

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

**PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA  
TERHADAP JENJANG KARIER PEGAWAI BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

**SKRIPSI**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)  
Pada Program Studi Strata 1 Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*

**UIN SUSKA RIAU****OLEH**

**VIVI RUSRIANTI**  
**12070126358**

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

**2024**



### LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

**NAMA** : VIVI RUSRIANTI  
**NIM** : 12070126358  
**KONSENTRASI** : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
**PROGRAM STUDI** : S1 MANAJEMEN  
**FAKULTAS** : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
**SEMESTER** : IX (SEMBILAN)  
**JUDUL** : PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA TERHADAP JENJANG KARIER PEGAWAI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR

DISETUJUI OLEH  
PEMBIMBING

**IRIEN VIOLINDA ANGGRIANI, SE, M.Si**  
NIP. 19751106 200710 2 003

MENGETAHUI :

DEKAN

KETUA PROGRAM STUDI

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial

S1 MANAJEMEN



**HE MAHYARNI, S.E., MM**  
NIP. 19700826 199903 2 001

**ASTUTI MEFLINDA, SE., MM**  
NIP. 19720513 200701 2 018

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





## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : VIVI RUSRIANTI  
 NIM : 12070126358  
 Tempat/Tgl. Lahir : PULAU EMPAT / 11 APRIL 2002  
 Fakultas/Pascasarjana : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
 Prodi : MANAJEMEN

Judul ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~:

Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja terhadap  
Jenjang Karier Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten  
Kampar.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~ dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~\* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)~~\* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pemyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, Oktober 2024  
 Yang membuat pernyataan



Vivi Rusrianti  
 NIM. 12070126358

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

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

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## ABSTRAK

### **PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA TERHADAP JENJANG KARIER BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

**VIVI RUSRIANTI**  
**NIM. 12070126358**

Penelitian ini dilakukan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar, baik secara parsial maupun secara simultan. Adapun populasi dalam penelitian ini seluruh pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang berjumlah 43 orang. Metode penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan total sampling. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Metode analisis data dalam penelitian ini adalah kuantitatif dengan menggunakan uji regresi linier berganda dan data di analisis dengan menggunakan program SPSS versi 25. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Jenjang Karier baik secara parsial maupun secara simultan. Hasil koefisien determinasi sebesar 62,6%. Sedangkan sisanya sebesar 37,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diamati dalam penelitian ini.

**Kata Kunci: Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja dan Jenjang Karier**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**ABSTRACT**

***THE INFLUENCE OF TRAINING AND DEVELOPMENT, WORK DISCIPLINE ON CAREER LAWS OF KAMPAR DISTRICT REGIONAL REVENUE AGENCY***

***VIVI RUSRIANTI***  
***NIM. 12070126358***

*This research was conducted at the Kampar Regency Regional Revenue Agency. The aim of this research is to determine the influence of training and development, work discipline on the career path of the Kampar Regency Regional Revenue Agency, either partially or simultaneously. The population in this study were all employees of the Kampar Regency Regional Revenue Agency, totaling 43 people. The sampling method in this research used total sampling. The data used are primary and secondary data. The data analysis method in this research is quantitative using multiple linear regression tests and the data is analyzed using the SPSS version 25 program. The results of the research show that the variables Training and Development, Work Discipline influence Career Path both partially and simultaneously. The coefficient of determination results is 62.6%. Meanwhile, the remaining 37.4% was influenced by other variables not observed in this study.*

***Keywords: Training and Development, Work Discipline and Career Path***



## KATA PENGANTAR

### Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Segala puji bagi Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, karena berkat rahmat dan hidayah-Nyalah penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Sholawat beriring salam tidak lupa kita hadiahkan kepada baginda Rasullulah SAW yang telah membawa kita dari alam gelap gulita yang penuh kebodohan kepada alam yang terang menerang yang penuh ilmu pengetahuan. Skripsi yang berjudul **“PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA TERHADAP JENJANG KARIER PEGAWAI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR”**, ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada jurusan Manajemen S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Terwujudnya skripsi tidak lepas dari bantuan, dukungan, semangat, bimbingan, dan kerja sama dari berbagai pihak. Peneliti mengucapkan terimakasih ke keluarga tercinta terkhusus kepada kedua orang tua saya Ayahanda Rudi Hartono dan Ibunda Sri Elvina, Adik Mawar, serta Keluarga besar yang tiada hentinya mendoakan, menyemangati, member semangat dan selalu ada untuk penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih ke:

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag selaku Rektor Uin Suska Riau.
2. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM selaku Dekan Fekoncos Uin Suska Riau.
3. Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si selaku Wakil Dekan I, Bapak Dr. Mahmuzar, SH, MH selaku Wakil Dekan II, Ibu Dr. Hj. Julina, SE., M.Si selaku Wakil Dekan III, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
4. Ibu Astuti Mevlinda, SE, MM selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen dan Bapak Fakhurrozi, SE, MM selaku Sekretaris Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

5. Ibu Irien Violinda Anggriani, SE., M.Si selaku pembimbing yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dengan penuh kesabaran dan pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Ferizal Rachmad, SE.,MM selaku Penasehat Akademik Bimbingan ke peneliti selama masa perkuliahan di Fekonsos Uin Suska Riau.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Seluruh Staff dan Tenaga Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Kepada Pimpinan serta Kepala Bagian dan seluruh Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian ini.
10. Terimakasih juga kepada teman-teman seperjuangan yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih sudah mau menemani penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis berserah diri, dan semoga apa yang tertulis dalam skripsi ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan para pembaca pada umumnya, Aamiin Yaa Rabbal Aalamiin

Pekanbaru, Juni 2024

Penulis,

**VIVI RUSRIANTI**  
**NIM.12070126358**



## 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

ABSTRAK .....	i
<i>ABSTRACT</i> .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I</b> PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	9
1.4 Manfaat Penelitian .....	9
1.5 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II</b> TELAAH PUSTAKA .....	12
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.2 Jenjang Karier .....	14
2.2.1 Pengertian Jenjang Karier .....	14
2.2.2 Tujuan Pengembangan Jenjang Karir .....	14
2.2.3 Faktor-faktor Perkembangan Jenjang Karier .....	15
2.2.4 Indikator jenjang karir .....	16
2.3 Pelatihan dan Pengembangan .....	17
2.3.1 Pengertian Pelatihan dan Pengembangan .....	17
2.3.2 Indikator-indikator Pelatihan dan Pengembangan .....	17
2.4 Disiplin Kerja.....	20
2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja .....	20
2.4.2 Tujuan Disiplin Kerja .....	21
2.4.3 Indikator Disiplin Kerja.....	21
2.5 Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan terhadap Jenjang Karier .....	22

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.

2.6	Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Jenjang Karier .....	22
2.7	Konsep Islam Mengenai Jenjang Karier .....	23
2.8	Konsep Islam Mengenai Pelatihan dan Pengembangan .	24
2.9	Konsep Islam Mengenai Disiplin Kerja .....	25
2.10	Penelitian Terdahulu .....	26
2.11	Variabel Penelitian.....	30
2.12	Kerangka Pemikiran .....	30
2.13	Hipotesis .....	31
2.14	Konsep Operasional Variabel .....	34
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>37</b>
3.1	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	37
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	37
	3.2.1 Data Primer .....	37
	3.2.2 Data Sekunder .....	38
3.3	Populasi dan Sampel.....	38
	3.3.1 Populasi.....	38
	3.3.2 Sampel .....	38
3.4	Pengumpulan Data.....	39
	3.4.1 Kuisisioner.....	39
	3.4.2 Observasi .....	39
3.5	Analisis Data.....	40
	3.5.1 Deskriptif Kuantitatif.....	40
3.6	Uji Kualitas Data .....	40
	3.6.1 Uji Validitas Data .....	40
	3.6.2 Uji Realibilitas .....	41
3.7	Uji Asumsi Klasik.....	41
	3.7.1 Analisis Normalitas .....	42
	3.7.2 Analisis Multikolinearitas.....	42
	3.7.3 Analisis Heteroskedastisitas .....	42
	3.7.4 Analisis Autokorelasi .....	43
3.8	Analisis Regresi Liner Berganda .....	43



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3.9	Uji Hipotesis .....	45
3.9.1	Uji Parsial ( T-Test ) .....	45
3.9.2	Uji Simultan ( F ) .....	45
3.9.3	Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....	45
<b>BAB IV</b>	<b>GAMBARAN UMUM INSTANSI .....</b>	<b>47</b>
4.1	Sejarah Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar .....	47
4.2	Visi dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar .....	50
4.2.1	Visi .....	50
4.2.2	Misi .....	50
4.3	Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar .....	50
4.4	Deskripsi Pekerjaan .....	52
<b>BAB V</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>87</b>
5.1	Hasil Penelitian .....	87
5.1.1	Karakteristik Responden .....	87
5.2	Deskripsi Variabel Penelitian .....	89
5.2.1	Analisis Deskripsi Variabel Jenjang Karier .....	89
5.2.2	Analisis Deskripsi Variabel Pelatihan dan Pengembangan .....	92
5.2.3	Analisis Deskripsi Variabel Disiplin Kerja (X2) ...	96
5.3	Uji Kualitas Data .....	98
5.3.1	Uji Validitas .....	98
5.3.2	Uji Reliabilitas .....	100
5.4	Uji Asumsi Klasik .....	102
5.4.1	Uji Normalitas .....	102
5.4.2	Uji Multikolinieritas .....	103
5.4.3	Uji Heterokedastisitas .....	104
5.4.4	Uji Autokorelasi .....	105
5.5	Regresi Linier Berganda .....	105

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

5.6	Uji Hipotesis .....	107
5.6.1	Uji Parsial (Uji T).....	107
5.6.2	Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....	110
5.7	Pembahasan .....	111
5.7.1	Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Terhadap Jenjang Karier.....	111
5.7.2	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier .....	112
5.7.3	Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan dan Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier.....	113
BAB VI	PENUTUP.....	115
6.1	Kesimpulan .....	115
6.2	Saran .....	116
DAFTAR PUSTAKA	.....	118

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1</b>	Kerangka Pemikiran Penelitian .....	31
<b>Gambar 4.1</b>	Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar .....	51



- 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 TABEL

<b>Tabel 1. 1:</b>	Pegawai yang Mendapatkan kenaikan jabatan setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan dan menerapkan Disiplin Kerja. ....	6
<b>Tabel 1.2 :</b>	Tingkat Kehadiran Pegawai Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2019 - 2023.....	6
<b>Tabel 2. 1:</b>	Penelitian Terdahulu.....	27
<b>Tabel 2. 2:</b>	Definisi Konsep Operasional Variabel Penelitian.....	35
<b>Tabel 5. 1 :</b>	Responden Berdasarkan Usia.....	87
<b>Tabel 5. 2 :</b>	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	88
<b>Tabel 5. 3 :</b>	Responden Berdasarkan Pendidikan .....	88
<b>Tabel 5. 4 :</b>	Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	89
<b>Tabel 5. 5 :</b>	Rekapitulasi Tanggapan Responden Variabel Jenjang Karier (Y) .....	90
<b>Tabel 5. 6 :</b>	Rekapitulasi Tanggapan Responden Variabel Pelatihan dan Pengembangan (X1) .....	93
<b>Tabel 5. 7 :</b>	Rekapitulasi Tanggapan Responden Variabel Disiplin kerja (X2).....	96
<b>Tabel 5. 8 :</b>	Hasil Uji Validitas Jenjang Karir (Y).....	99
<b>Tabel 5. 9 :</b>	Hasil Uji Validitas Pelatihan dan Pengembangan (X1) .....	99
<b>Tabel 5. 10 :</b>	Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja (X2).....	100
<b>Tabel 5. 11 :</b>	Hasil Uji Reliabilitas Jenjang Karir (Y).....	101
<b>Tabel 5. 12 :</b>	Hasil Uji Reliabilitas Pelatihan dan Pengembangan (X1) ....	101
<b>Tabel 5. 13 :</b>	Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja (X2).....	101
<b>Tabel 5. 14 :</b>	Hasil Uji Normalitas.....	102
<b>Tabel 5. 15 :</b>	Hasil Uji Multikolinieritas.....	103
<b>Tabel 5. 16 :</b>	Hasil uji Heteroskedastisitas.....	104
<b>Tabel 5. 17 :</b>	Hasil Uji Autokorelasi.....	105
<b>Tabel 5. 18 :</b>	Hasil Regresi Linier Berganda .....	106
<b>Tabel 5. 19 :</b>	Hasil Uji Parsial (Uji T) .....	108
<b>Tabel 5. 20 :</b>	Hasil Uji Simultan (Uji F) .....	110
<b>Tabel 5. 21 :</b>	Hasil Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....	111

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

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

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1.</b> Kuesioner Penelitian .....	120
<b>Lampiran 2.</b> Tabulasi Data .....	126
<b>Lampiran 3.</b> Uji Validitas .....	130
<b>Lampiran 4.</b> Uji Reliabilitas .....	132
<b>Lampiran 5.</b> Uji Asumsi Klasik.....	133
<b>Lampiran 6.</b> Analisis Regresi Linear Berganda .....	135
<b>Lampiran 7.</b> Uji Hipotesis .....	136

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia merupakan peranan penting bagi keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan, karena manusia merupakan aset hidup yang perlu dipelihara dan dikembangkan. Sumber daya manusia dalam hal ini adalah para pegawai negeri sipil pada sebuah organisasi, tentunya berusaha bekerja dengan kemampuan yang mereka miliki agar dapat mencapai target yang diinginkan.

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar merupakan organisasi perangkat daerah dengan memiliki tanggung jawab dalam penerimaan pendapatan daerah sebagai fungsi koordinator pendapatan daerah melalui pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pajak daerah, Pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dituntut memiliki pegawai yang handal dalam menjalankan aktivitas pelayanan kepada kepentingan masyarakat. Untuk menjalankan semua itu, instansi atau organisasi harus memiliki manajemen yang baik. Faktor-faktor yang dapat digunakan untuk meningkatkan Jenjang Karier seorang pegawai diantaranya pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja.

Jenjang Karier merupakan rangkaian pengalaman kerja yang dapat membantu seseorang untuk berkembang dan mendekati tujuan akhir. Yang dimaksud tujuan akhir adalah jenjang tertinggi dalam suatu perusahaan atau organisasi. Poin penting dalam jenjang karier adalah perkembangan skill 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.

experience dalam suatu bidang. Contoh jenjang karier yang ada pada Badan Pendapatan Daerah adalah seorang pegawai yang memiliki jabatan dari Kasubbag berhasil mendapatkan jabatan baru menjadi Kabag Badan Pendapatan Daerah. Jadi, Jenjang Karier mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam aktivitas manajemen sumber daya manusia.

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

Menurut **Rivai dan Sagala** dalam **Sinambela, (2017:169)**, pelatihan adalah proses yang sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi, yang berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu keharusan bagi setiap organisasi atau instansi, sebab penempatan karyawan secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil atau sukses.

Dengan demikian, maka disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu



#### 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.

organisasi. Kedisiplinan pegawai dapat ditegakkan apabila peraturan-peraturan yang telah ditetapkan itu dapat diatasi oleh sebagian besar pegawainya dalam kenyataan, bahwa dalam suatu instansi apabila sebagian besar pegawainya mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan, maka disiplin pegawai sudah dapat ditegakkan. Ketidakhadiran seorang pegawai akan berpengaruh terhadap jenjang karier pegawai, sehingga instansi atau lembaga tidak bisa mencapai tujuan secara optimal.

Penelitian ini dilakukan pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang berlokasi di jalan Jendral Sudirman No. 74, Langgini, Bangkinang, Kabupaten Kampar. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten merupakan institusi organisasi perangkat daerah dengan memiliki tanggung jawab dalam penerimaan pendapatan daerah sebagai fungsi koordinator pendapatan daerah melalui pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pajak daerah, Pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar terdiri dari 4 bidang yaitu 1 Orang Kepala Badan, 1 Orang Sekretariat, 4 Orang Kabid, 2 Orang Kasubbag dan 9 Orang Kasubbid, 12 Orang Sekretariat, 10 Orang Pelaksana Bidang, dan 3 Orang Staff Bidang. Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar akan ada kenaikan jabatan setiap 4 tahun sekali.

Dari 43 pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar terdapat 30 pegawai yang mampu menunjukkan jenjang karier yang signifikan yang mana mereka sudah memenuhi syarat dan menunjukkan kinerja yang baik serta mengembangkan skill atau prestasi dan experience dalam kemampuan bidangnya



#### 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.

masing-masing untuk mendapatkan jenjang karier berupa kenaikan jabatan. Sedangkan 14 pegawai lainnya masih belum mendapatkan kesempatan kenaikan pada pangkat atau jabatannya untuk kenaikan jenjang karier karena tidak dapat mengembangkan skill atau prestasi dan experience dalam kemampuan bidangnya secara maksimal serta belum memenuhi syarat untuk mendapatkan jenjang karier.

Penilaian jenjang karier pegawai mutlak harus dilakukan untuk mengetahui karier yang dapat dicapai pegawai. Apakah karier yang dicapai setiap pegawai baik, sedang, kurang. Salah satu hal penting nya yaitu pelatihan dan pengembangan, karna pelatihan dan pengembangan dirancang untuk meningkatkan mutu seorang pegawai supaya bisa bekerja secara maksimal dan jika pegawai bekerja secara maksimal maka untuk mendapatkan prestasi kerja akan mudah dicapai.

Ketika pegawai yang aktif mengikuti pelatihan dan pengembangan dan pegawai yang mampu meningkatkan disiplin kerja cenderung lebih siap menghadapi tantangan baru sehingga meningkatkan peluang untuk naik pangkat atau jabatan lebih cepat dibandingkan dengan pegawai yang tidak mengikuti pelatihan dan pengembangan dan pegawai yang tidak meningkatkan disiplin kerja tersebut. Karena kenaikan jabatan sering kali dipengaruhi oleh pelatihan dan pengembangan yang meningkatkan keterampilan pegawai. Selain itu, disiplin kerja yang tinggi juga berkontribusi pada reputasi profesional, yang mana membuat individu lebih baik.

Pegawai yang rutin mengikuti pelatihan dan pengembangan dan selalu tepat waktu pada jam kerja dan aktif berkontribusi dalam tim , pegawai tersebut



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

mendapatkan kenaikan jabatan atau pangkat dalam kurun waktu enam periode dalam satu tahun karna sudah memenuhi syarat kenaikan jabatan atau pangkat. Sedangkan pegawai yang tidak mengikuti pelatihan dan pengembangan yang ditawarkan dengan alasan tidak memiliki waktu dan kadang terlambat serta tidak selalu menyelesaikan tugas tepat waktu meskipun memiliki pengalaman, mereka tidak memiliki kesempatan naik jabatan karena kurangnya inisiatif dalam pengembangan diri dan catatan disiplin yang kurang baik dan belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan. Berikut data pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang mendapatkan kenaikan jabatan:

**Tabel 1.1: Pegawai yang Mendapatkan kenaikan jabatan setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan dan menerapkan Disiplin Kerja.**

No	Jabatan	Pangkat/ Gol Lama	Pangkat/ Gol Baru	Jumlah (Orang)
1.	Sekretaris	Penata Tk.1/ III.d	Pembina/ IV.a	1
2.	Kasubbag	Penata Muda Tk.1/ III.b	Penata Tk. 1/ III.c	1
3.	Kabid	Penata/ III.c	Penata Tk.1/III.d	4
4.	Kasubbid	Penata/ III.b	Penata/ III.c	9
5.	Pelaksana Sekretariat	Penata Muda/ III.b	Penata /III.c	9
6.	Staff Sekretariat	Penata Muda/ III.b	Penata Muda/ III.c	3
7.	Pelaksana Bidang	Penata Muda/ III.a	Penata Muda/ III.b	4
8.	Staff Bidang	Penata Muda/ III.a	Penata Muda/ III.b	3

*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2023*

Dari jumlah pegawai kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar yang berjumlah 43 orang yang sudah mengikuti pelatihan dan pengembangan berjumlah 30 pegawai, ini menunjukkan tidak semua pegawai yang telah mengikuti pelatihan dan pengembangan di kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Jadi, Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar



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

yang sudah mengikuti pelatihan dan pengembangan atau disiplin kerja lebih dahulu akan naik pangkat dibandingkan dengan pegawai yang tidak mengikuti pelatihan dan pengembangan atau disiplin kerja.

Selain pelatihan dan pengembangan yang mendongkrak karier pegawai di suatu instansi, terdapat hal yang penting berikutnya adalah disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan hal penting didalam suatu instansi terutama di kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Berikut penulis sajikan data absensi pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dalam 5 tahun terakhir.

**Tabel 1. 2: Tingkat Kehadiran Pegawai Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2019 – 2023**

No	Tahun	Hari Kerja	Jumlah Pegawai	Tidak Hadir				Jumlah Absensi
				Alpa	Izin	Sakit	Cepat Pulang	
1	2019	287	72	65	86	36	8	195
2	2020	287	70	0	260	105	20	385
3	2021	287	69	0	156	56	28	240
4	2022	287	40	0	17	6	2	25
5	2023	287	43	0	0	0	1	1

**Sumber :** *Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar 2023*

Berdasarkan tabel 1.1 dari tingkat kehadiran pegawai pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar, dari data 5 tahun terakhir rata-rata tingkat kehadiran menunjukkan fluktuasi. Dimana tingkat kehadiran pegawai paling rendah terjadi pada tahun 2022 dan 2023 yaitu jumlah absensi pada tahun 2022 berjumlah 25 sedangkan pada tahun 2023 jumlah absensi 1 orang dalam satu tahun, ini terjadi karna banyak nya pegawai yang sedang dinas diluar, sedangkan pada tahun 2020 menjadi tingkat kehadiran yang mengalami kenaikan paling



#### 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.

tinggi dimana jumlah absensinya berjumlah 385 ini terjadi karna banyaknya pegawai yang izin dan sakit dalam tahun 2020 saja ada 260 absensi yang menyatakan izin dan 105 absensi menyatakan sakit, selanjutnya pada tahun 2019 jumlah absensi mencapai 195 dalam satu tahun kemudian pada tahun 2021 jumlah absensi berjumlah 240 dalam satu tahun penuh. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan kerja pegawai pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar masih belum maksimal dan perlu untuk ditingkatkan agar menjadi lebih baik lagi dikarenakan kedisiplinan bisa dijadikan tolak ukur untuk pegawai dalam mendapatkan jenjang karier yang tinggi.

Ketika penulis melakukan survey ternyata pada kenyataannya yang terlihat pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar masih saja terdapat pegawai yang kurang disiplin dan masih belum mentaati peraturan-peraturan yang berlaku. Sebagaimana contoh ketika jam masuk kerja sudah masuk seharusnya pegawai memulai pekerjaan tapi sebaliknya mereka malah bersantai untuk menikmati sarapan atau sekedar berbincang dengan yang lainnya. Disebabkan kurang disiplin dan kebiasaan pegawai yang kurang menetapkan waktu dalam bekerja sehingga kinerja pegawai kurang baik. Bahwa dapat disimpulkan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang pegawai untuk mematuhi dan mentaati segala norma peraturan yang berlaku di instansi.

Berdasarkan *Grand Theory* yaitu *Job Performance theory* Jenjang Karier menurut **Tan** dalam **Paputungan (2016:2)** merupakan jalan yang dilewati seseorang karyawan untuk maju kebagian yang lebih tinggi dan tanggung jawab yang lebih besar. Tidak semua tangga dalam Jenjang Karier mulus dan lurus



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.

mengarah pada tujuan. Jenjang Karier secara tradisional menggambarkan sebuah pertumbuhan vertikal atau keuntungan yang anda peroleh pada posisi lebih tinggi.

Tujuan Pengembangan Karier seperti kenaikan jabatan sangat dinamika oleh karyawan, karena pengembangan ini akan memperoleh hak lebih dari apa yang didapat sebelumnya. Karena ketiga faktor tersebut saling berhubungan, maka teori ini juga mendukung penulis untuk menggunakan pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, dan jenjang karier sebagai variabel yang perlu diteliti lebih lanjut.

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

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan permasalahan dari penelitian ini:

- 1. Apakah pelatihan dan pengembangan berpengaruh secara parsial terhadap jenjang karier pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?
- 2. Apakah disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap jenjang karier pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3. Apakah pelatihan dan pengembangan, dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap jenjang karier pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan dan pengembangan terhadap jenjang karier pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap jenjang karier pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.
3. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan dan pengembangan, dan disiplin kerja terhadap jenjang karier pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pemangku kepentingan, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

Dengan penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam mengamati pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja pada pegawai pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dalam meningkatkan prestasi kerja 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Bagi Penulis

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

## 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

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

### 1.5 Sistematika Penulisan

Secara sistematis susunan penelitian ini terdiri dari enam bab yang masing-masing bab mempunyai sub bab. Sub-bab tersebut adalah sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini memberikan penjelasan tentang asal-usul masalah, rumusnya, tujuan dan kelebihanannya, penerapannya,serta sistematika penulisannya.

#### **BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Pada bab ini teori-teori yang berhubungan dengan variabel penelitian, pandangan islam, kerangka pemikiran, hipotesis dan konsep operasional variabel yang dibahas dalam bab ini.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini akan menjelaskan tentang tempat penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, serta analisis data.

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Bab ini akan memberikan gambaran umum tentang instansi, termasuk bagan organisasi, sejarah dan nilai-nilai inti.

### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini penulis akan memperjelas pembahasan penelitian ini.

### **BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini berisikan bagian penutup yang akan memuat tentang kesimpulan dan saran dari penelitian.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya ini mempunyai peran penting untuk mengatur dan pengelolaan SDM dan sumber daya perusahaan, supaya memiliki loyalitas dan bisa memberikan hasil yang maksimal. Sehingga manajemen sumber daya manusia menciptakan SDM yang ahli dalam menjalankan training, coaching dan motivation pada setiap karyawan supaya bisa menjalankan tugas dengan maksimal.

##### 2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi [Mangkunegara, 2013:2]

MSDM ialah disiplin yang melibatkan manajemen strategis interksi dan tanggung jawab tenaga kerja, dengan tujuan memaksimalkan efektivitas dan efisiensi mencapai tujuan perusahaan, karyawan, warga **Hasibuan (2017:6)**.

(SDM) ialah praktik mengawasi, mengelola personal suatu organisasi. Cabang manajemen yang berfokus pada studi interaksi dan peran manusia dalam lingkungan perusahaan, berdasarkan sejumlah definisi yang diberikan oleh para ahli. Individu suatu institusi dianggap sebagai bagian dari sumber daya

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

manusianya. Menggambarkan bidang manajemen sumber daya manusia hanya terfokus pada hal-hal berhubungan pegawai atau SDM.

### 2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempunyai fungsi pengoprasian dan manajemen yang baik menurut **Hasibuan** ( 2019:10 ) sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan

Perencanaan memiliki makna penentuan suatu program kerja yang akan mempermudah dalam pencapaian keberhasilan yang sudah ada ketetapannya dari perusahaan.

#### 2. Pengorganisasian

Organisasi mempunyai suatu hubungan saling berkaitan terhadap pekerja, karyawan, dan fakto-faktor lainnya, sehingga memiliki kerjasama dengan yang lainnya.

#### 3. Pengarahan

Pengarahan mempunyai kegunaan staffing dan leading. Fungsi staffing adalah memposisikan dan menempatkan karyawan-karyawan dalam struktur organisasi, dan fungsi leading untuk pengarahan SDM supaya karyawan bisa bekerja sesuai dengan ketetapan yang sudah di setujui.

#### 4. Pengawasan

Pengawasan adalah tugas oleh manajerial untuk menata kegiatan supaya berjalan dengan perencanaan yang sudah di tetapkan organisasi.



#### 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 Jenjang Karier

Jenjang karier (career ladder) adalah jalan yang dilewati seorang karyawan untuk maju ke bagian yang lebih tinggi dan tanggung jawab yang lebih besar. Tidak semua tangga dalam Jenjang karir mulus dan lurus mengarah pada tujuan. Jenjang karier secara tradisional menggambarkan sebuah pertumbuhan vertikal atau keuntungan yang anda peroleh pada posisi lebih tinggi.

### 2.2.1 Pengertian Jenjang Karier

Menurut **Tan** dalam **Paputongan** (2016:2) istilah Jenjang Karier (*Career Path*) diartikan suatu perjalanan perubahan individu dalam melewati pengalaman kerja dengan jabatan-jabatan yang berbeda dalam suatu organisasi.

Menurut **Pranitasari** (2019) Jenjang Karier adalah aktivitas dan pengalaman yang berhubungan dengan pekerjaan (seperti, tugas-tugas dalam posisi jabatan, penafsiran subyektif pada peristiwa-peristiwa yang berhubungan dengan suatu pekerjaan dan keputusan) sepanjang kehidupan pekerjaan seseorang. bahwa perkembangan karier dapat siartikan suatu keadaan yang menggambarkan adanya peningkatan status seseorang dalam organisasi dan jalan karier yang sudah ada dalam organisasi yang berhubungan.

### 2.2.2 Tujuan Pengembangan Jenjang Karir

Tujuan pengembangan jenjang karir yang dinyatakan oleh **Emanuel Hardianto Iswandi** , (2019) sebagai berikut:

1. Untuk membantu kesuksesan tujuan individu dan perusahaan  
 Pengembangan jenjang karir bertujuan untuk membantu menjalankan program kerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2. Menunjukkan hubungan kesejahteraan karyawan Perusahaan mempunyai perencanaan bahwa jenjang karir akan meningkat, supaya karyawan semakin loyalitas kepada perusahaan.
3. Membantu memperkuat pelaksanaan program-program perusahaan Pengembangan jenjang karir bisa memperkuat sektor sumberdaya manusia untuk melaksanakan program-program perusahaan.

### 2.2.3 Faktor-faktor Perkembangan Jenjang Karier

Terdapat beberapa faktor yang dapat mengembangkan jenjang karir menurut **Riset & Dan,**( 2013) yaitu:

1. Perencanaan Karir  
Perencanaan karir adalah suatu perencanaan dalam sebuah kelompok atau perusahaan untuk merencanakan proses kenaikan jabatan atau pangkat yang sesuai kemampuannya.
2. Kepuasan Karir  
Kepuasan karir adalah perilaku terhadap pekerjaan seseorang, yang telah tercapai sesuai target yang ditentukan, dan mengevaluasi bagi beberapa pekerjaan yang belum.
3. Pengembangan Karir  
Pengembangan karir adalah proses peningkatan ketrampilan seorang pekerja dalam menaikkan keilmuan dan pengalaman.

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. Promosi

Promosi adalah peningkatan jabatan yang mana seseorang merencanakan karir dan membuat langkah-langkah yang diperlukan untuk sampai pada tingkat jabatan yang lebih tinggi.

### 2.2.4 Indikator Jenjang Karir

Menurut **Tohardi** dalam **Ovi Liana Kartika** (2019: 17) sebagai berikut:

1. Sikap atasan, Rekan kerja, dan bawahan.

Sikap atasan, rekan kerja dan bawahan merupakan salah satu yang membuat pegawai nyaman dalam melakukan pekerjaannya

2. Pengalaman.

Pengalaman yang telah dilewati pegawai mempengaruhi untuk meningkatkan kinerja karyawan, yang mana ini akan membuat seorang pegawai menambah nilai positif.

3. Pendidikan.

Tingkat pendidikan terakhir yang sesuai dengan pekerjaan pegawai saat ini.

4. Prestasi.

Prestasi yang dicapai pegawai mempengaruhi untuk meningkatkan kinerja pegawai

5. Nasib.

Faktor nasib mempengaruhi untuk meningkatnya jenjang karier pegawai.



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

## 2.3 Pelatihan dan Pengembangan

### 2.3.1 Pengertian Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan pengembangan sering kita dengar dalam dunia kerja diperusahaan, organisasi, lembaga atau bahkan dalam instansi pendidikan . dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk berkerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan. Pelatihan dan pengembangan ditunjukan untuk mempertahankan dan meningkatkan jenjang karier pegawai.

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

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

### 2.3.2 Indikator-indikator Pelatihan dan Pengembangan

#### a. Indikator Pelatihan

Menurut **Mangkunegara** dalam **Muhammad (2018:216)**, indikator-indikator pelatihan antara lain:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

1. Jenis Pelatihan

Berdasarkan analisa kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan maka perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja pegawai dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.

2. Materi Pelatihan

Materi pelatihan dapat berupa pengelolaan, tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja.

3. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja.

**b. Indikator Pengembangan**

Adapun indikator pengembangan menurut **Rivai** (2015:97), ada beberapa indikator pengembangan antara lain:

1. Kebutuhan Karier

Membantu para karyawan dalam menyesuaikan kebutuhan-kebutuhan karir internal mereka sendiri.

2. Pelatihan

Meningkatkan kemampuan atau keterampilan karyawan dalam bidang operasional.

3. Mutasi

Memindahkan dan menempatkan karyawan dalam jabatannya yang didasarkan pada prestasi kerja karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu keharusan bagi setiap organisasi atau instansi, sebab penempatan karyawan secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil atau sukses. Karyawan baru merasa tidak pasti tentang peranan dan tanggung jawab mereka dalam menjalankan pekerjaannya. Permintaan pekerjaan dan kapasitas karyawan haruslah seimbang melalui program orientasi dan pelatihan, keduanya sangat diperlukan. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 31 Tahun 2006 tentang sistem pelatihan kerja nasional didalam **BAB 1 Pasal (1)** adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

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

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

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.

Dalam hal ini dapat diasumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kerja untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepannya. Sekali para karyawan telah dilatih dan telah menguasai pekerjaannya, mereka membutuhkan pengembangan lebih jauh untuk menyiapkan tanggung jawab mereka di masa depan.

## 2.4 Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah seperangkat pedoman atau aturan yang dikeluarkan oleh manajemen organisasi untuk memastikan bahwa anggotanya menghormati hukum dan bahwa tindakan mereka menunjukkan pentingnya kepatuhan terhadap wewenang dan ketertiban. Disiplin kerja juga merujuk pada suatu sikap dan cara bertindak yang bertujuan untuk mengikuti segala aturan organisasi. Disiplin pada hakikatnya adalah hasil dari aturan-aturan yang perlu diajak bekerja sama dan dipatuhi.

### 2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

**Rivai** dalam (**Nicholas, 2023;67-68**) Disiplin kerja mengacu pada pendekatan sistematis yang digunakan oleh manajer untuk terlibat secara efektif anggota staff dalam upaya meningkatkan pemahaman dan kemauan untuk mengikuti hukum dan norma sosial yang relevan, serta untuk membujuk mereka agar mengubah perilaku mereka.

Selanjutnya **Sastrodiwiryo** dalam (**Luis&Syech, 2021;23**) Disiplin kerja adalah kemampuan untuk melaksanakan dan menerima konsekuensi jika seorang melanggar tanggung jawab dan wewenang yang diberikan kepada dirinya.



## 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.

### 2.4.2 Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan Disiplin Kerja menurut **Sastrowiryo** dalam **(Luis&Syech, 2021;24)** diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk memastikan bahwa pekerja melaksanakan arahan memastikan administrasi yang efektif dan kepatuhan terhadap semua undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan organisasi yang relevan, termasuk yang eksplisit dan implisi.
2. Sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya, pegawai mampu melaksanakan pekerjaannya seefektif mungkin dan mampu memberikan bantuan sebesar-besarnya kepada pihak-pihak tertentu yang berkepentingan terhadap perusahaan.
3. Pekerja mampu memanfaatkan dan memelihara peralatan perlengkapan, dan layanan perusahaan dengan sebaik-baiknya.

### 2.4.3 Indikator Disiplin Kerja

Menurut **Riva'i dalam Alfiah (2019)**, indikator-indikator mengenai disiplin kerja antara lain:

1. Kehadiran  
Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada Peraturan Kerja  
pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku dikantor.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

### 3. Etika bekerja

Bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai.

## 2.5 Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan terhadap Jenjang Karier

Pelatihan dan pengembangan berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pelatihan dan Pengembangan mempengaruhi jenjang karier, dimana Pelatihan dan Pengembangan merupakan suatu langkah pendekatan formal yang dilakukan organisasi untuk menjamin bahwa pegawai dengan kualifikasi tepat dan berpengalaman tersedia pada saat dibutuhkan.

Pada penelitian yang dilakukan **Nurfadillah** (2023), pelatihan dan pengembangan berpengaruh signifikan dan positif terhadap jenjang karier.

## 2.6 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Jenjang Karier

Disiplin kerja yang baik menumbuhkan kesadaran dan rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Peraturan sangat diperlukan untuk memberi bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik diperusahaan atau instansi. Hal ini mendorong semangat kerja, terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan atau pun pegawai dan membantu masyarakat. Untuk meningkatkan kedisiplinan dan jenjang karier pegawai organisasi perlu memberikan program pelatihan dalam menunjang jenjang karier kepada pegawai yang memiliki disiplin waktu dalam bekerja dan rasa tanggung jawab yang besar dalam menyelesaikan tugas agar dapat meningkatkan jenjang karier.



## 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.

Pada penelitian yang dilakukan **Clarissa** (2023), disiplin kerja berpengaruh signifikan dan positif terhadap jenjang karier.

## 2.7 Konsep Islam Mengenai Jenjang Karier

Setiap orang memerlukan pekerjaan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Peranan pekerjaan sangatlah besar dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, terutama kebutuhan ekonomi, sosial dan psikologi. Secara ekonomi, orang yang bekerja akan memperoleh penghasilan/uang yang bisa digunakan untuk membeli barang dan jasa guna mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari. Secara sosial orang yang memiliki pekerjaan akan lebih dihargai oleh masyarakat daripada orang yang menganggur. Orang yang bekerja akan mendapat status sosial yang lebih terhormat daripada yang tidak bekerja. Lebih jauh lagi, orang yang memiliki pekerjaan secara psikologis akan meningkatkan harga diri dan kompetensi diri. Pekerjaan juga dapat menjadi wahana untuk mengaktualisasikan segala potensi yang dimiliki individu. Dalam Islam Allah menjelaskan dalam Al-Qur'an bahwasanya manusia di bumi ini diberikan tuntutan untuk berkarir dan memenuhi kebutuhannya sesuai dengan usaha yang mereka lakukan, dijelaskan dalam Surat Al-Baqarah ayat 286, yaitu: ُ

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا

Artinya: “Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”.(QS. Al-Baqarah (2): 286).

Ayat di atas secara tegas memerintahkan manusia bekerja menurut kadar kemampuan dan keahlian pribadi yang optimal. Artinya, tidak bekerja melebihi



#### 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.

batas kemampuan, baik kemampuan fisik maupun teknik, dan juga tidak bekerja di bawah kemampuan yang sebenarnya. Dapat dipahami pula bahwa Al-Qur'an tidak hanya membatasi dirinya mengatur persoalan agama sesama, tetapi juga mengatur persoalan kehidupan didunia dengan cara memerintahkan umat manusia dengan bekerja atau berkarir.

### 2.8 Konsep Islam Mengenai Pelatihan dan Pengembangan

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

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

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

لَكِنِ الرَّاسِخُونَ فِي الْعِلْمِ مِنْهُمْ وَالْمُؤْمِنُونَ يُؤْمِنُونَ بِمَا أَنْزَلَ إِلَيْكَ وَمَا أَنْزَلَ مِنْ قَبْلِكَ وَالْمُقِيمِينَ الصَّلَاةَ وَالْمُؤْتُونَ الزَّكَاةَ وَالْمُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۗ أُولَٰئِكَ سَنُؤْتِيهِمْ أَجْرًا عَظِيمًا

Artinya : “Tetapi orang-orang yang mendalam ilmunya di antara mereka dan orang-orang mukmin, mereka beriman kepada apa yang telah diturunkan kepadamu (Al Quran), dan apa yang telah diturunkan sebelummu dan orang-orang yang mendirikan shalat, menunaikan zakat,



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

dan yang beriman kepada Allah dan hari kemudian. Orang-orang itulah yang akan Kami berikan kepada mereka pahala yang besar”.

Dalam surat Q.S. An - Nisaa ayat 162 diatas dapat dilihat bahwa Allah SWT sangat memuliakan orang – orang yang mendalami dan memahami ilmu pendidikan yang berpedoman kepada Al-Quran. Bahkan Allah SWT akan memberikan pahala yang besar terhadap orang – orang yang menuntut ilmu dan mengamalkannya sesuai dengan tuntunan Al-Quran. Sumber daya manusia juga merupakan satu kekuatan besar dalam pengolahan sumber-sumber daya yang ada di muka bumi, sehingga kita perlu mengolah sumber daya ini dengan baik dan benar.

## 2.9 Konsep Islam Mengenai Disiplin Kerja

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

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

يَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا نُودِيَ لِلصَّلَاةِ مِنْ يَوْمِ الْجُمُعَةِ فَاسْعَوْا إِلَىٰ ذِكْرِ اللَّهِ  
وَدَرُّوا الْبَيْعَ ۚ ذَٰلِكُمْ خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ ٩  
فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا  
اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ١٠



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

Menurut ayat diatas, keberuntungan akan kita raih dengan disiplin memenuhi panggilan ibadah ketika datang waktunya dan kembali bekerja ketika sudah menunaikan ibadah. Bukan hanya urusan dagang yang harus ditinggalkan ketika sudah tiba waktu shalat. Sebab, menurut para mufasir, ungkapan “Tinggalkanlah jual beli” dalam ayat itu berlaku untuk segala kesibukan selain Allah. Dengan kata lain, ketika adzan berkumandang, maka kaum beriman diserukan untuk bergegas memenuhi panggilan allah itu. Meskipun demikian, bukan berarti kaum beriman harus terus larut dalam urusan ibadah saja. Ayat diatas juga memerintahkan supaya kaum beriman segera kembali bekerja setelah menunaikan ibadah. Dengan demikian, disiplin harus dilakukan secara seimbang antara urusan akhirat dan urusan dunia.

**2.10 Penelitian Terdahulu**

Kerangka penelitian ini sangat bergantung pada penelitian terdahulu sebagai sumber informasi. Investigasi ini akan mengacu pada sejumlah penelitian sebelumnya yang menguji hubungan antara pelatihan dan pengembangan dan disiplin kerja dan jenjang karier. Tabel 2.1 menampilkan temuan penelitian sebelumnya sebagai berikut:

**Tabel 2. 1: Penelitian Terdahulu**

No	Nama/ Tahun	Judul	Perbedaan	Persamaan	Kesimpulan
1.	Risa Laras Dwiputri/ Jurnal EMBA, Vol.8, No 3 Juli 2020	Pengaruh disiplin kerja terhadap jenjang karier pegawai pada Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	a. Objek Penelitian b. Jumlah c. Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan Terhadap Jenjang Karier pegawai pada Balai Besar wilayah Sungai Citarum.
2.	Aris Baharuddin/ Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 6, No 2, Februari 2013	Pengaruh pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja terhadap jenjang karier karyawan kantor PT.PLN (persero) area pelayanan dan jaringan Malang	a. Variabel b. X2 c. Objek Penelitian d. Jumlah Sampel	a. Variabel b. X1 c. Variabel X3 d. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap jenjang karier karyawan kantor PT.PLN (persero) area pelayanan dan jaringan Malang.
3.	Adhytia G. Tua / Jurnal EMBA; Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan	Pengaruh Konsep Diri, pendidikan, pelatihan, disiplin kerja, terhadap jenjang karier	a. Variabel X1 b. Variabel X2 c. Objek Penelitian d. Jumlah Sampel	a. Variabel X3 b. Variabel X4 c. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa Konsep Diri, pendidikan, pelatihan, disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap

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.

No	Nama/ Tahun	Judul	Perbedaan	Persamaan	Kesimpulan
	Akuntansi, Vol. 2, No. 1, 2014.	pegawai di kejaksaan tinggi Sulawesi Utara			jenjang karier pegawai di kejaksaan tinggi Sulawesi Utara
4.	Meliyana Fujiyanti/ Unpasrepo sitory.ac.i d (2017)	Pengaruh disiplin kerja terhadap jenjang karier pegawai di dinas tenaga kerja Kota Bandung	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap jenjang karier pegawai di dinas tenaga kerja Kota Bandung.
5.	Widyawati Mashar / Jurnal Program Studi Manajeme n, Universita s Pasir Pengaraia n, (2015)	Pengaruh pelatihan terhadap jenjang karier pegawai pada inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap jenjang karier pegawai pada inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.
6.	Dahmiri dan Kharisma Sakta/ / Jurnal Manajeme n Terapan dan Keuangan, Vol. 3, No.1, Maret 2018	Pengaruh Pelatihan dan Pengemban gan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun	a. Variabel X1 b. Objek Penelitian c. Jumlah sampel	a. Variabel X2 b. Variabel Y	Dari hasil pengujian yang telah di lakukan, terbukti bahwa Pelatihan dan Pengembangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun.
8.	Hanifah	Pengaruh	a. Objek	a. Variabel	Dari hasil

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.

No	Nama/ Tahun	Judul	Perbedaan	Persamaan	Kesimpulan
	Putri Nurawaliy a/ Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Akuntansi, Vol. 7, No. 4, Mei 2024	pelatihan, dan pengembangan SDM terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di PT Advanced Analytics Asia Laboratories.	Penelitian b. Jumlah Sampel	X1 b. Variabel X2	pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan dan pengembangan SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di PT Advanced Analytics Asia Laboratories.
9.	Salsabil Maulida Luthfia/ Jurnal. Uinsu.ac.id, Vol. 13, No. 1, Maret 2024	Pengaruh etos kerja, disiplin kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja pegawai kantor kementerian agama kota batu	a. Variabel X b. Variabel Y c. Objek Penelitian d. Jumlah Sampel	a. Variabel X2	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa etos kerja, disiplin kerja dan komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai kantor kementerian agama kota batu
10	Sulaefi/ Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol.5, No. 1, tahun 2017.	Pengaruh pelatihan dan pengembangan terhadap disiplin kerja dan kinerja karyawan	a. Objek Penelitian b. Jumlah Sampel	a. Variabel X1	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan, terbukti bahwa pelatihan dan pengembangan, berpengaruh positif terhadap disiplin kerja dan kinerja karyawan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## 2.11 Variabel Penelitian

Variabel-variabel dalam penelitian ini meliputi dua variabel, diantaranya sebagai berikut:

Variabel dependen (terikat) hanya terdiri dari satu variabel, yaitu:

Y = Jenjang Karier

Variabel independen (bebas) terdiri dari dua variabel, yaitu:

X1 = Pelatihan dan Pengembangan

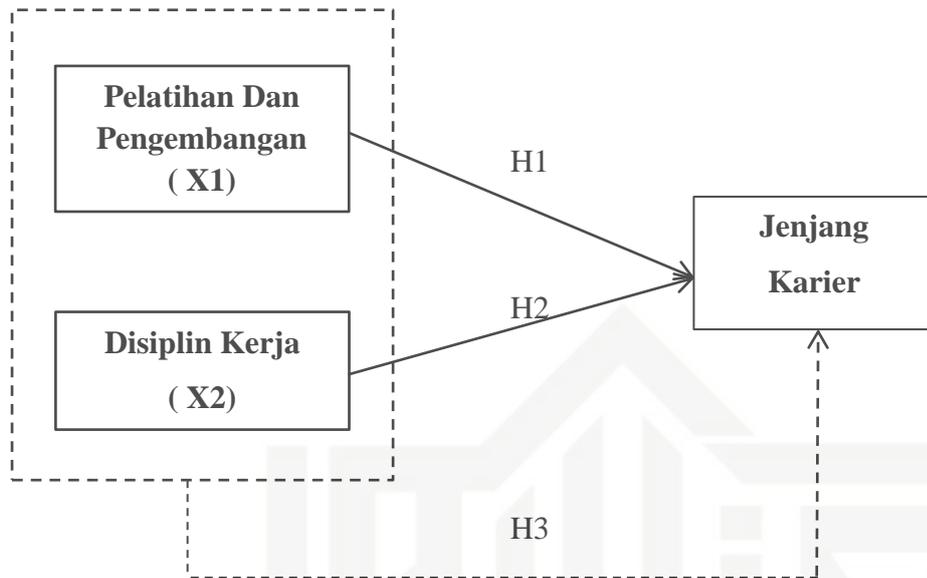
X2 = Disiplin Kerja

## 2.12 Kerangka Pemikiran

Dari penjelasan variabel penelitian terlihat bahwa dimensi yang ditetapkan ahli mengungkapkan variabel independen mempengaruhi variabel independen. Pelatihan dan pengembangan dan Disiplin kerja merupakan dua variabel independen (bebas) yang menjadi kerangka konseptual digunakan dalam penelitian ini. Faktor-faktor yang mempengaruhi variabel independen lainnya disebut variabel independen. Sedangkan jenjang karier dijadikan sebagai variabel dependen (terikat) dalam penelitian ini. Variabel yang bergantung pada beberapa faktor lain dan tidak independen disebut variabel dependen.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



**Gambar 2. 1**  
**Kerangka Pemikiran Penelitian**

Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan (X1), dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Jenjang Karier (Y)

Sumber Adhytia G. Tua (2014).

**Keterangan Gambar:**

- > : Pengaruh secara Parsial  
 - - - - -> : Pengaruh secara Simultan

**2.13 Hipotesis**

Menurut Sugiyono (2018:86) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data atau kuisioner, bentuk hipotesis penelitian ada 3 macam yaitu hipotesis deskriptif,



## 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.

komparatif dan asosiatif. Jadi berdasarkan latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat menggunakan hipotesis asosiatif. Menurut **Sugiyono (2018:86)** hipotesis asosiatif adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah asosiatif, yaitu menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih :

$H_0$  : Tidak terdapat hubungan antara variabel X dan Y

$H_a$  : Terdapat hubungan antar variabel X dan Y

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

1. Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan (X1) terhadap Jenjang Karier (Y)

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

Pemahaman ini mengandung makna bahwa orang yang berkemampuan akan mencapai keberhasilan yang lebih besar dalam pekerjaannya. Menurut penelitian **Aris Baharuddin (2014)**, jenjang karier karyawan kantor PT.PLN (persero) area pelayanan dan jaringan malang

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.

dipengaruhi baik dan signifikan oleh keluaran variabel Pelatihan dan Pengembangan.

H1: Diduga Pelatihan dan pengembangan berpengaruh terhadap Jenjang Karier pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

2. Pengaruh Disiplin kerja (X2) terhadap Jenjang Karier (Y)

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

Hal ini sesuai dengan penelitian **Risa Laras Dwiputri** (2016) yang menjelaskan bahwa tingkat jenjang karier pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dipengaruhi secara positif oleh variabel Disiplin Kerja.

H2: Diduga Disiplin kerja berpengaruh terhadap Jenjang Karier pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

3. Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan (X1) dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Jenjang Karier Pegawai (Y).

**Tan** dalam **Paputungan** (2016:2), Semangat Pegawai dapat disalurkan melalui Pelatihan dan Pengembangan serta disiplin kerja

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

yang kuat untuk meningkatkan jenjang karier dan mencapai visi dan tujuan organisasi. Jenjang Karier merupakan jalan yang dilewati seseorang karyawan untuk maju kebagian yang lebih tinggi dan tanggung jawab yang lebih besar. Tidak semua tangga dalam Jenjang Karier mulus dan lurus mengarah pada tujuan. Jenjang Karier secara tradisional menggambarkan sebuah pertumbuhan vertikal atau keuntungan yang anda peroleh pada posisi lebih tinggi.

Menurut **Adhytia G. Tua** (2014), dalam hal ini memberikan dampak yang cukup besar terhadap metrik jenjang karier pegawai di kejaksaan tinggi Sulawesi Utara. Oleh karena itu, pernyataan selanjutnya mewakili hipotesis penelitian:

H3 : Diduga Pelatihan dan pengembangan, disiplin kerja, berpengaruh secara simultan terhadap Jenjang Karier pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.

## 2.14 Konsep Operasional Variabel

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

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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 2. 2: Definisi Konsep Operasional Variabel Penelitian**

No	Variabel	Definisi	Indikator	Skala
1.	<b>Jenjang Karier (Y)</b>	Jenjang karier (career ladder) adalah jalan yang dilewati seorang karyawan untuk maju ke bagian yang lebih tinggi dan tanggung jawab yang lebih besar. Tidak semua tangga dalam Jenjang karir mulus dan lurus mengarah pada tujuan. Jenjang Karir diartikan suatu perjalanan perubahan individu dalam melewati pengalaman kerja dengan jabatan-jabatan yang berbeda dalam suatu organisasi. ( <b>Tan dalam Paputungan (2016:2 )</b> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sikap Atasan, rekan kerja dan bawahan</li> <li>2. Pengalaman</li> <li>3. Pendidikan</li> <li>4. Prestasi</li> <li>5. Faktor Nasib</li> </ol> <p><b>Tohardi dalam Ovi Liana Kartika (2019:17).</b></p>	Likert
2.	<b>Pelatihan dan Pengembangan (X1)</b>	Pelatihan merupakan suatu proses yang sistematis dari organisasi untuk mengembangkan keterampilan individu, kemampuan, pengetahuan, atau sikap yang dapat merubah perilaku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, Pengembangan karyawan adalah proses untuk menyegarkan, mengembangkan dan meningkatkan, kemampuan keterampilan, bakat, minat dan perilaku karyawan, <b>Kasmir (2016:140).</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis pelatihan</li> <li>2. Materi pelatihan</li> <li>3. Tujuan pelatihan</li> <li>4. Kebutuhan Karier</li> <li>5. Pelatihan</li> <li>6. Mutasi</li> </ol> <p><b>Mangkunegara dalam Muhammad (2015:97)</b></p>	Likert

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.

No	Variabel	Definisi	Indikator	Skala
3.	Disiplin Kerja (X2)	Disiplin kerja mengacu pada pendekatan sistematis yang digunakan oleh manajer untuk terlibat secara efektif anggota staff dalam upaya meningkatkan pemahaman dan kemauan untuk mengikuti hukum dan norma sosial yang relevan, serta untuk membujuk mereka agar mengubah perilaku mereka. (Nicholas, 2023;67-68)	1. Kehadiran 2. Ketaatan pada Peraturan Kerja 3. Etika Bekerja  <b>Rivai dalam Alfiah (2019:18)</b>	Likert



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

Guna penyelesaian penelitian ini terutama untuk memperoleh data-data yang diperlukan, penulis dalam hal ini berusaha untuk mendapatkan data yang akurat langsung ke lokasi penelitian yaitu dilaksanakan di Kantor Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Kampar yang berlokasi di jalan Jendral Sudirman No.74, Langgini, Bangkinang, Kabupaten Kampar, Riau 28463, Indonesia. Penelitian ini dimulai pada bulan April sampai Juni 2024.

#### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini akan memakai data kuantitatif untuk dianalisis. Berdasarkan Sugiyono (2018:14) menyoroti bahwa pendekatan kuantitatif merupakan metodologi penelitian berakar pada filsafat positivis. Tujuannya adalah buat menguji populasi/sampel dengan menggunakan memilih sampel acak dan mengumpulkan data menggunakan alat analitik statistik:

##### 3.2.1 Data Primer

Data primer mengarah ke sumber data secara langsung memberikan data ke individu atau badan bertanggung jawab atas pengumpulan data. Pengumpulan data dilaksanakan dengan studi lapangan secara langsung diungkapkan oleh Sugiyono (2014:137). Data primer dari penelitian ini adalah data yang diperoleh dengan menggunakan kuisioner dan pengamatan langsung dengan para pegawai yang bekerja pada Kantor Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Kampar.



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

### 3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder berkaitan dengan informasi didapat tidak langsung, tidak langsung dari pengumpul data, melainkan melalui perantara seperti individu atau dokumen. Referensinya berasal dari komposisi sastra berdasarkan pendapat dari **Sugiyono** (2014:137).

## 3.3 Populasi dan Sampel

### 3.3.1 Populasi

Berdasarkan pendapat dari **Sugiyono** (2014:80) Populasi mencakup berbagai entitas atau individu yang memiliki ciri dan karakteristik tertentu yang diidentifikasi oleh peneliti untuk tujuan studi dan membuat kesimpulan. Sampel penelitian terdiri dari seluruh pegawai negeri sipil pada Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Kampar yang berjumlah 43 orang.

### 3.3.2 Sampel

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh **Sugiyono** (2014:81) Sampel adalah bagian yang secara akurat menggambarkan ukuran dan karakteristik seluruh populasi. Dalam situasi dimana ukuran populasi sangat besar dan peneliti Menghadapi keterbatasan seperti terbatasnya sumber daya, staff, dan waktu, mereka dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini megguakan pendekatan non-probabilitas yang disebut dengan sampling *jenuh/sensus*. Pengambilan sampel sensus mengacu pada dimasukkannya seluru populasi yang diteliti sebagai anggota sampel. Sampel penelitian ini berjumlah 43 orang pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar.



### 3.4 Pengumpulan Data

#### 3.4.1 Kuisisioner

Kuisisioner adalah metode pengumpulan data dimana responden mengisi serangkaian pertanyaan atau pernyataan tertulis memberikan jawabannya, seperti yang dijelaskan oleh **Sugiyono** (2014:142). Kuisisioner sangat efisien untuk mengumpulkan data ketika peneliti memiliki pemahaman komprehensif tentang variabel yang akan dinilai dan memiliki harapan yang jelas terhadap responden. Selain itu, kuisisioner sangat cocok untuk diterapkan di situasi ketika jumlah peserta cukup banyak dan tersebar secara geografis. Kuisisioner terdiri dari pertanyaan/pernyataan tertutup/terbuka bisa disampaikan secara langsung atau disebarluaskan melalui platform surat/internet.

Pendapat dari **Uma Sekaran dalam Sugiyono** (2018:142) mengemukakan usulan berbagai prinsip untuk merancang kuisisioner sebagai metode pengumpulan data. Data tersebut meliputi konsep tulisan, pengukuran, dan penampakan fisik.

#### 3.4.2 Observasi

Observasi sebagai metode pengumpulan data, mempunyai sifat yang berbeda jika daripada pendekatan lain, khususnya wawancara dan survei. Jika wawancara dan kuisisioner hanya terbatas pada komunikasi manusia, maka observasi tidak hanya mencakup manusia tetapi juga makhluk alam lainnya dari pendapat **Sugiyono** (2014:145). Teknik pengumpulan data observasi dipakai saat menyelidiki perilaku manusia, proses kerja, dan kejadian alam, asalkan jumlah responden yang diamati tidak terlalu besar.

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

### 3.5 Analisis Data

Analisis data memerlukan kategorisasi dan pengelompokan data yang belum diproses, serta manipulasi dan konsolidasi data untuk mencapai tujuan penelitian dan menguji hipotesis. Silaen, sebagaimana dikutip pada (2018:173).

Penelitian ini menggunakan metodologi pengumpulan data yang meliputi :

#### 3.5.1 Deskriptif Kuantitatif

Menurut **Sugiyono** (2014:147) deskriptif kuantitatif mencakup teknik analisis deskriptif yang menganalisis data dengan menyajikan gambaran menyeluruh dan informasi secara visual dari data yang dikumpulkan, tanpa bermaksud menarik kesimpulan atau membuat generalisasi.

Analisis deskriptif kuantitatif memerlukan penyajian dan melalui pemanfaatan beragam alat bantu visual, termasuk tabel, grafik, diagram lingkaran, dan psikotogram. Selain itu diperlukan perhitungan metrik statistik seperti nilai rata-rata, tertinggi, dan terendah. Analisis ini dilakukan dengan tingkat kepentingan yang minimal dan tanpa margin kesalahan apa pun, karena tujuannya bukan untuk memperoleh kesimpulan menyeluruh.

### 3.6 Uji Kualitas Data

#### 3.6.1 Uji Validitas Data

Uji validitas ialah uji menggambarkan tingkat keakuratan antara data yang sebenarnya ada subjek dengan data dikelompokkan penulis **Sugiyono** (2017:145). Validitas itu menyangkut ketepatan eksperimental. Uji validitas dipakai buat menguji apakah jawaban responden survei benar-benar layak dipakai di penelitian ini atau tidak. Suatu instrumen dianggap valid jika instrumen mengukur variabel-

variabel yang diperlukan secara akurat dan mengumpulkan data dengan cara yang sesuai. Apa bila nilai  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka item pernyataan tersebut dianggap sah.

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

### 3.6.2 Uji Realibilitas

Reliabilitas ialah teknik pengujian digunakan memastikan kemampuan instrumen menghasilkan hasil konsisten bila digunakan berulang kali, sebaiknya oleh responden yang sama. **Umar** mengutip (2014: 54), Ketergantungan instrumen mengacu pada tingkat konsistensi. Adapun kriteria uji reliabilitas adalah dengan melihat nilai *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ) untuk masing-masing variabel. Dimana suatu variabel dikatakan realibel jika memberikan nilai *CronbachAlpha*  $>$  0,60.

### 3.7 Uji Asumsi Klasik

Berdasarkan **Sugiyono**, 2019:38 pengujian asumsi klasik dilaksanakan untuk menjamin hasil penelitian valid dan data teoritis dipakai tidak bias dan stabil serta estimasi koefisien regresi efektif. Uji asumsi klasik adalah pengujian yang mengukur sebaran, korelasi, dan varians indikator-indikator variabel untuk menunjukkan ada tidaknya penyimpangan pada materi yang dipelajari.



### 3.7.1 Analisis Normalitas

Tujuan analisis Penilaian normalitas melibatkan penentuan apakah variabel intervensi/variabel residu dalam model regresi mengikuti distribusi normal **Ghozali** (2018:145). Model regresi diasumsikan menunjukkan distribusi normal/mendekati normal. Uji normalitas Kolmogorov-Smirnov digunakan untuk menguji normalitas data dengan mengevaluasi nilai residu yang menyimpang dari standar. Data dapat diautentikasi menggunakan analisis komputasi dengan perangkat lunak SPSS. Pengambilan keputusan bergantung pada pemeriksaan probabilitas numerik.

- a. Jika data mempunyai probabilitas  $> 0.05$  maka data berdistribusi normal.
- b. Jika data mempunyai probabilitas  $< 0.05$  maka data tidak berdistribusi normal .

### 3.7.2 Analisis Multikolinearitas

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

### 3.7.3 Analisis Heteroskedastisitas

Pengujian heteroskedastisitas dilakukan untuk mengetahui apakah terdapat variasi variance residual pada observasi yang berbeda dalam model regresi (**Ghozali, 2018;85**). Suatu model regresi dikatakan baik apabila sisa pengamatan



## 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.

terhadap pengamatan yang lain konstan atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Heteroskedastisitas dapat dideteksi dengan menerapkan kriteria berikut pada tingkat signifikansi 5%:

- a. Jika probabilitas variabel lebih besar ( $>$ ) dari 0,05 maka variabel tersebut tidak terjadi heterokedastisitas.
- b. Jika probabilitas variabel lebih kecil ( $<$ ) dari 0,05 maka variabel tersebut terjadi heteroskedastisitas.

### 3.7.4 Analisis Autokorelasi

**Ghozali** (2018), Uji autokorelasi dilakukan untuk memastikan apakah terdapat keterkaitan antara confounding error yang diperoleh periode  $t$  dengan coufounding error yang diperoleh periode  $t-1$  pada model regresi linear. Pemeriksaan dilakukan dengan menilai skor Durbin Watson.

### 3.8 Analisis Regresi Liner Berganda

Model regresi linear berganda menurut **Widoyoko** (2018:157) melakukan percobaan untuk menguji pengaruh variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y). Dalam regresi berganda terdapat banyak variabel, termasuk Variabel X, yang dianggap mempunyai pengaruh terhadap Variabel Y. Penelitian ini melibatkan duan variabel independen yang berbeda, yaitu Pelatihan dan Pengembangan, dan Disiplin Kerja, serta satu variabel dependen yaitu jenjang karier pegawai.

Dengan Rumus Persamaan Regresi Linear Berganda sebagai Berikut:

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

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.

Dimana :

Y = Jenjang Karier

A = Konstanta

X<sub>1</sub> = Pelatihan dan Pengembangan

X<sub>2</sub> = Disiplin Kerja

b<sub>1</sub>b<sub>2</sub>b<sub>3</sub> = Koefisien Regresi (Parsial)

e = Tingkat Kesalahan (eror)

Kategori yang digunakan berasal dari skala Likert, yaitu alat pengukuran yang menilai sudut responden terhadap pernyataan yang berkaitan dengan indikasi suatu topik atau variabel yang diteliti. Peserta diarahkan untuk memberikan tanggapan dengan menggunakan nilai-nilai yang ditetapkan dengan cara sebagai berikut:

SS : Sangat Setuju = 5

S : Setuju = 4

CS : Cukup = 3

TS : Tidak Setuju = 2

STS : Sangat Tidak Setuju = 1

Penulis akan memanfaatkan program SPSS versi 25 untuk menganalisis data yang diperoleh dari Kuesioner. Jawaban responden akan berbentuk kualitatif, dan akan diubah menjadi data kuantitatif dengan memberikan nilai pada skala Likert.



### 3.9 Uji Hipotesis

#### 3.9.1 Uji Parsial ( T-Test )

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

#### 3.9.2 Uji Simultan ( F )

Untuk mengetahui pengaruh variabel bebas bersama-sama terhadap variabel terkait digunakan uji F yaitu dengan cara membandingkan antara F hitung dengan F tabel pada tingkat signifikan 0,05. Apakah f hitung > f tabel,  $h_0$  diterima maka variabel-variabel bebas secara bersama-sama mempunyai pengaruh terhadap keputusan pembelian konsumen sebagai variabel terkait.

#### 3.9.3 Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

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

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

koefisien Determinasi ( $R^2$ ) = 0, artinya variabel independen tidak mampu menjelaskan pengaruh terhadap variabel dependen.

Koefisien determinasi adalah metrik yang digunakan untuk mengukur derajat variabilitas suatu variabel yang dapat dijelaskan oleh variabel lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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





## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM INSTANSI

#### 4.1 Sejarah Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

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

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

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

Sejalan dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tahun 2000 tentang susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kota Bangkinang menindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 yang selanjutnya diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2001 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bangkinang, termasuk Dinas Pendapatan Daerah, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

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

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



#### 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.

## 4.2 Visi dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

### 4.2.1 Visi

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

### 4.2.2 Misi

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

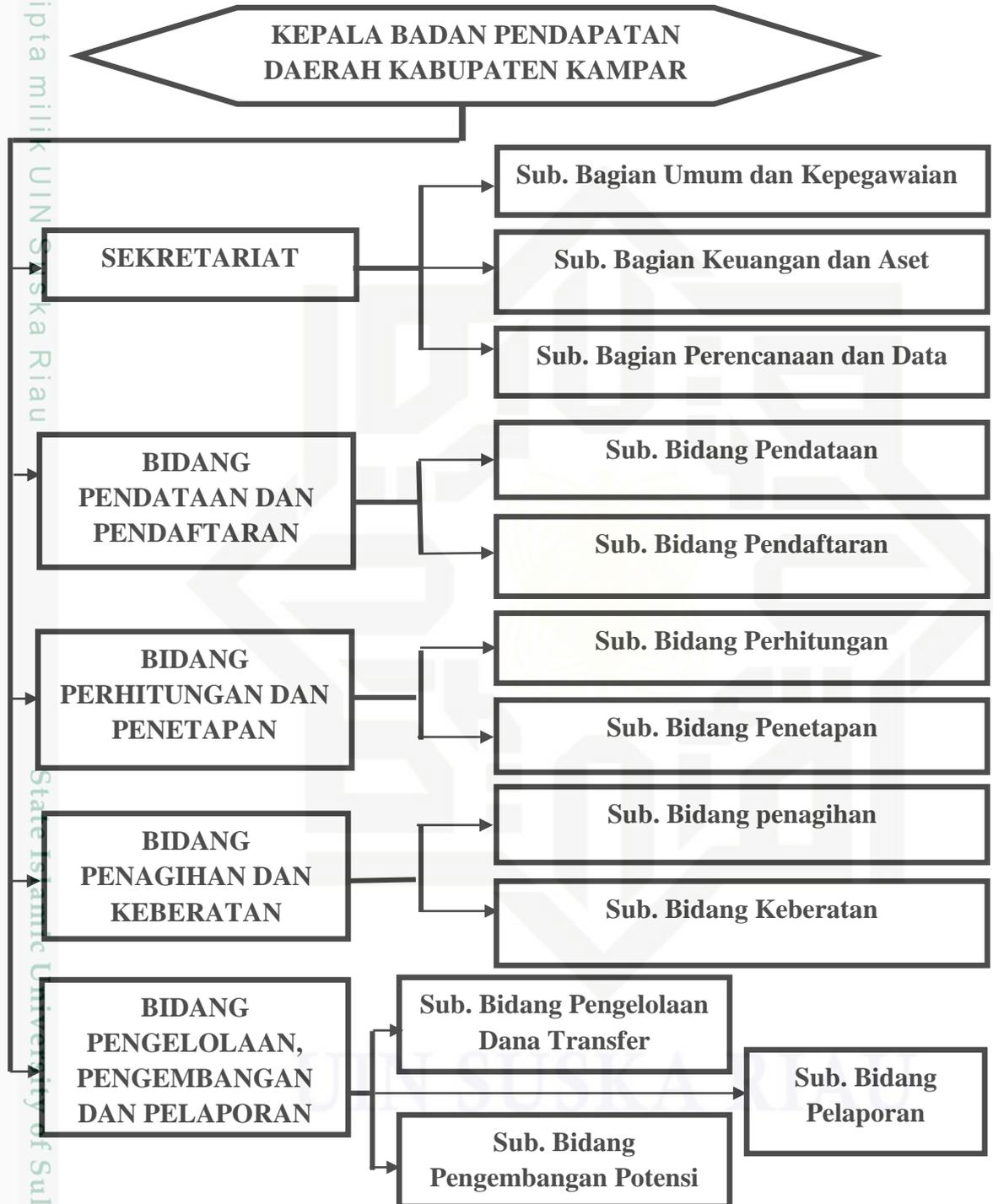
1. Misi Pertama Meningkatkan Kualitas kelembagaan Melalui Tata Kerja Dan SDM Aparatur Berkualitas.
2. Misi ke Dua Mengembang kan dan Mengoptimalkan Penerimaan Pendapatan Daerah.
3. Misi Ke tiga Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Untuk memenuhi Kewajiban nya Selaku Wajib Pajak.

## 4.3 Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

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

Berikut terlampir struktur organisasi pada Kantor Badan Pendapatan

Daerah Kabupaten Kampar :



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



**Hak Cipta 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.

#### 4.4 Deskripsi Pekerjaan

Adapun deskripsi pekerjaan pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar sebagai berikut :

##### a. Kepala Badan

Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah. Kepala Badan menyelenggarakan tugas dan fungsi :

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

##### b. Sekretariat

Mempunyai tugas pokok membantu kepala badan pendapatan daerah dalam pelayanan administrasi umum kepegawaian, keuangan, pengelolaan aset,



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

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

dan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan penatausahaan lainnya.

Sekretariat menyelenggarakan tugas dan fungsi :

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



**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.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi dalam urusan umum, perpustakaan, surat menyurat, kearsipan, menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, serta evaluasi kinerja dan kesejahteraan pegawai. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
3. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
4. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
5. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bagian;
6. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas;
7. Mengadakan, menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar;
8. Memeriksa, meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar;



#### 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

9. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor;
10. Merencanakan usulan kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan barang lainnya;
11. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan merencanakan kegiatan pelaksanaan tugas;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
13. Membuat konsep surat dinas yang menyangkut kepegawaian, berupa kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan masalah lainnya untuk menyelesaikan administrasi kepegawaian;
14. Membuat konsep dan mengetik daftar urut kepangkatan kepegawaian dengan mempedomani data yang ada untuk disampaikan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar;
15. Mengumpulkan daftar hadir pegawai secara langsung sebagai bahan informasi dan membuat rekafitulasi daftar hadir pegawai, dinas luar, sakit dan pegawai yang sedang cuti dengan mempedomani laporan dan daftar hadir yang ada sebagai bahan laporan pada atasan;
16. Melakukan konsultasi dengan atasan atau instansi terkait terhadap masalah-masalah yang bersifat insidentil di bidang kepegawaian, serta membuat konsep surat yang bersifat insidentil dengan mempedomani masalah yang ada dan petunjuk atasan untuk mempersiapkan naskah dinas diperlukan untuk mendapat pedoman penyelesaian tugas;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

17. Mengatur administrasi tugas-tugas yang berkaitan dengan pembinaan kedudukan hukum pegawai, bimbingan dan penyuluhan pegawai, pembinaan disiplin, penyelesaian administrasi kepegawaian;
18. Mengumpulkan, mengelolah dan mensistimatisasikan data pegawai negeri sipil, mengatur pencatatan segala bentuk mutasi kepegawaian dalam kartu induk dan buku induk pegawai negeri sipil;
19. Menyelesaikan administrasi permohonan pensiun pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun dengan cara mempedomani ketentuan yang ada untuk memproses pensiun pegawai yang bersangkutan;
20. Menginventarisasikan pegawai dan mengusulkan yang akan mengikuti pelatihan penjenjangan Diklatpim IV, III, II dan Diklat teknis fungsional serta pendidikan formal dengan cara menyampaikan surat edaran sebagai bahan persiapan test;
21. Menginventarisasikan nama-nama pegawai yang akan memperoleh penghargaan dan tanda jasa dengan cara meneliti perlengkapan persyaratan pemberian tanda jasa dengan cara membaca kelengkapan persyaratan yang diajukan untuk menilai layak atau tidak nya PNS yang bersangkutan mendapatkan penghargaan dan tanda jasa;
22. Membuat konsep surat usulan susunan organisasi tata dan kerja dinas;
23. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan;
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## b. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran, baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Sub Bagian Keuangan dan Aset melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
2. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas;
3. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset/Bapeda Kabupaten Kampar;
4. Membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD);
5. Meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan;
6. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin;
7. Memeriksa (verifikasi) SPP kegiatan rutin dan bidang-bidang;
8. Meneliti SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS lainnya yang disampaikan bendaharawan pengeluaran;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

9. Meneliti/membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diterbitkan pengguna anggaran;
10. Mengajukan SPM yang telah dibuat kepada Bendaharawan Umum Daerah (BUD) dan mencatat SP2D serta membuat laporan bulanan SP2D;
11. Meneliti, mengawasi dan mengurus pelaksanaan pembukuan penerima dan pengeluaran belanja SKPD;
12. Melakukan pemantauan pelaksanaan anggaran rutin, meneliti konsep penyusunan anggaran rutin dan membahas anggaran rutin;
13. Mengatur administrasi tata usaha pembukuan, perhitungan anggaran dan pembinaan bendaharawan;
14. Meneliti dan menandatangani pengesahan surat pertanggung jawaban (SPJ);
15. Melaksanakan pembuatan neraca dan arus kas dalam melaksanakan akuntansi SKPD, serta membuat jurnal;
16. Membuat konsep perhitungan permintaan gaji pegawai, honorarium dan beban kerja;
17. Membuat daftar permintaan gaji pegawai, melakukan urusan pembayaran gaji, membuat permintaan gaji pokok, rapel honorarium;
18. Membuat usulan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji pegawai untuk disampaikan kepada Bendaharawan Umum Daerah (BUD);
19. Memenuhi permintaan kenaikan gaji berkala;



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

20. Melakukan wajib pungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  21. Menyusun laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi anggaran SKPD;
  22. Menyiapkan laporan keuangan (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
  23. Menyiapkan laporan keuangan untuk LAKIP;
  24. Mengoreksi laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan tentang keuangan;
  25. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
  26. Melaksanakan pengadaan perbaikan/pemeliharaan barang inventaris;
  27. Melakukan konsultasi dengan atau instansi terkait terhadap masalah-masalah yang bersifat insidental di bidang keuangan untuk mendapatkan pedoman menyelesaikan tugas;
  28. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan;
  29. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- c. Sub Bagian Perencanaan dan Data
- Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan dan data. Sub Bagian Perencanaan dan Data melaksanakan tugas dan fungsi :
1. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan evaluasi penyiapan serta penyajian data dinas;



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

2. Melakukan study dan survey/identifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait;
3. Mengkoordinir/merumuskan program proyek pembangunan/kegiatan dengan institute terkait;
4. Mempersiapkan dan mengajukan Daftar Usulan Proyek (DUP) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK);
5. Mempersiapkan bahan pengendalian teknis dan administrasi program dan proyek serta merumuskan, mengelolah, mengevaluasi serta menyusun laporan;
6. Melakukan dan menelaah pelaksanaan anggaran pembiayaan proyek pembangunan;
7. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan penyusun laporan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pendapat Daerah;
8. Menyiapkan kebijaksanaan teknis di masing-masing bidang dan institute Kepala Bidang terkait;
9. Melaksanakan proses revisi DIP/PO bilamana diperlukan;
10. Menyelesaikan bahan laporan tahunan dinas dan dengan institusi/kepala bidang terkait;
11. Mempersiapkan/mengkoordinir laporan bulanan/ tahunan kegiatan proyek pembangunan;



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

12. Melaksanakan langkah-langkah persiapan pelaksanaan rencana kerja program kegiatan tahunan tersebut;
13. Menyusun dokumen rencana kerja, rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
14. Menyusun dokumen program kegiatan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP);
15. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Bidang Pendataan dan Pendaftaran**

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

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelayanan di Bidang pendataan dan pendaftaran;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana pendataan dan pendaftaran;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis, pengolahan data dan pelayanan pajak daerah di bidang pendataan dan pendaftaran;
5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pendataan dan pendaftaran;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
8. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bidang pendataan dan pendaftaran;
10. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pendataan dan Pendaftaran terdiri dari :

a. Sub Bidang Pendataan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi.

Sub Bidang Pendataan melaksanakan tugas dan fungsi:

1. Merencanakan kegiatan pada Sub Bidang pendataan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang pendataan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Sub Bidang pendataan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;



#### 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. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang pendataan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang pendataan guna penyempurnaan lebih lanjut;
6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang pendataan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang pendataan sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang pendataan;
9. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil pada bidang tugasnya;
10. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang pendataan pajak daerah ;
11. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pada sub bidang pendataan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

12. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang pendataan;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
14. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
15. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendataan Pajak Daerah pada sub bidang pendataan;
16. Menghimpun data, mencatat, membuat daftar objek dan subjek pajak daerah;
17. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Sub Bidang pendataan;
18. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Sub Bidang Pendaftaran

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi.

Sub Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan pada Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

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

3. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
4. Membimbing para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran guna penyempurnaan lebih lanjut;
6. Menilai kinerja para bawahan pada Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pendaftaran sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pendaftaran;
9. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
10. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang Pendaftaran ;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

11. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pendaftaran;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
14. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
15. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendaftaran pajak daerah pada sub bidang pendaftaran;
16. Menghimpun data, mencatat, membuat daftar objek dan subjek pajak daerah;
17. Melayani pengajuan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan, pengurangan sanksi administrasi, keberatan dan banding dari wajib pajak;
18. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan yang diajukan oleh wajib pajak;
19. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pada Sub Bidang pendaftaran;
20. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan ;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**d. Bidang Perhitungan dan Penetapan**

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

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

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

Bidang Perhitungan dan Penetapan terdiri dari :

a. Sub Bidang Perhitungan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi perhitungan.

Sub Bidang Perhitungan melaksanakan tugas dan fungsi :

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



## 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.

7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang perhitungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
8. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang perhitungan;
9. Mengadakan ekstensifikasi objek pajak daerah menggunakan pemeriksaan lokasi dan melaporkan hasilnya lewat isian surat pemberitahuan objek pajak daerah (SPOPD);
10. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
11. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang perhitungan.
13. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada sub bidang perhitungan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang diperlukan dalam pemungutan pendataan pajak Daerah;
14. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



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.

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

b. Sub Bidang Penetapan

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

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



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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



#### 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.

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

#### e. Bidang Penagihan dan Keberatan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang penagihan dan keberatan. Bidang Penagihan dan Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :

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



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari :

a. Sub Bidang Penagihan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi penagihan. Sub Bidang Penagihan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Penagihan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. Melakukan evaluasi terhadap penagihan pajak daerah yang sudah jatuh tempo;
3. Melakukan penyisiran, penyelesaian tunggakan dan penghapusan piutang pajak 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.

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



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.

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

b. Sub Bidang Keberatan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi keberatan. Sub Bidang Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :



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

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



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

19. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan;
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai sub bidang tugasnya.
21. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan keberatan dalam melaksanakan tugas pada Sub Bidang Keberatan.

**f. Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan. Bidang, Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
2. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
3. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
5. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
7. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan terdiri dari :

a. Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer

Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan program kerja Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer. Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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

## b. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan program kerja sub bidang pengembangan potensi pendapatan. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan melaksanakan tugas dan fungsi :

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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



#### 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

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

#### c. Sub Bidang Pelaporan

Mempunyai tugas mengumpulkan data dan pelaporan di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan. Sub Bidang Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi:

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

7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
8. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di sub bidang pelaporan;
9. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
10. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbid dan pelaporan;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan dan Pengembangan berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dengan nilai  $t_{hitung} 2,909 > t_{tabel} 2,021$  dan  $Sig 0,006 < 0,05$ . Hal ini menunjukkan bahwa  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak. Pelatihan dan pengembangan adalah investasi jangka panjang yang memperkuat kualitas sumber daya manusia organisasi. Melalui pelatihan dan pengembangan, karyawan akan meningkatkan kompetensi dan keterampilannya sehingga mampu menyesuaikan diri dengan perubahan di lingkungan perusahaan. Penelitian ini di dukung oleh penelitian yang dilakukan oleh **Vania dan Octavio (2019)** yang menyatakan dengan melakukan pelatihan dan pengembangan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan karyawan sehingga menjadi lebih mahir
2. Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dengan nilai  $t_{hitung} 2,566 > t_{tabel} 2,021$  dan  $Sig 0,014 < 0,05$ . Hal ini menunjukkan bahwa  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak. Penelitian ini didukung oleh penelitian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

yang dilakukan **Deborah dan Rita (2016)** yang mentakan Sikap disiplin kerja yang dimiliki oleh karyawan sangat penting bagi suatu perusahaan dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Tanpa disiplin kerja karyawan yang baik, sulit bagi suatu perusahaan mencapai hasil yang optimal.

3. Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja berpengaruh secara simultan terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dengan nilai  $F_{hitung} 33,445 > F_{tabel} 4,08$  dengan  $Sig. 0,000 < 0,05$ . Variabel pelatihan dan pengembangan, Disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap jenjang karir. Penelitian ini didukung oleh penelitian **Maskarto dan Tachyan (2018)** yang menyatakan jenjang karir karyawan dipengaruhi dari peningkatan kinerja yang didapat dari mengikuti pelatihan dan pengembangan. Selain itu dari tingkat disiplin yang dilakukan akan menjadi pendorong dalam jenjang karir karyawan tersebut.

## 6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini, maka beberapa saran pelengkap terhadap perusahaan dan peneliti selanjutnya dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar untuk meningkatkan kegiatan pelatihan dan pengembangan pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Perlu diketahui bahwa kegiatan pelatihan dan pengembangan dapat membantu para pegawai dalam meningkatkan jenjang karirnya selama bertugas. Oleh karena itu, Badan

Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar harus memfasilitasi pegawai dalam mengikuti kegiatan pelatihan dan pengembangan pegawai.

2. Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat dilihat bahwa tingkat Disiplin kerja pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar tergolong rendah. Hal tersebut dapat diketahui melalui banyaknya pegawai yang disiplin terhadap pekerjaannya dan tingkat kehadiran yang kurang. Dari hal tersebut Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar diharapkan untuk meningkatkan pengawasan terhadap kedisiplinan pegawai serta memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan perusahaan dengan adil tanpa membeda-bedakan.
3. Dalam penelitian ini penulis hanya meneliti tentang Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier, secara teoritis masih banyak faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Sehingga perlu diadakan penelitian lebih lanjut terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi Jenjang Karier yang tidak diteliti penulis.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

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



## DAFTAR PUSTAKA

### *Al-Qur'an dan terjemahnya*

- Adhytia G. Tua, 2014, *Pengaruh Konsep Diri, Pendidikan, Pelatihan, Disiplin Kerja, terhadap Jenjang Karier Pegawai di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara*, Padang: Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Andalas
- Bangun, Wilson, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya. Erlangga.
- Edison, Anwar, Komariyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. CV. Alfabeta
- Gregory, Griffin, (Terjemahan Diana Angelica). 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. CV. Alfabeta
- Kasmir. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Meliyana Fujiyanti, 2017, *Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Jenjang Karier Pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung*. Jakarta: Alfabeta
- Mutiya, 2018, *Pengaruh Disiplin Kerja dan Mutasi Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, Pekanbaru: Skripsi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*
- Noor, Juliansyah, 2011 *Metode Penelitian*, Kencana, Jakarta
- Priansa, Donni Juni, 2018, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta
- Rivai Veithzal, Sagala Ella Jauvani, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Sanusi, Anwar, 2011, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Jakarta: Salemba Empat
- Sinambela. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sri Endah Syahfitri Siregar. 2017, *Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Terhadap Jenjang Karier Karyawan PT. BAKRIE SUMATERA PLANTATION Tbk. KISARAN Kab. Asahan*, Medan: Skripsi S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatra Utara
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung, Alfabeta

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

- Sutrisno, Edy, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana
- Suwatno & Priansa, D, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung: Alfabeta
- Widyawati Mashar, 2015, *Pengaruh Pelatihan Terhadap Jenjang Karier Pegawai Pada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu*, Rokan Hulu: Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian





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

### KUESIONER PENELITIAN

#### PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA TERHADAP JENJANG KARIER PEGAWAI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR

*Assalammualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Dengan hormat,

Saya Vivi Rusrianti konsentrasi Manajemen Sumber daya Manusia Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang saat ini sedang melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan penulisan Skripsi dengan judul **“Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar”**, saya mohon kepada Bapak/Ibu menjawab beberapa kuesioner yang telah disediakan. Jawaban Bapak/Ibu diharap objektif, data dan identitas Bapak/Ibu akan dijamin kerahasiaannya.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

*Wassalammualaikum, wr, wb*

Hormat Saya

VIVI RUSRIANTI  
NIM. 12070126358

**1. PETUNJUK PENGISIAN**

- a. Bacalah dengan teliti dan isilah identitas anda pada lembar yang tersedia.
- b. Berilah tanda silang (X) salah satu dari jawaban yang sesuai dengan apa yang Bapak/Ibu ketahui dan alami.

c. Alternatif pilihan:

SS	= Sangat Setuju	: 5
S	= Setuju	: 4
CS	= Cukup Setuju	: 3
TS	= Tidak Setuju	: 2
STS	= Sangat Tidak Setuju	: 1

**2. IDENTITAS RESPONDEN**

- 1. Nama : \_\_\_\_\_ (Boleh diisi boleh tidak)
- 2. Jenis Kelamin :  Laki-laki  
 Perempuan
- 3. Umur : \_\_\_\_\_ Tahun
- 4. Pendidikan :  SLTA/Sederajat  S2  
 D3  S3  
 S1
- 5. Lama Bekerja :  1 - 5 Tahun  > 10 Tahun  
 5 -10 Tahun
- 6. Fakultas/Unit : .....

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

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

### 3. KUESIONER

#### A. Jenjang Karier (Y)

No	Indikator/Pernyataan	Skor				
		SS (1)	S (2)	CS (3)	TS (4)	STS (5)
<b>A</b>	<b>Sikap Atasan</b>					
1.	Tindakan dan ucapan atasan saya mudah dimengerti oleh kelompok					
2.	Atasan saya bersikap terbuka terhadap kelompok					
<b>B</b>	<b>Pengalaman</b>					
1.	Dalam bekerja saya selalu menyelesaikan tugas pekerjaan tepat pada waktunya					
2.	Hasil pekerjaan saya selalu memuaskan atasan dan rekan kerja					
<b>C</b>	<b>Pendidikan</b>					
1.	Efisiensi dalam proses pekerjaan saya semakin tinggi setelah ada pendidikan					
2.	Saya memiliki pengetahuan tentang pelayanan yang baik dalam bidang pekerjaan saya					
<b>D</b>	<b>Prestasi</b>					
1.	Pegawai yang berprestasi mudah menyesuaikan dirinya dengan cara kerja dan situasi kerja yang ada.					
2.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tuntas dan memadai sehingga memiliki kualitas yang dapat diandalkan					
<b>E</b>	<b>Nasib</b>					
1.	Perusahaan memberi hukuman kepada saya apabila melanggar prosedur kerja					
2.	Perusahaan sering memberikan tugas yang tidak sesuai dengan tugas utama					

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

**B. Pelatihan dan Pengembangan (X1)**

No	Indikator/Pernyataan	Skor				
		SS (1)	S (2)	CS (3)	TS (4)	STS (5)
<b>A</b>	<b>Jenis Pelatihan</b>					
1.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya tahu apa yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran diinstansi saya bekerja.					
2.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya menjadi lebih efisien dalam melaksanakan tugas.					
<b>B</b>	<b>Materi Pelatihan</b>					
1.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan kemampuan saya dalam bekerja.					
2.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat mengurangi tingkat kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan.					
<b>C</b>	<b>Tujuan Pelatihan</b>					
1.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat menyelesaikan target pekerjaan tepat waktu.					
2.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan pengetahuan.					

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

No	Indikator/Pernyataan	Skor				
		SS (1)	S (2)	CS (3)	TS (4)	STS (5)
<b>D</b>	<b>Kebutuhan Karier</b>					
1.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, jenjang karier saya meningkat.					
2.	Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, saya dapat meningkatkan capaian karier.					
<b>E</b>	<b>Mutasi</b>					
1.	Lamanya kurun waktu yang ditetapkan perusahaan untuk mutasi sudah sesuai dengan SOP diinstansi					
2.	Program mutasi meningkatkan keterampilan pegawai					

**C. Disiplin Kerja (X2)**

No	Indikator/Pernyataan	Skor				
		SS (1)	S (2)	CS (3)	TS (4)	STS (5)
<b>A</b>	<b>Kehadiran</b>					
1.	Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingkat absensi.					
2.	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik dapat dilihat ketika datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan instansi.					
<b>B</b>	<b>Ketaatan pada Peraturan Kerja</b>					
1.	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari selalu masuk kerja dengan tepat waktu.					

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.	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik harus patuh terhadap peraturan yang berlaku dalam ketentuan yang ditetapkan instansi tempat bekerja					
<b>C</b>	<b>Etika Bekerja</b>					
1.	Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik mampu memperbaiki kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.					
2.	Disiplin kerja yang baik dapat dinilai dari ikut andilnya pegawai memberikan kontribusi dalam setiap kegiatan.					



**Lampiran 2. Tabulasi Data**

**Data Responden**

**Tabel Tabulasi Pelatihan dan Pengembangan ( X1)**

No	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Total
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
3	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	48
4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	48
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
6	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	45
7	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	48
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
9	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	48
10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
12	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	48
13	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	48
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
16	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	48
17	3	5	4	5	3	4	3	3	5	5	40
18	4	4	5	4	4	5	5	5	5	3	44
19	5	4	5	5	3	5	3	5	5	5	45
20	3	5	5	5	4	5	5	4	5	3	44
21	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	44
22	3	4	4	5	4	4	5	4	5	5	43
23	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	45
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
25	5	5	5	3	5	3	5	3	3	3	40
26	5	5	5	4	5	5	2	4	4	3	42
27	4	3	5	5	4	5	3	3	4	5	41
28	4	5	4	5	5	5	4	3	5	5	45
29	5	3	5	3	4	3	5	3	4	5	40
30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
31	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41

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

No	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Total
32	5	3	5	5	5	5	3	5	4	5	45
33	3	4	5	3	5	3	4	4	5	4	40
34	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	44
35	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	45
36	2	3	1	3	3	2	1	3	2	2	22
37	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
38	3	3	1	2	3	3	2	2	2	1	22
39	3	4	3	3	3	2	2	1	3	4	28
40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
41	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	11
42	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
43	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10

Tabel Tabulasi Disiplin Kerja ( X2)

No	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	Total
1	5	5	5	5	5	5	30
2	4	4	5	4	5	5	27
3	5	5	5	5	5	5	30
4	5	5	5	5	5	5	30
5	3	4	3	3	5	4	22
6	5	5	5	5	5	5	30
7	5	5	5	5	4	5	29
8	4	4	4	4	5	3	24
9	4	5	5	5	3	4	26
10	2	5	3	4	4	5	23
11	4	5	5	5	5	5	29
12	5	5	5	5	5	5	30
13	5	5	5	5	5	5	30
14	5	5	4	5	5	5	29
15	4	5	5	5	5	5	29
16	5	5	5	5	5	5	30
17	3	5	4	2	5	4	23
18	5	4	5	5	3	4	26
19	3	3	3	4	5	4	22
20	4	4	5	4	5	5	27
21	4	5	5	3	5	5	27



©

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.

No	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	Total
22	3	3	4	4	4	3	21
23	5	5	5	4	5	3	27
24	4	5	3	5	2	5	24
25	4	4	2	4	4	3	21
26	3	4	4	5	4	4	24
27	2	3	2	3	5	4	19
28	5	5	5	5	5	5	30
29	5	4	5	5	5	5	29
30	5	3	3	2	3	2	18
31	5	5	5	5	5	5	30
32	5	5	5	5	5	5	30
33	4	5	4	5	4	5	27
34	5	4	5	5	5	5	29
35	5	5	5	5	5	5	30
36	4	3	4	4	3	3	21
37	3	3	5	3	4	5	23
38	4	4	5	4	3	3	23
39	3	4	4	3	3	2	19
40	5	2	5	2	5	3	22
41	2	1	3	2	1	1	10
42	2	1	1	1	1	2	8
43	1	1	1	1	1	1	6

Tabel Tabulasi Data Jenjang Karier (Y)

No	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	Total
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
3	3	5	4	5	4	4	5	5	5	5	45
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
5	3	5	4	4	4	5	5	5	5	5	45
6	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	48
7	5	4	4	5	5	4	4	5	4	5	45
8	4	5	5	5	3	5	5	4	5	4	45
9	3	5	2	3	5	3	5	4	4	5	39
10	4	4	5	3	4	2	5	3	5	3	38
11	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	44
No	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	Total



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.

12	5	3	4	4	5	4	5	4	5	3	42
13	3	3	5	3	5	5	5	3	5	5	42
14	4	5	5	5	4	5	5	5	4	4	46
15	5	5	3	2	3	3	5	2	5	3	36
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
17	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	48
18	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	48
19	5	4	4	4	4	3	5	3	4	4	40
20	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	48
21	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	46
22	5	5	5	4	5	5	3	3	5	5	45
23	5	4	5	5	3	5	3	5	4	5	44
24	2	3	2	3	5	2	3	3	5	2	30
25	3	4	3	5	3	4	3	4	4	3	36
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
27	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
28	5	4	5	4	5	4	2	4	4	5	42
29	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	48
30	1	1	2	2	2	3	3	2	1	2	19
31	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4	45
32	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	46
33	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	49
34	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
35	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	41
36	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	40
37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
38	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	48
39	3	4	5	2	5	4	2	4	5	4	38
40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
41	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	12
42	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
43	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10

### Lampiran 3. Uji Validitas

#### 1. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN (X1)

Item-Total Statistics				Cronbach's Alpha if Item Deleted
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	
X1.1	23,35	56,123	,809	,956
X1.2	23,35	55,345	,896	,949
X1.3	23,32	54,947	,911	,948
X1.4	23,46	55,977	,900	,949
X1.5	23,43	55,808	,837	,954
X1.6	23,51	58,201	,763	,959
X1.7	23,35	54,790	,882	,950

#### 2. DISIPLIN KERJA (X2)

Item-Total Statistics				Cronbach's Alpha if Item Deleted
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	
X2.1	36,68	93,614	,822	,942
X2.2	36,41	98,026	,785	,944
X2.3	36,62	95,464	,744	,946
X2.4	36,32	98,447	,703	,947
X2.5	36,70	94,715	,760	,945
X2.6	36,49	96,479	,792	,943
X2.7	36,30	95,826	,798	,943
X2.8	36,46	94,977	,835	,941
X2.9	36,46	98,255	,754	,945
X2.10	36,43	93,863	,861	,940

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

### 3. JENJANG KARIER (Y)

	Item-Total Statistics			Cronbach's
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
Y1.1	32,41	135,470	,564	,897
Y1.2	32,32	135,670	,644	,893
Y1.3	32,59	132,803	,699	,890
Y1.4	32,46	136,700	,566	,897
Y1.5	32,27	133,703	,691	,890
Y1.6	32,65	137,901	,553	,897
Y1.7	32,78	137,674	,556	,897
Y1.8	32,62	131,131	,708	,889
Y1.9	32,89	135,377	,704	,890
Y1.10	32,59	134,470	,638	,893
Y1.11	32,49	136,590	,590	,895
Y1.12	32,57	135,530	,577	,896

#### 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.

#### Lampiran 4. Uji Reliabilitas

##### 1. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN (X1)

###### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,959	7

##### 2. DISIPLIN KERJA (X2)

###### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,949	10

##### 3. JENJANG KARIER (Y)

###### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,902	12

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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

## Lampiran 5. Uji Asumsi Klasik

### 1. Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		48
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	7,06395544
Most Extreme Differences	Absolute	,111
	Positive	,063
	Negative	-,111
Test Statistic		,111
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 <sup>c</sup>

- Test distribution is Normal.
- Calculated from data.
- Lilliefors Significance Correction.
- This is a lower bound of the true significance.

### 2. Uji Multikolinearitas

Coefficients <sup>a</sup>								
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	6,358	4,798		1,325	,193		
	Pelatihan dan Pengembangan	,396	,136	,446	2,909	,006	,398	2,513
	Disiplin Kerja	,765	,298	,393	2,566	,014	,398	2,513

- Dependent Variable: Jenjang Karir

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

### 3. Uji Heterokedastisitas

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,833	2,541		3,870	,000
	Pelatihan dan Pengembangan	-,242	,072	-,715	1,211	,126
	Disiplin Kerja	,208	,158	,281	1,320	,194

a. Dependent Variable: Abs\_RES1

### 4. Uji Autokorelasi

Model Summary <sup>b</sup>					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,791 <sup>a</sup>	,626	,607	7,238	1,262

a. Predictors: (Constant), Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja

b. Dependent Variable: Jenjang Karir

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.

**Lampiran 6. Analisis Regresi Linear Berganda**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6,358	4,798		1,325	,193
	Pelatihan dan Pengembangan	,396	,136	,446	2,909	,006
	Disiplin Kerja	,765	,298	,393	2,566	,014

a. Dependent Variable: Jenjang Karir

## Lampiran 7. Uji Hipotesis

### 1. Uji Parsial (Uji T)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6,358	4,798		1,325	,193
	Pelatihan dan Pengembangan	,396	,136	,446	2,909	,006
	Disiplin Kerja	,765	,298	,393	2,566	,014

a. Dependent Variable: Jenjang Karir

### 2. Uji Simultan (Uji F)

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	3504,641	2	1752,321	33,445	,000 <sup>b</sup>
	Residual	2095,778	40	52,394		
	Total	5600,419	42			

a. Dependent Variable: Jenjang Karir

b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Pelatihan dan Pengembangan

### 3. Uji Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,791 <sup>a</sup>	,626	,607	7,238

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Pelatihan dan Pengembangan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, 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 والاجتماعية  
 FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 55 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

Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 Hak cipta Diinstitusikan sebagai bagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 1. Ditentang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 2. Ditentang mengutip hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 3. Ditentang mengutip tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 4. Ditentang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nomor : B-3837/Un.04/F.VII.1/PP.00.9/06/2024 Pekanbaru, 10 Juni 2024 M  
 Sifat : Biasa 3 Zulhijjah 1445 H  
 Lampiran : -  
 Perihal : **Bimbingan Skripsi**

Kepada  
 Yth. **Irien Violinda Anggriani, SE, 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 : Vivi Rusrianti  
 NIM : 12070126358  
 Jurusan : Manajemen  
 Semester : VIII (Delapan)

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 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN, DISIPLIN KERJA TERHADAP JENJANG KARIER PEGAWAI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR".**

Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan  
 Wakil Dekan I



**Dr. Kamaluddin, S.Sos, M. Si**  
 NIP. 196001012007101003

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Prof. M.Yamin,SH No.83 Bangkinang Riau 28412  
Telp.(0762) 20259 E-mail : kamparbakpenda@gmail.com /bakpenda@kamparkab.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800.1.4.1/ Bapenda-Set/160

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa:

**Nama** : Ir. Kholidah, MM  
**NIP** : 19670518 199401 2 001  
**Jabatan** : Kepala Badan Pendapatan Daerah  
**Unit Kerja** : Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar

Dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan dibawah ini.

**Nama** : VIVI RUSRIANTI  
**NIM** : 12070126358  
**Universitas** : UIN SUSKA RIAU  
**Jurusan** : MANAJEMEN  
**Jenjang** : S1  
**Alamat** : Pekanbaru  
**Lokasi** : Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar

Adalah benar telah melakukan penelitian di Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar terkait penelitiannya berjudul “ Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan ,Disiplin Kerja Terhadap Jenjang Karier Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar ”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangkinang, 26 Juni 2024  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Kampar



Ir. Kholidah, MM  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19670518 199401 2 001

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

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

## BIOGRAFI PENULIS



Skripsi ini ditulis oleh Vivi Rusrianti, Lahir di Pulau Empat, 11 April 2002. Penulis merupakan anak pertama dari pasangan Bapak Rudi Hartono dan Ibu Sri Elvina, Penulis berasal dari Desa Empat Balai, Kecamatan Kuok, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Penulis menamatkan pendidikan TK Sadar 006 Empat Balai tahun 2008, dan menamatkan pendidikan di SDN 005 Empat Balai tahun 2014.

Kemudian menamatkan Pendidikan Menengah Pertama di MTsN 1 Kampar pada tahun 2017, dan menamatkan Pendidikan Menengah Atas di SMAN 2 Bangkinang Kota pada tahun 2020. Selanjutnya Penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada tahun 2020. Pada hari jumat tanggal 04 Oktober 2024, penulis menyelesaikan tugas akhir ini dengan mengikuti Ujian Oral Comprehensif dan berhak menyandang gelar Sarjana Ekonomi (SE) dibawah bimbingan Ibu IRIEN VIOLINDA ANGGRIANI, SE, M.Si dengan judul Skripsi **“Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan, Disiplin Kerja terhadap Jenjang Karier Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar”**.

Email : [vivirusrianti@gmail.com](mailto:vivirusrianti@gmail.com)