

- 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 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL
(Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Kampar)**

SKRIPSI

OLEH :

NURUL HIKMAH
NIM 11475202298



UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2020**

- 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 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL
(Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Kampar)**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Sosial (S.Sos) Pada Program Studi Administrasi Negara
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam
Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*

OLEH:

NURUL HIKMAH
NIM 11475202298



UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2020**



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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 : NURUL HIKMAH
NIM : 11475202298
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
SEMESTER : XII (DUA BELAS)
JUDUL : PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
 TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 (STUDI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)
 KABUPATEN KAMPAR)

DISETUJUI OLEH
 PEMBIMBING

MUAMMAR ALKADAFL, S.Sos, M.Si
 NIP. 103 712 075

MENGETAHUI

DEKAN

KETUA PROGRAM STUDI



Dr. Drs. H. MUH. SAID HM, M.Ag, MM
 NIP.19620512 198902 1 003

DR. KAMARUDDIN, S.Sos, M.Si
 NIP.19790101 200710 1 003



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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : NURUL HIKMAH
 NIM : 11475202298
 PRODI : ADMINISTRASI NEGARA
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 SEMESTER : XII (DUA BELAS)
 JUDUL : PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 (DIKLAT) TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI
 SIPIL (STUDI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 (BKPSDM) KABUPATEN KAMPAR)

PENITIA PENGUJI
KETUA

Sahwitri Triandani, SE, M.Si
NIP. 19820806 200604 2 002

MENGETAHUI:

PENGUJI I

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

PENGUJI II

Fitria Ramadhani Agusti Ns, S.IP., M.Si
NIK. 130 717 057

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

ABSTRAK

PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar)

Oleh :

Nurul Hikmah

Penelitian ini dilakukan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar. Tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui Pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar. Metode pengambilan sampel yang digunakan adalah metode sampel jenuh dan diperoleh sampel sebanyak 21.

Untuk pengujian secara statistik penulis menggunakan SPSS versi 20 dengan alat uji t statistik dan F simultan, sebelum dilakukan pengujian hipotesis, maka dilakukan uji normalitas data, uji asumsi klasik, dan analisis regresi sederhana. Setelah berhasil melalui seluruh pengujian maka langkah selanjutnya adalah melakukan pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil pengujian dari program SPSS secara parsial dari hipotesis pertama menunjukkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap kompetensi dengan menunjukkan nilai $t_{hitung} (4,763) > t_{tabel} (2,101)$ dengan nilai signifikan, $sig < 0.05$ ($0.000 < 0.05$), maka dinyatakan bahwa hipotesis H_0 ditolak dan H_a diterima atau dapat dikatakan bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kompetensi pegawai negeri sipil. Hasil pengujian secara simultan Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap Kompetensi dengan menunjukkan $F_{hitung} (22,688) > F_{tabel} (0,05)$, $sig < 0.05$ ($0.000 < 0.05$).

Sedangkan nilai dari koefisien Determinasi (R^2) sebesar 0,520. Hal ini menunjukkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan memberikan pengaruh sebesar 52% terhadap Kompetensi pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar sedangkan sisanya 48% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

Kata Kunci: Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dan Kompetensi.



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

KATA PENGANTAR



Alhamdulillahirobbilalamin. Segalapuji Allah SWT, atas segala limpahan rahmat, hidayah, inaya-Nya, serta kesehatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Shalawat beserta salam penulis ucapkan kepada junjungan alam yakni Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari zaman jahiliah kepada zaman yang penuh cahaya dan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan pada saat sekarang ini.

Skripsi dengan judul **“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar)”**. Merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada Jurusan Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Karena keterbatasan Ilmu dan pengetahuan yang dimiliki penulis, maka dengan tangan terbuka dan hati yang lapang penulis menerima kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan dimasa yang akan datang. Dalam penulisan skripsi ini juga tidak luput dari dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Teristimewa kepada orang tua tercinta penulis, yaitu ayahanda **Azuar** dan ibunda **Marniyulis** yang selalu setia mencurahkan kasih sayangnya, doa, dorongan dan motivasi. Terima kasih atas segala pemberian ayahanda dan ibunda yang tidak bias dilupakan dan tidak akan mungkin terbalaskan oleh penulis. Serta ucapan terima kasih kepada saudara kandung yang



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.

penulis sayangi yaitu **Muhammad Sakirin Amd. Kep dan Fitriani Dewi**, dan keluarga tempat penulis menyampaikan keluhan, memberikan semangat dan dorongan yang selalu membantu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan. Hal ini disebabkan keterbatasan ide dan sumber pendukung untuk melengkapi skripsi ini. Walaudemikian, penulis benar-benar merasakan bantuan dari semua pihak yang telah membantu penulis dalam merampung skripsi ini. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ahmad Mujahidin, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr.Drs. H. Muh. Said. HM, M.Ag, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Jhon Afrizal S.HI, MA selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Ibu Irdyanti, S.IP, M.A, selaku Penasehat Akademik penulis di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Muammar Alkadafi, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing Proposal dan Skripsi yang telah meluangkan waktu begitu banyak dan

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

- telah memberikan bimbingan kepada penulis sehingga skripsi ini akhirnya dapat diselesaikan.
7. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama perkuliahan.
 8. Kepala Pimpinan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial serta seluruh staff yang telah memberikan pelayanan dan menyediakan buku-buku yang menjadi referensi penulis selama perkuliahan.
 9. Seluruh Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusiain Kabupaten Kampar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk penelitian skripsi dan memberikan data yang peneliti butuhkan.
 10. Terima kasih kepada keluarga besar penulih yang tidak bisa penulis sebutkan satu pesatu.
 11. Terima kasih kepada Kak Fitri Yani SE, M.Ak, Ak, Bang Habibullah SE, ME dan Reza Kamarullah F yang selama ini telah membantu dan memberi semangat penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
 12. Terima kasih yang luar biasa untuk sahabat seperjuangan, Delvi Arianti Lestari SE, Khoiriam Fadilah S.Sos, Fitri Ulyani S.Sos dan Faradilla Eka Putri S.Sos yang selalu ada dalam proses pembuatan skripsi ini, yang selalu membantu dan meluangkan waktu demi selesainya skripsi ini.
 13. Terima kasih kepada kakak-kakak dan teman-teman kos tercinta Muthia Elizha S.Pd, Marina Sitorus, Nopiyarni S.I.Kom, Ayu Safitri, Dessy

- 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.

© Arisanti yang sangat luarbiasa samembantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

14 Seluruh teman-teman satu angkatan 2014 Jurusan Administrasi Negara Lokal B, dan seluruh teman-teman KKN Desa Serai Wangi Kecamatan Peranap, yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas doa, waktu, pengalaman, yang sudah kitalewati bersama, semoga persaudaraan kita akan terjalin selamanya.

Semoga Allah SWT membalas jasa-jasa beliau. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin YaaRobbal ‘Alamin.

Pekanbaru, 01Juli 2020
Penulis

NURUL HIKMAH
NIM. 11475202298

- 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 ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.2 Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat).....	14
2.2.1 Tujuan Diklat PNS	16
2.2.2 Jenis Dan Jenjang Diklat PNS	16
2.2.3 Peserta Diklat	18
2.2.4 Penyelenggaraan Diklat	19
2.2.5 Indikator Pendidikandan Pelatihan	19
2.2.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pendidikan Dan Pelatihan	19
2.3 Kompetensi.....	21
2.3.1 Pengertian Kompetensi	21
2.3.2 Karakteristik Kompetensi.....	22
2.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi	23
2.3.4 Indikator Kompetensi.....	26
2.3.5 Peningkatan Kompetensi Melalui Pendidikan Dan Pelatihan	27

- 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.

2.4 Penelitian Terdahulu.....	30
2.5 Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Pandangan Islam	32
2.6 Definisi Konsep Operasional Variabel Penelitian	33
2.7 Kerangka Pemikiran	34
2.8 Hipotesis	34

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	36
3.2 Jenis Dan Sumber Data	36
3.3 Metode Pengumpulan Data	37
3.3.1 Observasi.....	37
3.3.2 Kuesioner	38
3.3.3 Dokumentasi	38
3.4 Populasi Dan Sampel.....	38
3.4.1 Populasi	38
3.4.2 Sampel.....	39
3.5 Teknik Pengukuran.....	39
3.6 Analisis Data	40
3.6.1 Deskriptif Kuantitatif	40
3.7 Uji Validitas Data	41
3.8 Asumsi Klasik	41
3.8.1 Uji Normalitas.....	41
3.8.2 Uji Multikorelasi	42
3.8.3 Uji Heterokedastisitas	42
3.8.4 Uji autokorelasi.....	42
3.9 Uji Reliabilitas	43
3.10 Uji Hipotesis.....	43
3.10.1 Metode Analisis Regresi Sederhana.....	43

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Objek Penelitian	45
4.1.1 Sejarah Kabupaten Kampar	45

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.

4.1.2 Sejarah Bkpsdm Kabupaten Kampar	49
4.2 Visi Dan Misi	52
4.3 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	52
4.4 Struktur Organisasi Unit Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	83
BAB V PEMBAHASAN DAN HASIL	
5.1 Deskripsi Karakteristik Responden	85
5.1.1 Responden Menurut Umur.....	85
5.1.2 Responden Menurut Jenis Kelamin	86
5.1.3 Responden Menurut Masa Kerja.....	86
5.1.4 Responden Menurut Pendidikanterakhir.....	87
5.2 Analisis Deskriptif.....	88
5.2.1 Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (X).....	88
5.2.2 Variabel Kompetensi (Y)	89
5.3 Uji Kualitas Data	91
5.3.1 Uji Validitas	91
5.3.2 Uji Realibilitas	94
5.4 Uji Asumsi Klasik	96
5.4.1 Uji Normalitas Data	96
5.4.2 Uji Multikorelasi	98
5.4.3 Uji Heterokedasitas	99
5.4.4 Uji Autokorelasi.....	100
5.4.5 Uji Regresi Linier Sederhana.....	101
5.5 Uji Hipotesis.....	103
5.5.1 Uji Secara Simultan (Uji F)	103
5.5.2 Uji Secara Parsial (Uji T).....	105
5.5.3 Koefisien Determinasi (R^2).....	106
5.6 Pembahasan	107
5.6.1 Pendidikan dan Pelatihan	107

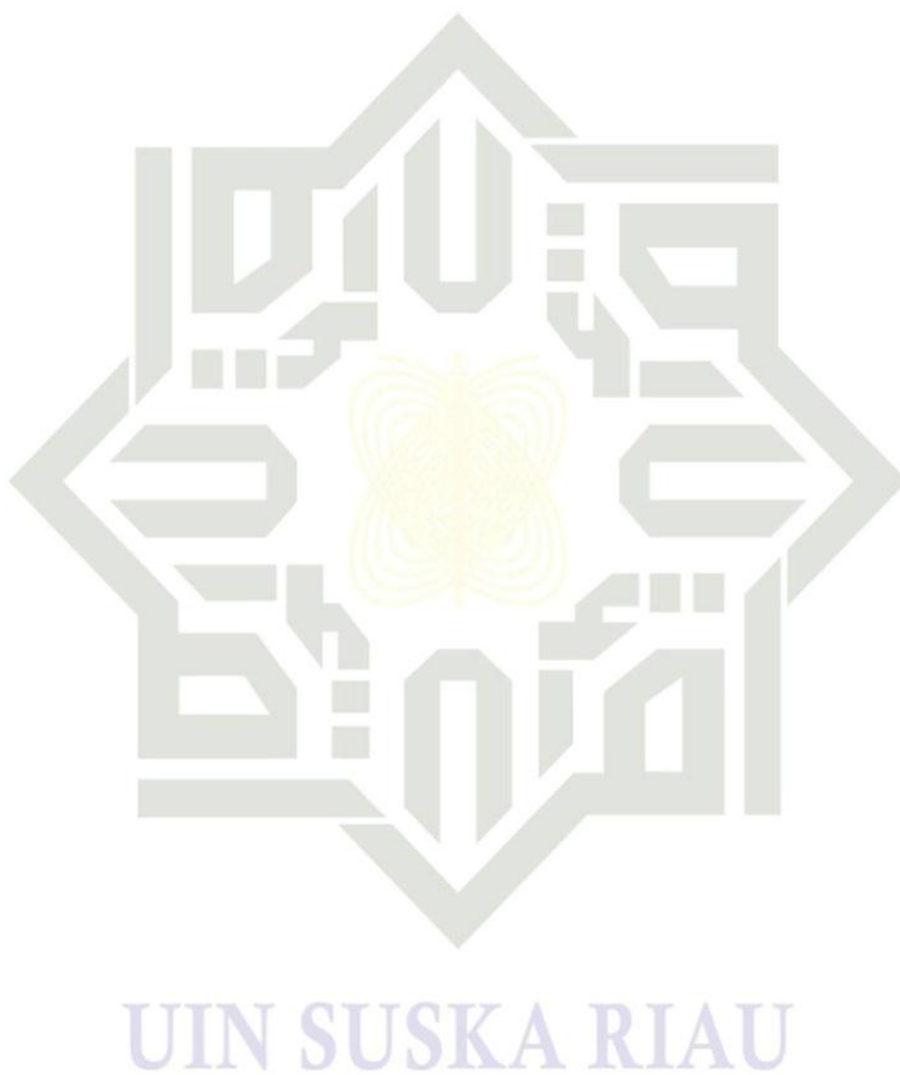
BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan.....	108
6.2 Saran	109

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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 TABEL

© 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.

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017	3
Tabel 1.2 Jumlah Honorer/Thl Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017	3
Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat Teknis Pada Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2016	7
Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat Teknis Pada Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017	7
Tabel 1.5 Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklatpim IV Pada Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017	8
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	31
Tabel 2.2 Konsep Operasional Variabel Penelitian	33
Tabel 3.1 Sampel	39
Tabel 4.1 Frekuensi Responden Menurut Umur Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	85
Tabel 4.2 Frekuensi Responden Menurut Jenis Kelamin Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	86
Tabel 4.3 Frekuensi Responden Menurut Masa Kerja Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	86
Tabel 4.4 Frekuensi Responden Menurut Pendidikan Terakhir Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	87

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

Tabel 5.5	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (X)	88
Tabel 5.6	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Variabel Kompetensi (Y)	90
Tabel 5.7	Uji Validitas Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (X)	92
Tabel 5.8	Uji Validitas Variabel Kompetensi (Y)	93
Tabel 5.9	Uji Realibilitas Variabel Kompetensi (Y).....	94
Tabel 5.10	Uji Realibilitas Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (X)	95
Tabel 5.11	Uji Normalitas Kormogorov-Simirnov.....	96
Tabel 5.12	Uji multikolinieritas	99
Tabel 5.13	Uji Autokorelasi.....	101
Tabel 5.14	Uji Regresi Linier Sederhana.....	102
Tabel 5.15	Uji Regresi Simultan (Uji F).....	104
Tabel 5.16	Uji Parsil (Uji T).....	106
Tabel 5.17	Hasil Koefisien Determinasi (R^2)	106

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

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Penelitian.....	34
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	84
Gambar 5.1 Uji Normalitas Histogram.....	96
Gambar 5.2 Uji Normalitas Garis Plot.....	97
Gambar 5.3 Uji Heteroskedastisitas.....	101

BAB I

PENDAHULUAN

- © 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.

1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang paling penting dan paling menentukan dalam setiap organisasi. Ia merupakan penentu jalan-tidaknya maupun maju-mundurnya sebuah organisasi. Dalam hal ini sumber daya manusia merupakan *human capital* dan *intellectual capital* yang akan menentukan efektivitas dari sumber daya lainnya yang dimiliki oleh suatu organisasi seperti modal/dana, peralatan, teknologi organisasi, struktur, dan lain-lain. Sebaik apapun sistem yang telah disusun atau dilengkapi dan apapun sarana dan prasarana yang tersedia dalam organisasi, tanpa didukung oleh keberadaan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan atau kompetensi yang memadai untuk mengelolanya maka berbagai kelengkapan tersebut tidak akan berarti banyak bagi keberadaan organisasi. Dengan demikian sumber daya manusia pula sistem sarana dan prasarana yang ada dalam organisasi dapat terus disempurnakan, sesuai dengan perkembangan kebutuhan bagi percepatan penyelesaian tugas. Oleh karena itu, suatu organisasi harus memilik sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi.

Salah satu cara yang dapat dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan melalui pengembangan pegawai yaitu dengan melakukan pendidikan dan pelatihan **Ambar T.S dan Rosidah, (dalam Ayu Dewi Sartika, 2016: 5)**, untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu organisasi atau instansi, para pegawai harus mendapatkan program pendidikan dan pelatihan yang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.
- memadai untuk jabatannya sehingga pegawai terampil dalam melaksanakan pekerjaannya **Anwar, (dalam Ayu Dewi Sartika, 2016:1)**. Untuk meningkatkan mutu dan kinerja pegawai melalui pendidikan dan pelatihan harus dipersiapkan dengan baik untuk mencapai hasil yang memuaskan. Peningkatan mutu atau kinerja harus diarahkan untuk mempertinggi keterampilan dan pegawai dalam menjalankan tugasnya **Widjadja, (dalam Ayu Dewi Sartika 2016: 1)**.
- Dalam tahap pengembangan pegawai, **Simamora (2004:342)** mengungkapkan dua aspek kegiatan penting yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain, yakni kegiatan pelatihan dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri. Kedua kegiatan tersebut dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi yang dimiliki pegawai agar dapat digunakan secara efektif. Kegiatan pelatihan dipandang sebagai awal pengembangan pegawai yaitu dengan diadakannya proses orientasi yang kemudian dilanjutkan secara berkelanjutan selama pegawai tersebut berada di dalam organisasi. Pendidikan dan pelatihan memiliki peran strategis untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yaitu aparatur pegawai yang profesional baik dalam hal kompetensi, sikap dan perilaku yang diharapkan sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing.
- Badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sampai tahun 2017 memiliki PNS 48 orang dan honorer/THL 5 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

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

Tabel I.1: Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017

No	Golongan	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D2/D3	S1	S2	
1	Golongan IV	-	-	-	-	2	1	3
2	Golongan III	-	-	3	3	21	3	30
3	Golongan II	-	-	13	1	-	-	14
4	Golongan I	1	-	-	-	-	-	1
	Jumlah	1	-	16	4	23	4	48

Sumber data: Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar 2017

Tabel I.2: Jumlah Honorer/ THL Menurut Tingkat Pendidikan pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar Tahun 2017

No	Keterangan	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D2/D3	S1	S2	
1	Honorer/THL	-	-	3	-	2	-	5
	Jumlah	-	-	3	-	-	-	5

Sumber data: Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar 2017

Dari tabel I.1 tersebut diatas dapat dilihat bahwa kondisi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar berjumlah 53 pegawai secara keseluruhan. Dan jumlah keseluruhan PNS adalah 48 PNS. Serta dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar berpendidikan sarjana S1 sebanyak 23 orang atau 48%. Kemudian pegawai yang berpendidikan SLTA sebanyak 16 orang atau 33%. Sedangkan pegawai yang berpendidikan D2/D3 sebanyak 4 orang atau 8%. Serta pegawai yang berpendidikan S2 sebanyak 4 orang atau 8%. Dan pegawai yang berpendidikan SD sebanyak 1 orang atau 2%.

- Menurut UU Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja dalam instansi pemerintah. Dalam UU ASN Pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Dalam mengembangkan kompetensi setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing. Kebijakan pengembangan sumber daya manusia untuk menghadapi perubahan strategik tersebut pada intinya adalah pembangunan SDM Aparatur Negara yang diarahkan agar profesional, netral dari kegiatan politik, berwawasan global, bermoral tinggi, berkemampuan sebagai penyangga persatuan dan kesatuan bangsa dengan demikian dapat memenuhi tujuan antara lain :
1. Mengantisipasi perubahan strategik pemerintah koalisi
 2. Meningkatkan profesionalisme untuk bersaing dengan pegawai swasta
 3. Mempertahankan asas keahlian (*merit system*) dan netralitas
 4. Mengantisipasi teknologi informasi dan persaingan global
 5. Mendukung terselenggaranya otonomi daerah
 6. Menciptakan pemerintah yang bersih, bertanggung jawab dan bebas KKN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Disamping itu, muatan utama yang perlu dicermati dalam mengantisipasi perubahan strategik yang terjadi adalah adanya pergeseran fungsi aparatur negara dari Abdi Negara menjadi Abdi Masyarakat yang diharapkan dapat menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat.

Karena itu, untuk dapat meningkatkan kualitas aparatur pegawai yang kreatif, profesional, dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pemerintahan yang baik serta bebas KKN, maka ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan diklat, yaitu:

1. Tujuan penyelenggaraan suatu diklat harus jelas, spesifik, terukur, dan dapat diobservasi.
2. Kompetensi lulusan diklat harus jelas, tepat, dan dapat terukur.
3. Setiap penyelenggaraan diklat harus memiliki standar dan kriteria kompetensi yang jelas dan dapat terukur sesuai dengan tujuan penyelenggaraan diklat dan hasil belajar.
4. Evaluasi belajar peserta diklat harus memiliki standar dan kriteria yang jelas, tepat, dan dapat terukur sehingga mampu mengevaluasi kompetensi, sikap, dan perilaku peserta diklat sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditentukan.

Pemerintah memerlukan pegawai dan aparatur yang kompeten dan berkualitas agar tujuan, visi, misi dapat terwujud atau tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Aparatur yang berkompeten dan berkualitas dapat diperoleh dengan melakukan pengembangan terhadap sumber daya aparatur yang ada di dalam instansi. Kegiatan pengembangan tersebut salah satunya adalah melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan. Dengan diberikannya pendidikan dan

pelatihan diharapkan aparatur mampu bekerja lebih efisien dan mampu melaksanakan tugas dengan lebih baik, sehingga dapat terwujud dan terciptanya tenaga aparatur yang handal.

Pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan diharapkan mampu menghasilkan dan menciptakan efisiensi dan efektivitas kerja dibanding pegawai yang belum memperoleh kesempatan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan. Karena diharapkan setelah mengikuti DIKLAT harus ada perubahan. Adapun dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kampar adalah melakukan kegiatan pendidikan dan latihan kepemimpinan tingkat II, III, IV dan Latihan Pra Jabatan.

Adapun Program Pembinaan PNS yg telah dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kampar sebagai berikut :

- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- Program Fasilitas/Purna Tugas PNS
- Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Program Pendidikan Kedinasan
- Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur.

Berikut adalah tabel pegawai negeri sipil yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin 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.

Tabel I.3: Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat Teknis pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar Tahun 2016

No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan
1.	Muht. Rosyidi, S.Sos.Msi	Pembina (IV/a)	Kabid Pendidikan dan Pelatihan
2.	Yenti Murni, Se	Penata Muda (III/a)	FU. Subbid Pemberhentian dan Pensiun
3.	Dimas Syahrosa Triputra	Pengatur Muda (II/a)	FU. Subag Keuangan
4.	Sumarni	Penata (III/c)	Kasubbid Diklat Fungsional
5.	Dwi Seftria Ningsih, Sh	Penata Muda (III/a)	FU. Subbid Diklat Fungsional
6.	Dra. Hj. MASRIANA	Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Keuangan
7.	Nur Enis, A. Md	Penata Muda (III/a)	FU. Subbag Umum dan Kepegawaian

Sumber data: Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar 2016

Tabel I.4: Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat Teknis pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar Tahun 2017

No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan
1.	Hamdanis, S.Pdi, M.Pd	Penata Tk. I (III/d)	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur
2.	Sumarni	Penata (III/c)	FU. Diklat Teknis Fungsional
3.	Chairunnas	Penata (III/c)	FU. Diklat Teknis Fungsional
4.	Arfis Lindra. A, S.Sos	Pembina (IV/a)	Sekretaris
5.	Idamora, S. Kom	Penata (III/c)	Kasubbag Penyusunan Program
6.	Peswito	Pengatur Muda (II/a)	FU. Subbag Penyusunan Program
7.	Chairunnas	Penata (III/c)	FU. Diklat Teknis Fungsional
8.	Hamdanis, S.Pdi, M.Pd	Penata Tk. I (III/d)	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur
9.	Nur Enis, A. Md	Penata Muda (III/a)	FU. Subbag Umum dan Kepegawaian

Sumber data: Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar 2017

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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: Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklatpim IV pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar Tahun 2017

No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan
1.	Jufrizal	Penata (III/c)	Kasubbid Pengembangan Karir dan Promosi
2.	Isdamora	Penata (III/c)	Kasubbag Penyusunan Program
3.	Wahyu Safitri	Penata (III/c)	Kasubbid Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional
4.	Meni Lusiana	Penata Tk. I (III/b)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5.	Surya Darma Putra	Penata (III/c)	Kasubbid Kepangkatan
6.	Sumarni	Penata (III/c)	FU. Diklat Teknis Fungsional

Sumber data: Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar 2017

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat dilihat dari berbagai potensi non fisik antara lain : (1) pengetahuan. Maksudnya pegawai harus memiliki dasar pengetahuan yang luas sehingga mampu menjalankan mandat tugas pekerjaannya. (2) intelegensia. Maksudnya pegawai diharapkan mampu untuk menerima segala perintah dalam menjalankan tugasnya. (3) keahlian. Adalah pegawai diharapkan memiliki keahlian-keahlian khusus dalam melaksanakan tugasnya seperti untuk mengoperasikan teknologi-teknologi yang ada. (4) keterampilan.

Disini diharapkan pegawai mampu menciptakan inovasi-inovasi baru ataupun ide-ide baru didalam melaksanakan tugas yang didapatnya agar lebih termotivasi. (5) *human relation*. SDM yang baik adalah SDM yang mampu berorganisasi atau berkomunikasi satu sama lain dan bekerja sama dengan baik terhadap lingkungan sekitar, karena SDM yang profesional adalah mereka yang mampu berkomunikasi antar individu dengan baik.

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

Pendidikan dan pelatihan pegawai merupakan kegiatan pengembangan SDM untuk meningkatkan kemampuan diluar kemampuan dibidang pekerjaan atau jabatan yang dipegang, sebab pendidikan pegawai dirancang atau disesuaikan dengan posisi baru, dimana tugas-tugas yang akan dilakukan memerlukan kemampuan khususnya yang lain dari yang mereka miliki sebelumnya. Dengan demikian tujuan pendidikan pegawai yakni untuk mempersiapkan pegawai dalam bidang menempati posisi atau jabatan baru, terutama dalam bidang pengelolaan kepegawaian yang profesional. Oleh karena itu, pengembangan SDM harus dilakukan secara terprogram dan *continue* berdasarkan kebutuhan organisasi, bukan didasarkan pada unsur *like and dislike* pimpinan baik dalam hal penempatan pegawai, diklat, maupun mutasi dan promosi jabatan. Akan tetapi berdasarkan merit sistem. Guna kelancaran pelaksanaan program pengembangan, sehingga dalam perencanaan program pengembangan SDM dalam sebuah badan usaha milik negara dapat dilakukan dengan tepat sehingga mencapai hasil yang optimal.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka permasalahan penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

Bagaiman pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

Untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil.

1.4 Manfaat Penelitian

1) Manfaat teoritis

Diharapkan dari penelitian ini dapat menambah khasanah keilmuan dalam bidang administrasi khususnya dan pada bidang keilmuan lainnya pada umumnya.

2) Manfaat praktis

Bagi peneliti : peneliti bisa mengetahui dan memahami sejauh mana kompetensi pegawai di Kab. Kampar.

Bagi lembaga : khususnya bagi pihak BKPSDM Kab. Kampar bisa mengetahui bagaimana pentingnya pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai, sehingga diharapkan bisa dijalankan wacana untuk peningkatan kualitas pegawai.

Bagi subjek : subjek bisa mengetahui sejauh mana pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten Kampar.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisikan bab demi bab dalam laporan penelitian yang terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, permasalahan dan ruang lingkup, tujuan dan kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini diuraikan secara teoritis pengertian pendidikan dan pelatihan, kompetensi pegawai dan bagaimana pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten Kampar.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini diuraikan tentang tata cara melakukan penelitian yang meliputi pendekatan masalah, jenis dan sumber data, prosedur pengumpulan dan pengolahan data serta analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bab ini penulis menjelaskan kondisi geografis, gambaran umum wilayah, dan struktur organisasi lokasi penelitian.

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Didalam bab ini memuat hasil dari penelitian dan pembahasan.

BAB VI PENUTUP

Bab ini memuat simpulan dan saran yang penulis anggap perlu yang berkaitan dengan hasil penelitian.

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

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

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat juga didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai **AA. Anwar Prabu Mangkunegara (2017: 2).**

Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya, tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia terdiri atas serangkaian keputusan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang memengaruhi efektivitas karyawan dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia di dalam organisasi dapat digunakan secara efektif guna mencapai berbagai tujuan.

Bermacam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain: adanya yang menciptakan *Human Resources*, ada yang

2. Mengantikan sebagai *man power management* serta ada yang menyertakan dengan pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai personal (personalia, pegawai, dan sebagainya).

Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur dan menetapkan program pegawai yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (pembagian tugas dan tanggung jawab), *job specification* (spesifikasi pekerjaan), *job requirment* (syarat pekerjaan), dan *job evaluation* (evaluasi pekerjaan).
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan *the ringht man in the right place and the right man in the right job* (menempatkan karyawan pada tempat dan kedudukan yang tepat).
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian produktivitas 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 mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin 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.

9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat di pahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

2.2 Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)

Berdasarkan pendapat **Andrew E. Sikula (dalam AA. Anwar Prabu Mangkunegara 2017:44)** pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non-manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Sedangkan menurut **AA. Anwar Prabu Mangkunegara (2017: 44)** Pendidikan dan pelatihan ialah ditujukan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan adanya pegawai yang profesional dalam setiap organisasi, maka untuk memenuhi tuntutan itu perlu terus menerus diupayakan peningkatan kemampuannya baik melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan. Simamora menyatakan bahwa pelatihan adalah proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna

1. meningkatkan tujuan-tujuan organisasi **Simamora (dalam Rusdi dan Muammar Alkadafi 2017: 117)**. Dalam hal ini pelatihan dilingkungan Pegawai Negeri Sipil lebih dikenal dengan apa yang disebut pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil adalah upaya yang dilakukan bagi pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuannya sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai PNS.
2. Dalam rangka pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan pada sistem karir dan prestasi kerja, pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu aspek yang perlu ditangani secara proporsional dan profesional, secara terus-menerus dan dimaksudkan disini penekanannya lebih dititikberatkan pada sistem pendidikan dan pelatihan yang tujuannya untuk memperbaiki perilaku dan sikap, meningkatkan mutu keahlian, kemampuan dan keterampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Dalam UU ASN Pasal 70 disebutkan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataan. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Dalam mengembangkan kompetensi setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.

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.

2.2.1 Tujuan Diklat PNS

Menurut **Rusdi dan Muammar Alkadafi (2017: 118)** Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Diklat) bertujuan :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

2.2.2 Jenis dan Jenjang Diklat PNS

1) Jenis Pendidikan dan Pelatihan

a. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan adalah merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Diklat Prajabatan terdiri atas:

- 1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk PNS Golongan I;
- 2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk PNS Golongan II;
- 3) Diklat Prajabatan Golongan III untuk PNS Golongan III;

b. Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan;



- 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 mengemukakan 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

2) Jenjang Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan

Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan Pegawai Negeri Sipil ada 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim)
- b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional
- c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatut pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklatpim terdiri dari atas 4 (empat) jenjang, yaitu:

1. Diklatpim Tingakat IV, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon IV;
2. Diklatpim Tingkak III, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon III;
3. Diklatpim Tingkat II, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon II;
4. Diklatpim Tingkat I, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon I.

Diklat Fungsional adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing. Beberapa contoh jabatan fungsional di lingkungan Pegawai Negeri Sipil sudah diberikan didepan.

Jenjang Diklat Jabatan Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional ditetapkan oleh masing-masing instansi Pembina Jabatan

- 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.

©Fungsional. Sebagai contoh: jabatan fungsional Widyaiswara jenjang diklatnya ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara. Untuk jenjang jabatan fungsional peneliti ditetapkan oleh lembaga ilmu pengetahuan Indonesia (LIPI).

Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing. Bagi PNS yang belum memenuhi persyaratan kompetensi jabatan perlu mengikuti diklat teknis yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi jabatan masing-masing Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Instansi Pemerintah lainnya.

2.2.3 Peserta Diklat

Peserta Diklat disesuaikan dengan jenis Diklat yang diselenggarakan, yaitu:

1. Peserta Diklat Prajabatan adalah seluruh Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
2. Peserta Diklatpim adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural eselon I, II, III, dan IV;
3. Peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional tertentu;
4. Peserta diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

2.2.4 Penyelenggaraan Diklat

Penyelenggaraan Diklat dapat dilakukan secara klasikal maupun nonklasikal.

- 1) Penyelenggaraan Diklat PNS secara klasikal artinya dilaksanakan di dalam kelas atau penyelenggaraan Diklat dilakukan secara tatap muka langsung;
- 2) Penyelenggaraan Diklat nonklasikal dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, atau pelatihan dengan sistem jarak jauh.

2.2.5 Indikator Pendidikan dan Pelatihan

Adapun indikator-indikator pendidikan dan pelatihan menurut AA.

Anwar Prabu Mangkunegara (2017: 44), diantaranya:

1. Tujuan dan Sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur.
2. Para pelatih (*trainers*) harus memiliki kualifikasi yang memadai.
3. Materi latihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.
4. Metode pelatihan harus sesuai dengan tingkat kemampuan pegawai yang menjadi peserta.
5. Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

2.2.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pendidikan dan Pelatihan

Menurut **Hasibuan (dalam Indah Yani Octarina, 2017: 29)**

faktor-faktor yang mempengaruhi pendidikan dan pelatihan antara lain:

- 1) Peserta

Peserta pendidikan dan pelatihan mempunyai latar belakang yang tidak sama atau heterogen seperti pendidikan dasarnya, pengalaman kerjanya, usianya dan lain sebagainya. Hal ini akan



- 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

menyulitkan dan menghambat kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan karena daya tangkap, persepsi dan daya nalar mereka terhadap pelajaran yang diberikan berbeda.

2) Pelatih/instruktur

Pelatih/instruktur adalah seorang yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran kepada peserta pelatihan dibidang tertentu. Pelatih/instruktur yang ahli dan cakap mentransfer pengetahuannya kepada para peserta latihan dan pendidikan sulit didapat, akibatnya sasaran yang diinginkan tidak tercapai. Misalnya, ada pelatih yang ahli dan pintar tetapi tidak dapat mengajar dan berkomunikasi secara efektif atau *teaching skill* tidak efektif, jadi dia hanya pintar serta ahli untuk dirinya sendiri.

3) Fasilitas pendidikan dan pelatihan

Fasilitas sarana dan prasarana dibutuhkan untuk pendidikan dan pelatihan itu sangat kurang atau tidak baik. Misalnya, buku-buku, alat-alat, mesin-mesin yang akan dipergunakan untuk praktek kurang atau tidak ada. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat lancarnya pendidikan dan pelatihan.

4) Kurikulum

Kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang serta tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta. Untuk menetapkan kurikulum dan waktu mengajarkannya yang tepat sangat sulit.

5) Dana pendidikan dan pelatihan

Dana yang tersedia untuk pendidikan dan pelatihan sangat terbatas, sehingga sering dilakukan secara terpaksa, bahkan pelatih maupun sarannya kurang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan.

2.3 Kompetensi

2.3.1 Pengertian Kompetensi

Kompetensi menurut **spencer & spencer (dalam Iman Perama, 2015: 6)** adalah sebagai karakteristik dasar yang dimiliki oleh seorang individu yang berhubungan secara kausal dalam memenuhi kriteria yang diperlukan dalam menduduki suatu jabatan.

Pengertian kompetensi dalam organisasi publik maupun privat sangat diperlukan terutama untuk menjawab tuntutan organisasi, dimana adanya perubahan yang sangat cepat, perkembangan masalah yang sangat kompleks dan dinamis serta ketidakpastian masa depan dalam tatanan kehidupan masyarakat.

Kompetensi menurut **Edy Sutrisno (2017: 203)** adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan.

Peraturan Pemerintah (PP) No. 23 tahun 2004, tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) menjelaskan tentang sertifikasi kompetensi kerja sebagai suatu proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional Indonesia dan atau 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 mengumpukan 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.

Menurut Keputusan Kepala Badan Kepegawain Negeri Nomor: 46A tahun 2003, tentang pengertian kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.

Setiap pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. pengembangan harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan karier. Dalam pengembangan kompetensi setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.

Kompetensi meliputi sebagai berikut:

1. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman kerja secara teknis.
2. Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
3. Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja yang berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

2.3.2 Karakteristik Kompetensi

Kompetensi merupakan karakteristik yang mendasar pada setiap individu yang dihubungkan dengan kriteria yang dideferensiasikan terhadap kinerja yang unggul atau efektif dalam sebuah pekerjaan atau situasi.

- 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.

Menurut **Spencer & Spencer (dalam Edy Sutrisno 2017: 206)** terdapat 5 karakteristik kompetensi yaitu:

- 1) Motif (*motive*)
- 2) Sifat (*traits*)
- 3) Konsep diri (*self-concept*)
- 4) Pengetahuan (*knowledge*)
- 5) Keterampilan (*skill*)

2.3.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Menurut **Michael Zwell (dalam Wibowo, 2008:103)**. Menyatakan terdapat beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kompetensi diantaranya:

- a. Kepercayaan diri dan nilai pribadi

Kepercayaan diri dan nilai seseorang terhadap sesuatu tergantung dari pengaruh sikap dan perilakunya. Seseorang yang memiliki nilai dan kepercayaan diri, kreatif dan inovatif, cenderung akan berpikir dan bersikap untuk menemukan tantangan-tantangan baru dalam hidupnya. Kepercayaan dan nilai cenderung sudah merupakan karakter, pandangan atau identitas seseorang sejak lama, sehingga kepercayaan dan nilai sulit untuk diubah. Namun demikian lingkungan memiliki dampak sangat kuat untuk mengubah karakter ini, sehingga apabila dilakukan terus menerus dengan cara yang tepat, maka kepercayaan dan nilai seseorang dapat diarahkan dan dibentuk sesuai dengan yang diharapkan.



- 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

b. Keahlian/keterampilan

Aspek ini memang peran penting dalam bentuk kompetensi. Pengembangan keahlian/keterampilan dapat diasah dengan upaya-upaya yang tekun, sehingga dapat memberikan dampak positif bagi pembentukan budaya organisasi yang selalu belajar.

c. Pengalaman

Pengalaman merupakan elemen penting dalam membentuk penguasaan kompetensi seseorang terhadap tugas-tugasnya. Seseorang dengan sejumlah pengalaman tertentu dalam mengorganisir sekumpulan orang akan memiliki nilai lebih dibandingkan dengan seseorang yang sama sekali belum pernah memiliki pengalaman manajerial.

d. Karakteristik personal

Kepribadian seseorang turut berpengaruh terhadap kompetensinya. Kompetensi yang dimiliki seorang yang emosional akan berbeda dengan kompetensi yang dimiliki oleh seorang yang sabar.

e. Motivasi

Motivasi seseorang terhadap pekerjaan atau aktivitas akan berpengaruh terhadap hasil yang dicapai. Motivasi merupakan faktor yang cenderung dapat diubah. Dorongan, penghargaan, pengakuan, dan perhatian individu dapat berpengaruh terhadap motivasi seseorang.

f. Isu-isu emosional

Hambatan dan blok-blok emosional sering kali dapat membatasi penguasaan kompetensi. Ketakutan membuat kesalahan, perasaan malu,



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.

perasaan tidak suka, selalu berfikir negatif terhadap seseorang, pengalaman masa lalu yang selalu buruk sangat berpengaruh terhadap penguasaan kompetensi seseorang. Hal-hal tersebut pada dasarnya dapat diubah dengan menciptakan lingkungan kerja yang positif, terapi, dan mendorong seseorang agar mengatasi hambatan dan blok-blok tersebut.

gg. Kemampuan intelektual

Kompetensi tergantung dari kemampuan kognitif, seperti berpikir konseptual dan berpikir analitis. Perbedaan kemampuan berpikir konseptual dan analitis antara satu sama lain akan membedakan kompetensi seseorang dalam pengambilan keputusan, perencanaan, dan lain-lain.

Menurut **Spenceer and Spenceer (dalam Ricci Yari Rahmat, 2018:29)**

kompetensi individu dapat diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:

- a) Kompetensi intelektual adalah karakter sikap dan perilaku atau kemauan dan kemampuan intelektual individu (dapat berupa pengetahuan, keterampilan, pemahaman professional, pemahaman konseptual dan lain-lain) yang bersifat relatif stabil ketika menghadapi permasalahan ditempat kerja, yang dibentuk dari sinergi antara watak, konsep diri, motivasi internal, serta kapasitas pengetahuan konseptual.
- b) Kompetensi emosional adalah karakter sikap dan perilaku atau kemauan dan kemampuan untuk menguasai diri dan memahami lingkungan secara objektif dan moralis sehingga pola emosinya relatif

- 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.

stabil dalam menghadapi permasalahan ditempat kerja, yang dibentuk dari sinergi antara watak, konsep diri, motivasi internal, serta kapasitas pengetahuan emosional.

- c) Kompetensi sosial adalah karakter sikap dan perilaku atau kemauan dan kemampuan untuk membangun simpul-simpul kerja sama dengan orang lain yang relatif bersifat stabil ketika menghadapi permasalahan ditempat kerja yang terbentuk melalui sinergi antara watak, konsep diri, motivasi internal serta kapasitas pengetahuan sosial konseptual.

2.3.4 Indikator Kompetensi

Menurut **Edy Sutrisno, (2017:204)** menyatakan beberapa aspek yang terkandung dalam konsep indikator kompetensi diantaranya:

- a) Pengetahuan (*knowledge*) adalah kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan.
- b) Pemahaman (*understanding*) adalah kedalaman kognitif, dan efektif yang dimiliki oleh individu. Misalnya seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi kerja secara efektif dan efisien.
- c) Kemampuan (*skill*) adalah sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Misalnya kemampuan karyawan dalam memilih metode kerja yang dianggap lebih efektif dan efisien.

- 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) Nilai (*value*) adalah suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang. Misalnya standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis, dan lain-lain).
- e) Sikap (*attitude*) ialah perasaan (senang dan tidak senang, suka tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji, dan sebagainya.
- f) Minat (*interest*) adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan suatu perbuatan. Misalnya melakukan suatu aktivitas kerja.

2.3.5 Peningkatan Kompetensi Melalui Pendidikan dan Pelatihan

Salah satu bentuk program pengembangan pegawai dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan. Menurut **Smith (dalam Firdaus Hafid, 2014: 3)** *training is a planned process to modify attitude, knowledge, skill behavior through learning experience to achieve effective performance in activity or range of activities*. Pelatihan adalah proses terencana untuk mengubah sikap/prilaku, pengetahuan dan keterampilan melalui pengalaman belajar untuk mencapai kinerja yang efektif dalam sebuah kegiatan atau sejumlah kegiatan.

Simanjuntak (dalam Firdaus Hafid, 2014: 3) pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan pegawai baik secara horizontal maupun vertikal. Secara horizontal berarti memperluas keterampilan jenis pekerjaan yang dikuasai, sedangkan vertikal memperdalam satu bidang tertentu.

Pendidikan dan pelatihan pegawai memberi kontribusi pada peningkatan produktivitas, efektifitas dan efisiensi organisasi. Pendidikan dan pelatihan bagi

2. Pegawai harus diberikan secara berkala agar setiap pegawai terpelihara kompetensinya untuk peningkatan kinerja organisasi. Oleh karena ini program pelatihan harus mendapat perhatian melalui perencanaan kebutuhan diklat bagi pegawai setiap pegawai. **Rivai (dalam Firdaus Hafid, 2014: 4)** menyatakan pelatihan biasanya terfokus usaha peningkatan kinerja pegawai melalui penyediaan pembelajaran keahlian-keahlian khusus atau membantu mereka mengoreksi kelemahan-kelemahan dalam kinerja mereka. Dalam pelatihan diberikan instruksi untuk mengembangkan keahlian yang dapat langsung terpakai pada pekerjaan. Melalui pelatihan dilakukan segenap upaya dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai pada pekerjaan yang didudukinya sekarang. Pelatihan diarahkan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugas mereka saat ini secara lebih baik.
- Schuler dan Jackson (dalam Firdaus Hafid, 2014: 4)** pelatihan dimaksudkan untuk menghilangkan kekurangan baik yang ada sekarang maupun yang akan datang yang menyebabkan pegawai bekerja dibawah standar yang diinginkan. Pendidikan dan pelatihan mempunyai fokus peningkatan kompetensi pegawai berupa keahlian yang bakal memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat. Manfaat-manfaat pendidikan dan pelatihan bagi organisasi pada umumnya dapat dirasakan dengan segera setelah pegawai terbut kembali bertugas.
- Donalson dan Scannnel (dalam Firdaus Hafid, 2014: 4)** menyatakan bahwa pelatihan efektif bukan sekedar mengatakan atau menunjukkan kepada seseorang bagaimana melakukan sebuah tugas tetapi upaya untuk mentransfer keterampilan dan pengetahuan sehingga peserta pelatihan menerima dan

1. Melakukan latihan tersebut pada saat melakukan pekerjaannya. Pelatihan harus mempelajari keterampilan atau teknik-teknik khusus yang dapat didemonstrasikan dan diobservasi di tempat tugasnya. Penekanan pelatihan adalah pada peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas saat ini.

Tanggung jawab pendidikan dan pelatihan dalam organisasi berada pada seluruh komponen organisasi pimpinan organisasi memiliki tanggung jawab atas penyampaian-penyampaian kebijakan umum dan prosedur-prosedur yang dibutuhkan dalam menerapkan program-program pelatihan, melakukan pengendalian administratif terhadap pelaksanaan program pelatihan. Bagian kepegawaian atau personalia pada intinya memberikan dukungan staf. Bagian ini membantu manajemen lini dalam pelatihan dan pengembangan dengan menyediakan sumber daya dalam program pelatihan.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pada Pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi tersebut diantaranya melalui pendidikan dan pelatihan. Pada masa orientasi atau percobaan Pegawai negeri Sipil, proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral dan kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Untuk mengembangkan kompetensi ASN setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi dalam rencana kerja anggaran tahunan dalam rangka pengembangan karir

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin 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.

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

1. Khususnya PNS. Pengembangan karier PNS nantinya harus mempertimbangkan kompetensi:
 - a. Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis.
 - b. Kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan structural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
 - c. Kompetensi social cultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
2. Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi tersebut ASN dapat dilakukan dengan *off the job training* maupun dapat dilakukan dengan *on the job training*, dengan melakukan pembimbingan, praktek kerja di instansi lain atau melalui pertukaran antara PNS dan pegawai swasta.

2.4 Penelitian Terdahulu

Didalam pembuatan karya ilmiah atau penelitian pendahuluan ini sangat penting untuk membedakan dari beberapa judul yang sama dari penelitian pendahuluan ini dapat membedakan dan membuat penekanan terhadap penulisan karya ilmiah yang penulis lakukan sehingga walaupun ada sedikit persamaan dalam judul tetapi penekanannya dan faktor permasalahannya berbeda.

Berdasarkan survei yang penulis lakukan, penulis menemukan judul yang sama dan permasalahan yang mendekati penelitian penulis lakukan yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.1: Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Tahun	Judul	Hasil Penelitian
1	Anisa Eka Putri	2018	Pengaruh Pelatihan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Anugerah Pharmindo Lestari Di Pekanbaru	Pelatihan dan pengalaman kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Anugerah Pharmindo Lestari di Pekanbaru
2	Ayu Dewi Sartika	2016	Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Serta Kemampuan Memiliki Pengampuan Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada UPT Pelatihan Tanaman Pangan, pegawai pada UPT Hortikultura Dan Pelatihan Tanaman Peternakan Provinsi Riau	Pendidikan dan pelatihan serta kemampuan memiliki pengaruh baik secara parsial maupun secara simultan terhadap kinerja pegawai pada UPT Pelatihan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Riau
3	Nuraini	2017	Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Serta Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Riau Pekanbaru	Pendidikan dan pelatihan serta motivasi memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Riau Pekanbaru
4	Indah Yani Octarina	2017	Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Serta Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Astra Credit Company (ACC) Di Pekanbaru	Pendidikan Dan Pelatihan Serta Pengalaman Kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Astra Credit Company (ACC) di Pekanbaru
5	Ricci Yari Rahmat	2018	Pengaruh Kompetensi dan Budaya Organisasi berpengaruh Terhadap Kinerja Pegaawaisignifikan terhadap kinerja Pada Kantor Camat Cerenti Kuantan Singingi	Kompetensi dan budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singing

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

2.5 Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Pandangan Islam

Allah SWT menganjurkan kita untuk menuntut ilmu dengan bersungguh-sungguh, sebagaimana firman Allah SWT dalam Al-qur'an:

كَمَا أَرْسَلْنَا فِيكُمْ رَسُولًا مِّنْكُمْ يَتْلُوا عَلَيْكُمْ ءَايَاتِنَا وَيُزَكِّيكُمْ وَيُعَلِّمُكُمُ
الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَيُعَلِّمُكُم مَّا لَمْ تَكُونُوا تَعْلَمُونَ ﴿١٥١﴾

Artinya: sebagaimana (kami telah menyempurnakan nikmat Kami kepadamu) Kami telah mengutus kepadamu Rasul diantara kamu yang membacakan ayat-ayat Kami kepada kamu dan mensucikan kamu dan mengajarkan kepadamu Al kitab dan Al-Hikmah, serta mengajarkan kepada kamu apa yang belum kamu ketahui. (Q.S. Al-Baqarah :151)

وَلَا تَتَمَنَّوْا مَا فَضَّلَ اللَّهُ بِهِ بَعْضَكُمْ عَلَى بَعْضٍ ۚ لِلرِّجَالِ نَصِيبٌ مِّمَّا اكْتَسَبُوا وَلِلنِّسَاءِ نَصِيبٌ مِّمَّا اكْتَسَبْنَ ۚ وَسَأَلُوا اللَّهَ مِنْ فَضْلِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمًا ﴿٣٢﴾

Artinya: Dan janganlah kamu iri hati terhadap apa yang dikaruniakan Allah kepada sebahagian kamu lebih banyak dari sebahagian yang lain. (karena) bagi orang laki-laki ada bahagian dari pada apa yang mereka usahakan, dan bagi Para wanita (pun) ada bahagian dari apa yang mereka usahakan, dan mohonlah kepada Allah sebagian dari karunia-Nya. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu. (Q.S. An-Nisaa' : 32)

Dari ayat diatas dapat dijelaskan bahwa pendidikan dan pelatihan memberikan ilmu terhadap diri sendiri. Agar organisasi bisa berkembang dan mengikuti kemajuan zaman, maka organisasi harus melakukan suatu perubahan salah satunya yaitu dengan cara adanya pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dan tentunya ditujukan dengan niat ibadah kepada allah swt. Pendidikan dan pelatihan merupakan pembelajaran dan pembekalan yang sangat penting

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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. Setiap individu dalam melakukan pekerjaannya dibidang masing-masing. Maka pendidikan dan pelatihan sangat diperlukan di dalam suatu instansi atau perusahaan.
2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.

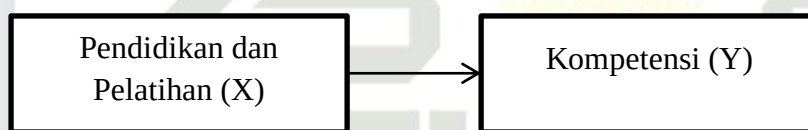
2.6 Definisi Konsep Operasional Variabel Penelitian

Tabel 2.2: Konsep Operasional Variabel Penelitian

No.	Variabel	Definisi Variabel	Indikator	Skala Penelitian
1	Pendidikan dan Pelatihan (X)	Pendidikan dan pelatihan (X) ialah ditujukan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan. (AA. Anwar Prabu Mangkunegara, 2017: 44)	1. Tujuan dan Sasaran 2. Para Pelatih (<i>trainers</i>) 3. Materi 4. Metode 5. peserta (AA. Anwar Prabu Mangkunegara, 2017: 44)	Skala Likert
2	Kompetensi (Y)	Kompetensi (Y) adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan. (Edy Sutrisno, 2017: 203)	1. Pengetahuan 2. Pemahaman 3. Kemampuan 4. Nilai 5. Sikap 6. Minat (Edy Sutrisno, 2017:204)	Skala Likert

2.7 Kerangka Pemikiran

Untuk mendapatkan gambaran umum terhadap pokok permasalahan penelitian dengan aspek yang akan diteliti, maka peneliti perlu menentukan kerangka berpikir secara tepat, guna menemukan realitas atau bukti empiris lapangan. Hal ini dimungkinkan, karena kemungkinan dalam proses penelaah permasalahan yang diteliti ditemukan model berpikir berbeda dengan kesimpulan peneliti. Kerangka pikir pada dasarnya merupakan penjelasan sementara terhadap gejala yang menjadi objek permasalahan penelitian yang akan dilakukan **Harbani Pasolong, (2013:122)**. Secara skematis kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2.1: Kerangka Pemikiran Penelitian

Keterangan:

X : Variabel bebas/Indevenden (Pendidikan dan Pelatihan)

Y : Variabel terikat/Dependen (Kompetensi)

— (Ha) : Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap Kompetensi Pegawai Negeri sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.

2.8 Hipotesis

Hipotesis yaitu suatu kesimpulan sementara, tetapi kesimpulan itu belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya atau hipotesis adalah suatu jawaban



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

sementara atau dugaan sementara dimana ada kemungkinannya benar dan juga kemungkinan salah. Jadi hipotesis adalah merupakan suatu jawaban sementara atau jawaban yang belum final yang masih perlu dibuktikan kebenarannya, sehingga dapat ditemukan suatu jawaban atau pendapat **Harbani Pasolong, (2013:84)**.

Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum berdasarkan fakta yang empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Maka hipotesis pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Ha: Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar

Ho : Pendidikan dan Pelatihan tidak berpengaruh terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar. Penentuan lokasi penelitian didasarkan atas pertimbangan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan instansi pemerintah yang mempunyai wewenang dan tugas dalam proses pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur. Adapun waktu penelitian adalah bulan Oktober sampai Desember.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar (sebagai responden) dan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari peraturan-peraturan, buku-buku catatan, kartu, register dan formulir pencatatan pelaporan.

Jenis penelitian ini adalah kuantitatif dengan pertimbangan penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan sampel yang digunakan (Responden) sebagai data primer dan sekunder.

1. Data primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data **Sugiyono, (dalam Amirul**



- 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

Mu'minin 2014:41). Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui cara menyebarkan kuesioner dan melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, dalam hal ini adalah pada pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. Data sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, jurnal ilmiah, koran, buku-buku, serta dokumen perusahaan **Sugiyono (dalam Amirul Mu'minin, 2014:41).**

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif analisis, karenan penelitian ini berkaitan dengan pendapat atau opini individu akan kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Objek penelitian dalam studi kasus ini dititik beratkan pada masalah pelaksanaan pelatihan dan kompetensi aparatur, dimana pengambilan data dilakukan secara observasi langsung dan penyebaran kuesioner pada pegawai BKPSDM untuk mengetahui secara langsung pandangan responden.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang subjektif, dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut :

3.3.1 Observasi

Observasi adalah merupakan suatu pengamatan secara langsung dengan sistematis terhadap gejala-gejala yang hendak diteliti. Observasi pada penelitian

1. yaitu mengamati secara langsung fenomena yang terjadi pada Pengaruh Pendidikan Pelatihan pada Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kampar.

3.3.2 Kuesioner

Kuesioner adalah suatu pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diisi oleh responden itu sendiri. Pertanyaan/ Pernyataan dibuat berdasarkan indikator-indikator dari variabel penelitian dan disebarakan kepada responden.

3.3.3 Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen tertulis, gambar, foto dan benda-benda lainnya yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti. Dokumentasi dalam penelitian ini diperoleh dari literature atau arsip-arsip yang berupa gambaran umum lokasi penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi yaitu wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subjek yang mempunyai jumlah dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dianalisis dan kemudian ditarik kesimpulannya. **Sugiyono (dalam Harbani Pasolong 2013:99).**

Berdasarkan pengertian diatas, penulis dapat mengambil keputusan bahwa populasi merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah dan memenuhi syarat tertentu yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebanyak 21 orang.

3.4.2 sampel

Menurut **Harbani Pasolong, (2013:101)**, Sampel adalah sebagian dari kuantitas populasi yang mencerminkan dari keseluruhan populasi tersebut. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sampel jenuh yaitu suatu teknik penarikan sampel digunakan apabila keseluruhan anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan apabila jumlah anggota populasi relatif kecil yaitu kurang dari 30 orang. Istilah lain dari sampling ini adalah sensus, dimana anggota populasi dijadikan sebagai sampel. Namun menurut **Arikunto (dalam Harbani Pasolong, 2013:107)**, mengemukakan bahwa untuk menetapkan sampel adalah apabila jumlah sampel kurang dari 100 maka yang menjadi sampel adalah keseluruhan dari populasi yang ada.

Tabel 3.1: Sampel

No	PNS	Jumlah	
		Populasi	Sampel
1.	Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	21	21

Sumber data: Data olahan Tahun 2018

3.5 Teknik Pengukuran

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengembangan Kompetensi Aparatur maka penulis melakukan pengukuran dengan menggunakan *skala likert*. Skala likert yaitu merupakan suatu pengukuran yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan skala likert maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi sub variabel. Kemudian sub variabel dijabarkan lagi menjadi komponen-

komponen yang terukur kemudian dijadikan sebagai tolak untuk menyusun item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan yang kemudian dijawab oleh response. **Harbani Pasolong, (2013:153).**

Jawaban dari setiap instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata-kata. Adapun pilihan jawaban dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Sangat Baik
- b. Baik
- c. Ragu-Ragu
- d. Tidak Baik
- e. Sangat Tidak Baik

Untuk keperluan analisis secara kuantitatif, maka jawaban dapat diberi skor, sebagai berikut:

1. Sangat Baik, diberi skor 5
2. Baik, diberi skor 4
3. Ragu-ragu, diberi skor 3
4. Tidak Baik, diberi skor 2
5. Sangat Tidak Baik, diberi skor 1

3.6 Analisis Data

3.6.1 Deskriptif Kuantitatif

Digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi. Analisis deskriptif

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

3.7 Uji Validitas Data

Uji validitas data adalah ketepatan atau kecermatan suatu instrument dalam mengukur apa yang ingin diukur. Uji validitas diperoleh dengan cara mengkorelasi setiap skor indikator dengan total skor indikator variabel. Kemudian hasil korelasi dibandingkan dengan nilai kritis pada taraf signifikasikan 0,05. Pengukuran dikatakan valid jika mengukur tujuannya dengan nyata dan benar.

Berikut ini adalah kriteria pengujian validasi:

1. Jika $r \text{ hitung} \geq r \text{ tabel}$ (uji dengan 2 sisi dengan sig 0,05) maka instrument atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid).
2. Jika $r \text{ hitung} \leq r \text{ tabel}$ maka instrument atau item-item pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid)

3.8 Uji Asumsi Klasik

Pengukuran klasik yang digunakan dalam penelitian ini meliputi uji normalitas, uji multikorelasi, uji heteroskedastisitas dan uji autokorelasi.

3.8.1 Uji Normalitas

Menguji dalam sebuah model regresi yaitu variabel dependen, variabel independen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Model regresi

1. yang baik adalah distribusi data normal atau mendekati normal. Untuk mendeteksi normalitas dapat melihat grafik normal P-P *Plot of regression standardized residual*. Deteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik.
2. Dilarang mengutip sebagian dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.8.2 Uji Multikorelasi

Uji multikorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas atau tidak, model yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi yang tinggi antara variabel bebas. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikorelasi didalam model regresi dapat diketahui dari nilai toleransi dan nilai *Variance Inflation Factor* (VIF).

3.8.3 Uji Heterokedastisitas

Pengujian heterokedastisitas dalam model regresi dilakukan untuk mengetahui apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual pengamatan lain. Maka disebut homokedastisitas dan jika berbeda disebut heterokedastisitas, kebanyakan data *cross section* mengandung situasi heterokedastisitas karena data ini menghimpun data yang mewakili berbagai ukuran. Untuk membuktikan ada tidaknya gangguan heterokedastisitas. Jika scatter membentuk pola tertentu (menyebar) maka regresi tidak mengalami gangguan heterokedastisitas dan sebaliknya, **Suliyanto (2011:95)**.

3.8.4 Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan untuk mengetahui apakah ada korelasi antara anggota serangkaian data observasi yang diuraikan menurut waktu atau ruang. Dalam penelitian keberadaan autokorelasi diuji dengan Durbin Waston (**Suliyanto, 2011:126**):

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. $< dL$ = Ada Autokorelasi (+)
2. $dL \text{ s.d } Du$ = Tanpa Kesimpulan
3. $dU \text{ s.d } 4-Du$ = tidak ada otokorelasi
4. $4-dU \text{ s.d } 4-Dl$ = tanpa kesimpulan (-)
5. $> 4-dL$ = ada otokorelasi

3.9 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Untuk uji reliabilitas digunakan *Teknik Alpha Cronbach*, dimana suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha $\geq 0,60$.

Setelah dilakukan perhitungan kemudian dibandingkan dengan tabel nilai kritisnya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika $r_{hitung} \geq r_{tabel}$, maka variabel tersebut reliabel.
2. Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka variabel tersebut tidak reliabel.

3.10 Uji Hipotesis

3.10.1 Metode Analisis Regresi Sederhana

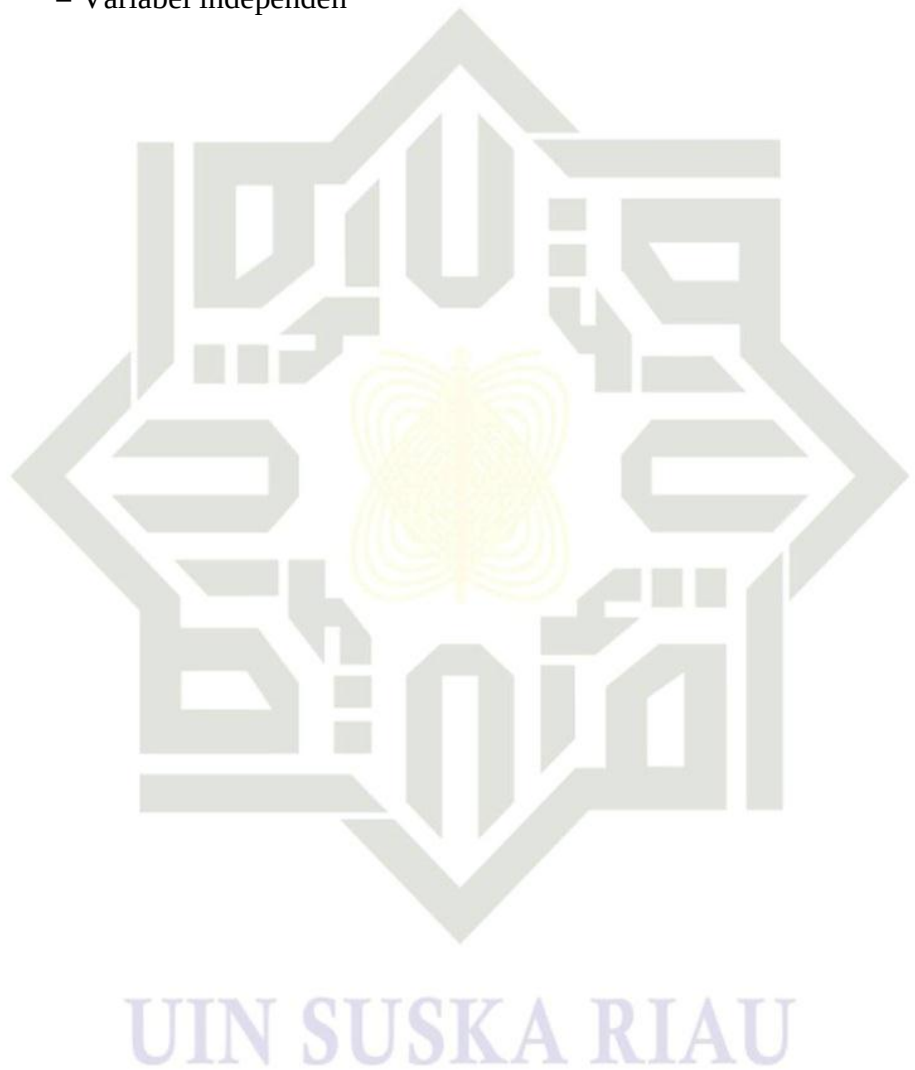
Analisis regresi linier sederhana adalah hubungan secara linier antara satu variabel independen dengan satu variabel dependen yang digunakan untuk memprediksi atau meramalkan suatu nilai variabel dependen berdasarkan variabel independen. Formula untuk regresi linier sederhana adalah sebagai berikut:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

$$Y = a + Bx$$

- Y = Variabel dependen
- a = Konstanta, yaitu nilai Y jika X = 0
- b = Koefisien Regresi, yaitu nilai peningkatan atau penurunan variabel Y yang didasarkan pada variabel X
- X = Variabel independen



BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

4.1 Sejarah Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Kabupaten Kampar

Kabupaten Kampar dengan luas lebih kurang 1.128.928 Ha merupakan daerah yang terletak antara 01000'40" Lintang Utara sampai 00027'00" Lintang Selatan dan 100028'30" – 101014'30" Bujur Timur. Batas-batas daerah Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Pekanbaru dan Kabupaten Siak.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu dan Propinsi Sumatera Barat.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Siak.

Di daerah Kabupaten Kampar terdapat dua buah sungai besar dan beberapa sungai kecil yaitu:

- Sungai Kampar yang panjangnya $\pm 413,5$ km dengan kedalaman rata-rata 7,7 m dengan lebar rata-rata 143 meter. Seluruh bagian sungai ini termasuk dalam Kabupaten Kampar yang meliputi Kecamatan XIII Koto Kampar, Bangkinang, Bangkinang Barat, Kampar, Siak Hulu dan Kampar Kiri.
- Sungai Siak bagian hulu yakni panjangnya ± 90 km dengan kedalaman rata-rata 8 – 12 m yang melintasi kecamatan Tapung.

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.

Sungai-sungai besar yang terdapat di Kabupaten Kampar ini sebagian masih berfungsi baik sebagai prasarana perhubungan, sumber air bersih budi daya ikan maupun sebagai sumber energi listrik (PLTA Koto Panjang).

Kabupaten Kampar pada umumnya beriklim tropis dengan temperatur maksimum 320C. Jumlah hari hujan dalam tahun 2006, yang terbanyak adalah sekitar Salo, Bangkinang, dan Bangkinang Seberang sedang yang paling sedikit terjadinya hujan adalah sekitar Tapung Hulu.

Terbentuknya Kabupaten Kampar telah melalui proses yang cukup panjang. Diawali dengan terbitnya surat Keputusan Gubernur Militer Sumatera Tengah Nomor : 10/GM/STE/49, Tanggal 9 November 1949. Dimana Kabupaten Kampar merupakan salah satu Daerah Tingkat II di Provinsi Riau yang terdiri dari kewedanaan Pelalawan, Pasir Pengaraian, Bangkinang dan Pekanbaru Luar Kota dengan ibukota Pekanbaru.

Pada Tanggal 1 Januari 1950 ditunjuklah Datuk Wan Abdul Rahman sebagai Bupati Kampar pertama dengan tujuan untuk mengisi kekosongan pemerintah, karena adanya penyerahan kedaulatan Pemerintah Republik Indonesia hasil Konferensi Meja Bundar.

Kemudian tanggal 6 Februari 1950 adalah saat terpenuhinya seluruh persyaratan untuk penetapan hari kelahiran Kabupaten Kampar. Hal ini sesuai ketetapan Gubernur Sumatera Tengah No. : 3/dc/stg/50 tentang penetapan Kabupaten Kampar, yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri. Sejak tanggal 6 Februari 1950 tersebut Kabupaten Kampar telah resmi memiliki nama, batas-batas wilayah, dan pemerintahan yang sah dan kemudian dikukuhkan

1. Dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan otonomi Daerah Kabupaten Kampar dan lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah. Selanjutnya, tanggal 6 Februari 1950, ditetapkan sebagai hari jadi Kabupaten Kampar yang setiap tahun diperingati. Penetapan hari jadi ini berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kampar No :02 Tahun 1999 tentang hari jadi daerah tingkat II Kampar dan disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor : kpts.06/11/1999 Tanggal 4 Februari 1999 serta diundangkan dalam lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Kampar Tahun 1999 Nomor : 01 Tanggal 5 Februari 1999. Kemudian berdasarkan Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 1956 ibukota Kabupaten Kampar dipindahkan dari Pekanbaru ke Bangkinang. Adapun faktor-faktor yang mendukung pemindahan ibukota Kabupaten Kampar dari Pekanbaru ke Bangkinang, antara lain :
 - Pekanbaru saat itu sudah menjadi ibukota Provinsi Riau
 - Pekanbaru selain sudah menjadi ibukota Provinsi juga sudah menjadi Kotamadya.
2. Untuk prospek masa depan tidak mungkin lagi Kabupaten Kampar beribukota di Pekanbaru karena akan menyulitkan dalam pembinaan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Bangkinang dinilai strategis sebagai ibukota karena terletak di tengah-tengah wilayah Kabupaten Kampar, sehingga mudah untuk dijangkau dan mudah melakukan pembinaan keseluruh wilayah Kabupaten Kampar. Mengingat luasnya wilayah Kabupaten Kampar, sudah sewajarnya Ibukota Kabupaten Kampar dipindahkan ke Bangkinang untuk meningkatkan

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

a. Pengutipan hanya untuk 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. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

efisiensi pengurusan pemerintahan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pada tahun 1987, Kabupaten Kampar memiliki 19 kecamatan dengan 12 Desa Pembantu Bupati sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor : KPTS. 318/VII/1987 tanggal 17 Juli 1987. Pembantu Bupati Wilayah I berkedudukan di Pasir Pangaraian dan Pembantu Bupati Wilayah II di Pangkalan Kerinc. Pembantu Bupati Wilayah I mengkoordinir wilayah Kecamatan Rambah, Tandun, Rokan IV Koto, Kunto Darussalam, Kepemihan, dan Tambusai. Pembantu Bupati Wilayah II mengkoordinir wilayah Kecamatan Langgam, Pangkalan Kuras, Bunut, dan Kuala Kampar. Sedangkan kecamatan lainnya yang tidak termasuk wilayah pembantu Bupati wilayah I & II berada langsung di bawah koordinator Kabupaten.

Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 105 Tahun 1994 dan PP Nomor : 8 Tahun 1995 dan Peraturan Daerah Tingkat I Riau Nomor : 6 tahun 1995, Kabupaten Kampar ditetapkan sebagai salah satu Proyek percontohan Otonomi Daerah. Guna kelancaran roda pemerintahan maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 105 tahun 1994 di Kabupaten Kampar dibentuk 23 Dinas Daerah. Sedangkan berdasarkan Undang-Undang No. 61 tahun 1958 hanya terdapat 5 Dinas yakni, Dinas Pertanian, Pendidikan dan Kebudayaan, Perindustrian, Kesehatan dan Pekerjaan Umum.

Kemudian dengan bergulirnya era reformasi dengan semangat demokrasi dan pelaksanaan otonomi daerah di tingkat Kabupaten dan Kota maka sesuai dengan Undang-Undang Nomor: 53 Tahun 1993 Junto Surat Keputusan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Menteri Dalam Negeri Nomor: 75 Tahun 1999 tanggal 24 Desember 1999, maka terbentuklah daerah-daerah otonom baru di Provinsi Riau termasuk Kabupaten Kampar resmi dimekarkan menjadi 3 Kabupaten, yaitu Kabupaten Lalawan, Kabupaten Rokan Hulu dan Kabupaten Kampar.
2. Dengan dimekarkannya Kabupaten Kampar menjadi tiga Kabupaten Kampar, maka Kabupaten Kampar yang awalnya terdiri dari 19 Kecamatan tinggal lagi 8 kecamatan. Seiring perjalanan waktu, pemekaran kecamatan dan Desa/Kelurahan di Kabupaten Kampar terus dilakukan. Hingga Tahun 2016, Kabupaten Kampar memiliki 21 kecamatan dan 242 Desa dan 8 Kelurahan.
3. Semenjak terbentuk Kabupaten Kampar tahun 1949 sampai sekarang tahun 2017, sudah 24 kali masa jabatan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Kampar. Saat ini Kabupaten Kampar dipimpin Bupati Kampar H. Catur Sugeng Susanto, Sh.
4. Visi Dan Misi
5. Visi
6. "Kabupaten Kampar Negeri Berbudaya, Berdaya Dalam Lingkungan Masyarakat Agamis Tahun 2020"
7. Misi-I
8. Mewujudkan pembangunan nilai budaya masyarakat Kampar yang menjalin sistem bermasyarakat dan bernegara untuk menghadapi tantangan global

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin 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.

Misi - II

Meningkatkan manajemen dan kemampuan aparatur dalam mengelola aset daerah dan pelayanan masyarakat.

Misi - III

Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Sehat, menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Berwawasan kedepan.

Misi - IV

Mengembangkan ekonomi rakyat yang berbasis sumber daya lokal dengan orientasi pada agrobisnis, agroindustri dan pariwisata serta mendorong pertumbuhan investasi secara terpadu dan terkait anatar swasta, masyarakat, dan pemerintah baik berskala local, regional, nasional maupun internasional.

Misi - V

Mewujudkan pembangunan kawasan seimbang yang dapat menjamin kualitas hidup secara berkesinambungan

Misi - VI

Mewujudkan sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, serta taat terhadap aturan yang berlaku, menuju masyarakat agamis yang tercermin dalam kerukunan hidup beragama

4.1.2 Sejarah BKPSDM Kabupaten Kampar

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar sebelumnya merupakan bagian Kepegawaian yang berada pada Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dengan eselon III.a.

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 ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 maka dibentuklah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar yang sebelum bernama Badan Administrasi Kepegawaian dan Diklat . Adapun Kepala Badan yang pernah menjabat adalah :

1. Drs. H. Ilyas Harun .M.Si Tahun 2002 s/d 2006.
2. Alfi Syahri, SH, MH Tahun 2006 s/d 2007
3. Ir. Neflizal Tahun 2007 s/d 2008

Sedangkan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten dibentuk berdasarkan PP diatas dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan Tugas Pokok “ Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dibidang kepegawaian, berikut Pejabat yang pernah dan yang sedang menjabat :

1. Drs. Jon Sabri Tahun 2008 s/d 2013
2. Ir. Nurahmi, MM (Plt) Tahun 2013 s/d 2014
3. Ir. Asril Jasda, M.Si Tahun 2014 s/d 2015
4. Ir. Nuirahmi, MM (Plt) Tahun 2015 s/d 2016
5. Zulfahmi, SH, MH Tahun 2016 s/d 17 Jan 2017

Kemudian dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 serta Peraturan Bupati Kampar Nomor 64 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar dan telah diambil Sumpah dan telah di kukuhkan pada tanggal 17 Januari 2017 atas nama :

1. Zulfahmi,SH,MH 17 Januari 2017 s/d Sekarang.

4.2 Visi dan Misi

Adapun Visi BKPSDM adalah :

“Menjadikan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten kampar sebagai Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil yang Profesional dan Sejahtera “

Untuk mewujudkan Visi tersebut BKPSDM memiliki Misi sebagai berikut :

- I. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan dan Kualitas Sarana serta Prasarana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.
- II. Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Pemerintah Kabupaten Kampar.
- III. Meningkatkan Penataan Sistem Pelayanan Manajemen Kepegawaian.

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian Satu

Kepala Badan

Pasal

- 1) Kepala badan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

- 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala badan menyelenggarakan tugas dan fungsi :

- a. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan melaksanakan program kerja;
- b. Perumusan dan pelaksanaan tugas;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan administrasi;
- d. Pengelolaan sistem informasi pegawai negeri sipil daerah;
- e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- f. Pembinaan tenaga fungsional;
- g. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional;
- h. Pengkoordinasian dan fasilitasi;
- i. Pembagian tugas dan pemberian petunjuk;
- j. Pemeriksaan pekerjaan;
- k. Pengevaluasian tugas;
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas;

Bagian kedua

Sekretariat

Pasal

1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan badan.

2) Dalam melaksanakan tugas yang dimaksud ayat (1), sekretariat menyelenggarakan tugas dan fungsi :

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 mengemukakan 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

- a. Menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mengoordinir penyusunan rencana kerja badan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- c. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penata usahaan aset serta penyusunan program;
- d. Mengoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Mewakili kepala badan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat
- f. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- g. Mengoordinasikan, pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor;
- h. Mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang kesekretariatan;
- i. Mengoordinasiakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), penyusunan penetapan kinerja (Penja), penyusunan pelaporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP), dan

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

indikator kinerja utama (IKU), badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten kampar;

- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- l. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- m. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- n. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- o. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tulisan;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub bagian umum dan dan kepegawaian

Pasal

- 1) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian badan.

2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- e. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat dinas;
- f. Melakukan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- g. Melaksanakan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah;
- h. Melaksanakan pengurusan penggunaan dan dan pemeliharaan barang milik daerah;

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- i. Merumuskan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan badan;
- j. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) dan registrasi pegawai negeri sipil serta pengarsipan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di lingkungan badan;
- k. Menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang umum dan kepegawaian:
 - l. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - m. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - n. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - o. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - p. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - q. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program

Dasar

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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) Sub bagian penyusunan program dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas melaksanakan dan merencanakan program kerja.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagai dimaksud ayat (1), sub bagian penyusunan program melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan rencana kerja tahunan (RKT), penetapan kinerja, LkjIP, Renstra, Renja, RKA, DPA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;
 - c. Melakukan fasilitas pengadaan barang dan jasa;
 - d. Memfasilitasi dan menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksaan fungsional dan pengawasan lainnya;
 - e. Menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang penyusunan program;
 - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;

- 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**
- h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**
- 1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan badan.
 - 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bagian keuangan melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian keuangan;
 - b. Merumuskan dan melaksanakan bidang keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP);



- 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**
- d. Menyiapkan surat perintah membayar (SPM);
 - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melakukan verifikasi laporan pertanggung jawaban (SPJ) bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - g. Melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
 - h. Melaksanakan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. Melaksanakan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan;
 - j. Menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang keuangan dan penatausahaan aset;
 - k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan efisien dan efektif;
 - m. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
 - n. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - o. Menevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.

- p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 40

- 1) Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan mutasi dan promosi pegawai.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang mutasi dan promosi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
 - b. Menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - d. Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
 - e. Mengevaluasi dan laporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - f. Mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang mutasi dan promosi;
 - g. Menerima, meneliti dan memproses usulan kenaikan pangkat jabatan struktural dan jabatan fungsional;
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;

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

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Mutasi

Pasal 1

1. Sub Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan mutasi pegawai.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang mutasi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi;
 - b. Memverifikasi dokumen mutasi;
 - c. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
 - d. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan mutasi;

- 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**
- e. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar operasional;
 - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
 - i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kepangkatan

Pasal 2

- 1) Sub Bidang Kepangkatan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas penyelenggaraan kepangkatan pegawai.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang kepangkatan melaksanakan tugas dan fungsi :



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

- Hak cipta milik UIN Suska Riau**
- a. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
 - b. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
 - c. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
 - d. Memverifikasi daftar keputusan kenaikan pangkat;
 - e. Menevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;
 - f. Memproses kenaikan gaji berkala;
 - g. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar operasional;
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi

Pasal 3

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.
- Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas penyelenggaraan bidang pengembangan karir dan promosi pegawai.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang pengembangan karir dan promosi melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. Menyusun pedoman pola pengembangan karir;
 - b. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
 - c. Mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
 - d. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan pelantikan pejabat;
 - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - j. Menevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;

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

- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 14

- 1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - b. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - c. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
 - d. Mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
 - e. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - f. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - g. Menevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;

- 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
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural

Pasal 5

- 1) Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan penilaian dan evaluasi kinerja jabatan struktural.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang penilaian dan evaluasi kinerja jabatan struktural melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur jabatan struktural;



- 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**
- b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur jabatan struktural;
 - c. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur jabatan struktural;
 - d. Mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur jabatan struktural;
 - e. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

UIN SUSKA RIAU

Paragraf 2

Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional

Paragraf 6

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

1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan penilaian dan evaluasi kinerja jabatan fungsional.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang penilaian dan evaluasi kinerja jabatan fungsional mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. Merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur jabatan fungsional;
 - b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur jabatan fungsional;
 - c. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur jabatan fungsional;
 - d. Mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur jabatan fungsional;
 - e. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;

- 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**
- h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan

Pasal 17

- 1) Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan disiplin dan penghargaan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang disiplin dan penghargaan melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
 - b. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
 - c. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
 - d. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
 - e. Melaksanakan dan menyiapkan administrasi usul kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, kartu tabungan, asuransi pensiun, asuransi kesehatan dan tabungan perumahan pegawai;



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

- Hak cipta milik UIN Suska Riau**
- f. Mengumpul, mengelola dan menyampaikan administrasi laporan hasil kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
 - g. Merencanakan dan melaksanakan setra menyelesaikan administrasi perkawinan dan perceraian bagi ASN;
 - h. Pengelolaan dan pelaksanaan pemberian cuti ASN (cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara);
 - i. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
 - j. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - m. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - n. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - o. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

UIN SUSKA RIAU

Bagian kelima

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Pasal 18

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

- 1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, pemberhentian dan informasi.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
 - b. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK;
 - c. Penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian PNS dan PPPK;
 - e. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian PNS dan PPPK;
 - f. Memverifikasi database informasi kepegawaian;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
 - h. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
 - i. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;
 - j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;

- 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**
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - l. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - m. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - n. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - o. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

Pasal 19

- 1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan dan pemberhentian.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang pengadaan dan pemberhentian melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan PNS dan PPPK;
 - b. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan PNS dan PPPK;
 - c. Melaksanakan pelaksanaan pengelolaan administrasi pengangkatan calon pegawai negeri sipil daerah dan pegawai negeri sipil daerah;



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

- Hak cipta milik UIN Suska Riau**
- d. Melakukan pelaksanaan pengambilan sumpah dan janji pegawai negeri sipil daerah;
 - e. Membuat daftar pen jagaan pensiun;
 - f. Memverifikasi dokumen usulan pensiun;
 - g. Memproses dokumen pemberhentian;
 - h. Mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian;
 - i. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - k. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - l. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - m. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - n. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - o. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

UIN SUSKA RIAU

Paragraf 2

Sub Bidang Data dan Informasi

asal 20

1. Dilarang 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.

- 1) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan data dan informasi.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang data dan informasi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
 - b. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
 - c. Menyusun data dan arsip kepegawaian PNS dan PPPK;
 - d. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
 - e. Menyusun daftar urutan kepangkatan;
 - f. Menghimpun, merumuskan dan melaksanakan penyusunan peta jabatan pegawai;
 - g. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- 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
- k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN

Pasal 21

- 1) Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitas profesi ASN.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang fasilitas profesi ASN melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan melaksanakan fasilitas kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
 - b. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pembinaan jasmani dan rohani anggota KORPRI;
 - d. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;

- 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**
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemakaman bagi jenazah ASN dilingkungan pemerintah kabupaten kampar;
 - f. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - i. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - j. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - k. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian keenam

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 22

- 1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan kompetensi aparatur.

2) © Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- b. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- c. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi serta diklat teknis fungsional;
- e. Mengkoordinasi, memfasilitasi atau menyelenggarakan pelaksanaan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- f. Mengkoordinasi, memfasilitasi atau menyelenggarakan pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- g. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- h. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- k. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- l. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;

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

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- m. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - n. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi

Pasal 23

- 1) Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan diklat penjenjangan dan sertifikasi.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang diklat penjenjangan dan sertifikasi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan menyusun kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - b. Menginventaris dan seleksi calon peserta diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - c. Mengusulkan peserta diklat penjenjangan;
 - d. Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
 - e. Mengkoordinasi, memfasilitasi atau menyelenggarakan pelaksanaan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
 - f. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat;

- 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**
- g. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional

Pasal 24

- 1) Sub Bidang Diklat Teknis dan Fungsional dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan diklat teknis dan fungsional.

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

- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang diklat teknis dan fungsional melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. Merencanakan dan menyusun kebutuhan diklat teknis fungsional;
 - b. Menginventaris dan seleksi calon peserta diklat teknis fungsional;
 - c. Mengusulkan peserta diklat teknis fungsional;
 - d. Mengkoordinasi, memfasilitasi atau menyelenggarakan pelaksanaan diklat teknis fungsional;
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat
 - f. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
 - g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - i. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - j. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - k. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;

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

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

- 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) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan kompetensi.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bidang pengembangan kompetensi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. Merencanakan dan menyusun kebutuhan pengembangan kompetensi;
 - b. Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
 - c. Memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
 - d. Membuat konsep dan melaksanakan seleksi jabatan;
 - e. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi;
 - f. Memproses usulan peningkatan peningkatan kualifikasi pendidikan;
 - g. Memproses usulan izin belajar, tugas belajar dan ikatan dinas;
 - h. Menghimpun dan memproses serta melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
 - i. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
 - j. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;

- 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.

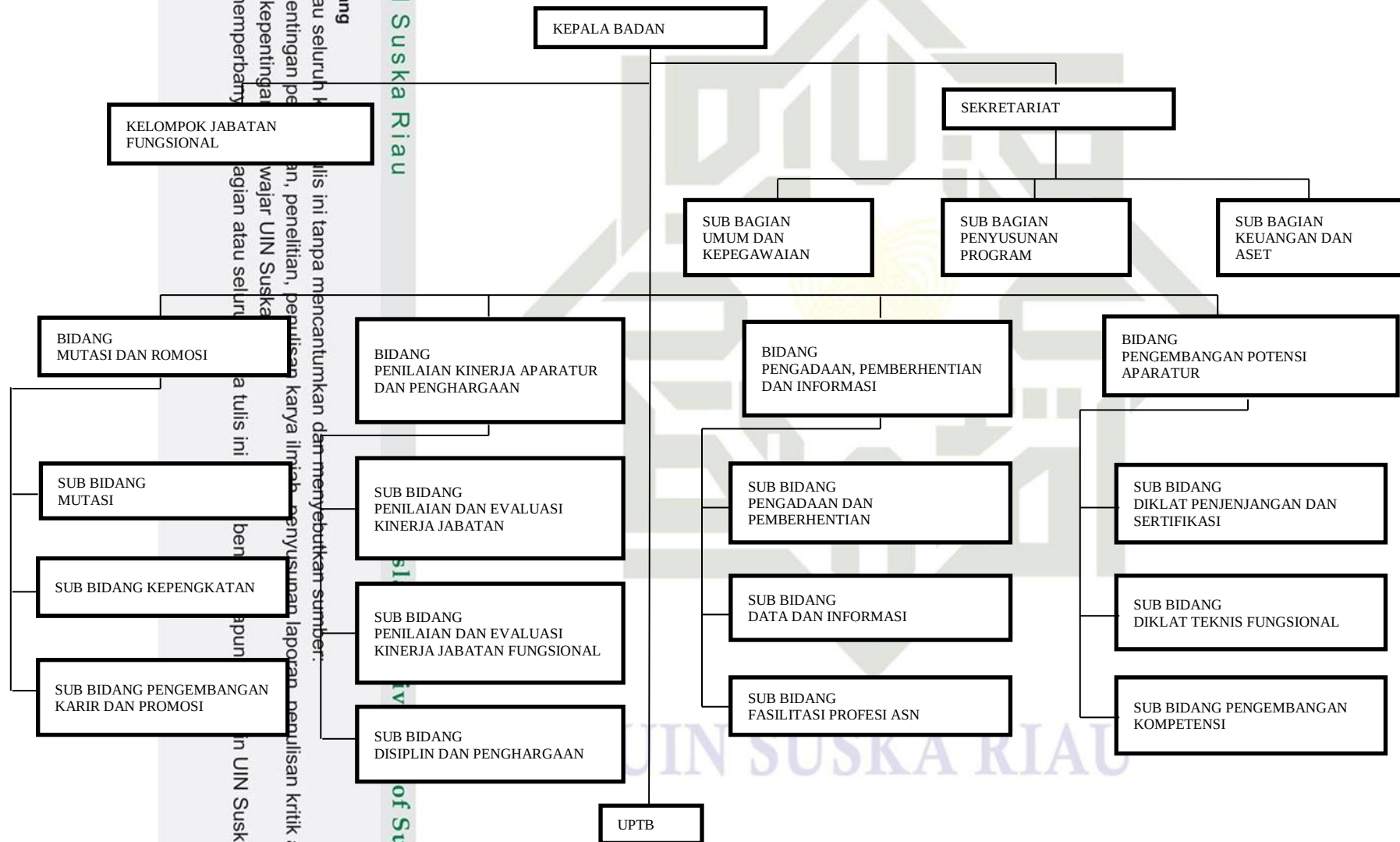
- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
 - m. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - n. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - o. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima;
 - p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
 - q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4 Struktur Organisasi Unit Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kampar

Struktur organisasi unit kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kampar terdiri dari dua puluh satu bagian (21) bagian, yaitu :

Gambar 4.1 STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KAB. KAMPAR
 NOMOR : 64 TAHUN 2016

TANGGAL : 28 DESEMBER 2016



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 VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

sebagai akhir dari penulisan ini, dalam bab ini disampaikan beberapa kesimpulan dan saran yang relevan bagi penelitian yang akan datang sesuai dengan hasil penelitian analisis data yang telah dilakukan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar. Dari hasil penelitian terdapat beberapa kesimpulan antara lain sebagai berikut :

1. Diperoleh nilai koefisien regresi variabel pendidikan dan pelatihan sebesar 0,930. Artinya adalah setiap peningkatan variabel pendidikan dan pelatihan sebesar 1 satuan maka akan meningkatkan kompetensi sebesar 0,930, dengan asumsi variabel lain tetap.
2. Berdasarkan hasil regresi linier sederhana diperoleh bentuk persamaan regresi $Y = 18,829 + 0,930X$, maka menunjukkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.
3. Berdasarkan uji hipotesis dengan menggunakan uji secara parsial (Uji t), diketahui bahwa variabel pendidikan dan pelatihan (X) berpengaruh parsial dan signifikan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Berdasarkan uji hipotesis dengan menggunakan uji secara simultan (Uji F), diketahui bahwa variabel pendidikan dan pelatihan (X) berpengaruh secara simultan dan signifikan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar. Hal ini menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu penentu kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar.
5. Berdasarkan uji koefesien determinasi (R^2) diperoleh nilai koefesien determinasi (R^2) sebesar 0,520 .sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan mampu menjelaskan 52% terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar, sedangkan sisinya yaitu 48% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

6.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan hasil penelitian ini yaitu :

1. Karena pendidikan dan pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar untuk itu sebaiknya instansi memberikan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tufoksi.
2. Bagi peneliti lain perlu dilakukan penelitian lanjutan dengan menggunakan variabel-variabel lain agar dapat terlihat dan diketahui variabel apa saja



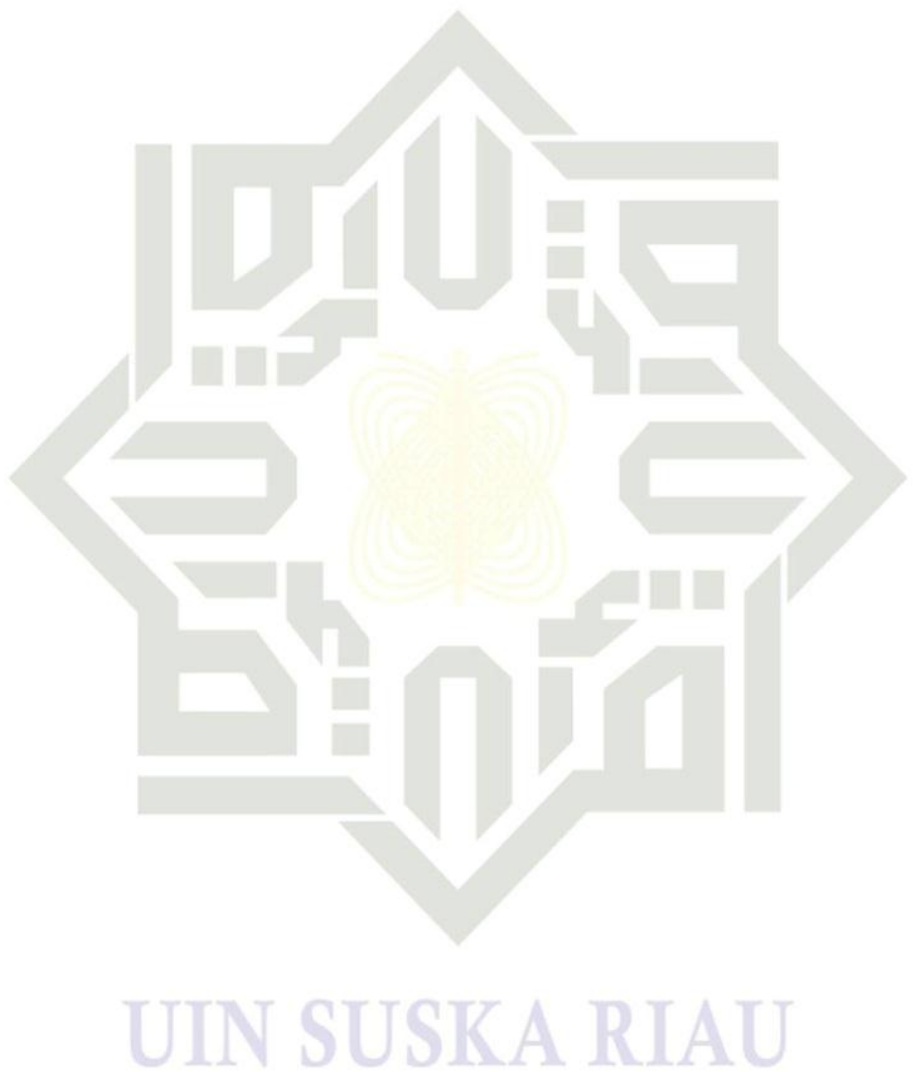
© selain pendidikan dan pelatihan yang mempengaruhi atau mempunyai hubungan dengan kompetensi pegawai negeri sipil pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar.

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.





DAFTAR PUSTAKA

1. Al-quran. *Al-baqarah* Ayat 151.
2. An-nisaa' Ayat 32.
3. Hafid, Firdaus. *Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui Pendidikan dan Pelatihan* (Widyaiswara Muda, Pusat Kajian dan Pendidikan dan pelatihan Aparatur II Lembaga Administrasi Negara Makassar). Artikel makassar.lan.go.id.
4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negeri Nomor: 46A Tahun 2003 Tentang Pengertian Kompetensi.
5. Mangkunegara. AA. Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
6. Mu'minin, Amirul. 2014. *Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Kepegawaian Daerah Kab. Siak*. UIN Suska Riau.
7. Octarina, Indah Yani. 2017. *Pengaruh Pendidikan Pelatihan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Astra Credit Company (ACC) Di Pekanbaru*. UIN Suska Riau.
8. Nuraini. 2017. *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Serta Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Riau Pekanbaru*. UIN Suska Riau.
9. Pasolong, Harbani. 2013. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
10. Peraturan Pemerintah (PP) No. 23 Tahun 2004 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
11. Perama, Iman. 2015. *Hubungan Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kompetensi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar*. Jom FISIP Vol.1.
12. Putri, Anisa Eka. 2018. *Pengaruh pelatihan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Anugrah Pharmindo Lestari di Pekanbaru*. UIN Suska Riau
13. Priyanto, Duwi. 2012. *Belajar Cepat Olah Data Statistik dengan SPSS*.
14. Rahmat, Ricci Yari. 2018. *Pengaruh Kompetensi dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi*. UIN Suska Riau.

1. Busdi dan Muammar Alkadafi. 2017. *Administrasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (Konsep, Teori dan Praktek)*.
 2. Sartika, Ayu Dewi. 2016. *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Serta Kemampuan Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada UPT Pelatihan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Peternakan Provinsi Rippau*. UIN Suska Riau.
 3. mamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
 4. utriso, Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: kencana.
 5. Sunjoyo, dkk. 2013. *Aplikasi SPSS untuk Smart Riset (Program IMB SPSS 21.0)*. Bandung: Alfabeta.
 6. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
 7. Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja Edisi 5*. Jakarta: Rajawali Pers.
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin 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.

Lampiran 1

LEMBARAN KUESIONER UJI COBA

Kepada:

Bapak/Ibu yang terhormat,

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dalam rangka melaksanakan penelitian untuk skripsi, saya mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, mengambil judul penelitian “*Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar)*”. Untuk mendapatkan data penelitian yang diperlukan saya mohon partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner penelitian ini. Jawaban yang Bapak/Ibu berikan dijamin kerahasiaannya, atas bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Nurul Hikmah

I. Identitas Responden

- | | | |
|------------------------|---|-----------------------------------|
| a. Nama | : | |
| b. Umur | : | |
| c. Jenis Kelamin | : | () Laki-laki () Perempuan |
| d. Masa Kerja | : | () 1-3 Tahun () 10-12 Tahun |
| | | () 4-6 Tahun () diatas 13 Tahun |
| | | () 7-9 Tahun |
| e. Pendidikan terakhir | : | () SMP () S-1 |
| | | () SMA () S-2 |
| | | () D3 |

II. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda silang (X) pada salah satu kolom yang menunjukkan tingkat persetujuan anda pada pernyataan dan pertanyaan dengan kategori jawaban adalah sebagai berikut:

- | | |
|----------------------|-------|
| 1. Sangat Baik | : SB |
| 2. Baik | : B |
| 3. Ragu-ragu | : R |
| 4. Tidak Baik | : TB |
| 5. Sangat Tidak Baik | : STB |



Pendidikan dan Pelatihan (X)

No	Pernyataan	SB	B	R	TB	STB
1	Menurut saya penyaji atau narasumber sangat berkompeten dalam memberikan materi					
2	Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan instansi sesuai dengan pekerjaan peserta					
3	Materi yang disajikan narasumber dapat saya pahami dengan baik					
4	Metode praktek yang digunakan selama pendidikan dan pelatihan sangat membantu					
5	Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan saya dalam bekerja					
6	Pendidikan dan pelatihan yang disampaikan narasumber sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai instansi					

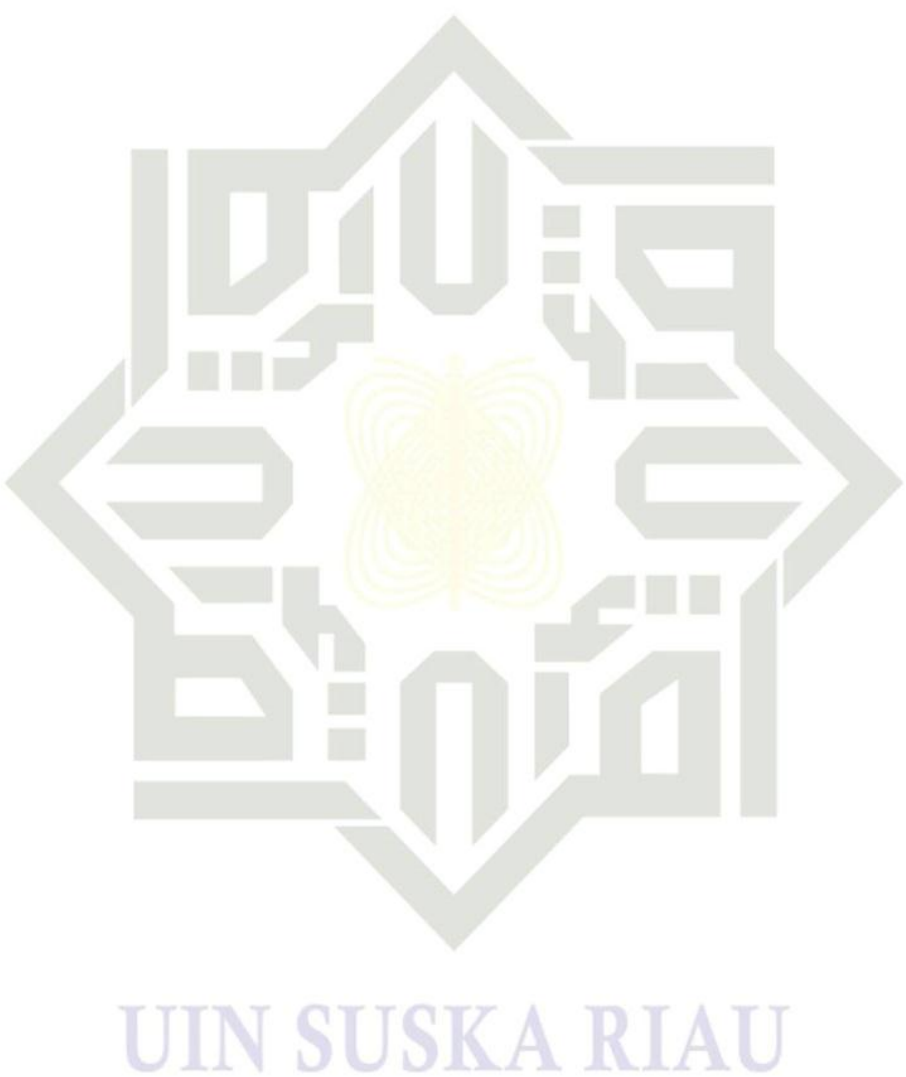
II. Kompetensi (Y)

No	Pernyataan	SB	B	R	TB	STB
1	Bekerja sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki					
2	Berusaha mengetahui karakteristik kerja dalam menyelesaikan pekerjaan					
3	Memiliki pemahaman yang luas dalam bekerja sesuai dengan standar kerja					
4	Memiliki pemahaman yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu					
5	Menunjukkan segala kemampuan bekerja dalam memperoleh hasil kerja yang lebih efisien					
6	Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dengan rekan kerja serta masyarakat saat memberikan pelayanan					
7	Menunjukkan nilai kejujuran dalam setiap bekerja					
8	Memberikan laporan kerja dengan penuh keterbukaan sesuai dengan nilai atau hasil					

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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	yang dikerjakan					
	Memiliki minat yang tinggi dalam mencapai prestasi kerja					
	Berkeinginan tinggi untuk dapat menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu					

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



Lampiran

1. Tabel Tabulasi Responden

No	Umur	Jenis Kelamin	Masa Kerja	Pendidikan Terakhir
1	28 Tahun	LK	7-9 Tahun	S1
2	46 Tahun	LK	10-12 Tahun	S1
3	43 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	S1
4	38 Tahun	LK	10-12 Tahun	S1
5	37 Tahun	LK	10-12 Tahun	S1
6	40 Tahun	LK	10-12 Tahun	S1
7	31 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	S1
8	35 Tahun	PR	7-9 Tahun	SMA
9	36 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	S1
10	42 Tahun	LK	diatas 13 Tahun	S1
11	51 Tahun	LK	diatas 13 Tahun	SMP
12	34 Tahun	PR	7-9 Tahun	SMA
13	37 Tahun	LK	10-12 Tahun	SMA
14	37 Tahun	LK	7-9 Tahun	SMA
15	37 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	S1
16	33 Tahun	LK	diatas 13 Tahun	S1
17	36 Tahun	LK	10-12 Tahun	S1
18	39 Tahun	LK	4-6 Tahun	D3
19	37 Tahun	LK	diatas 13 Tahun	SMA
20	38 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	S1
21	45 Tahun	PR	diatas 13 Tahun	D3

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

2. Tabel Tabulasi Diklat (X)

No	Variabel X (Diklat)						Total X
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	
1	5	4	4	4	4	5	26
2	4	5	4	4	4	4	25
3	5	5	5	5	5	4	29
4	4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	5	4	29
6	4	4	4	4	4	4	24
7	4	4	4	4	4	4	24
8	4	4	4	4	4	4	24
9	4	2	4	4	2	2	18
10	4	5	4	5	5	5	28
11	4	4	4	4	4	4	24
12	4	4	4	4	4	4	24
13	5	5	5	5	5	5	30
14	5	4	4	5	5	4	27
15	4	4	4	5	5	4	26
16	5	5	5	5	5	5	30
17	4	5	4	4	4	4	25
18	4	4	4	4	4	4	24
19	4	5	4	5	5	4	27
20	4	2	4	4	4	4	22
21	4	4	4	4	4	4	24

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

3. Tabel Tabulasi Kompetensi (Y)

No	Variabel Y (Kompetensi)										Total Y
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
2	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	40
3	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	45
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	45
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
9	2	5	4	4	2	5	5	5	5	5	42
10	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	48
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
14	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	46
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
17	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	44
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
19	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	44
20	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	39
21	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39

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

Deskripsi Karakteristik Responden

Statistics

		Umur	Jenis Kelamin	Masa Kerja	Pendidikan Terakhir
N	Valid	21	21	21	21
	Missing	0	0	0	0

Responden Menurut Umur

Umur

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
20-29 Tahun	1	4.8	4.8	4.8
30-39 Tahun	14	66.7	66.7	71.4
Valid 40-49 Tahun	5	23.8	23.8	95.2
50-59 Tahun	1	4.8	4.8	100.0
Total	21	100.0	100.0	

Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Laki-laki	13	61.9	61.9	61.9
Valid Perempuan	8	38.1	38.1	100.0
Total	21	100.0	100.0	

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

Responden Menurut Masa kerja

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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 4-6 Tahun	1	4.8	4.8	4.8
7-9 Tahun	4	19.0	19.0	23.8
10-12 Tahun	6	28.6	28.6	52.4
dias 13 Tahun	10	47.6	47.6	100.0
Total	21	100.0	100.0	

Responden Menurut Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid SMP	1	4.8	4.8	4.8
SMA	5	23.8	23.8	28.6
D3	2	9.5	9.5	38.1
S1	13	61.9	61.9	100.0
Total	21	100.0	100.0	

Uji Validitas Pendidikan dan Pelatihan

Correlations

	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	Total X
X.1 Pearson Correlation	1	.354	.767**	.589**	.495*	.420	.697**
Sig. (2-tailed)		.116	.000	.005	.023	.058	.000
N	21	21	21	21	21	21	21
X.2 Pearson Correlation	.354	1	.461*	.515*	.707**	.607**	.828**
Sig. (2-tailed)	.116		.035	.017	.000	.004	.000
N	21	21	21	21	21	21	21
X.3 Pearson Correlation	.767**	.461*	1	.618**	.495*	.322	.709**
Sig. (2-tailed)	.000	.035		.003	.022	.155	.000
N	21	21	21	21	21	21	21
X.4 Pearson Correlation	.589**	.515*	.618**	1	.801**	.360	.794**
Sig. (2-tailed)	.005	.017	.003		.000	.109	.000
N	21	21	21	21	21	21	21
X.5 Pearson Correlation	.495*	.707**	.495*	.801**	1	.717**	.914**
Sig. (2-tailed)	.023	.000	.022	.000		.000	.000
N	21	21	21	21	21	21	21
X.6 Pearson Correlation	.420	.607**	.322	.360	.717**	1	.760**
Sig. (2-tailed)	.058	.004	.155	.109	.000		.000
N	21	21	21	21	21	21	21
Total_X Pearson Correlation	.697**	.828**	.709**	.794**	.914**	.760**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
N	21	21	21	21	21	21	21

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Uji Validitas Kompetensi

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

		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	1	.146	.415	.324	.720**	.153	.293	.146	.000	.142	.530*
	Sig. (2-tailed)		.527	.062	.152	.000	.509	.198	.527	1.000	.539	.013
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.2	Pearson Correlation	.146	1	.742**	.791**	.117	.671**	.571**	.786**	.571**	.693**	.824**
	Sig. (2-tailed)	.527		.000	.000	.613	.001	.007	.000	.007	.000	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.3	Pearson Correlation	.415	.742**	1	.682**	.300	.392	.337	.539*	.337	.486*	.735**
	Sig. (2-tailed)	.062	.000		.001	.187	.079	.135	.012	.135	.025	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.4	Pearson Correlation	.324	.791**	.682**	1	.537*	.389	.316	.791**	.316	.713**	.815**
	Sig. (2-tailed)	.152	.000	.001		.012	.081	.163	.000	.163	.000	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.5	Pearson Correlation	.720**	.117	.300	.537*	1	.131	.117	.117	.117	.105	.507*
	Sig. (2-tailed)	.000	.613	.187	.012		.572	.613	.613	.613	.649	.019
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.6	Pearson Correlation	.153	.671**	.392	.389	.131	1	.894**	.447*	.894**	.589**	.754**
	Sig. (2-tailed)	.509	.001	.079	.081	.572		.000	.042	.000	.005	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.7	Pearson Correlation	.293	.571**	.337	.316	.117	.894**	1	.571**	.786**	.693**	.767**
	Sig. (2-tailed)	.198	.007	.135	.163	.613	.000		.007	.000	.000	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.8	Pearson Correlation	.146	.786**	.539*	.791**	.117	.447*	.571**	1	.357	.901**	.767**
	Sig. (2-tailed)	.527	.000	.012	.000	.613	.042	.007		.112	.000	.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.9	Pearson Correlation	.000	.571**	.337	.316	.117	.894**	.786**	.357	1	.485*	.652**
	Sig. (2-tailed)	1.000	.007	.135	.163	.613	.000	.000	.112		.026	.001
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Y.10	Pearson Correlation	.142	.693**	.486*	.713**	.105	.589**	.693**	.901**	.485*	1	.787**
	Sig. (2-tailed)	.539	.000	.025	.000	.649	.005	.000	.000	.026		.000
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Total_Y	Pearson Correlation	.530*	.824**	.735**	.815**	.507*	.754**	.767**	.767**	.652**	.787**	1
	Sig. (2-tailed)	.013	.000	.000	.000	.019	.000	.000	.000	.001	.000	
	N	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

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.

Uji Reliabelitas Variabel Pendidikan dan Pelatihan

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	21	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	21	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.793	7

Uji Reliabelitas Kompetensi

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	21	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	21	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

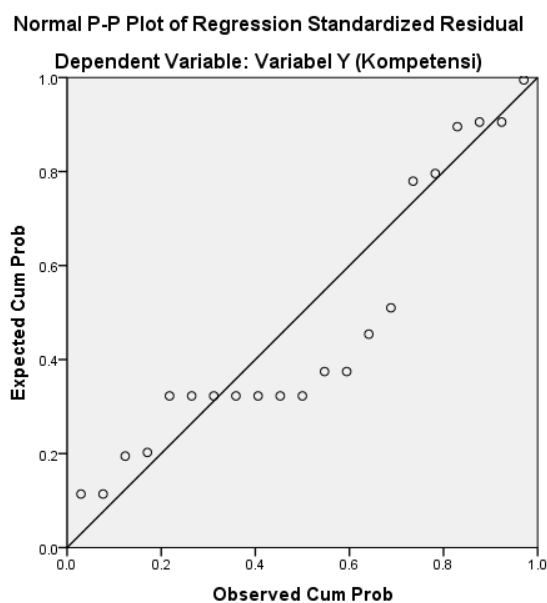
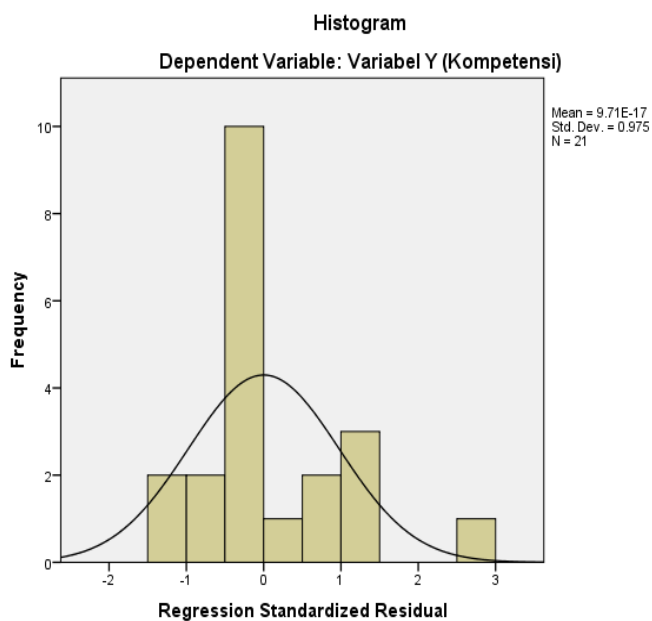
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.768	11

UJI ASUMSI KLASIK

Uji Normalitas Data

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



- 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.

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		21
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	2,43055323
Most Extreme Differences	Absolute	,248
	Positive	,248
	Negative	-,128
Kolmogorov-Smirnov Z		1,135
Asymp. Sig. (2-tailed)		,152

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Uji Multikorelasi

Coefficients^a

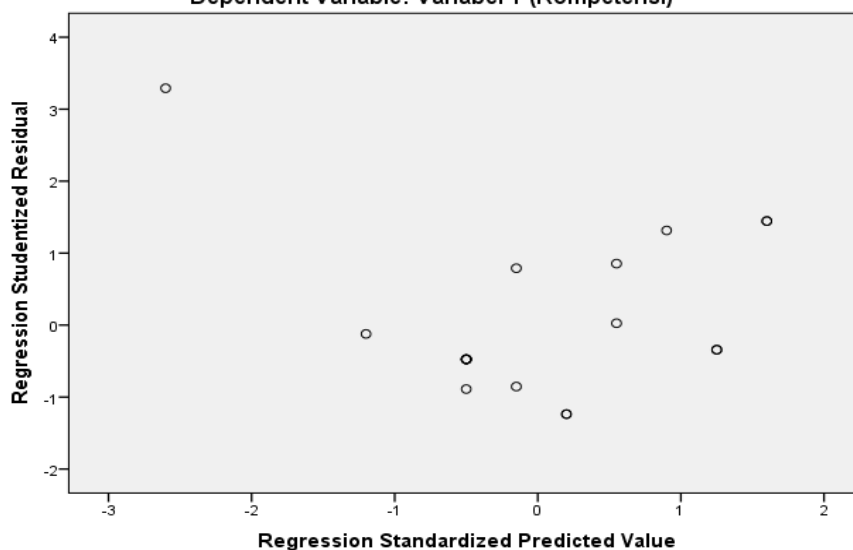
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	18.829	4.994		3.770	.001		
1 Variabel X (Pendidikan dan Pelatihan)	.930	.195	.738	4.763	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Variabel Y (Kompetensi)

Uji Heterokedasitas

Scatterplot

Dependent Variable: Variabel Y (Kompetensi)



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

Uji Autokorelasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.738 ^a	.544	.520	2.494	1.625

- a. Predictors: (Constant), Variabel X (Pendidikan dan Pelatihan)
- b. Dependent Variable: Variabel Y (Kompetensi)

Uji Regresi Linier Sederhana

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	18,829	4,994		3,770	,001
Pendidikan dan Pelatihan	,930	,195	,738	4,763	,000

- a. Dependent Variable: Kompetensi

Uji Hipotesis

Uji Secara Simultan (Uji F)

ANOVA^a

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	141,086	1	141,086	22,688	,000 ^b
Residual	118,152	19	6,219		
Total	259,238	20			

- a. Dependent Variable: Kompetensi
- b. Predictors: (Constant), Pendidikan dan Pelatihan

Uji Secara Parsial (Uji t)

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.

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	18,829	4,994		3,770	,001
Pendidikan dan Pelatihan	,930	,195	,738	4,763	,000

a. Dependent Variable: Kompetensi

Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,738 ^a	,544	,520	2,494

a. Predictors: (Constant), Pendidikan dan Pelatihan

b. Dependent Variable: Kompetensi

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



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/6497/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Bimbingan Skripsi

Pekanbaru, 29 Oktober 2019 M
30 Safar 1441 H

Kepada
Yth. **Muammar Alkadafi, S.Sos, M.Si**
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

N a m a : Nurul Hikmah
NIM : 11475202298
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : XI (Sebelas)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "**Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Studi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar)**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudarasebagai pembimbingdalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM³
NIP. 19620512 198903 1 003



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO. Box 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/597/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pra Riset

Pekanbaru, 16 Januari 2019 M
9 Jumadil Awwal 1440 H

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

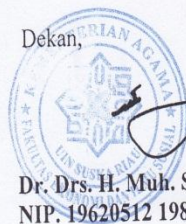
Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Nurul Hikmah
NIM. : 11475202298
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : IX (Sembilan)

bermaksud mengadakan Pra Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:
"Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Komentensi
Pegawai Negeri Sipil (Studi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar)" Untuk itu kami
mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada
mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,



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

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



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JALAN TUANKU TAMBUSAI TELP. (0762) 20146

BANGKINANG KOTA

Kode Pos : 28412

REKOMENDASI

Nomor : 070/KKBP/2019/64

Tentang

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar setelah membaca Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/17561 tanggal 18 Januari 2019, dengan ini memberi Rekomendasi /Izin Penelitian kepada:

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Nama | : NURUL HIKMAH |
| 2. NIM | : 11475202298 |
| 3. Universitas | : UIN SUSKA RIAU |
| 4. Program Studi | : ADMINISTRASI NEGARA |
| 5. Jenjang | : S1 |
| 6. Alamat | : PEKANBARU |
| 7. Judul Penelitian | : PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKSPDM) KABUPATEN KAMPAR |
| 8. Lokasi | : BKPSDM KABUPATEN KAMPAR |

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan Penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terima kasih.

Dikeluarkan di Bangkinang
pada tanggal 21 Januari 2019

a.n. **KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. KAMPAR**

Kasi. Kesatuan Bangsa



Rekomendasi ini disampaikan Kepada Yth;

1. Kepala BKPSDM Kab. Kampar di Bangkinang.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru.



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



PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU
Email : dpmptsp@riau.go.id

Kode Pos : 28126



182010

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/17561
T E N T A N G

PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/597/2019 Tanggal 16 Januari 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

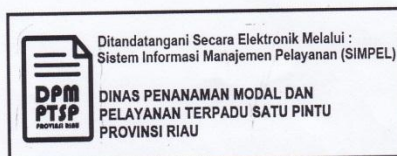
- | | | |
|----------------------|---|---|
| 1. Nama | : | NURUL HIKMAH |
| 2. NIM / KTP | : | 11475202298 |
| 3. Program Studi | : | ADMINISTRASI NEGARA |
| 4. Jenjang | : | S1 |
| 5. Alamat | : | PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : | PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI PADA BADAN PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN KAMPAR |
| 7. Lokasi Penelitian | : | BADAN PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAMPAR |

Dengan Ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian Rekomendasi ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini dan terima kasih.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 18 Januari 2019



Tembusan :
Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Kampar

Kasim Riau



BIOGRAFI PENULIS

- Hak Cipta**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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.

Penulis bernama **Nurul Hikmah**, lahir pada tanggal 12 November 1996 di Gobah, Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Anak ke dua dari tiga bersaudara dari pasangan suami istri bapak Azuar dan ibu Marniyulis. Penulis menamatkan pendidikan dasarnya di SDM 015 Gobah pada tahun 2008, kemudian penulis melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMPN 1 Kampar dan tamat pada tahun 2011, kemudian melanjutkan pendidikan menengah atas di SMAN 1 KAMPAR dan tamat pada tahun 2014. Setelah menamatkan pendidikan menengah atas penulis melanjutkan pendidikannya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau program SI pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial dengan program studi Administrasi Negara, dan pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya dengan mengikuti ujian Munaqasah di Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial pada tanggal 25 Juni 2020 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) dengan judul skripsi **PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL (STUDI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN KAMPAR)**. Dan Alhamdulillah atas anugerah, hidayah dan rahmat-Nya penulis dinyatakan **LULUS** pada sidang Munaqasah dan menyandang gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) pada Jurusan Administrasi Negara.