ketersediaan dana yang memadai.

b. Misi organisasi

Setiap organisasi mempunyai visi yang ingin dicapai, untuk itu dibutuhkan misi yang tepat. Misi merupakan visi dalam tahap yang operasional. Misi memberikan arahan penting yang perlu dilakukan sehingga visi bisa terwujud. Organisasi yang agresif dalam ekspansi memiliki misi pengembangan SDM yang agresif pula.

c. Strategi pencapaian tujuan

Strategi menggambarkan bagaimana secara operasional misi yang telah dibuat dapat dilaksanakan. Strategi yang baik perlu didukung oleh taktik yang tepat, dimana hal tersebut akan membutuhkan dukungan pengembangan SDM yang baik pula.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

d. Sifat dan jenis kegiatan

Sifat dan jenis kegiatan organisasi sangat penting pengaruhnya bagi pengembangan SDM. Organisasi yang sebagian besar pekerjaannya teknis tentu akan berbeda dengan organisasi yang berorientasi pada pekerjaan yang ilmiah

e. Teknologi yang digunakan

Teknologi sangat mempengaruhi organisasi. Organisasi yang mampu memanfaatkan teknologi dengan unggul akan menjadi organisasi yang superior dan mampu untuk bersaing dalam berbagai level bisnis.

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar organisasi namun memberikan pengaruh terhadap pengembangan SDM yang dilakukan oleh organisasi.

a. Kebijakan pemerintah

Kebijakan – kebijakan pemerintah, baik yang dikeluarkan melalui undang – undangan, peraturan – peraturan pemerintah, surat – surat keputusan menteri atau pejabat pemerintah, dan sebagainya adalah merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh organisasi.

b. Sosio – budaya masyarakat

Faktor sosio – masyarakat tidak dapat diabaikan oleh suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami karena suatu organisasi apa pun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio – budaya yang berbeda – beda.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dimiliki UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

c. Perkembangan ilmu pengetahuan

Perkembangan ilmu pengetahuan sangat dinamis dan organisasi harus memiliki kemampuan untuk beradaptasi. Pegawai harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga mampu untuk terus berkembang.

d. Perkembangan teknologi

Perkembangan teknologi berbeda dengan kebutuhan teknologi secara internal. Perkembangan teknologi lebih kepada aspek eksternal yang muncul diluar organisasi, dimana saat ini perkembangan teknologi sangat cepat dan perlu didukung oleh adanya kemampuan organisasi untuk beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan perubahan.

2.3.10 Jenis – Jenis Pengembangan

Menurut **Priansa (2018:152)**, Jenis pengembangan SDM yang dapat diberikan bagi pegawai antara lain adalah :

1. Pengembangan secara informal

Pengembangan secara informal bagi pegawai bisa dilakukan atas inisiatif pribadinya. Pegawai dapat melatih dan mengembangkan kemampuan dan keterampilan dirinya dengan mempelajari berbagai macam konsep berikut aplikasinya, yang berhubungan langsung dengan pekerjaan dan jabatan yang diembannya. Jenis pengembangan seperti ini sangatlah bermanfaat bagi organisasi dikarenakan organisasi tidak perlu mengeluarkan biaya besar untuk melaksanakan pengembangan bagi SDM.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2. Pengembangan secara formal

Pengembangan secara formal dilakukan oleh organisasi dengan menggunakan biaya yang besar. Pengembangan ini dilakukan karena tuntutan perubahan dan persaingan yang semakin tinggi. Pengembangan semacam ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan organisasi, baik saat ini maupun dimasa yang akan datang. Bagi pegawai, pengembangan semacam ini sangatlah bermanfaat karena mereka akan mempunyai dan memiliki kemampuan, keahlian, serta keterampilan yang lebih tanpa mengeluarkan biaya tinggi.

2.3.11 Tujuan Pengembangan

Terdapat berbagai macam tujuan yang ingin dicapai dari pengembangan SDM, **Suwatno dan Priansa (2014:105)**, antara lain :

a. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja karyawan yang tinggi dalam suatu perusahaan dapat meningkatkan kualitas maupun kuantitas produksi. Peningkatan produktivitas tersebut, dapat dilakukan melalui pelaksanaan pengembangan karyawan.

b. Efisiensi

Pengembangan karyawan, baik di level bawahan maupun level pimpinan, dalam suatu perusahaan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi. Efisiensi perusahaan sangatlah penting untuk meningkatkan daya saing perusahaan di tengah persaingan dengan perusahaan lain. Efisiensi dapat berupa tenaga, waktu, biaya, dan bahan baku, serta mesin – mesin sehingga efisiensi dapat dikatakan suatu tindakan yang sangat penting dan sangat berguna bagi perusahaan untuk dapat meningkatkan laba yang diinginkan perusahaan tersebut.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

c. Kerusakan

Kerusakan ialah tidak berfungsinya atau tidak bergunanya nilai barang atau alat. Kerusakan ini disebabkan oleh kemampuan karyawan yang terbatas, sehingga cenderung menggunakan barang dan alat dengan cara yang tidak baik. Dengan adanya pengembangan karyawan ini, kerusakan barang dan alat produksi perusahaan dapat dikurangi atau ditekan.

d. Kecelakaan

Berkurangnya atau tidak adanya kecelakaan dalam menjalankan pekerjaan ini dapat dijadikan sebagai suatu standar untuk mengetahui sejauh mana seorang karyawan ahli dan terampil dalam menjalankan pekerjaannya. Kecelakaan tersebut terjadi mungkin karena karyawan kurang ahli dan terampil dalam menjalankan pekerjaan. Salah satu tujuan penting diadakannya pengembangan karyawan ialah mengurangi atau menekan tingkat kecelakaan karyawan yang terjadi dalam perusahaan ketika menjalankan kegiatan atau pekerjaan.

e. Pelayanan

Selain peningkatan produktivitas, efisiensi, kerusakan dan kecelakaan kerja, tujuan lain dari pengembangan karyawan adalah pelayanan. Dengan adanya pengembangan karyawan, maka setiap karyawan diharapkan mampu melayani pelanggan perusahaan dengan lebih baik, karena tanpa pelayanan yang baik, suatu perusahaan tidak akan menambah pelanggan.

f. Moral karyawan

Moral karyawan sangat penting bagi suatu perusahaan, karena dengan moral karyawan yang baik maka setiap hasil pekerjaan sesuai dengan apa yang diinginkan perusahaan.

g. Karier

Persyaratan suatu jabatan menitikberatkan pada syarat – syarat perseorangan yang diperlukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang lebih baik

h. Kepemimpinan

Suatu perusahaan membutuhkan seorang pemimpin yang cakap. Dimana dia harus mampu mengelola segala kegiatan dan aktivitas yang ada dalam perusahaan. Pengembangan perlu dilakukan pula kepada pemimpin mengingat jabatan pimpinan memegang peranan yang sangat vital.

i. Kompensasi

Dengan meningkatnya kemampuan dan keterampilan yang dimiliki seorang karyawan, akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan, sehingga laba yang diperoleh perusahaan otomatis akan meningkat.

2. Disiplin Kerja

2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama digunakan untuk memotivasi pegawai agar mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun secara kelompok. Di samping itu, disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai dalam mematuhi dan menyanangi peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

kerja yang baik dan yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

Menurut **Sinambela (2017:335)**, Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Singodimedjo dalam **Sutrisno (2011:86)**, mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma – norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Siagian dalam **Nuraini (2013:106)** dalam **Mutiya (2018)**, disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-perturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan semakin tinggi

prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal, **Hasibuan (2011:21)**.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah disebutkan diatas tentang disiplin kerja, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma – norma sosial berlaku. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Guna mewujudkan tujuan perusahaan, yang pertama harus segera dibangun dan ditegakkan diperusahaan tersebut adalah kedisiplinan karyawannya. Jadi, kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan.

2.4.2 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi, diantaranya, **Nitisemito** dalam **Muhaimin (2008:6)** dalam

Mutiya (2018) :

1. Disiplin pada waktu kerja
 - a. Kehadiran.
 - b. Jam kerja.
2. Disiplin pada perilaku kerja
 - a. Sikap dan etika kerja.
 - b. Tanggung jawab pada pekerjaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3 Disiplin pada peraturan

- a. Kepatuhan pada standar waktu penyelesaian kerja.
- b. Kepatuhan pada peraturan dan tata tertib.

2.4.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Terdapat bentuk pendekatan disiplin kerja, **Mangkunegara** dalam **Sinambela (2017:338)**, sebagai berikut :

1 Disiplin modern

Pendekatan yang mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah :

- a. Disiplin modern merupakan sesuatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan – keputusan yang semauanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta – faktanya.
- d. Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2 Pendekatan disiplin dengan tradisi

Pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah :

- a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada perinjauan kembali bila telah diputuskan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- © Hak Cipta milik UIN Suska Riau
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
 - c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya agar tidak mengikuti pelanggaran yang sama.
 - d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
 - e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.
3. Pendekatan disiplin bertujuan
- Apabila diterapkan dengan harapan bukan hanya pemberian hukuman, melainkan lebih bersifat pembinaan. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah :
- a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
 - b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, melainkan lebih mengarah pada pembentukan perilaku positif.
 - c. Disiplin ditujukan untuk perubahan pada perilaku yang lebih baik.
 - d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

2.4.4 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri sendiri. Karena itu, untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Menurut **Singodimedjo** dalam **Sutrisno (2011:88)**, faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah berkontribusi bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik – baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka si pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas dan

informasikan kepada mereka, bila aturan disiplin hanya menurut selera pimpinan saja, atau berlaku untuk orang tertentu saja, jangan diharap bahwa para karyawan akan mematuhi aturan tersebut. Disiplin akan dapat ditegakkan dalam perusahaan jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya.

7. Diciptakan kebiasaan – kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin,

Kebiasaan – kebiasaan positif itu antara lain :

- a. Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan – pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.5 Etos Kerja

2.5.1 Pengertian Etos Kerja

Etos kerja sumberdaya manusia dalam level individual di organisasi disebut sebagai etos kerja pegawai. Organisasi yang berhasil membangun etos kerja pegawai yang tinggi adalah organisasi yang berhasil memanfaatkan sumberdaya manusia dengan efektif. Etos kerja pegawai yang tinggi tersebut akan mendorong organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam rentang waktu yang lebih pendek. Pegawai – pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi merupakan salah satu sumber keunggulan organisasi untuk bersaing dalam skala bisnis global dan berkembang tanpa batas.

K. Bertens dalam **Priansa (2018:282)**, menyatakan bahwa secara etimologis istilah etos berasal dari bahasa Yunani yang berarti ”tempat hidup”. Mula – mula tempat hidup dimaknai sebagai adat istiadat atau kebiasaan. Sejalan dengan waktu, kata etos berevolusi dan berubah makna menjadi semakin kompleks. Dari kata yang sama muncul pula istilah “ethikos” yang dipahami

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

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

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

sebagai “teori” kehidupan”, yang kemudian menjadi “etika”. Etos dalam bahasa Indonesia sering disebut dengan sifat dasar, pemunculan atau disposisi (watak).

Anoraga dalam **Priansa (2018:282)**, menyatakan bahwa etos kerja merupakan suatu pandangan dan sikap suatu bangsa atau umat terhadap kerja. Bagi individu – individu dalam komunitas memandang kerja sebagai suatu hal yang luhur bagi eksistensi manusia, maka etos kerjanya akan cenderung tinggi. Sebaliknya sikap dan pandangan terhadap kerja sebagai sesuatu yang bernilai rendah bagi kehidupan, maka etos kerja dengan sendirinya akan rendah.

Cherrington dalam **Priansa (2018:283)**, menyatakan bahwa etos kerja mengarah kepada sikap positif pegawai terhadap pekerjaan yang diembannya. Ini berarti bahwa pegawai yang menikmati pekerjaannya memiliki etos kerja yang lebih besar dari pada pegawai yang tidak menikmati pekerjaannya.

Keterkaitan etos kerja dengan prestasi kerja yaitu terwujudnya kinerja yang optimal berasal dari hasil kerja pegawai ketika dapat menjalankan peran berdasarkan kompetensi masing-masing. Keterkaitan ini sebagaimana diemukakan oleh **Kumorotomo (2014:389)** menyebutkan bahwa etos kerja merupakan landasan ide, cita, atau pikiran yang akan menentukan sistem tindakan. Karena etos menentukan penilaian manusia atas suatu pekerjaan, ia akan menentukan pula hasil-hasilnya. Semakin progresif etos kerja suatu masyarakat, semakin baik hasil-hasil yang akan dicapai.

Berdasarkan berbagai pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa etos kerja merupakan seperangkat sikap atau pandangan mendasar yang dipegang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

pegawai untuk menilai bekerja sebagai suatu hal yang positif bagi peningkatan kualitas kehidupan, sehingga mempengaruhi perilaku kerjanya dalam organisasi.

2.2 Indikator - Indikator Etos Kerja

Indikator etos kerja yang professional menurut **Sinamo (2011)** dalam

Arisca Octarina (2015) antara lain :

1. Kerja adalah rahmat
harus bekerja tulus penuh syukur.
2. Kerja adalah amanah
harus bekerja penuh dengan integritas.
3. Kerja adalah panggilan
harus bekerja tuntas penuh dengan tanggung jawab.
4. Kerja adalah aktualisasi
harus bekerja penuh semangat.
5. Kerja adalah ibadah
harus bekerja serius dengan penuh pengabdian.
6. Kerja adaah seni
harus bekerja kreatif penuh suka cita.
7. Kerja adalah kehormatan
harus bekerja unggul penuh dengan ketekunan.
8. Kerja adalah pelayanan
harus bekerja sempurna penuh kerendahan hati.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak cipta dilindungi undang-undang UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2.3.3 Karakteristik Etos Kerja

Etos kerja memiliki sejumlah karakteristik yang menjadi identitas dari makna etos kerja itu sendiri **Priansa (2018:283)**, mengemukakan ada tiga karakteristik utama dari etos kerja antara lain adalah :

1. Keahlian interpersonal

Keahlian interpersonal adalah aspek yang berkaitan dengan kemampuan pegawai untuk menjalin hubungan kerja dengan orang lain atau bagaimana pegawai berhubungan dengan pegawai lain yang ada didalam organisasi maupun pegawai yang ada diluar organisasi. Terdapat tujuh belas sifat yang dapat menggambarkan keahlian interpersonal pegawai, yaitu : sopan, bersahabat, gembira, perhatian, menyenangkan, kerjasama, menolong, disenangi, tekun, loyal, rapi, sabar, apresiatif, kerja keras, rendah hati, emosi yang stabil, dan eras dalam kemauan.

2. Inisiatif

Inisiatif merupakan karakteristik yang dapat memfasilitasi pegawai agar terdorong untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan tidak langsung merasa puas dengan kinerja yang biasa. Terdapat enam belas sifat yang dapat menggambarkan inisiatif yang berkenaan dengan pegawai, yaitu : cerdas, produktif, banyak ide, berinisiatif, ambisius, efisien, efektif, antusias, dedikasi, daya tahan kerja, akurat, mandiri, mampu beradaptasi, gigih, dan teratur

3. Dapat diandalkan

Dapat diandalkan adalah aspek yang berhubungan dengan adanya harapan terhadap kinerja pegawai dan merupakan suatu perjanjian implisit pegawai untuk

melakukan beberapa fungsi pekerjaan. Terdapat tujuh sifat yang dapat menggambarkan seorang pegawai yang dapat diandalkan, yaitu : mengikuti petunjuk, mematuhi peraturan, dapat diandalkan, dapat dipercaya, berhati – hati, jujur, dan tepat waktu.

2.3.4 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Etos Kerja

Etos kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal, dalam Priansa (2018:285) berikut faktor – faktor internal dan eksternal yang pada umumnya mempengaruhi etos kerja pegawai adalah :

1. Faktor internal

a. Agama

Agama membentuk nilai – nilai, keyakinan, dan perilaku. Sistem nilai tersebut akan mempengaruhi atau menentukan pola hidup para penganutnya. cara berpikir, bersikap, dan bertindak pegawai pastilah diwarnai oleh ajaran agama yang dianutnya.

b. Pendidikan

Pendidikan yang baik dapat menginternalisasikan etos kerja dengan tepat, sehingga individu akan memiliki etos kerja yang tinggi.

c. Motivasi

Individu yang memiliki etos kerja yang tinggi adalah individu yang memiliki motivasi yang tinggi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

© Hak cipta dilindungi undang-undang UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

d. Usia

Beberapa hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai dengan usia di bawah 30 tahun memiliki etos kerja yang lebih tinggi dibandingkan dengan pegawai yang berusia di atas 30 tahun.

e. Jenis kelamin

Jenis kelamin sering kali diidentikkan dengan etos kerja, beberapa pakar mempublikasikan hasil penelitiannya bahwa perempuan cenderung memiliki etos kerja, komitmen, dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan yang diembannya diorganisasi dibandingkan dengan laki – laki.

2. Faktor eksternal

a. Budaya

Sikap mental, tekad, disiplin dan semangat kerja masyarakat juga disebut sebagai etos budaya. Kemudian etos budaya ini secara operasional juga disebut sebagai etos kerja. Kualitas etos kerja ditentukan oleh sistem orientasi nilai budaya masyarakat yang bersangkutan. Masyarakat yang memiliki sistem nilai budaya maju akan memiliki etos kerja yang tinggi.

b. Sosial politik

Tinggi atau rendahnya etos kerja suatu masyarakat dipengaruhi juga oleh ada atau tidaknya struktur politik yang mendorong masyarakat untuk bekerja keras dan dapat menikmati hasil kerja keras mereka dengan penuh.

c. Kondisi lingkungan (geografis)

Etos kerja dapat muncul dikarenakan faktor kondisi geografis. Lingkungan alam yang mendukung mempengaruhi manusia yang berada di dalamnya

melakukan usaha untuk dapat mengelola dan mengambil manfaat, dan bahkan dapat mengundang pendatang untuk turut mencar penghidupan di lingkungan tersebut.

d. Struktur ekonomi

Tinggi rendahnya etos kerja yang dimiliki masyarakat juga dipengaruhi oleh struktur ekonomi yang ada di negara tersebut. Negara yang pro terhadap kemandirian bangsa dan mendukung tumbuh kembangnya produk – produk dalam negeri akan cenderung mendorong masyarakatnya untuk berkembang dalam kemandirian.

e. Tingkat kesejahteraan

Tingkat kesejahteraan masyarakat juga sangat mempengaruhi etos kerja yang tumbuh dan berkembang dimasyarakat. Negara yang maju dan makmur biasanya memiliki masyarakat yang memiliki etos kerja yang tinggi sehingga mendorong negara tersebut mencapai kesuksesan.

f. Perkembangan bangsa lain

Dewasa ini, dengan berbagai perkembangan perangkat teknologi serta arus informasi yang tanpa batas, telah mendorong banyak negara berkembang untuk meniru etos kerja negara lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Pandangan Islam terhadap Variabel

2.6.1 Pandangan Islam terhadap Prestasi Kerja

Prestasi kerja yang dimiliki seorang pegawai tidak hanya menguntungkan pegawai tersebut, tapi juga bagi organisasi yang dinaunginya.

Allah berfirman dalam Q.S. An-Najm ayat 39 yang menyatakan betapa pentingnya prestasi kerja yang berbunyi :

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ

Artinya : “Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya”.

Dari ayat diatas diketahui bahwa prestasi kerja merupakan hasil yang diperoleh pegawai sesuai dengan apa yang telah diusahakannya. Dalam mencapai prestasi, selain dengan menggunakan cara yang efektif juga dibutuhkan kesungguhan. Bekerja yang disertai dengan kesungguhan maka akan menghasilkan kerja yang berkualitas pula. Dengan begitu, dia akan mendapatkan imbalan atau *reward* yang menguntungkan bagi individu tersebut dan juga untuk organisasinya.

Allah berfirman dalam Q.S. Al - An’am ayat 132, yang berbunyi:

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَفِيلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ

Artinya : “Dan masing-masing orang memperoleh derajat-derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya. Dan Tuhanmu tidak lengah dari apa yang mereka kerjakan”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Pada ayat di atas dapat diketahui bahwa pegawai dalam suatu organisasi akan mendapatkan prestasi kerja yang baik sesuai dengan apa yang telah dikerjakan dan diusahakannya, begitu pula sebaliknya. Allah akan senantiasa memberi nikmat kepada hambanya yang bersungguh- sungguh dalam bekerja karena sebagaimana yang disebutkan pada ayat di atas bahwa Allah tidak pernah lengah dari apa yang hamba-Nya kerjakan.

2.2 Pandangan Islam terhadap Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan pada hakikatnya adalah suatu proses jangka pendek yang menggunakan metode sistematis dan terorganisasi dimana pegawai mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis.

Menurut pandangan islam pendidikan dan pelatihan adalah sesuatu yang diwajibkan, pentingnya pendidikan dan pelatihan didalam islam bertujuan untuk mencari kebahagiaan dunia dan akhirat. Didalam menuntut dan memperdalam pendidikan tidak harus berfokus pada ilmu agama saja atau ilmu umum saja, tetapi semuanya wajib kita perdalam. Kewajiban untuk menuntut ilmu atau pendidikan terdapat juga dalam firman Allah berikut ini :

Allah berfirman dalam Q.S. An - Nisaa ayat 162, yang berbunyi :

لٰكِنِ الرَّسٰخُوْنَ فِي الْعِلْمِ مِنْهُمْ وَالْمُؤْمِنُوْنَ يُؤْمِنُوْنَ بِمَا اُنزِلَ اِلَيْكَ وَمَا اُنزِلَ
 مِنْ قَبْلِكَ وَالْمُقِيمِيْنَ الصَّلٰوةَ وَالْمُؤْتُوْنَ الزَّكٰوةَ وَالْمُؤْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ

الْآخِرِ اُولٰٓئِكَ سَنُوْتِيْهِمْ اَجْرًا عَظِيْمًا

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Artinya : *“Tetapi orang-orang yang mendalam ilmunya di antara mereka dan orang-orang mukmin, mereka beriman kepada apa yang telah diturunkan kepadamu (Al Quran), dan apa yang telah diturunkan sebelumnya dan orang-orang yang mendirikan shalat, menunaikan zakat, dan yang beriman kepada Allah dan hari kemudian. Orang-orang itulah yang akan Kami berikan kepada mereka pahala yang besar”*.

Dalam surat Q.S. An - Nisaa ayat 162 diatas dapat dilihat bahwa Allah SWT sangat memuliakan orang – orang yang mendalami dan memahami ilmu pendidikan yang berpedoman kepada Al-Quran. Bahkan Allah SWT akan memberikan pahala yang besar terhadap orang – orang yang menuntut ilmu dan mengamalkannya sesuai dengan tuntunan Al-Quran.

Sumber daya manusia juga merupakan satu kekuatan besar dalam pengolahan sumber-sumber daya yang ada di muka bumi, sehingga kita perlu mengolah sumber daya ini dengan baik dan benar. Karena pada dasarnya Allah sengaja menciptakan segala sesuatu yang ada di muka bumi ini untuk kemaslahatan umat. Sebagaimana firman Allah berikut ini :

Allah berfirman dalam Q.S. Al - Jaatsiyah ayat 13, yang berbunyi :

وَسَخَّرَ لَكُمْ مَّا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُۥ اِنَّ فِيْ ذٰلِكَ لَاٰيٰتٍ
لِّقَوْمٍ يَّتَفَكَّرُوْنَ

Artinya : *“Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir”.

Dari ayat diatas, bisa disimpulkan bahwa sumber daya yang ada di muka bumi ini hendaknya dikelola dengan baik dan benar. Jika manusia mampu mengelola sumber daya yang ada di muka bumi ini dengan baik dan benar, maka sumber daya manusia yang ada akan teroptimalkan dengan baik dan benar.

Salah satu cara untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yaitu dengan cara pengembangan SDM. Pengembangan SDM dalam islam merupakan suatu perbuatan yang tujuannya untuk ibadah kepada Allah, bukan untuk lainnya. Dengan adanya niat ibadah kepada Allah, maka kemampuan SDM yang dimiliki akan ditingkatkan dan dilakukan dalam rangka beribadah kepada-Nya. Hal ini bisa tercermin dari sikapnya dalam menjalankan tugas yang diembannya sehari-hari.

Allah berfirman dalam Q.S. Ar - Raad ayat 11, yang berbunyi :

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُ مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَّالٍ

Artinya : *“Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah*

menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia”.

Dari ayat ini bisa disimpulkan bahwa agar organisasi bisa berkembang dan mengikuti kemajuan zaman, maka organisasi harus melakukan suatu perubahan. Salah satunya yaitu dengan cara pengembangan sumber daya manusia. Disini Allah berfirman Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan tentunya ditujukan dengan niat ibadah kepada Allah SWT.

2.6.3 Pandangan Islam terhadap Displin Kerja

Islam sangat mengajarkan umatnya untuk berkerja, dan berkerja mestilah dilakukan dengan niat semata-mata karena Allah untuk mendapatkan kebahagiaan hidup berupa rezeki didunia, disamping tidak melupakan kehidupan hari akhirat. Karena itu dalam islam hendaklah menjadikan kerja sebagai ibadah bagi keberkatan rezeki yang diperolehnya, lebih-lebih bagi sebagai bekal untuk menghadapi kehidupan di akhirat yang kekal abadi.

Allah berfirman dalam Q.S. Al - Jumuah ayat 9 - 10, yang berbunyi :

وَذُرُوا الْمَيْعَةَ ذَلِكُمْ خَيْرٌ لَّكُمْ إِن كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ ٩ فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ١٠

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Artinya : “9. Hai orang-orang beriman, apabila diseru untuk menunaikan shalat Jum'at, maka bersegeralah kamu kepada mengingat Allah dan tinggalkanlah jual beli. Yang demikian itu lebih baik bagimu jika kamu mengetahui, 10. Apabila telah ditunaikan shalat, maka bertebaranlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung”.

Menurut ayat diatas, keberuntungan akan kita raih dengan disiplin memenuhi panggilan ibadah ketika datang waktunya dan kembali bekerja ketika sudah menunaikan ibadah. Bukan hanya urusan dagang yang harus ditinggalkan ketika sudah tiba waktu shalat. Sebab, menurut para mufasir, ungkapan “Tinggalkanlah jual beli” dalam ayat itu berlaku untuk segala kesibukan selain Allah. Dengan kata lain, ketika adzan berkumandang, maka kaum beriman diserukan untuk bergegas memenuhi panggilan allah itu.

Meskipun demikian, bukan berarti kaum beriman harus terus larut dalam urusan ibadah saja. Ayat diatas juga memerintahkan supaya kaum beriman segera kembali bekerja setelah menunaikan ibadah. Dengan demikian, disiplin harus dilakukan secara seimbang antara urusan akhirat dan urusan dunia. Tidak diperkenankan mementingkan yang satu sambil mengabaikan yang lain. disiplin yang dilakukan secara seimbang antara urusan ibadah dan kerja, akhirat dan dunia, itu lah yang akan mengantarkan kaum beriman kepada kesuksesan.

Allah berfirman dalam Q.S. Huud ayat 112, yang berbunyi :

أَسْتَقِمَّ كَمَا أُمِرْتُ وَمَنْ تَابَ مَعَكَ وَلَا تَطْغَوْا إِنَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ بَصِيرٌ

Artinya : “Maka tetaplah kamu pada jalan yang benar, sebagaimana diperintahkan kepadamu dan (juga) orang yang telah taubat beserta kamu dan janganlah kamu melampaui batas. Sesungguhnya Dia Maha Melihat apa yang kamu kerjakan”.

Dari ayat di atas menunjukkan bahwa, disiplin bukan hanya tepat waktu saja, tetapi juga patuh pada peraturan-peraturan yang ada. Melaksanakan yang diperintahkan dan meninggalkan segala yang dilarang-Nya. Di samping itu juga melakukan perbuatan tersebut secara teratur dan terus menerus walaupun hanya sedikit. Karena selain bermanfaat bagi kita sendiri juga perbuatan yang dikerjakan dicintai Allah walaupun hanya sedikit

2.6.4 Pandangan Islam terhadap Etos Kerja

Etos kerja dalam pandangan islam adalah pekerjaan yang mengedepankan nilai-nilai al - Quran. Selalu menyertakan nilai-nilai al - Quran di setiap pekerjaan yang dilakukannya. Di Dalam al - Qur'an banyak sekali ayat-ayat yang membahas tentang etos kerja. Dalam al - Quran manusia diperintahkan untuk bekerja dan berusaha. Seperti yang dijelaskan dalam Q.S. At - Taubah ayat 105.

Allah berfirman dalam Q.S. At - Taubah ayat 105, yang berbunyi :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَى
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) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan".

Pada ayat tersebut Allah memerintahkan kita untuk bekerja. Tentu pekerjaan yang kita lakukan harus berupa pekerjaan yang baik, karena Allah melihat apa yang kita lakukan. Dan juga apa yang kita lakukan harus kita pertanggung jawabkan. Maka bekerjalah sebaik mungkin dengan penuh tanggung jawab. Allah memerintahkan kita untuk bekerja, tidak memaksakan kemampuan kita. Dalam artian apa yang kita kerjakan sesuai dengan kesanggupan kita. Tidak menyakiti diri kita sendiri.

2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 : Penelitian Terdahulu

No	Nama Tahun Penelitian	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil
1	Eka Syafarullah Anugrah (2017)	Pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai dikantor camat kecamatan	a. Variabel X1 b. Objek Penelitian c. Jumlah sampel	a. Variabel X2 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh positif dan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

		gunung kijang Kabupaten Bintan			signifikan terhadap prestasi kerja pegawai dikantor camat kecamatan gunung kijang Kabupaten Bintan.
2	Widyawati mashar (2015)	Pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai pada inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.

No	Nama Tahun Penelitian	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil
3	Meliyana fujiyanti (2017)	Pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja pegawai di dinas tenaga kerja Kota Bandung	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai di dinas tenaga kerja Kota Bandung.
4	Ahmad jaiz (2016)	Pengaruh disiplin kerja dan lingkungan	Variable independen : Disiplin		Dari hasil pengujian yang telah dilakukan,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

	kerja terhadap prestasi kerja pegawai pada Rumah Sakit Umum daerah H. Andi Sultan Daeng Radja Kabupaten Bulukumba	kerja (X1) Lingkungan kerja (X2) Variabel dependen : Prestasi Kerja (Y)		terbukti bahwa disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada Rumah Sakit Umum daerah H. Andi Sultan Daeng Radja Kabupaten Bulukumba.
--	---	---	--	--

No	Nama Tahun Penelitian	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil
5	Risa laras dwiputri (2016)	Pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja pegawai pada Balai Besar wilayah Sungai Citarum	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada Balai Besar wilayah Sungai Citarum.
6	Binadita balandina	Pengaruh etos kerja	a. Objek Penelitian	a. Variabel X1	Dari hasil pengujian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

sinuraya (2017)	terhadap prestasi kerja pegawai pada Bank Mandiri kantor Cabang pembantu Zainul Arifin Medan	b. Jumlah Sampel	b. Variabel Y	yang telah dilakukan, terbukti bahwa etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada Bank Mandiri kantor Cabang pembantu Zainul Arifin Medan.
-----------------	--	------------------	---------------	--

No	Nama Tahun Penelitian	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil
7	Muhammad arsad (2017)	Pengaruh etos kerja dan lingkungan kerja terhadap prestasi kerja dikantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegar a	a. Variabel X2 b. Objek Penelitian c. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa etos kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja dikantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara.
8	Aris Baharuddin (2012)	Pengaruh pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan kantor PT.PLN	a. Variabel X2 b. Objek Penelitian c. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel X3 c. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau		(persero) area pelayanan dan jaringan malang			signifikan terhadap prestasi kerja karyawan kantor PT.PLN (persero) area pelayanan dan jaringan malang
No	Nama Tahun Penelitian	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil
9	Adhytia G.Tua (2014)	Konsep diri, pendidikan, pelatihan, disiplin kerja terhadap prestasi kerja pegawai di kejaksaan tinggi Sulawesi utara	a. Variabel X1 b. Variabel X2 c. Objek Penelitian d. Jumlah Sampel	a. Variabel X3 b. Variabel X4 c. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa Konsep diri, pendidikan, pelatihan, disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai di kejaksaan tinggi Sulawesi utara
10	Salsabil Maulidia Luthfia (2017)	Pengaruh etos kerja, disiplin kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja pegawai kantor kementrian	a. Variabel X3 b. Variabel Y c. Objek Penelitian d. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel X2	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa etos kerja, disiplin kerja dan komitmen organisasi

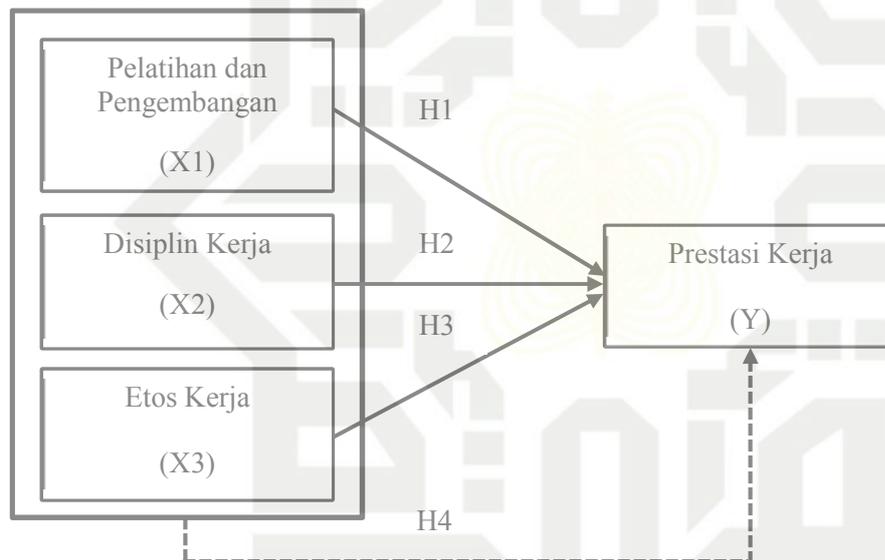
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

	agama kota batu			berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor kementerian agama kota batu
--	-----------------	--	--	--

2. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran

Sumber : Byar dan Rue dalam Sutrisno (2011:151), Anoraga dalam E. Putra (2014), Payman J. Simanjuntak (2011)

2.5. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2013:100) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data atau kuisioner, bentuk hipotesis penelitian ada 3 macam yaitu hipotesis deskriptif, komparatif dan asosiatif. Jadi berdasarkan latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat menggunakan hipotesis asosiatif. Menurut **Sugiyono (2013:103)** hipotesis asosiatif adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah asosiatif, yaitu menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih :

Ho : tidak terdapat hubungan antara variabel X dan Y

Ha : terdapat hubungan antar variabel X dan Y

Jadi berdasarkan teori diatas maka penulis dapat mengajukan hipotesis penelitian sebagai berikut :

H1 : pelatihan dan pengembangan berpengaruh terhadap Prestasi kerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

H2 : disiplin kerja berpengaruh terhadap Prestasi kerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

H3 : etos kerja berpengaruh terhadap Prestasi kerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

H4 : pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, dan etos kerja berpengaruh secara simultan terhadap Prestasi kerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

2.10 Variabel Penelitian

Adapun variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1 Variabel Dependen

- a. (Y) Prestasi Kerja

2 Variabel Independen

- a. (X1) Pelatihan dan Pengembangan
- b. (X2) Disiplin Kerja
- c. (X3) Etos Kerja

2.11 Konsep Operasional

Dari kerangka pemikiran, maka dapat disajikan konsep operasional variabel sebagai berikut:

Tabel 2.2 : Definisi Konsep Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Prestasi Kerja (Y)	Prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta terhadap perannya dalam pekerjaan itu, Sutrisno (2011 :150).	1. Hasil kerja 2. Pengetahuan pekerjaan 3. Inisiatif 4. Kecekatan mental 5. Sikap 6. Disiplin waktu dan absensi Sutrisno (2014:152) dalam Widyawaty Mashar (2015).	Likert
Pelatihan dan Pengembangan (X1)	Pelatihan suatu proses yang sistematis dari organisasi untuk mengembangkan keterampilan individu, kemampuan, pengetahuan, atau sikap yang dapat merubah perilaku pegawai untuk	Indikator Pelatihan 1. Jenis pelatihan 2. Materi pelatihan 3. Waktu pelatihan Melmambessy Moses (2011:69) dalam Widyawaty Mashar (2015). Indikator Pengembangan 1. Prestasi kerja karyawan 2. Kedisiplinan karyawan	Likert

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

	mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, Sinambela (2017:170) . Pengembangan karyawan adalah proses untuk menyegarkan, mengembangkan dan meningkatkan, kemampuan,	<ol style="list-style-type: none"> 3. Absensi karyawan 4. Tingkat kerusakan produksi, alat dan mesin-mesin 5. Tingkat kecelakaan karyawan 6. Tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu 7. Tingkat kerjasama 	
	keterampilan, bakat, minat dan perilaku karyawan, Kasmir (2016:140) .	<ol style="list-style-type: none"> 8. Tingkat upah intensif karyawan 9. Prakasa karyawan 10. Kepemimpinan dan keputusan manajer Hasibuan (2000:82) dalam Sri Endah Syahfitri Siregar (2017). 	
Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Disiplin Kerja (X2)	Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku, Sinambela (2017:335) .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin pada waktu kerja 2. Disiplin pada perilaku kerja 3. Disiplin pada peraturan Nitisemito dalam Muhaimin (2008:6) dalam Mutiya (2018). 	Likert
Etos Kerja (X3)	Etos kerja merupakan suatu pandangan dan sikap suatu bangsa atau umat terhadap kerja. Bila individu-individu dalam komunitas memandang kerja sebagai suatu hal yang luhur bagi eksistensi manusia, maka etos kerjanya akan cenderung tinggi. Sebaliknya sikap dan pandangan terhadap kerja sebagai sesuatu yang bernilai rendah bagi kehidupan, maka etos kerja dengan sendirinya akan rendah, Anoraga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja adalah rahmat 2. Kerja adalah amanah 3. Kerja adalah panggilan 4. Kerja adalah aktualisasi 5. Kerja adalah ibadah 6. Kerja adalah seni 7. Kerja adalah kehormatan 8. Kerja adalah pelayanan Sinamo (2011) dalam Arischa Octarina (2015). 	Likert

		dalam Donni juni priansa (2018:282) .
--	--	--



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Objek Penelitian

Guna penyelesaian penelitian ini terutama untuk memperoleh data-data yang diperlukan, penulis dalam hal ini berusaha untuk mendapatkan data yang akurat langsung ke lokasi penelitian yaitu dilaksanakan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Kampar yang berlokasi di jalan Jendral Sudirman No.74, Langgini, Bangkinang, Kabupaten Kampar, Riau 28463, Indonesia. Penelitian ini dimulai pada bulan April sampai Desember 2019.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau tidak melalui perantara (**Etta Mamang, Sopiah, 2010:171**). Data primer dari penelitian ini adalah data yang diperoleh dengan menggunakan kuisisioner dan pengamatan langsung dengan para pegawai yang bekerja pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Kampar.

3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung atau melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain), umumnya berupa bukti, catatan ataupun laporan historis yang tersusun dalam arsip (**Etta Mamang, Sopiah, 2010:288**), misalnya : data mengenai tingkat kehadiran pegawai atau karyawan, data jadwal kerja, jumlah pegawai atau karyawan, dan data lainya yang berbentuk tabel dan laporan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3. Teknik Pengumpulan Data

3.1 Kuisisioner

Kuisisioner yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden dengan harapan memberikan respon atas daftar pertanyaan tersebut, **Noor (2011:111)** dalam **Mutiya (2018)**.

Dalam penelitian ini, penelitian membagikan angket langsung kepada pegawai negeri sipil Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Kampar. Pembagian angket bertujuan untuk mengetahui pendapat responden mengenai pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, etos kerja serta prestasi pegawai. Untuk mengukur tanggapan dan pendapat dari responden dan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode Skala Likert, Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Setiap pertanyaan mempunyai 5 (lima) alternatif jawaban, maka untuk itu penulis menempatkan nilai bobot pada setiap masing-masing alternatif jawaban yang dipilih, sebagai berikut:

1. Alternatif jawaban (a) diberi skor 5, berarti Sangat Setuju.
2. Alternatif jawaban (b) diberi skor 4, berarti Setuju.
3. Alternatif jawaban (c) diberi skor 3, berarti Cukup Setuju.
4. Alternatif jawaban (d) diberi skor 2, berarti Tidak Setuju.
5. Alternatif jawaban (e) diberi skor 1, berarti Sangat Tidak Setuju.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan. Dalam penelitian ini populasi yang diambil adalah seluruh pegawai negeri sipil pada Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Kampar yang berjumlah 43 orang pada tahun 2018. Sugiono (2012:115) dalam Mutiya (2018).

3.4.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, Sugiyono (2014:116), Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode sensus, yaitu pengumpulan data dimana seluruh populasi diseidiki tanpa terkecuali karna jumlah populasi relatif kecil dan mudah dijangkau.

3.5 Teknik Analisa Data

3.5.1 Uji Kualitas Data

1. Uji Validitas

Uji validitas adalah suatu indeks yang menunjukkan alat ukur tersebut benar-benar mengukur apa yang diukur, Noor (2012:111) dalam Mutiya (2018). Validitas ini menyangkut akurasi eksperimen. Pengujian validitas dilakukan untuk menguji apakah jawaban kuisener dari responden benar-benar cocok untuk digunakan dalam penelitian ini atau tidak. *Instrument valid* berarti alat ukur yang

digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) valid berarti *instrument* dapat digunakan untuk mengukur apa yang harusnya diukur.

Tujuan dari validitas adalah untuk melihat seberapa jauh butir-butir (variabel) yang diukur menyakut sama lainnya. Suatu instrument dikatakan valid apabila nilai *r hitung* (*correlated/* total indicator) $> r$ tabel, artinya alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data valid. Sedangkan jika nilai *r hitung* (*correlated/*total indicator) $< r$ tabel, artinya alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data tidak valid.

2. Uji Realibilitas

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau diandaikan, **Noor (2011:111)** dalam **Mutiya (2018)**. Uji reliabilitas bertujuan untuk mengukur konsisten tidaknya jawaban seseorang terhadap item-item pertanyaan didalam kuisisioner.

Adapun kriteria uji reliabilitas adalah dengan melihat nilai *CronbachAlpha* (α) untuk masing-masing variabel. Dimana suatu variabel dikatakan realibel jika memberikan nilai *CronbachAlpha* $> 0,60$.

3.2 Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas Data

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data yang diambil berasal dari populasi yang berdistribusi normal atau tidak, **Noor (2011:112)** dalam **Mutiya (2018)**. Untuk mengetahui gejala tersebut dapat dilihat dari grafik histogram dengan membandingkan data observasi distribusi yang mendekati normal, seperti dalam distribusi normal atau mengikuti pola garis diagonal. Jika

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

data berdistribusi normal maka grafik histogramnya akan mengikuti garis diagonalnya.

2. Uji Heterokedastisitas

Metode ini digunakan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual pada satu pengamatan ke pengamatan yang lain, jika terdapat perbedaan varian, maka dijumpai gejala heteroskedastisitas. Cara mendeteksi ada tidaknya gejala heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot di sekitar nilai X dan Y. Jika ada pola tertentu, maka telah terjadi gejala heterokedastisitas, **Santoso (2004:208) Mutiya (2018).**

3. Uji Multikolinearitas

Multikolineritas berarti adanya hubungan linear yang sempurna diantara variabel-variabel bebas dalam model regresi. Uji multikolineritas menggunakan kriteria *Variance Inflation Factor* (VIF), dengan ketentuan bila $VIF > 5$ terdapat masalah multikolinearitas yang serius. Sebaliknya bila $VIF < 5$, menunjukkan bahwa semua variabel bebas tidak mempunyai masalah multikolineritas, **Frish dalam Firdaus (2011:176) Mutiya (2018).**

3.3 Uji Hipotesis

1. Regresi Liner Berganda

Untuk menganalisa data penulisan menggunakan metode regresi linear berganda, yaitu suatu metode statistik yang digunakan untuk mengetahui hubungan antar variabel bebas, dan digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas dan terkait yang dibantu dengan menggunakan program spss.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Analisis regresi linear berganda memberikan kemudahan bagi pengguna untuk memasukkan lebih dari satu variabel yang ditunjukkan dengan persamaan:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + e$$

Dimana :

Y	= Prestasi Kerja
A	= Konstanta
X ₁	= Pelatihan dan Pengembangan
X ₂	= Disiplin Kerja
X ₃	= Etos Kerja
b ₁ b ₂ b ₃	= Koefisien Regresi (Parsial)
e	= Tingkat Kesalahan (error)

2. Uji Simultan (Uji F)

Untuk mengetahui pengaruh variabel bebas bersama-sama terhadap variabel terkait digunakan uji F yaitu dengan cara membandingkan antara F hitung dengan F tabel pada tingkat signifikan 0,05. Apakah f hitung > f tabel, h₀ diterima maka variabel-variabel bebas secara bersama-sama mempunyai pengaruh terhadap keputusan pembelian konsumen sebagai variabel terkait.

3. Uji Parsial (t-Test)

Uji parsial (t-Test) digunakan mengetahui apakah pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terkait. Pengujian dilakukan dengan membandingkan antara t- hitung masing-masing variabel bebas dengan nilai t-tabel dengan taraf kesalahan 5% dalam arti ($\alpha = 0,05$). Apabila nilai t-hitung > t-tabel, maka variabel bebasnya memberikan pengaruh yang positif terhadap variabel terkait. Dalam pengukuran taraf masing-masing akan dijawab oleh responden, jawaban yang diberikan responden bersifat kualitatif (dalam bentuk

jawaban). Dan untuk keperluan dalam penelitian ini, maka data tersebut akan diubah dan diolah menjadi data kuantitatif (dalam bentuk angka).

4 Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien Determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui persentase variabel independen secara bersama sama dapat menjelaskan variabel dependen. Nilai koefisien determinasi = 1, artinya variabel independen memberikan informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen. Jika koefisien Determinasi (R^2) = 0, artinya variabel independen tidak mampu menjelaskan pengaruh terhadap variabel dependen.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4. Sejarah Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

Pada mulanya Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar (selanjutnya disingkat Dispenda) merupakan Sub Direktorat pada Direktorat Keuangan Daerah Kota madya Daerah Bangkinang. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD 3/12/43 tanggal 1 September 1975 tentang Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I dan II, maka pada tahun 1976 dibentuk Dinas Pendapatan dan Pajak Daerah kota madya Daerah Bangkinang dengan Perda Nomor 5 tahun 1976. Susunan Organisasi pada saat itu adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Seksi Tata Usaha
- c. Seksi Pajak dan Retribusi
- d. Seksi IPEDA
- e. Seksi Operasi/Penagihan

Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD.7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/kota madya Daerah, diterbitkan peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota madya Daerah Bangkinang dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pajak
- d. Seksi Retribusi
- e. Seksi IPEDA
- f. Seksi Pendapatan Lain-lain
- g. Seksi Perencanaan, Pengawasan dan Pengembangan

Sehubungan dengan keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota madya Daerah Tingkat II sebagai penyempurnaan dari Kepmendagri Nomor KUPD.7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978, ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kota madya Daerah Bangkinang Nomor 7 Tahun 1989 tanggal 27 Desember 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota madya Daerah Bangkinang Tipe B, dengan Susunan Organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
- d. Seksi Penetapan
- e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- f. Seksi Penagihan
- g. Unit Penyuluhan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Sejalan dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tahun 2000 tentang susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kota Bangkinang menindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 yang selanjutnya diubah dengan

Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2001 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bangkinang, termasuk Dinas Pendapatan Daerah, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Wakil Kepala Dinas
- c. Bagian Tata Usaha
- d. Sub Dinas Program
- e. Sub Dinas Pendataan dan Penetapan
- f. Sub Dinas Penagihan
- g. Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain
- h. Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan
- i. Kelompok Fungsional

Dan pada bulan januari 2017 di rubah lagi menjadi Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) sampai sekarang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Hak cipta milik UIN Suska Riau

4.3 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

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

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

Visi dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

a. Visi

Visi BAPENDA Kabupaten Kampar Yaitu “Terwujud nya peningkatan dan penerimaan Daerah Yang Optimal dan Proposional Tahun 2022.

b. Misi

Dalam rangka pencapaian visi, Kantor Badan Pendapatan Daerah Kampar mengemban beberapa misi:

1. Misi Pertama Meningkatkan Kualitas kelembagaan Melalui Tata Kerja Dan SDM Aparatur Berkualitas.
2. Misi ke Dua Mengembangkan dan Mengoptimalkan Penerimaan Pendapatan Daerah.
3. Misi Ke tiga Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Untuk memenuhi Kewajiban nya Selaku Wajib Pajak.

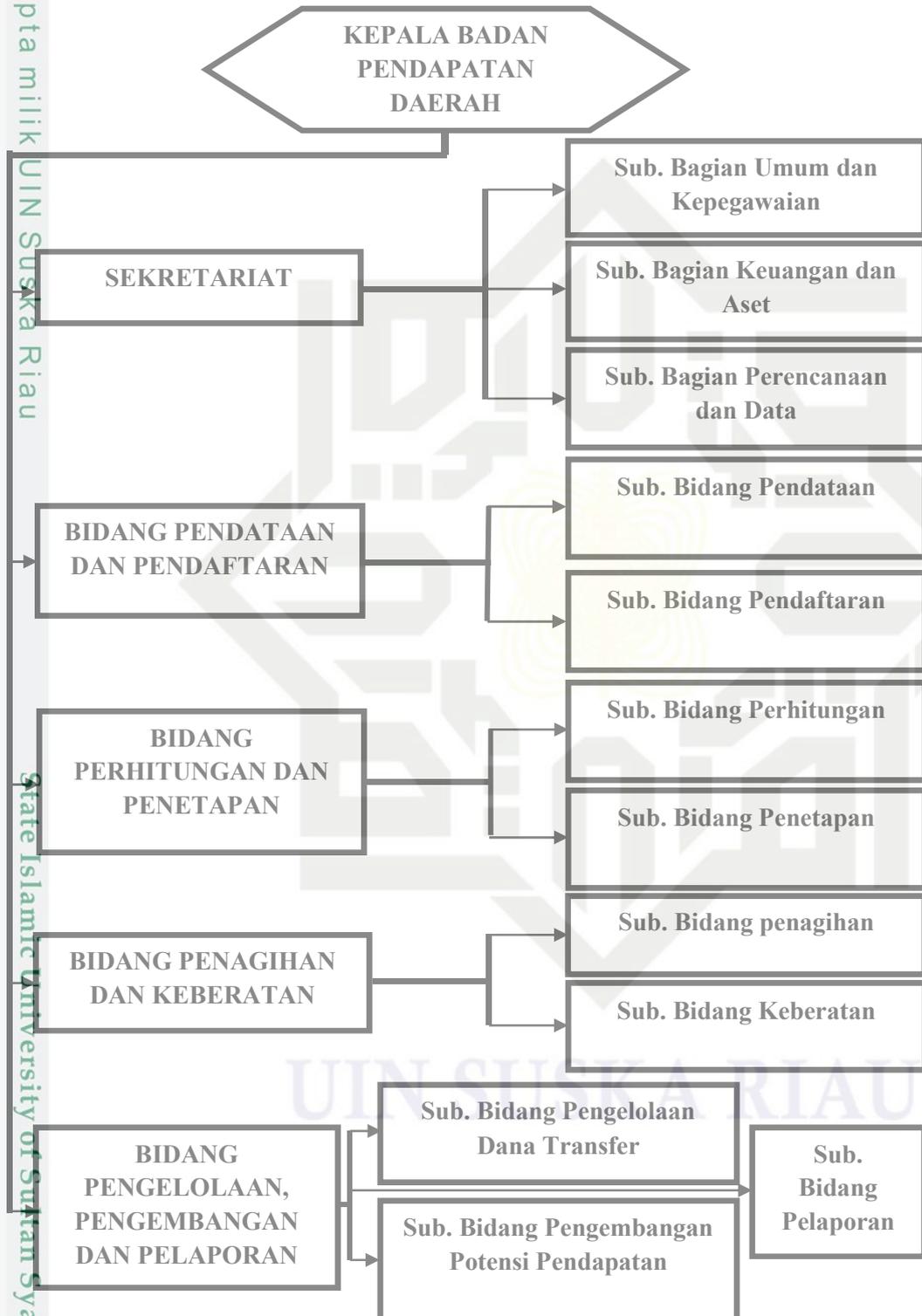
4.3 Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

Struktur organisasi merupakan suatu badan yang didalamnya ada orang-orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu, agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai maka orang-orang yang bekerja sama ini harus diatur sedemikian rupa sehingga masing-masing orang tersebut akan mengetahui dan bertanggung jawab serta kepada siapa harus bertanggung jawab.

Berikut terlampir struktur organisasi pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

4.4 Deskripsi Pekerjaan

Adapun deskripsi pekerjaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten

Kampar sebagai berikut :

a. Kepala Badan

Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah.

Kepala Badan menyelenggarakan tugas dan fungsi :

1. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan visi dan misi daerah;
2. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang pendapatan daerah;
3. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sekretariat, bidang-bidang, unit pelaksana teknis badan dan kelompok jabatan fungsional;
4. Pembinaan administrasi perkantoran;
5. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pendapatan serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan badan;
6. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai dinas;
7. Pelaksanaan tugas selaku pengguna anggaran/ penggunabarang;
8. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan badan sesuai ketentuan yang berlaku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

b Sekretariat

Mempunyai tugas pokok membantu kepala badan pendapatan daerah dalam pelayanan administrasi umum kepegawaian, keuangan, pengelolaan aset, dan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan penatausahaan lainnya.

Sekretariat menyelenggarakan tugas dan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
2. Menghimpun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
3. Menyusun rencana pelaksanaan pendapatan;
4. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, peningkatan kemampuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
5. Pengadaan dan pendistribusian perlengkapan serta pelaksanaan perawatan;
6. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pendapatan Daerah;
7. Melaksanakan administrasi umum;
8. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Badan dan atau unit kerja lain di lingkungan badan mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas-tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;

9. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung.

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi dalam urusan umum, perpustakaan, surat menyurat, kearsipan, menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, serta evaluasi kinerja dan kesejahteraan pegawai.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
3. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
4. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
5. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bagian;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

6. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas;
7. Mengadakan, menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar;
8. Memeriksa, meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar;
9. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor;
10. Merencanakan usulan kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan barang lainnya;
11. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan merencanakan kegiatan pelaksanaan tugas;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
13. Membuat konsep surat dinas yang menyangkut kepegawaian, berupa kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan masalah lainnya untuk menyelesaikan administrasi kepegawaian;
14. Membuat konsep dan mengetik daftar urut kepangkatan kepegawaian dengan mempedomani data yang ada untuk disampaikan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar;
15. Mengumpulkan daftar hadir pegawai secara langsung sebagai bahan informasi dan membuat rekafitulasi daftar hadir pegawai, dinas luar, sakit

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

dan pegawai yang sedang cuti dengan mempedomani laporan dan daftar hadir yang ada sebagai bahan laporan pada atasan;

16. Melakukan konsultasi dengan atasan atau instansi terkait terhadap masalah-masalah yang bersifat insidentil di bidang kepegawaian, serta membuat konsep surat yang bersifat insidentil dengan mempedomani masalah yang ada dan petunjuk atasan untuk mempersiapkan naskah dinas diperlukan untuk mendapat pedoman penyelesaian tugas;
17. Mengatur administrasi tugas-tugas yang berkaitan dengan pembinaan kedudukan hukum pegawai, bimbingan dan penyuluhan pegawai, pembinaan disiplin, penyelesaian administrasi kepegawaian;
18. Mengumpulkan, mengelolah dan mensistimatisasikan data pegawai negeri sipil, mengatur pencatatan segala bentuk mutasi kepegawaian dalam kartu induk dan buku induk pegawai negeri sipil;
19. Menyelesaikan administrasi permohonan pensiun pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun dengan cara mempedomani ketentuan yang ada untuk memproses pensiun pegawai yang bersangkutan;
20. Menginventarisasikan pegawai dan mengusulkan yang akan mengikuti pelatihan penjenjangan Diklatpim IV, III, II dan Diklat teknis fungsional serta pendidikan formal dengan cara menyampaikan surat edaran sebagai bahan persiapan test;
21. Menginventarisasikan nama-nama pegawai yang akan memperoleh penghargaan dan tanda jasa dengan cara meneliti perlengkapan persyaratan pemberian tanda jasa dengan cara membaca kelengkapan

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

persyaratan yang diajukan untuk menilai layak atau tidak nya PNS yang bersangkutan mendapatkan penghargaan dan tanda jasa;

22. Membuat konsep surat usulan susunan organisasi tata dan kerja dinas;
23. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan;
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran, baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

Sub Bagian Keuangan dan Aset melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
2. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas;
3. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset/Bapeda Kabupaten Kampar;
4. Membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD);

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

5. Meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan;
6. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin;
7. Memeriksa (verifikasi) SPP kegiatan rutin dan bidang-bidang;
8. Meneliti SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS lainnya yang disampaikan bendaharawan pengeluaran;
9. Meneliti/membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diterbitkan pengguna anggaran;
10. Mengajukan SPM yang telah dibuat kepada Bendaharawan Umum Daerah (BUD) dan mencatat SP2D serta membuat laporan bulanan SP2D;
11. Meneliti, mengawasi dan mengurus pelaksanaan pembukuan penerima dan pengeluaran belanja SKPD;
12. Melakukan pemantauan pelaksanaan anggaran rutin, meneliti konsep penyusunan anggaran rutin dan membahas anggaran rutin;
13. Mengatur administrasi tata usaha pembukuan, perhitungan anggaran dan pembinaan bendaharawan;
14. Meneliti dan menandatangani pengesahan surat pertanggung jawaban (SPJ);
15. Melaksanakan pembuatan neraca dan arus kas dalam melaksanakan akuntansi SKPD, serta membuat jurnal;
16. Membuat konsep perhitungan permintaan gaji pegawai, honorarium dan beban kerja;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

17. Membuat daftar permintaan gaji pegawai, melakukan urusan pembayaran gaji, membuat permintaan gaji pokok, rapel honorarium;
18. Membuat usulan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji pegawai untuk disampaikan kepada Bendaharawan Umum Daerah (BUD);
19. Memenuhi permintaan kenaikan gaji berkala;
20. Melakukan wajib pungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
21. Menyusun laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi anggaran SKPD;
22. Menyiapkan laporan keuangan (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
23. Menyiapkan laporan keuangan untuk LAKIP;
24. Mengoreksi laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan tentang keuangan;
25. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
26. Melaksanakan pengadaan perbaikan/pemeliharaan barang inventaris;
27. Melakukan konsultasi dengan atau instansi terkait terhadap masalah-masalah yang bersifat insidental di bidang keuangan untuk mendapatkan pedoman menyelesaikan tugas;
28. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan;
29. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- c. Sub Bagian Perencanaan dan Data
- Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan dan data.
- d. Sub Bagian Perencanaan dan Data melaksanakan tugas dan fungsi :
1. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan evaluasi penyiapan serta penyajian data dinas;
 2. Melakukan study dan survey/identifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait;
 3. Mengkoordinir/merumuskan program/proyek pembangunan/kegiatan dengan institute terkait;
 4. Mempersiapkan dan mengajukan Daftar Usulan Proyek (DUP) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK);
 5. Mempersiapkan bahan pengendalian teknis dan administrasi program dan proyek serta merumuskan, mengelolah, mengevaluasi serta menyusun laporan;
 6. Melakukan dan menelaah pelaksanaan anggaran pembiayaan proyek pembangunan;
 7. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan penyusun laporan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pendapat Daerah;
 8. Menyiapkan kebijaksanaan teknis di masing-masing bidang dan institute Kepala Bidang terkait;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

9. Melaksanakan proses revisi DIP/PO bilamana diperlukan;
10. Menyelesaikan bahan laporan tahunan dinas dan dengan institusi/kepala bidang terkait;
11. Mempersiapkan/mengkoordinir laporan bulanan/ tahunan kegiatan proyek pembangunan;
12. Melaksanakan langkah-langkah persiapan pelaksanaan rencana kerja program kegiatan tahunan tersebut;
13. Menyusun dokumen rencana kerja, rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
14. Menyusun dokumen program kegiatan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP);
15. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Pendataan dan Pendaftaran.

Bidang Pendataan dan Pendaftaran melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelayanan di Bidang pendataan dan pendaftaran;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana pendataan dan pendaftaran;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis, pengolahan data dan pelayanan pajak daerah di bidang pendataan dan pendaftaran;
5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pendataan dan pendaftaran;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
8. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bidang pendataan dan pendaftaran;
10. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pendataan dan Pendaftaran terdiri dari :

a. Sub Bidang Pendataan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi.

b. Bidang Pendataan melaksanakan tugas dan fungsi:

1. Merencanakan kegiatan pada Sub Bidang pendataan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang pendataan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Sub Bidang pendataan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
4. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang pendataan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang pendataan guna penyempurnaan lebih lanjut;
6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang pendataan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang pendataan sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasiakan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang pendataan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

9. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil pada bidang tugasnya;
10. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang pendataan pajak daerah ;
11. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pada sub bidang pendataan;
12. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang pendataan;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
14. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
15. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendataan Pajak Daerah pada sub bidang pendataan;
16. Menghimpun data, mencatat, membuat daftar objek dan subjek pajak daerah;
17. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Sub Bidang pendataan;
18. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Sub Bidang Pendaftaran

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi.

c. Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas dan fungsi :

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Merencanakan kegiatan pada Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
4. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran guna penyempurnaan lebih lanjut;
6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pendaftaran sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasiakan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pendaftaran;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

9. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendaftaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
10. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang Pendaftaran ;
11. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pendaftaran;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
14. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
15. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendaftaran pajak daerah pada sub bidang pendaftaran;
16. Menghimpun data, mencatat, membuat daftar objek dan subjek pajak daerah;
17. Melayani pengajuan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan, pengurangan sanksi administrasi, keberatan dan banding dari wajib pajak;
18. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak;
19. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada Sub Bidang pendaftaran;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

20. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan ;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

d Bidang Perhitungan dan Penetapan

Mempunyai tugas melaksanakan tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Perhitungan dan Penetapan.

Bidang Perhitungan dan Penetapan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan Perhitungan dan Penetapan;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana perhitungan dan penetapan;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis perhitungan dan penetapan di Bidang Perhitungan dan Penetapan;
5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Perhitungan dan Penetapan;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
8. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Bidang Perhitungan dan Penetapan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

10. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Perhitungan dan Penetapan terdiri dari :

a. Sub Bidang Perhitungan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi perhitungan.

b. Bidang Perhitungan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan pada Sub Bidang perhitungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang perhitungan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Sub Bidang perhitungan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
4. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang perhitungan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang perhitungan guna penyempurnaan lebih lanjut;

6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang perhitungan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang perhitungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang perhitungan;
9. Mengadakan ekstensifikasi objek pajak daerah menggunakan pemeriksaan lokasi dan melaporkan hasilnya lewat isian surat pemberitahuan objek pajak daerah (SPOPD);
10. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
11. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang perhitungan.
13. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang perhitungan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD),

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang diperlukan dalam pemungutan pendataan pajak Daerah;

14. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
15. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada sub bidang perhitungan;
16. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
17. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
18. Melakukan perhitungan dan verifikasi pajak daerah;
19. Melakukan pemeliharaan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan perkotaan dan perdesaan (PBB P2) yang berpola Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
20. Melaksanakan perekaman, pengolahan/analisis data dan penyajian informasi pendataan Pajak Bumi dan Bangunan perkotaan dan perdesaan (PBB P2);
21. Membuat basis data peta digital dan bank data;
22. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada sub bidang perhitungan;
23. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

b Sub Bidang Penetapan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi pada sub bidang penetapan.

Sub Bidang Penetapan melaksanakan tugas dan fungsi:

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang penetapan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang penetapan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Bidang penetapan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
4. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang penetapan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang penetapan guna penyempurnaan lebih lanjut;
6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang penetapan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang

berhubungan dengan Sub Bidang penetapan sebagai pedoman dan landasan kerja;

8. mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang penetapan;
9. Melakukan penelitian dan penetapan terhadap objek pajak daerah;
10. Menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak daerah;
11. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
12. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
13. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang penetapan.
14. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang diperlukan dalam pemungutan pendataan pajak daerah;
15. Menerbitkan Nomor Objek Pajak (NOP);
16. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
17. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi penilaian dan penetapan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

18. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
19. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
20. Mengkoordinasikan pelaksanaan penetapan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), dan blangko lain yang diperlukan dalam pemungutan pajak daerah;
21. Melakukan penetapan dan verifikasi objek pajak daerah;
22. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada sub bidang penetapan;
23. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

e. Bidang Penagihan dan Keberatan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang penagihan dan keberatan.

Bidang Penagihan dan Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan penagihan dan keberatan;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana penagihan dan keberatan;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis penagihan dan keberatan di Bidang penagihan dan keberatan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang penagihan dan keberatan;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
8. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Bidang penagihan dan keberatan;
10. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
12. Mengkoordinasikan pemungutan dan penagihan pajak daerah dengan dinas/instansi serta pihak terkait;

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari :

a. Sub Bidang Penagihan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi penagihan.

b. Bidang Penagihan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Penagihan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2. Melakukan evaluasi terhadap penagihan pajak daerah yang sudah jatuh tempo;
3. Melakukan penyisiran, penyelesaian tunggakan dan penghapusan piutang pajak daerah;
4. Melakukan penagihan terhadap objek pajak daerah ;
5. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang Penagihan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
6. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Bidang Penagihan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
7. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang Penagihan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
8. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang Penagihan guna penyempurnaan lebih lanjut;
9. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang Penagihan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
10. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Penagihan sebagai pedoman dan landasan kerja;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

11. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Penagihan;
12. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan keberatan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan keberatan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
15. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bidang penagihan;
16. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
17. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
18. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada sub bidang penagihan;
19. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai sub bidang tugasnya.
21. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan keberatan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang penagihan.

b. Sub Bidang Keberatan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi keberatan.

Sub Bidang Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Keberatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Menindaklanjuti, pengajuan restitusi, permohonan, pembetulan, pembatalan, pengurangan, penghapusan, pengurangan sanksi administrasi, keberatan dan banding dari wajib pajak yang diajukan melalui bidang pendataan dan pendaftaran;
3. Menghimpun, mencatat, merekap dan membuat laporan keberatan wajib pajak;
4. Melakukan survey terhadap objek pajak yang mengajukan keberatan bersama bidang perhitungan dan penetapan;
5. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang Keberatan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
6. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada sub Bidang keberatan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
7. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang Keberatan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

8. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang Keberatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
9. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang Keberatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
10. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Keberatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
11. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Keberatan;
12. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan keberatan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan keberatan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
15. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bidang Keberatan;
16. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

17. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
 18. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada sub bidang Keberatan;
 19. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
 20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai sub bidang tugasnya.
 21. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan keberatan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang Keberatan.
- f. Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan
- Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan.

Bidang, Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
8. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar bidang pada Badan Pendapatan Daerah dan instansi yang terkait;
9. Melaksanakan koordinasi baik unsur dinas terkait serta lintas sektoral baik yang berkedudukan di Pemerintah Daerah maupun di Pemerintah Pusat dalam rangka menyusun kompilasi sistem dan mekanisme bagi hasil pajak, dana bagi hasil Bukan Pajak/sumber daya alam dan dana Perimbangan lainnya;
10. Melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait atau instansi sektoral dalam rangka perhitungan potensi pendapatan daerah sektor dana bagi hasil bukan pajak/sumberdaya alam dan dana perimbangan lainnya;
11. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
12. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
13. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan terdiri dari :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

a Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer

Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan program kerja

S Bidang Pengelolaan Dana Transfer.

S Bidang Pengelolaan Dana Transfer melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasiakan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer;
4. Perencanaan dan penyusunan penerimaan bagi hasil pajak/bukan pajak dalam rangka menunjang pelaksanaan penganggaran kegiatan pembangunan daerah;
5. Menyiapkan data realisasi penerimaan dana bagi hasil Kabupaten secara rutin maupun berkala;
6. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

7. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
8. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
9. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer guna penyempurnaan lebih lanjut;
10. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
11. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
12. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang Pengelolaan dana transfer;
13. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

15. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer.

b. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan program kerja sub bidang pengembangan potensi pendapatan.

Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Menggali Potensi baru dalam rangka meningkatkan penerimaan daerah;
3. Menyiapkan bahan perumusan dan evaluasi dana lain-lain pendapatan daerah;
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pengembangan Potensi Pendapatan;
5. Menyusun rencana penerimaan pendapatan daerah;
6. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
7. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan di Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan dengan memberikan arahan baik

secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;

8. menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi dana lain-lain pendapatan daerah;
9. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
10. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
11. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
12. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
13. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
14. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi baik secara tertulis maupun lisan sesuai

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang dana Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi;

15. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
17. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi dalam melaksanakan tugas di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan.

c. Sub Bidang Pelaporan

Mempunyai tugas mengumpulkan data dan pelaporan di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan.

Sub Bidang Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi:

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang pelaporan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Mengumpulkan data dan membuat laporan pendapatan daerah;
3. Membuat laporan mingguan, bulanan, triwulan, prognosis dan akhir tahun pada Badan Pendapatan Daerah;
4. Mengkoordinir penyampaian laporan bulanan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
5. Mengarsipkan seluruh data perkembangan pelaksanaan Kegiatan setiap bulan agar pada saat dibutuhkan dapat ditampilkan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

6. Membuat laporan pelaksanaan tugas di bidangnya kepada Kepala bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
8. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di sub bidang pelaporan;
9. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
10. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbid dan pelaporan;
11. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
12. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
13. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja seksi pelaporan;
14. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah penulis lakukan sebelumnya. Maka penulis menarik kesimpulan dari apa yang telah penulis uraikan serta penyampaian saran-saran yang mungkin bisa menjadi masukan bagi organisasi untuk meningkatkan prestasi kerja dari pegawai suatu organisasi.

6.1 Kesimpulan

1. Pelatihan dan Pengembangan secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai kantor dinas pendapatan daerah kabupaten kampar.
2. Disiplin kerja secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai kantor dinas pendapatan daerah kabupaten kampar.
3. Etos kerja secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai kantor dinas pendapatan daerah kabupaten kampar.
4. Berdasarkan perhitungan koefisien Determinasi (R^2) diketahui bahwa nilai Adjusted R Square sebesar 0,539. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja dan etos kerja mampu mempengaruhi prestasi kerja yaitu sebesar 53,9%. Sedangkan sisanya sebesar 46,1% dipengaruhi oleh variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

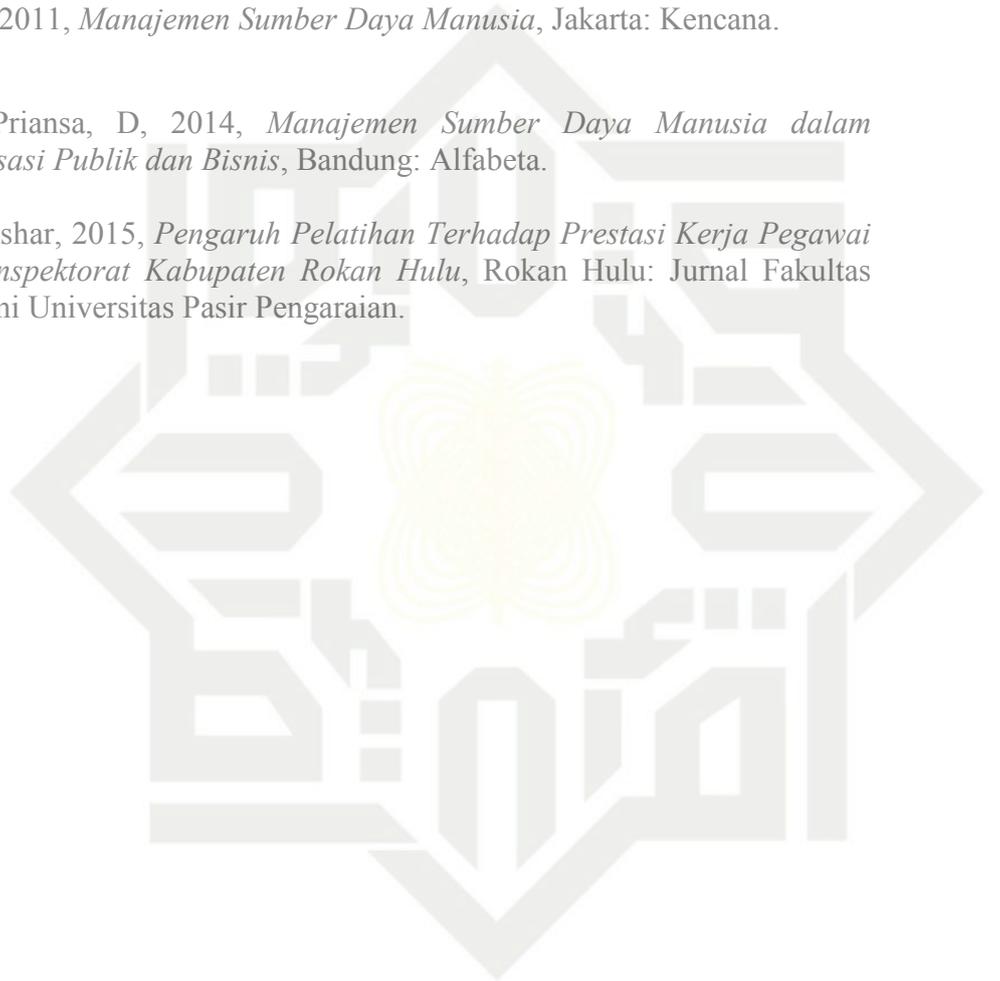
DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan terjemahannya, 2008, Departemen Agama RI. Bandung : Diponegoro.
- Alscha Octarina, 2013, *Pengaruh Etos Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sarolangun*, Padang: Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
- Bangun, Wilson, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya. Erlangga.
- Edison, Anwar, Komariyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. CV. Alfabeta
- Gregory, Griffin, (Terjemahan Diana Angelica). 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Organisasi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Kasmir, 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori dan Praktik)*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mutiya, 2018, *Pengaruh Disiplin Kerja dan Mutasi Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis*, Pekanbaru: Skripsi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Noor, Juliansyah ,2011, *Metode Penelitian*, Kencana, Jakarta.
- Priansa, Donni Juni, 2018, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta.
- Rachmawati, Ike Kusdyah, 2008 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: CV Andi Offset
- Rahman Oztary Hardiansyah, 2017, *Pengaruh Etos Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Magelang*, Yogyakarta: Skripsi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Rizki Veithzal, Sagala Ella Jauvani, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sapusi, Anwar, 2011, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sambela, Lijen Poltak, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan ke-2* , Jakarta: Bumi aksara.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Syindah Syahfitri Sirgar, 2017, *Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. BAKRIE SUMATERA PLANTATION Tbk. KISARAN Kab. Asahan*, Medan: Skripsi S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatra Utara.
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung, Alfabeta.
- Surisno, Edy, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana.
- Swatno & Priansa, D, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung: Alfabeta.
- Widyawati Mashar, 2015, *Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu*, Rokan Hulu: Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian.



KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA, DAN ETOS KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR “

Mohon kesediaan Bapak/Ibu/Sdr untuk mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini merupakan kuesioner yang penulis susun dalam rangka pelaksanaan penelitian. Jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan tidak akan mempengaruhi kedudukan maupun jabatan, mengingat kerahasiaan identitas Bapak/Ibu/Sdr akan kami jaga.

1. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
(boleh tidak diisi)

Isilah identitas diri saudara dengan keadaan yang sebenarnya, cara nya

Lingkari untuk jawaban pilihan saudara.

- a. Umur : 1. Antara 20 - 30 tahun
2. Antara 31 - 40 tahun
3. Antara 41 - 50 tahun
4. Lebih dari 50 tahun
- b. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki
2. Perempuan
- c. Pendidikan Terakhir : 1. SMA Sederajat
2. S1
3. S2
4. S3
5. dan lain-lain...
- d. Lama Bekerja : 1. Kurang dari 2 tahun
2. Antara 3-5 tahun
3. Lebih dari 5 tahun

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

PETUNJUK PENGISIAN

1. Berilah tanda cekis/centang(√) pada kolom jawaban yang tersedia sesuai dengan jawaban Bapak/Ibu/Sdr.
 - a. Sangat Setuju (SS)
 - b. Setuju (S)
 - c. Cukup Setuju (CS)
 - d. Tidak Setuju (TS)
 - e. Sangat Tidak Sejuju (STS)
2. Setiap pertanyaan hanya membutuhkan satu jawaban saja.
3. Mohon memberikan jawaban yang sebenarnya.
4. Setelah mengisi kuesioner, mohon bapak/ibu berikan kepada yang menyerahkan kuesioner.

3. PERNYATAAN

A. PERNYATAAN TENTANG PRESTASI KERJA (Y)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Prestasi kerja dapat diukur melalui kuantitas kerja yang melebihi standar yang ditetapkan.					
2	Pegawai yang memiliki prestasi kerja dapat dinilai dari kualitas kerja.					
	Pegawai yang berprestasi harus memahami secara detail pekerjaannya.					
	Pegawai yang berprestasi mampu melaporkan pekerjaannya terlebih dahulu sebelum diminta atasan.					
	Prestasi kerja dapat diukur dari ketika pegawai melakukan semua pekerjaan sesuai dengan instruksi kerja yang diberikan.					
	Pegawai yang berprestasi mudah menyesuaikan dirinya dengan cara kerja dan situasi kerja yang ada.					
	Prestasi kerja dapat diukur dari semangat pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
	Pegawai yang berprestasi harus menjaga hubungan baik dengan rekan kerja didalam kantor tempat bekerja.					
	Pegawai yang berprestasi selalu berusaha untuk datang tepat waktu ke tempat kerja.					
	Prestasi kerja dapat diukur melalui tingkat kehadiran yang tinggi selama bekerja.					

PERNYATAAN TENTANG PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN (XI)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya tahu apa yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran diinstansi saya bekerja.					
2	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya menjadi lebih efisien dalam melaksanakan tugas.					
3	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan kemampuan saya dalam bekerja.					
	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat mengurangi tingkat kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan.					
	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat menyelesaikan target pekerjaan tepat waktu.					
	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, prestasi kerja saya meningkat.					
	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan capaian karier.					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
10	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan prestasi kerja saya.					
11	Ketika mengikuti pelatihan dan pengembangan, instruktur pelatihan menguasai materi pelatihan yang diberikan.					
12	Ketika mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat memahami materi pelatihan yang diberikan sehingga mendorong kemampuan bekerja.					
13	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan pengetahuan saya.					
12	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya menjadi pribadi yang lebih baik.					

C. PERNYATAAN TENTANG DISIPLIN KERJA (X2)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingkat absensi.					
2	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik dapat dilihat ketika datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan instansi.					
3	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari selalu masuk kerja dengan tepat waktu.					
4	Disiplin kerja yang baik dapat dinilai dari ikut andilnya pegawai memberikan kontribusi dalam setiap kegiatan.					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
	Disiplin kerja dapat diukur dari pegawai yang bertindak dengan sopan dan santun atau mematuhi norma sosial dilingkungan tempat bekerja.					
	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik mampu memperbaiki kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.					
	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik harus patuh terhadap peraturan yang berlaku dalam ketentuan yang ditetapkan instansi tempat bekerja.					
8	Disiplin kerja yang baik dapat diukur ketika pegawai bekerja terus menerus selama waktu yang telah ditentukan instansi tempat bekerja.					

D. PERNYATAAN TENTANG ETOS KERJA (X3)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu melakukan pekerjaan dengan tulus.					
2	Etos kerja yang tinggi dapat diukur dari pegawai yang bekerja dengan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan suatu pekerjaan.					
3	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu bersyukur dalam melakukan tugas dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.					
4	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu melakukan pekerjaan dengan penuh kejujuran.					
5	Etos kerja dapat dinilai dari melakukan pekerjaan dengan serius dan penuh pengabdian.					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
9	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu melakukan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.					
9	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu melakukan pekerjaan dengan penuh semangat.					
9	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu dapat menciptakan kreatifitas dalam melakukan pekerjaan					
9	Etos kerja yang tinggi dapat dilihat dari pegawai yang memiliki kreativitas sendiri dalam bekerja.					
10	Pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi selalu dapat mengerjakan pekerjaan dengan sempurna dan penuh kerendahan hati.					



PRESTASI KERJA (Y)

RESPONDEN	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	TOTAL
RESPONDEN 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 2	4	5	5	4	4	4	5	4	4	44
RESPONDEN 3	4	5	5	4	4	5	5	5	5	47
RESPONDEN 4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	38
RESPONDEN 5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39
RESPONDEN 6	4	4	4	4	5	4	5	4	5	45
RESPONDEN 7	4	4	4	4	4	4	3	3	4	38
RESPONDEN 8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 10	4	4	4	5	5	4	5	4	5	45
RESPONDEN 11	4	4	4	4	4	4	4	4	5	41
RESPONDEN 12	4	2	3	4	4	4	3	3	4	33
RESPONDEN 13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	48
RESPONDEN 14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
RESPONDEN 15	4	3	4	3	4	3	4	3	4	35
RESPONDEN 16	3	3	3	3	3	3	3	3	4	30
RESPONDEN 17	4	5	4	5	4	3	3	3	3	39
RESPONDEN 18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 19	5	4	4	5	4	3	5	4	4	42
RESPONDEN 20	4	5	4	5	5	5	5	5	4	46
RESPONDEN 21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
RESPONDEN 22	3	3	3	4	3	3	3	3	3	32
RESPONDEN 23	4	3	4	3	4	4	4	4	4	38
RESPONDEN 24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 25	4	5	4	5	4	4	4	4	5	43
RESPONDEN 26	2	3	3	4	5	4	4	4	5	43
RESPONDEN 27	5	4	4	4	4	4	4	4	3	36
RESPONDEN 28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
RESPONDEN 29	4	4	2	3	3	3	3	4	3	33
RESPONDEN 30	4	2	4	4	4	4	4	4	2	36
RESPONDEN 31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN 32	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
RESPONDEN 33	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
RESPONDEN 34	3	2	4	4	4	3	4	3	3	33
RESPONDEN 35	3	3	2	3	3	3	3	3	3	30
RESPONDEN 36	4	3	4	4	3	3	3	4	4	37
RESPONDEN 37	4	5	3	2	5	5	5	4	3	39
RESPONDEN 38	3	4	3	4	3	4	3	3	4	35
RESPONDEN 39	4	4	4	3	3	4	4	4	3	37
RESPONDEN 40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
RESPONDEN 41	4	4	4	2	2	3	3	3	3	31
RESPONDEN 42	5	5	5	4	5	5	5	5	4	48
RESPONDEN 43	4	4	5	5	5	5	5	5	5	48
RESPONDEN 44	3	5	5	3	4	4	4	4	4	40

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

2. Diarangi menjiplak dan mempublikasikan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun pada izin UIN Suska Riau.



PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN (X1)

	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	X1.11	X1.12	TOTAL
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	51
4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	55
4	5	4	4	3	3	4	4	4	3	4	2	44
4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	46
4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	48
4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	52
5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	4	54
4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	4	55
5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	52
5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	54
4	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	4	52
5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	3	55
3	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	5	60
3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	43
4	5	4	5	4	4	4	3	4	3	3	3	36
4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	5	48
5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	5	4	5	4	3	5	4	4	4	4	3	49
4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	2	52
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	43
4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	46
5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	58
4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	3	50
5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	42
4	4	4	2	3	3	4	4	4	4	5	4	51
4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	40
4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	43
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	47
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	58
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	40
4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	51
5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	5	51
3	4	3	2	4	4	5	4	3	5	5	5	47
4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	51
5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	55
4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	44
4	4	3	3	4	4	4	4	4	5	4	4	46
4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	57

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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



DISIPLIN KERJA (X2)

	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	TOTAL
4	4	3	4	4	4	4	4	31
4	4	5	4	4	4	5	5	35
4	4	4	4	4	5	4	5	35
4	4	4	4	4	4	4	4	30
4	4	4	4	4	4	4	4	31
4	4	4	4	4	4	3	3	31
4	4	4	4	3	4	4	4	32
4	4	4	4	5	5	5	5	36
4	4	4	4	4	4	4	4	30
4	4	5	5	4	5	4	5	36
4	4	5	4	5	5	5	5	38
4	4	4	4	3	4	4	4	30
4	4	5	5	4	4	5	5	38
4	4	5	5	5	5	5	5	40
4	3	3	3	3	3	3	3	24
4	3	3	3	3	3	3	3	24
4	4	3	3	3	3	3	3	25
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	3	5	5	5	4	4	3	32
4	5	4	4	4	3	3	4	30
4	5	5	5	5	5	5	5	40
4	3	3	2	3	3	3	3	23
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	3	3	3	3	3	3	3	23
4	4	5	5	4	4	5	5	36
4	4	3	4	3	4	2	3	27
4	4	4	3	4	4	4	3	30
4	3	4	3	3	3	3	3	25
4	5	4	4	4	4	4	4	34
4	4	4	4	4	4	5	4	33
4	5	5	5	5	5	5	5	40
4	5	5	5	5	5	5	5	40
4	4	4	3	4	4	4	4	30
4	3	3	4	4	3	3	4	28
4	3	3	3	3	3	3	3	25
4	5	5	5	5	5	5	5	40
4	4	4	4	4	3	3	3	28
4	4	3	3	3	3	4	3	26
4	5	5	5	5	5	5	5	40
4	4	3	4	3	4	4	4	30
4	4	4	4	4	4	4	4	32
2	3	3	2	3	2	4	4	23
3	4	3	3	3	3	4	4	27

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



ETOS KERJA (X3)

	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	X3.9	X3.10	TOTAL
3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	33
3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	35
3	3	5	5	4	4	4	5	5	5	46
4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	38
4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39
3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	34
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	32
4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	45
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39
4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	38
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	33
4	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	45
5	4	4	4	5	4	3	5	4	4	42
4	4	5	4	5	5	5	5	5	4	46
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	34
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	37
4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	38
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
4	4	4	4	5	3	3	3	4	3	36
4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	33
3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	35
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	33
3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	30
4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	36
3	3	3	2	4	4	3	4	3	3	34
4	4	3	3	4	3	4	3	3	4	35
4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	32
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
3	4	4	2	2	3	3	3	3	3	31
5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	45
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39
4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	36

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 © Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

KARAKTERISTIK RESPONDEN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

MASA KERJA

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid <10 TAHUN	14	32,6	32,6	32,6
11-15 TAHUN	13	30,2	30,2	62,8
16-20 TAHUN	5	11,6	11,6	74,4
>21 TAHUN	11	25,6	25,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

JENIS KELAMIN

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid LAKI-LAKI	25	58,1	58,1	58,1
PEREMPUAN	18	41,9	41,9	100,0
Total	43	100,0	100,0	

USIA

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 30-35 TAHUN	4	9,3	9,3	9,3
36-40 TAHUN	13	30,2	30,2	39,5
41-45 TAHUN	9	20,9	20,9	60,5
46-50 TAHUN	7	16,3	16,3	76,7
>51 TAHUN	10	23,3	23,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

PENDIDIKAN

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid SD	1	2,3	2,3	2,3
SMA	10	23,3	23,3	25,6
DIII	3	7,0	7,0	32,6
S1	22	51,2	51,2	83,7
S2	7	16,3	16,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

REKAPITULASI JAWABAN RESPONDEN

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	4	9,3	9,3	9,3
	S	28	65,1	65,1	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	5	11,6	11,6	14,0
	S	22	51,2	51,2	65,1
	SS	15	34,9	34,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	5	11,6	11,6	16,3
	S	19	44,2	44,2	60,5
	SS	17	39,5	39,5	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	6	14,0	14,0	16,3
	S	20	46,5	46,5	62,8
	SS	16	37,2	37,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	6	14,0	14,0	16,3
	S	21	48,8	48,8	65,1
	SS	15	34,9	34,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	4	9,3	9,3	9,3
	S	24	55,8	55,8	65,1
	SS	15	34,9	34,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	4	9,3	9,3	9,3
	S	28	65,1	65,1	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	6	14,0	14,0	14,0
	S	25	58,1	58,1	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X1.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	4	9,3	9,3	9,3
	S	26	60,5	60,5	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	10	23,3	23,3	25,6
	S	18	41,9	41,9	67,4
	SS	14	32,6	32,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	5	11,6	11,6	11,6
	S	22	51,2	51,2	62,8
	SS	16	37,2	37,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X1.12

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	3	7,0	7,0	7,0
	KS	11	25,6	25,6	32,6
	S	20	46,5	46,5	79,1
	SS	9	20,9	20,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	



2. DISIPLIN KERJA

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X2.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	13	30,2	30,2	34,9
	S	15	34,9	34,9	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	11	25,6	25,6	25,6
	S	23	53,5	53,5	79,1
	SS	9	20,9	20,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	15	34,9	34,9	34,9
	S	17	39,5	39,5	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	10	23,3	23,3	27,9
	S	21	48,8	48,8	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X2.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	14	32,6	32,6	32,6
	S	20	46,5	46,5	79,1
	SS	9	20,9	20,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	12	27,9	27,9	30,2
	S	20	46,5	46,5	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	11	25,6	25,6	27,9
	S	19	44,2	44,2	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X2.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	13	30,2	30,2	30,2
	S	17	39,5	39,5	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	



3. ETOS KERJA

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X3.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	9	20,9	20,9	20,9
	S	23	53,5	53,5	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	13	30,2	30,2	30,2
	S	18	41,9	41,9	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	12	27,9	27,9	30,2
	S	17	39,5	39,5	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	12	27,9	27,9	30,2
	S	19	44,2	44,2	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	12	27,9	27,9	32,6
	S	15	34,9	34,9	67,4
	SS	14	32,6	32,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	12	27,9	27,9	30,2
	S	20	46,5	46,5	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	13	30,2	30,2	30,2
	S	20	46,5	46,5	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	15	34,9	34,9	34,9
	S	15	34,9	34,9	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

X3.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	13	30,2	30,2	30,2
	S	18	41,9	41,9	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

X3.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	15	34,9	34,9	34,9
	S	18	41,9	41,9	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

4. PRESTASI KERJA

Y.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	5	11,6	11,6	11,6
	S	27	62,8	62,8	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	6	14,0	14,0	18,6
	S	25	58,1	58,1	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Y.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	7	16,3	16,3	20,9
	S	19	44,2	44,2	65,1
	SS	15	34,9	34,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	3	7,0	7,0	7,0
	KS	5	11,6	11,6	18,6
	S	23	53,5	53,5	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	4,7	4,7	4,7
	KS	9	20,9	20,9	25,6
	S	20	46,5	46,5	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	9	20,9	20,9	23,3
	S	20	46,5	46,5	69,8
	SS	13	30,2	30,2	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	10	23,3	23,3	23,3
	S	22	51,2	51,2	74,4
	SS	11	25,6	25,6	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	10	23,3	23,3	23,3
	S	18	41,9	41,9	65,1
	SS	15	34,9	34,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	9	20,9	20,9	20,9
	S	24	55,8	55,8	76,7
	SS	10	23,3	23,3	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Y.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2,3	2,3	2,3
	KS	11	25,6	25,6	27,9
	S	19	44,2	44,2	72,1
	SS	12	27,9	27,9	100,0
	Total	43	100,0	100,0	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

UJI VALIDITAS

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

Correlations

	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	X1.11	X1.12	TOTAL_X1	
1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,492** ,001 43	,387** ,010 43	,526** ,000 43	,377** ,013 43	,415** ,006 43	,639** ,000 43	,455** ,002 43	,590** ,000 43	,390** ,010 43	,328** ,032 43	,306** ,046 43	,695** ,000 43	
2. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,492** ,001 43	,494** ,001 43	,660** ,000 43	,289** ,060 43	,259** ,093 43	,379** ,012 43	,401** ,008 43	,560** ,000 43	,464** ,002 43	,492** ,001 43	,324** ,034 43	,711** ,000 43	
3. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,387** ,010 43	,494** ,001 43	1 ,001 43	,473** ,001 43	,333** ,029 43	,324** ,034 43	,488** ,001 43	,266** ,085 43	,546** ,000 43	,519** ,000 43	,437** ,003 43	,254** ,100 43	,682** ,000 43
4. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,526** ,000 43	,660** ,000 43	,473** ,001 43	1 ,000 43	,525** ,000 43	,550** ,000 43	,526** ,000 43	,433** ,004 43	,536** ,000 43	,483** ,001 43	,471** ,001 43	,347** ,023 43	,795** ,000 43
5. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,377** ,013 43	,289** ,060 43	,333** ,029 43	,525** ,000 43	1 ,000 43	,570** ,000 43	,377** ,013 43	,248** ,108 43	,397** ,008 43	,530** ,000 43	,154** ,324 43	,159** ,307 43	,607** ,000 43
6. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,415** ,006 43	,259** ,093 43	,324** ,034 43	,550** ,000 43	,570** ,000 43	1 ,000 43	,615** ,000 43	,508** ,001 43	,556** ,000 43	,399** ,008 43	,477** ,001 43	,317** ,038 43	,709** ,000 43
7. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,639** ,000 43	,379** ,012 43	,488** ,001 43	,526** ,000 43	,377** ,013 43	,615** ,000 43	1 ,000 43	,520** ,000 43	,728** ,000 43	,339** ,026 43	,580** ,000 43	,306** ,046 43	,760** ,000 43
8. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,455** ,002 43	,401** ,008 43	,266** ,085 43	,433** ,004 43	,248** ,108 43	,508** ,001 43	,520** ,000 43	1 ,000 43	,667** ,000 43	,307** ,045 43	,592** ,000 43	,224** ,150 43	,656** ,000 43
9. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,590** ,000 43	,560** ,000 43	,546** ,000 43	,536** ,000 43	,397** ,008 43	,556** ,000 43	,728** ,000 43	,667** ,000 43	1 ,000 43	,515** ,000 43	,706** ,000 43	,171** ,273 43	,821** ,000 43
10. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,390** ,010 43	,464** ,002 43	,519** ,000 43	,483** ,001 43	,530** ,000 43	,399** ,008 43	,339** ,026 43	,307** ,045 43	,515** ,000 43	1 ,013 43	,377** ,062 43	,287** ,062 43	,697** ,000 43
11. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,328** ,032 43	,492** ,001 43	,437** ,003 43	,471** ,001 43	,154** ,324 43	,477** ,001 43	,580** ,000 43	,592** ,000 43	,706** ,000 43	,377** ,013 43	1 ,408 43	,129** ,408 43	,676** ,000 43
12. Diarangi mengemukakan dan memperbarikannya sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,306** ,046 43	,324** ,034 43	,254** ,100 43	,347** ,023 43	,159** ,307 43	,317** ,038 43	,306** ,046 43	,224** ,150 43	,171** ,273 43	,287** ,062 43	,129** ,408 43	1 ,486 43	,486** ,001 43
TOTAL	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	,695** ,000 43	,711** ,000 43	,682** ,000 43	,795** ,000 43	,607** ,000 43	,709** ,000 43	,760** ,000 43	,656** ,000 43	,821** ,000 43	,697** ,000 43	,676** ,000 43	,486** ,001 43	1

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

atau masalah.



2. DISIPLIN KERJA

Correlations

	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	TOTAL X2
Pearson Correlation	1	,611**	,566**	,742**	,639**	,771**	,528**	,541**	,807**
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,611**	1	,656**	,674**	,604**	,656**	,602**	,659**	,802**
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,566**	,656**	1	,662**	,690**	,688**	,681**	,736**	,838**
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,742**	,674**	,662**	1	,745**	,775**	,583**	,672**	,868**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,639**	,604**	,690**	,745**	1	,773**	,687**	,663**	,856**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,771**	,656**	,688**	,775**	,773**	1	,681**	,736**	,901**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,528**	,602**	,681**	,583**	,687**	,681**	1	,831**	,826**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Pearson Correlation	,541**	,659**	,736**	,672**	,663**	,736**	,831**	1	,862**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43
TOTAL X2	,807**	,802**	,838**	,868**	,856**	,901**	,826**	,862**	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

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

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



3. ERTOS KERJA

Correlations

	X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	X3.9	X3.10	TOTAL_X3
X3.1. Hak Cipta Ilmiah UIN Suska Riau	1	,675**	,626**	,612**	,658**	,584**	,617**	,640**	,720**	,600**	,805**
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.2. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,675**	1	,705**	,770**	,514**	,471**	,542**	,642**	,720**	,562**	,793**
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,001	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.3. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,626**	,705**	1	,751**	,573**	,547**	,698**	,631**	,743**	,597**	,828**
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.4. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,612**	,770**	,751**	1	,593**	,524**	,558**	,690**	,732**	,612**	,825**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.5. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,658**	,514**	,573**	,593**	1	,740**	,607**	,647**	,617**	,722**	,808**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.6. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,584**	,471**	,547**	,524**	,740**	1	,733**	,741**	,708**	,741**	,818**
Sig. (2-tailed)	,000	,001	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.7. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,617**	,542**	,698**	,558**	,607**	,733**	1	,708**	,710**	,748**	,830**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.8. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,640**	,642**	,631**	,690**	,647**	,741**	,708**	1	,756**	,757**	,869**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.9. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,720**	,720**	,743**	,732**	,617**	,708**	,710**	,756**	1	,684**	,887**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
X3.10. Hak Sifat maling UIN Suska Riau	,600**	,562**	,597**	,612**	,722**	,741**	,748**	,757**	,684**	1	,845**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
TOTAL_X3	,805**	,793**	,828**	,825**	,808**	,818**	,830**	,869**	,887**	,845**	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).



4. PRESTASI KERJA

Correlations

	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	TOTAL Y
Y.1 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1	,472**	,398**	,470**	,627**	,440**	,497**	,431**	,640**	,551**	,695**
Y.2 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N		1	,488**	,645**	,379*	,281	,446**	,578**	,656**	,432**	,689**
Y.3 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N			1	,509**	,344*	,463**	,638**	,540**	,629**	,605**	,727**
Y.4 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N				1	,518**	,509**	,567**	,710**	,681**	,609**	,805**
Y.5 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N					1	,586**	,407**	,493**	,598**	,607**	,717**
Y.6 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N						1	,727**	,786**	,674**	,569**	,777**
Y.7 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N							1	,746**	,801**	,590**	,820**
Y.8 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N								1	,784**	,589**	,857**
Y.9 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N									1	,576**	,899**
Y.10 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N										1	,793**
TOTAL_Y Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N											1

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengizinkan penggunaan untuk tujuan komersial atau untuk di publikasikan dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
 2. Diarangi mengurungkan dan memperbarui sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UJI RELIABILITAS

1. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,763	13

2. DISIPLIN KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,794	9

3. ETOS KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,785	11

4. PRESTASI KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,779	11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

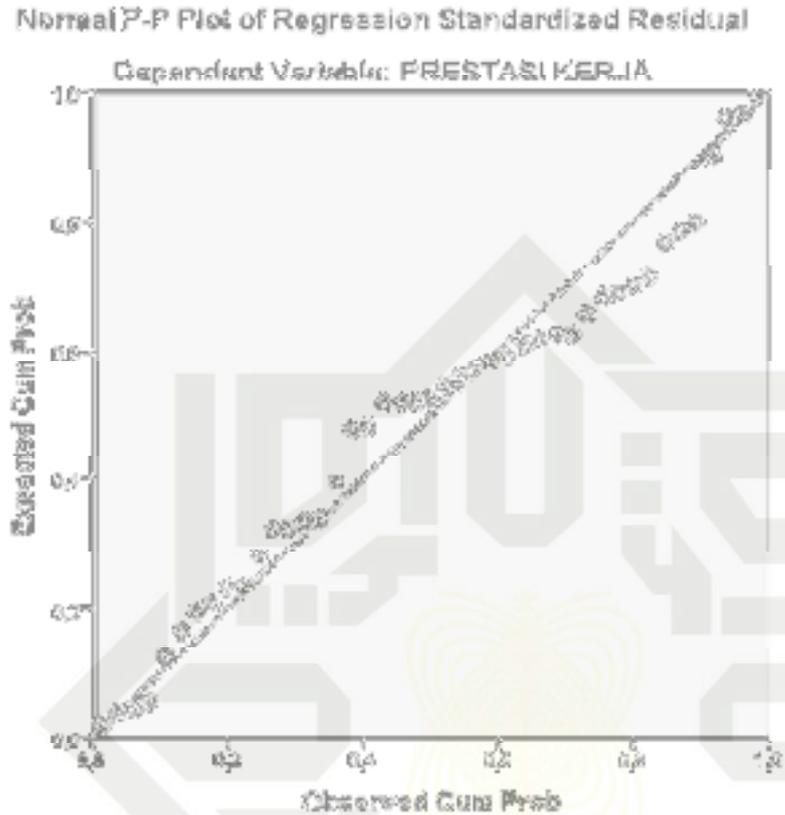
1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

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

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

UJI ASUMSI KLASIK

UJI NORMALITAS



Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2. UJI MULTIKOLINIERITAS

	Coefficients ^a					Collinearity Statistics	
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. Error	Beta				
(Constant)	2,102	5,811		,362	,719		
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	,296	,125	,289	2,363	,023	,734	1,363
DISIPLIN KERJA	,357	,148	,321	2,406	,021	,617	1,621
ETOS KERJA	,313	,109	,346	2,872	,007	,756	1,323

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

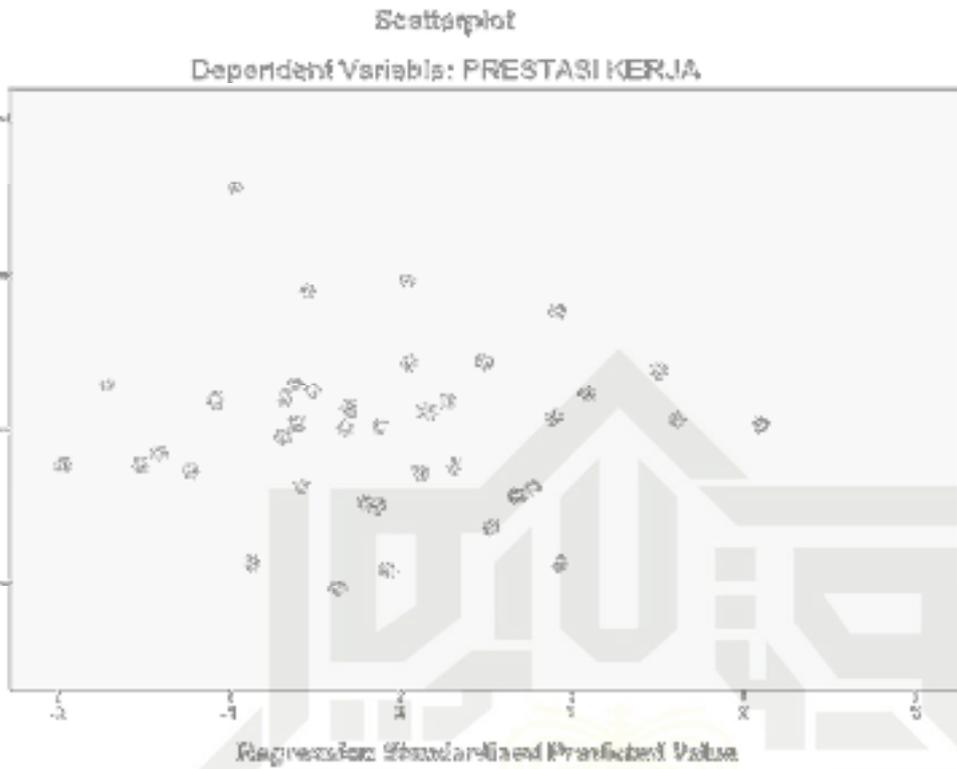
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



3. UJI HETEROSKEDASTISITAS

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



4. UJI AUTOKORELASI

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,756 ^a	,572	,539	4,004	1,889

a. Predictors: (Constant), ETOS KERJA, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

5. UJI REGRESI LINIER BERGANDA

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,102	5,811		,362	,719
	PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	,296	,125	,289	2,363	,023
	DISIPLIN KERJA	,357	,148	,321	2,406	,021
	ETOS KERJA	,313	,109	,346	2,872	,007

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

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

Sale Islamic University of Sultan Saif Kasim Riau



6. UJI PARSIAL (T)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dilindungi UIN Suska Riau

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,102	5,811		,362	,719
	PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	,296	,125	,289	2,363	,023
	DISIPLIN KERJA	,357	,148	,321	2,406	,021
	ETOS KERJA	,313	,109	,346	2,872	,007

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

7. UJI SIMULTAN (F)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	835,093	3	278,364	17,360	,000 ^b
	Residual	625,372	39	16,035		
	Total	1460,465	42			

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

b. Predictors: (Constant), ETOS KERJA, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA

8. UJI KOEFISIEN DETERMINASI

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,756 ^a	,572	,539	4,004

a. Predictors: (Constant), ETOS KERJA, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Kabupaten Kampar, Provinsi Riau yaitu pada tanggal 22 Februari 1997. Lahir dari pasangan Ayahanda Mukhtar Idris dan Ibunda Rosmawati yang diberi nama Norsyam Mohris. Penulis merupakan anak ke 3 dari 3 orang bersaudara. Penulis menamatkan Pendidikan Sekolah Dasar di SDN 005 Empat Balai pada tahun 2009, kemudian menamatkan Pendidikan Menengah Pertama di MTSN Model Kuok pada tahun 2012, dan menamatkan Pendidikan Menengah Atas di SMK YPLP PGRI Bangkinang pada tahun 2015. Selanjutnya Penulis melanjutkan Pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada tahun 2015.

Pada tanggal 31 Desember 2019 Penulis menyelesaikan tugas akhir ini dengan mengikuti ujian *Oral Comprehensive* dan berhak menyandang gelar Sarjana Ekonomi (SE) dibawah bimbingan Bapak DR. MAHENDRA ROMUS, S.Pd, M. EC dengan judul “ **Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja dan Etos Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar**”.