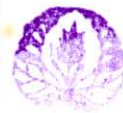


# HUBUNGAN TINGKAT KOMPETENSI DENGAN EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI

(Studi Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan)

## SKRIPSI



Milik UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh  
Gelara Sarjana Strata Satu (S-1)  
Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Oleh

**Lutfi Novianto**  
980910201120

Dosen Pembimbing I

Drs Bb. Budyantoro Krebbe DS, MS  
NIP. 130220643

Dosen Pembimbing II

Dra Asih Murwati  
NIP. 130518483

Asal : Hadiah  
Pembelian  
Terima : Tgl. 04 MAR 2003  
No. Induk

Klass

25-1  
Nov  
h

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER

2002

PENGESAHAN

Telah diterima dan dipertahankan didepan Team Penguji Skripsi  
Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Strata Satu (S1)  
Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember


Pada

Hari : Jum'at  
Tanggal : 24 Januari 2003  
Jam : 08.00 WIB – selesai

Team Penguji :

Ketua

Sekretaris

  
Drs. H. Humaidi, SU  
NIP: 130 261 662

  
Dra. Inti Wasiati, MM  
NIP: 130 808 920

Anggota :

1. Drs. H. Soenarjo DW

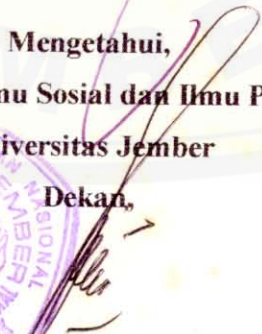
2. Drs. Bb. Budyantoro Krebet DS, MS

Mengetahui,

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dekan,

  
Drs. H. Moch. Toerki  
NIP: 130 524 832



MOTTO

*Sesungguhnya Sesudah Kesulitan itu Ada Kemudahan  
Maka Apabila Kamu Telah Selesai (dari Sesuatu Urusan)  
Kerjakanlah Dengan Sunguh – Sungguh Urusan Yang Lain  
Dan Hanya Kepada Tuhan-Mu lah  
Hendaknya Kamu Berharap.*

*(Q.S Alam Nasrah 6 – 8)*

*Dengan Ilmu Maka Kehidupan Menjadi Menyenangkan  
Dengan Seni Maka Kehidupan Menjadi Halus dan  
Dengan Agama Maka Kehidupan Menjadi Sempurna  
( Ulama )*

*Hidup Memang Kegelapan, Kecuali Jika Ada Dorongan. Dan Dorongan Buta  
Belaka, Kecuali Ada Pengetahuan. Dan Segala Pengetahuan Adalah Hampa,  
Kecuali Jika Ada Pekerjaan. Dan Segenap Pekerjaan Adalah Sia-Sia, Kecuali*

*Jika Ada Kecintaan*

*(Kahlil Gibran)*

**PERSEMBAHAN**

*Alhamdulillah, dengan segala puji syukur kehadirat Allah SWT, kupersembahkan karya ini kepada :*

- 1. Ayahanda **Drs Suripto, M.M**, atas bimbingan dan pengorbanan yang tak terhingga nilainya. Semoga Allah SWT senantiasa melindungi dan memberikan jalan yang lurus demi tugas mulia sebagai seorang Kepala Keluarga.*
- 2. Ibunda **Lilik Sadianah**, atas segenap Do'a kasih sayang, pengorbanan dan harapan yang selalu mengiringi langkah Ananda demi menggapai keberhasilan.*
- 3. Adik-adikku tercinta **Rini Listyoningrum, Devi Rismawati, Riki Heri Porwanto** yang selalu memberi kebahagiaan dalam hidup ini.*
- 4. Kakek – Nenek **Soema'un** tercinta, terima kasih atas do'a dan nasehatmu membawa kemesraan dan damai dalam langkahku.*
- 5. **Om Dibyo, Om Yudi (alm), Didit, Anto, Emi, Anik, Odi dan Om Karso** dan seluruh Keluarga Besar di Lamongan. Terima kasih atas cinta dan kasih sayangnya.*
- 6. Kawan-kawanku Administrasi Negara Angkatan 98.*
- 7. Alamaterku tercinta*

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Dengan mengucapkan Puji Syukur Kehadirat Illahi yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan judul: ***Hubungan Tingkat Kompetensi Dengan Efektifitas Kerja Pegawai (Studi Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan)***. Adapun maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna memperoleh gelar Strata Satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam rangka penyusunan skripsi ini, penulis telah berusaha dengan segenap kemampuan, namun bagaimanapun juga terselesainya tulisan ini tidak terlepas dari bantuan dan sumbangan pemikiran yang telah diberikan dalam menambah dan memantapkan materi tulisan ini. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis meyampaikan terima kasih yang tulus dan sedalam-dalamnya, terutama kepada :

1. Kedua Orang tuaku Bapak Drs. Suropto, MM dan Ibunda Lilik Sudianah atas dukungan dan do'a-do'a yang tiada henti-hentinya dalam mengiringi langkah menuju cita-cita
2. Bapak Drs. B.b Budyantoro Krobot DS, MS selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasehat dan saran berharga dalam penulisan skripsi ini
3. Ibu Dra. Asih Murwati selaku Dosen Pembimbing II yang dengan tulus dan ikhlas serta kasih sayangnya dalam membantu terselesainya penulisan skripsi ini.
4. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Ardiyanto, M.si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

6. Bapak Drs. Budiono, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Bapak Drs. R.K Widjadi selaku Dosen Wali yang telah banyak membantu kelancaran studi penulis.
8. Team Penguji, yang banyak memberi saran dan masukan demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.
9. Bapak Drs H. Imam Trino Edi, M.M selaku Kepala Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dan Bapak H. Moh. Hasan selaku Kepala Bagian Tata Usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan beserta segenap pegawai yang telah membantu memberikan ijin untuk mengadakan penelitian.
10. Segenap Dosen dan Civitas Akademika FISIP Universitas Jember yang telah membantu mendewasakan pola berfikir penulis selama studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
11. Teman-teman Administrasi Negara '98 : Kharisuddin, Reza, Soni, Krisno, Raga, Samsu, Ucik, Fiet dan semuanya.
12. Teman-temanku FISIP Angkatan '98 : Salis Handayani, Huda, Moh. Bahrul Hikam, Zubaidi Abdillah, Luluk dan semua saja. Terima kasih atas persahabatan yang indah.

Semoga Allah membalas budi baik tersebut dengan limpahan rahmat-Nya yang lebih baik. Akhirnya penulis berharap semoga penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

*Billahittaufig Walhidayah*

*Wasalamu'alaikum Wr.Wb*

Jember, 26 Desember 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Lembar Persetujuan Skripsi.....	ii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Motto.....	iv
Halaman Persembahan.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar isi.....	vii
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Lampiran.....	x
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	13
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	14
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	14
1.3.2 Kegunaan Penelitian.....	14
1.4 Kerangka Teori.....	14
1.5 Konsepsi Dasar.....	23
1.5.1 Konsep Kompetensi (X).....	24
1. Pengetahuan (X).....	25
2. Ketrampilan(X2).....	26
1.5.2 Konsep Efektifitas (Y).....	27
1. Tercapainya sasaran / tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.....	28
1.5.3 Hubungan Konsep Kompetensi dengan Efektifitas ...	28
1.6. Hipotesis.....	29

1.7. Definisi Operasional.....	30
1.7.1 Tingkat Kompetensi (X).....	31
1. Pengetahuan (X) .....	32
2. Keterampilan (X2) .....	33
1.7.2 Efektifitas Kerja Pegawai (Y) .....	33
1. Tercapainya sasaran / tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.....	33
1.8 Metode Penelitian .....	33
1.8.1 Penentuan Populasi.....	34
1.8.2 Tehnik Penentuan Sampel.....	34
1.8.3 Tehnik Pengumpulan Data.....	35
1. Tehnik Observasi .....	35
2. Tehnik Wawancara.....	36
3. Tehnik Kuesioner .....	37
4. Tehnik Dokumentasi.....	37
1.8.4 Metode Analisis Data .....	37



<b>BAB III DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN .....</b>	<b>41</b>
2.1 Pengantar.....	41
2.2 Sejarah Berdirinya Dispenda Kab. Lamongan.....	42
2.3 Kedudukan, Fungsi, dan Tugas.....	43
2.4 Susunan Org. & Tata Kerja Dispenda Kab. Lamongan.....	44
2.4.1 Susunan Organisasi.....	44
1. Kepala Dinas.....	45
2. Bagian Tata Usaha.....	45
a. Sub Bag Program .....	46
b. Sub Bag Umum .....	46
c. Sub Bag Keuangan.....	46
3. Sub Din Pendataan dan Penetapan .....	48
a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan .....	48
b. Seksi Perhitungan dan Penetapan.....	48
c. Seksi Persediaan Benda dan Sarana Umum .....	49
4. Sub Din Pembukuan dan Penagihan.....	49
a. Seksi Pembukuan .....	49
b. Seksi Pelaporan.....	49
c. Seksi Penagihan dan Keberatan .....	50
5. Sub Din Penerimaan Pendapatan Daerah .....	50
a. Seksi Penerimaan Pajak dan Retribusi.....	50
b. Seksi Penerimaan BUMD, Usaha Dinas .....	51
c. Seksi Penerimaan Dana Perimbangan .....	51
6. Sub Din Perencanaan dan Pengendalian .....	51
a. Seksi Perencanaan Pendapatan .....	52
b. Seksi Penggalan dan Peningkatan Pendapatan.....	52
c. Seksi Pengendalian Teknis Pemungutan .....	52
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas .....	52
2.5 Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kab. Lamongan .....	53

<b>BAB III. PENYAJIAN DATA PENELITIAN</b> .....	60
3.1 Pengantar.....	60
3.2 Variabel Bebas (X) Tingkat Kompetensi .....	61
1. Pengetahuan (X1).....	61
2. Ketrampilan (X2) .....	62
3.3 Variabel Terikat (Y) Efektifitas Kerja Pegawai .....	64
1. Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.....	64
<b>BAB IV. ANALISIS DAN INTERPETASI DATA</b> .....	66
4.1 Pengantar .....	66
4.2 Analisis Data Statistik.....	67
4.2.1 Memberi Ranking Observasi .....	69
4.2.2 Menetapkan $\alpha$ .....	72
4.2.3 Memasukkan Data Dalam Rumus .....	73
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	76
5.1 Kesimpulan.....	76
5.2 Saran .....	77
5.3 Penutup .....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

DAFTAR TABEL

Judul	Halaman
Tabel 1. Prog Kerja dan Realisasi Kerja Dispenda Kab Lamongan .....	9
Tabel 2. Pend. Formal Karyawan Dispenda Kab Lamongan.....	54
Tabel 3. Pend. Non Formai Karyawan Dispenda Kab Lamongan .....	55
Tabel 4 Daftar Pegawai Dispenda Berdasarkan Gol./Jabatan .....	56
Tabel 5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Seksi Unit.....	57
Tabel 6 Daftar Nama Responden Penelitian .....	58
Tabel 7 Skor Jawaban Responden Tentang Pengetahuan .....	62
Tabel 8 Skor Jawaban Responden tentang Ketrampilan.....	63
Tabel 9 Skor Jawaban Resp. Tentang Tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya .....	65
Tabel 10 Tabel Persiapan Mencari Rank Terhadap Variabel X.....	69
Tabel 11 Tabel Persiapan Mencari Rank Terhadap variabel Y.....	70
Tabel 12 Tabel Kerja Korelasi variabel X dan Y.....	71

DAFTAR GAMBAR

Judul	Halaman
Gambar 1. Prespektif Organisasi.....	21
Gambar 2. Bagan Susunan Organisasi Dispenda Kab Lamongan.....	29



DAFTAR LAMPIRAN

Judul	Halaman
Lampiran 1. Daftar Kuesioner Jawaban Responden.....	81
Lampiran 2. Tabel P Harga kritis rs .....	84
Lampiran 3. tabel B Harga Kritis t.....	85
Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian Lembaga Penelitian Unej .....	86
Lampiran 5. Surat Ijin Penelitian Kantor Kesatuan Bangsa Lamongan	87
Lampiran 6. Surat Ijin Penelitian Kantor Dispenda Kab. Lamongan...	88





## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah.

Sebagai negara berkembang, Indonesia menyadari pula pentingnya pembangunan untuk pertumbuhan ekonomi nasionalnya. Dengan kata lain, pembangunan merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh bangsa Indonesia untuk meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh rakyatnya. Serta sudah menjadi tekad bangsa Indonesia untuk mewujudkan cita-cita pembangunan nasional Indonesia. Sebagaimana dalam GBHN 1999 disebutkan bahwa :

Pembangunan nasional Indonesia merupakan usaha peningkatan kualitas manusia, dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional, dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global. Dalam pelaksanaannya mengacu kepada kepribadian bangsa dan nilai luhur yang universal untuk mewujudkan kehidupan bangsa yang berdaulat, mandiri, berkeadilan, sejahtera, maju dan kukuh kekuatan moral dan etikanya.

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa konsep pembangunan itu sendiri adalah proses perubahan menuju ke arah kemajuan dan kesempurnaan dalam upaya mewujudkan nilai-nilai luhur yang dicita-citakan bangsa Indonesia yaitu mewujudkan masyarakat yang adil, maju, dan kukuh kekuatan moral dan etikanya.

Pelaksanaan pembangunan itu sendiri memerlukan aset pokok yang disebut sumber daya baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Tetapi di antara kedua sumber daya tersebut, sumber daya manusia-lah yang paling penting. Hal ini dapat diamati dari kemajuan – kemajuan suatu negara sebagai indikator keberhasilan pembangunan suatu bangsa tersebut.

Masalah sumber daya manusia dapat dilihat dari dua aspek pokok yaitu kuantitas dan kualitas. Kuantitas menyangkut jumlah sumber daya

## Pendahuluan

2

manusia atau jumlah penduduk, yang kurang penting kontribusinya dalam pembangunan dibandingkan dengan aspek kualitas. Bahkan kualitas sumber daya manusia tanpa disertai dengan kualitas yang baik akan menjadi beban pembangunan suatu bangsa. Sedangkan aspek kualitas menyangkut mutu sumber daya manusia tersebut, yang menyangkut kemampuan baik kemampuan fisik maupun kemampuan non mental. Namun untuk kepentingan pembangunan suatu bangsa aspek kualitas sumber daya manusia-lah yang yang pennting. oleh karena itu peningkatan kualitas sumber daya manusia memerlukan persyaratan utama.

Kualitas sumberdaya manusia menyangkut dua aspek yaitu aspek fisik dan aspek non fisik yang menyangkut kemampuan bekerja, befikir dan ketrampilan-ketrampilan lain. Untuk meningkatkan kualitas fisik dapat diupayakan melalui program kesehatan dan gizi. Sedangkan untuk meningkatkan kualitas atau kemampuan non fisik tersebut, maka upaya peningkatan kemampuan pegawai sangat diperlukan.

Keberhasilan pembangunan nasional tidak terlepas dari dedikasi aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, karena dalam pelasanaanya dibutuhkan adanya aparatur yang bersih, berwibawa dan mempunyai kemampuan yang tinggi. Dalam GBHN 1999 (1999:5) ditegaskan bahwa perwujudan aparatur negara baik adalah sebagai pelayanan masyarakat, profesional, transparan, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pengertian pegawai sendiri seperti yang dikemukakan oleh Musanef (1996:4) bahwa :

Pegawai adalah mereka yang secara langsung digerakkan oleh manager untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga rnenghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan pengertian Pegawai Negeri menurut Nainggolan (1983:255) adalah :

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka harus mempunyai ketaatan terhadap Pancasila dan UUD 1945, negara dan pemerintah, sehingga dengan demikian dapat memusatkan segala perhatian dan pikirannya serta mengarahkan segala daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dari penjelasan diatas, dalam hal ini bahwa pegawai sebagai sumber daya utama dalam pembangunan harus mempunyai kemampuan yang tinggi dan harus selalu meningkatkan tugas dan mewujudkan tujuan organisasi agar berhasil dengan baik dan berkualitas. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Moenir (1995:161) bahwa:

Pegawai yang bermutu adalah pegawai yang mempunyai kecakapan dan kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang dibebankan kepadanya serta dapat memelihara dan meningkatkan kecakapan dan kemampuannya secara teratur dan pasti.

Dengan demikian seorang pegawai yang yang bekerja dengan baik akan dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Harapan tersebut seperti yang dikemukakan oleh Thoha (1986:33) bahwa setiap anggota organisasi diharapkan dapat bekerja secara lebih efektif sesuai dengan tugas pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya.

Untuk merealisasikan penyelenggaraan pemerintahan dan kelancaran proses pembangunan, diperlukan suatu wadah sebagai tempat berlangsungnya suatu aktivitas yang dilaksanakan oleh aparatur negara yang disebut organisasi. Dengan adanya organisasi maka kerjasama akan berjalan dengan baik dan segenap potensi dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin demi tercapainya usaha pencapaian tujuan . Pengertian organisasi menurut Robbins (1996: 5) adalah sebagai berikut :



Organisasi adalah satuan sosial (entity) yang dikoordinasikan secara sadar, yang tersusun atas dua orang atau lebih yang berfungsi atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai tujuan atau seperangkat tujuan bersama.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam organisasi terdiri dari 3 unsur pokok, yaitu :

1. Adanya sekelompok orang.
2. Adanya suatu kerjasama.
3. Adanya tujuan yang ingin dicapai.

Dari ketiga unsur pokok diatas, maka manusia merupakan unsur yang memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Manusia merupakan aset yang paling berharga dan menentukan dalam organisasi. Karena manusia yang menggerakkan, mengarahkan dan mengendalikan organisasi. Untuk mengatur, menata dan mengendalikan pelaksanaan kerja manusia dalam suatu organisasi, maka diperlukan suatu sistem administrasi yang baik. Pengertian administrasi menurut Siagian (1989:3) bahwa administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Ada beberapa hal yang terkandung dalam definisi administrasi tersebut yaitu :

1. Administrasi sebagai seni yaitu suatu proses yang diketahui hanya permulaannya sedan akhirnya tidak ada.
2. Administrasi mempunyai unsur-unsur tertentu, yaitu adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan, adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut.
3. Administrasi sebagai suatu proses kerjasama bukan merupakan hal yang baru karena ia telah timbul bersama-sama dengan timbulnya peradaban manusia.

Dalam pelaksanaan administrasi tersebut, menunjukkan suatu kegiatan organisasi yang terstruktur dan terpola dalam hubungan kerjasama antara komponen-komponen dalam organisasi.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dalam rangka pencapaian tujuannya seperti yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah yang dilanjutkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dimana merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah sesuai dengan kewenangan daerah di bidang pendapatan daerah sehingga mempunyai peranan yang sangat besar sebagai penanggung jawab seluruh penerimaan daerah dan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut maka pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan diharapkan dapat memberikan sumbangan pada organisasi dengan melaksanakan pekerjaannya secara efektif, karena meningkatnya efektifitas penerimaan pendapatan daerah akan berpengaruh dalam menunjang keberhasilan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Mengenai efektifitas organisasi Steers (1985:46) mengatakan bahwa efektifitas adalah sejauhmana organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasarannya.

Untuk menilai apakah suatu organisasi dikatakan efektif atau tidak dapat dilihat dari apakah tujuan organisasi yang telah ditentukan tercapai dengan baik atau sebaliknya. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Emerson (dalam Handayani, 1986:16) bahwa :

Efektifitas adalah sejauhmana pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Jelaslah bila sasaran atau tujuan yang telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

Dalam pembahasan ini pengertian efektifitas ditekankan pada efektifitas kerja yang mengarah kepada efek dari dampak yang dikehendaki dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektifitas kerja erat kaitannya dengan tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. adapun pengertian efektifitas kerja menurut Westra (1987:81) adalah sebaai berikut :

Efektifitas kerja adalah pelaksanaan kerja yang dilaksanakan oleh seseorang atau sekelompok orang pegawai atau karyawan yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya sesuatu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kemudian pendapat Hidayat (1986:7) mengatakan bahwa :

Efektifitas kerja adalah pelaksanaan kerja pegawai yang menunjuk ukuran yang menyatakan bahwa seberapa jauh target yang telah tercapai, semakin besar prosentase target yang telah tercapai maka semakin besar pula tingkat prosentasenya.

Dari beberapa pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan kerja dapat dikatakan efektif apabila pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya itu sesuai dengan rencana dan memberikan dampak seperti yang ditetapkan organisasi.

Berkenaan dengan pelaksanaan efektifitas kerja di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dapat berjalan sesuai perencanaan yang ditetapkan, dapat dilihat dari tabel tentang Program Kerja dan Realisasi Kerja Tahun 2000/2001 Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan berikut ini :

merealisasikan pelaksanaan kegiatan kerjanya secara optimal yaitu 100% dengan total program sebanyak 3 bendel laporan. Keadaan ini menunjukkan bahwa tingkat efektifitas kerja pada Sub Bagian Tata Usaha dapat diwujudkan sesuai dengan program kerjanya.

Sub. Dinas Pendataan dan Penetapan. Sub.Dinas ini mempunyai 3 program kerja dengan laporan kegiatan sebanyak 78 laporan kegiatan yang harus terealisasi dengan realisasi keberhasilannya sebesar 73 laporan kegiatan, yang masing-masing diselesaikan selama 4 dan 5 bulan. Dari hasil tersebut prosentase keberhasilannya mencapai 93,6 %. Hasil tersebut menunjukkan bahwa masih ada beberapa program yang belum terealisasi sehingga dapat dikatakan belum mencapai tingkat efektifitas kerja yang optimal sesuai dengan program kerja yang telah ditentukan.

Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan. Sub Dinas ini mempunyai target laporan kegiatan sebanyak 55 kegiatan dengan 2 program kerjanya. Realisasi laporan kegiatan yang berhasil terlaksana sebesar 49 laporan kegiatan yang diselesaikan masing-masing selama 3 bulan, sehingga masih ada kekurangan target yang belum terealisasi sebanyak 6 laporan kegiatan dengan prosentase keberhasilannya 89 %. Keadaan ini menunjukkan tingkat efektifitas kerja pada Sub. Dinas Pembukuan dan Penagihan belum tercapai sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

Sub Dinas Penerimaan Pendapatan Daerah. Sub Dinas ini mempunyai program kerja sebanyak 3 program kerja tetap yang harus diselesaikan. Pelaksanaan jumlah laporan kegiatan yang ditargetkan sebanyak 93 laporan kegiatan. Realisasi pelaksanaannya yaitu 84 laporan kegiatan yang masing-masing kegiatan diselesaikan dalam 5 dan 6 bulan dengan prosentase keberhasilan mencapai 90 %. keadaan ini menunjukkan tingkat efektifitas kerja yang berhasil dilaksanakan pada

**TABEL I**  
**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA**  
**DAN REALISASI KERJA SELURUH SUB DINAS**  
**KANTOR DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**  
**Tahun 2000/2001**

No.	Program	Target	Realisasi	Waktu	Per sen	Jmh Pgw	Rata-rata		
							Perseksi	Per pgw	Jml.Efe kt Pgw
1. SubBag Tata Usaha.	Persiapan bahan dan pelaks. Bimbingan penyusunan program. Kepustakaan & humas	1 bendel	1 bendel	3 bulan	100	13	100	7,7	
	Persiapan bahan dan pelaks. Bimbingan keuangan dan perlengkapan	1 bendel	1 bendel	3 bulan	100				
	Persiapan bahan dan pelaks. Bimbingan kepegawaian, ketatausahaan, protokol&rumah tangga	1 bendel	1 bendel	4 bulan	100				
2. Sub.Din Pendataan & penetapan	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional pendaftaran & pendataan	25 laporan	24 laporan	5 bulan	96	19	93,6	4,9	<u>33,5%</u> 6
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional perhitungan & pendataan	28 laporan	26 laporan	4 bulan	92,8				
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional penyediaan benda berharga & sarana pemungutan.	25 laporan	23 laporan	4 bulan	92				
3. Sub.Din pembukuan & penagihan	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional pembukuan & pendapatan daerah	30 laporan	27 laporan	3 bulan	90	19	89	4,7	
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional pelaporan pendapatan daerah	25 laporan	22 laporan	3 bulan	88				
4. Sub.Din Penerimaan Pendapatan Daerah.	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional penerimaan pajak & retribusi	30 laporan	26 laporan	6 bulan	86.6	19	90		

	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional Penerimaan BUMD, usaha dinas & pendapatan lain	35 laporan	33 laporan	6 bulan	94,2			4,7	
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional penerimaan dana perimbangan	28 laporan	25 laporan	5 bulan	89,2				
5. Sub. Din perencanaan & penggalian	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional perencanaan pendapatan	25 laporan	21 laporan	5 bulan	84				
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional penggalian & peningkatan pendapatan	30 laporan	27 laporan	6 bulan	90	19	90	4,7	
	Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional pengendalian teknis pemungutan	25 laporan	24 laporan	4 bulan	96				
6. UPTD	Pelayanan Administrasi kepada wajib pajak dan retribusi daerah	20 laporan	19 laporan	4 bulan	90	14	95	6,8	
<b>Jumlah</b>						<b>103</b>	<b>557,6</b>	<b>33,5</b>	<b>5,6%</b>

Sumber : Data Sekunder Bagian Tata Usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan diolah tahun 2002.

Dari tabel diatas diketahui tingkat efektifitas per- pegawai sebesar 5,6% yang diperoleh dari rumus :

$$\begin{aligned}\text{Efek. Indv} &= \text{Jml Rata-rata efek. pgw perbagian} : \text{banyak Bagian} \\ &= 33.5 \% : 6 \\ &= 5,6 \%\end{aligned}$$

Penentuan efektifitas per-bagian diperoleh dengan rumus :

**Efekt per-bagian = Prosentase efektifitas individu x Jmh pegawai**

I.	Sub bagian TU	= 5,6 % x 13 = 72,8 %
II.	SubDin Pendat. % Penet.	= 5,6 % x 19 = 106,4 %
III.	SubDin Pemb & Penagihan	= 5,6 % x 19 = 106,4 %
IV.	SubDin Pen. Pend. Daerah	= 5,6 % x 19 = 106,4 %
V.	SubDin Peren & Penggalian	= 5,6 % x 19 = 106,4 %
VI.	UPTD	= 5,6 % x 14 = 78,4%
		<hr/>
		576,8%

Penentuan Efektifitas organisasi diperoleh dengan penentuan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{Efekt. Organisasi} &= \text{Jumlah Efektifitas per bagian} : \text{Banyak Bagian} \\ &= 576,8 \% : 6 \\ &= 96,12 \%\end{aligned}$$

Sub Dinas ini tidak dapat memenuhi target yang ditentukan sehingga masih perlu untuk ditingkatkan pelaksanaan kerjanya.

Sub Dinas Perencanaan dan Penggalian. Sub Dinas ini mempunyai program kerja tetap sebanyak 3 program kerja dengan pelaksanaan laporan kegiatan sebesar 80 laporan kegiatan. Realisasi yang tercapai sebesar 72 laporan kegiatan yang masing-masing kegiatan diselesaikan dalam waktu 4,5 dan 6 bulan yang berarti masih ada 8 laporan kegiatan yang belum terlaksana. Prosentase keberhasilan pada Sub Bagian ini mencapai 90 %. Keadaan ini menunjukkan bahwa efektifitas kerja pada Sub Dinas Perencanaan dan Penggalian yang berhasil dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan masih kurang optimal sehingga perlu untuk ditingkatkan pelaksanaan kerjanya

Realisasi laporan kegiatan kerja yang terjadi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan secara keseluruhan pada sub dinas atau sub bagian seperti yang dijelaskan dalam penjabaran tabel diatas menunjukkan bahwa dari 5 Sub Bagian atau Sub Dinas Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan hanya ada 1 Sub Bagian yang mencapai efektifitas kerja yang optimal yaitu memenuhi target yang ditetapkan dengan tingkat keberhasilan 100 %. Sedangkan 4 Sub Bagian atau Sub Dinas lainnya masih perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan kerjanya, dalam arti belum mencapai efektifitas kerja dalam kategori sangat baik.

Adanya kurang-efektifan kerja pada beberapa Sub Dinas atau Sub Bagian Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan menunjukkan betapa pentingnya peningkatan kemampuan atau tingkat kompetensi pegawai dalam menjalankan pekerjaannya karena seorang pegawai yang bermutu adalah pegawai yang mempunyai kualitas atau kompetensi kerja yang baik dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya serta berupaya selalu meningkatkan kemampuan yang dimiliki. Dengan kualitas atau



kemampuan kerja yang baik akan diikuti dengan peningkatan efektifitas kerja pegawai. Hal ini sesuai dengan pendapat Surya Dharma (2002:18) yang menyatakan bahwa agar organisasi dapat dalam mencapai tujuannya ada 4 (empat) kondisi yang dibutuhkan dimana salah satunya adalah kemampuan pegawai atau tingkat kompetensi pegawai yaitu :

1. Misi.
2. Kompetensi
3. Informasi (Teknologi, Keadaan Pasar, Tuntutan Masyarakat)
4. Budaya

Dari ke-empat kondisi yang harus dimiliki oleh organisasi, kompetensi merupakan salah satu yang menjadi pendorong bagi pegawai untuk meningkatkan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan kerja yang dibebankan pada diri pegawai.

Dengan demikian agar tugas dan kewajiban-kewajiban dapat terlaksana secara maksimal dibutuhkan pegawai yang berkompotensi (berkemampuan) dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut, karena seorang pegawai yang mempunyai tingkat Kompetensi kerja yang tinggi akan mampu melaksanakan pekerjaannya secara tepat, cepat dan akurat. Sebagaimana dikemukakan oleh Surya Dharma (2002:38) bahwa Jika kita menggunakan Sumber Daya Manusia sebagai faktor penentu organisasi, maka aspek Kompetensi menjadi aspek yang sangat menentukan keberhasilan organisasi.

Kompetensi menunjuk kepada suatu keadaan dimana seorang pegawai dapat dipercaya berdasarkan kemampuannya. Kusmana (1987:43) mendefinisikan Kompetensi sebagai berikut :

Kompetensi itu sebagai kemampuan umum yang diperlukan atau dituntut untuk mendukung penampilan (performance) dalam suatu jabatan pekerjaan tertentu yang mencakup sejumlah tingkah laku yang memungkinkan dalam menjalankan suatu jabatan atau pekerjaan.

Dengan demikian, Kompetensi merupakan konsep keandalan dari suatu organisasi atau seorang individu dimana keandalan tersebut dapat diperoleh melalui profesi yang digelutinya. Kompetensi juga menunjuk kepada kadar penguasaan suatu profesi atau bidang tanggung jawab. Seseorang yang rendah kadar penguasaan atau pengetahuan dan ketrampilannya, tidak dapat dikatakan Kompeten untuk bidang yang bersangkutan.

Dalam rangka meningkatkan kadar Kompetensi pegawai, perlu dilakukan pengembangan Kompetensi pegawai. Beberapa pendapat tentang pengembangan Kompetensi Pegawai sebagaimana dikemukakan oleh Kartasasmita (1995:10) yaitu :

Kompetensi dapat dilakukan melalui pengembangan ketrampilan untuk suatu bidang tertentu, juga melalui upaya yang sungguh-sungguh guna mengetahui dan menguasai suatu kemampuan tertentu berdasarkan tingkat pengetahuannya.

Menurut Surya Dharma (2002:22) mengatakan bahwa : Kompetensi dapat dilakukan dengan beberapa pilihan pengembangan Kompetensi termasuk pengetahuan dan ketrampilan dalam menjalankan kerjanya. Selanjutnya dalam buku yang sama Surya Dharma (2002:25) mengatakan proses untuk meningkatkan tingkat Kompetensi meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Recognition, Suatu simulasi atau studi kasus yang memberikan kesempatan peserta untuk mengenali satu atau lebih Kompetensi yang dapat memprediksikan individu berkinerja tinggi di dalam pekerjaannya, sehingga seseorang dapat belajar dari pengalaman simulasi tersebut.
2. Understanding, instruksi khusus termasuk modeling perilaku tentang apa itu Kompetensi dan bagaimana penerapan Kompetensi tersebut.
3. Assisement, umpan balik kepada peserta tentang berapa banyak Kompetensi yang dimiliki peserta, cara ini dapat memotivasi peserta mempelajari Kompetensi sehingga mereka sadar adanya anggapan antara kinerja yang aktuil dan kinerja yang ideal.

4. Feed Back, suatu latihan dimana peserta dapat mempraktekkan Pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki dan memperoleh umpan balik bagaimana peserta melaksanakan pekerjaan tertentu dibandingkan dengan seseorang yang berkinerja tinggi.
5. Job Application, peserta menetapkan tujuan dan mengembangkan tindakan yang spesifik agar dapat menggunakan Kompetensi dalam kehidupan nyata.

Penjelasan diatas menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi pegawai sangat mendukung upaya peningkatan efektifitas organisasi menuju terwujudnya tujuan organisasi. Pelaksanaan efektifitas kerja pegawai di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan tidak terlepas dari peranan para pegawai.

Menarik pengertian akan arti pentingnya peran pegawai dalam suatu proses kerja organisasi dalam pelaksanaan tugas secara efektif untuk mencapai tujuan, maka berpijak pada kondisi dalam latar belakang dan pengertian dari para ahli, penelitian ini memfokuskan untuk menganalisis lebih jauh tentang Kompetensi menuju kepada Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

## 1.2 Perumusan Masalah.

Pada dasarnya penelitian dilakukan guna mendapatkan data yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Seperti apa yang dikemukakan oleh Suarachmad (1985:34) bahwa masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya. Masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya dan harus dirasakan sebagai tantangan yang mesti dilalui dengan jalan mengatasinya apabila kita ingin berjalan terus. Selanjutnya agar penelitian mempunyai nilai ilmiah, masalah perlu dirumuskan sesuai dengan syarat-syarat yang berlaku. Tuchman (dalam Sugiyono, 2001:35) mengemukakan syarat-syarat penelitian sebagai berikut :

1. Menunjukkan hubungan dua variabel atau lebih.
2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa dan untuk lebih mudahnya dituangkan dalam kalimat tanya.
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran empiris.

Dari uraian tersebut maka masalah yang terdapat dalam latar belakang dapat dirumuskan dengan mengikuti syarat-syarat yang dikemukakan diatas dengan tujuan agar penelitian ini mempunyai nilai-nilai ilmiah. Adapun perumusan masalah tersebut menjadi :

*Adakah Hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan ?.*

### **1.3 Tujuan Dan Kegunaan Penelitian.**

Suatu penelitian yang tidak didasari oleh tujuan tetentu maka hasil penelitian tersebut diragukan kebenarannya. Dalam hal ini seperti yang dijelaskan oleh Kartini Kartono (1990:29) bahwa Riset atau penelitian itu bertujuan menemukan, mengembangkan, dan mejadi kebenaran dan pengetahuan.

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan permasalahan yang ada maka tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

#### **1.3.2 Kegunaan Penelitian.**

1. Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai sumbangan saran dan masukan dalam menganalisis faktor yang berperan dalam meningkatkan efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatari Daerah Kabupaten Lamongan.

2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengalaman dan wawasan pengetahuan bagi penulis dalam mempraktekkan teori yang didapatkan penulis selama ini.
3. Diharapkan dapat memberikan kegunaan bagi kalangan akademisi yaitu sebagai tambahan referensi dan kepustakaan serta berguna bagi semua pihak yang membutuhkannya.

#### 1.4 Kerangka Teori.

Sarana pokok untuk menyusun hubungan sistematis antara fenomena sosial maupun alami yang hendak diteliti adalah teori, yaitu rangkaian yang logis dari suatu proposisi atau lebih. Teori merupakan informasi ilmiah yang dapat di peroleh dengan meningkatkan abstraksi-abstraksi pengertian maupun hubungan proposisi. Lebih lanjut

Tjokrowinoto (1991:8) mendefinisikan teori sebagai berikut :

Teori merupakan serangkaian hubungan dari konsep definisi-definisi yang melukiskan sistematis hubungan dari gejala sosial maupun natural dengan maksud untuk menerangkan dan memprediksi hubungan antara gejala tersebut. Dengan demikian teori menuntut adanya konseptual (construct definition) dari konsep atau konstruk sebagai elemen terkecil, teori mempunyai arti representatif simbolik.

Sedang Kerlinger (1990) mengemukakan definisi dari teori yang mengandung tiga hal sebagai berikut :

1. Teori adalah serangkaian proposisi antar konsep-konsep yang saling berhubungan.
2. Teori menerangkan secara sistematis fenomena sosial dengan cara menerangkan hubungan antar konsep.
3. Teori menerangkan fenomena tertentu dengan cara konsep mana yang berhubungan dengan konsep lainnya dan bagaimana bentuk hubungannya.

Sebagaimana halnya suatu metode penelitian yang bersifat ilmiah maka teori yang digunakan harus memiliki syarat-syarat berupa komponen-komponen utama yang perlu ada dalam suatu teori bertujuan untuk memenuhi nilai-nilai keilmiah dari suatu teori yang akan dilakukan penelitiannya. Dari penjelasan diatas penulis berusaha menganalisis permasalahan dalam berhubungannya antara Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

Setiap organisasi apapun bentuknya akan berusaha untuk mencapai tujuan dengan baik, efektif dan efisien. Organisasi sendiri dalam pengertiannya menurut Siagian (1987:67) adalah :

Setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang berlangsung secara formal terkait dalam rangka pencapaian tujuan yang lebih ditentukan dalam ikatan mana terdapat seseorang atau beberapa orang yang atasan dan sekelompok orang yang disebut bawahan.

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai input untuk diubah menjadi output berupa produk barang atau jasa . Pengertian sumber daya organisasi menurut Simamora (1995:2) adalah terdiri dari :finansial,fisik, kemampuan teknologi dan sistem. Dari sumber daya yang ada, manusia merupakan unsure yang paling penting bagi organisasi. Mengingat pentingnya manusia dalam organisasi, maka untuk merencanakan mengolah, dan mengendalikan sumber daya manusia diperlukan alat yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia. Schuller,Darwis dan Huber mengemukakan pendapatnya mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia seperti yang dikutip oleh Irianto (2001:3) sebagai berikut :

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai Sumber Daya Manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi. Dalam penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa Manajemen Sumber Daya

Manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan Individu, organisasi, dan Masyarakat.

Lebih lanjut Simamora (1995:7) mengatakan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah "Kumpulan aktifitas di dalam semua organisasi yang bermaksud mempengaruhi efektifitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi." Dari uraian definisi maksud diatas, maka Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan alat agar organisasi dapat memaksimalkan Sumber Daya Manusia yang ada secara efektif guna pencapaian tujuan organisasi, karena tidak dapat dipungkiri bahwa Sumber Daya Manusia merupakan faktor penting dalam organisasi. Dalam rangka pencapaian tujuan, Sumber Daya Manusia-lah yang mempunyai peran dominan, sebab manusia yang mengendalikan organisasi, menggerakkan semua potensi sekaligus mengembangkan dan mengarahkan organisasi dan semua sumber daya yang ada didalamnya. Berkenaan tentang Kaitan organisasi dengan Kompetensi, Argyris (dalam David, 1968:312) mengemukakan suatu pendapat yang menyatakan bahwa :

Tanpa Kompetensi diantara pribadi atau lingkungan yang aman secara psikologis bagi organisasi maka akan menciptakan landasan bagi ketidakpercayaan, konflik, kekakuan dan sebagainya yang pada akhirnya akan menyebabkan penurunan keberhasilan organisasi dalam memecahkan persoalan.

Sumber Daya Manusia yang didukung oleh Tingkat Kompetensi yang tinggi dalam menjalankan tugas yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan akan berusaha mencapai keberhasilan organisasi dimana dia berada dengan meningkatkan efektifitas kinerjanya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Boyatzis RE(dalam Tjerk Hoogiemstra, Hay Group, 1995) dalam pendapatnya tentang Kompetensi bahwa "Kompetensi merupakan karakter dasar yang melekat pada diri seseorang yang secara otomatis terkait dengan keberhasilan atau efektifitas kinerjanya."

Pendahuluan

18

Berkaitan dengan Kompetensi Kartasasmita (1995:10) berpendapat bahwa :

Kompetensi adalah bentuk kemampuan umum yang berupa ketrampilan dan pengetahuan yang mempengaruhi tugas administratif yang menjadi kewenangannya yaitu tercapainya sasaran peningkatan efektifitas organisasi secara menyeluruh

Pendapat Kartasasmita secara garis besar sesuai dengan pemikiran Hamblim, Miller dan Wiggins (dalam Prisma, 1995) bahwa :

Kompetensi adalah suatu bentuk kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas ketrampilan dan pengetahuan yang mendukung sikap kerja dalam rangka terciptanya suatu efektifitas organisasi.

Jadi Kompetensi yang merupakan bentuk ketrampilan dan pengetahuan akan menentukan tugas-tugas yang menjadi kewenangannya dalam rangka tercapainya efektifitas yang dalam penelitian ini berupa tercapainya Efektifitas Kerja Pegawai.

Selanjutnya tentang Konsep Efektifitas sendiri ,beberapa ahli mengemukakan pendapatnya tentang definisi efektifitas yaitu :

1. The Liang Gie (1991:25) mendefinisikan efektifitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki.
2. H. Emerson (Hasibuan, 1987:223) mendefinisikan efektifitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan didalamnya.
3. J.I Gibson (1996:48) mendefinisikan efektifitas adalah pencapaian tujuan yang telah disepakati atas tujuan bersama, tingkat pencapaian tujuan/ sasaran itu menunjukkan tingkat efektifitas.
4. Sondang P. Siagian (1996:20) mendefinisikan efektifitas adalah pemanfaatan sumber daya, dana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk mendapatkan barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya.

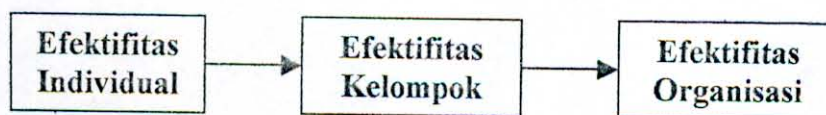


5. Westra (1987:81) mendefinisikan efektifitas adalah pelaksanaan kerja yang dilaksanakan oleh seseorang atau sekelompok orang pegawai atau karyawan yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya sesuatu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
6. Kemudian pendapat Hidayat (1986:7) mengatakan bahwa Efektifitas adalah pelaksanaan kerja pegawai yang menunjuk ukuran yang menyatakan bahwa seberapa jauh target yang telah tercapai, semakin besar prosentase target yang telah tercapai maka semakin besar pula tingkat prosentasenya.

Selanjutnya Gibson, Ivansevich, dan Donely (1996:29-32) dalam bukunya berjudul "Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses) menjelaskan bahwa organisasi dapat berjalan dengan efektif bila terfokus pada satu atau seluruh prespektif organisasi yaitu (Individu, Kelompok, dan Organisasi ). Dalam bukunya tersebut Gibson (1996:19) menjelaskan bahwa efektifitas individu adalah tingkat efektifitas paling dasar yang menekankan pada kinerja tugas dari pegawai tertentu atau anggota organisasi. Efektifitas Kelompok , menekankan pada jumlah kontribusi dari seluruh anggota terhadap organisasi, Sedangkan Efektifitas Organisasi menekankan pada penjumlahan dan perpaduan kerjasama antara efektifitas individual dan kelompok. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada ambar hubungan antara 3 prespektif efektifitas sebagai berikut :

Gambar 1

## TIGA PRESPEKTIF EFEKTIFITAS



Sumber : Gibson, Ivansevich dan Donnelly (1996:32)

Tanda panah penunjuk memperlihatkan bahwa efektifitas kelompok tergantung pada efektifitas individual. Sedangkan efektifitas organisasi tergantung kepada efektifitas individual dan kelompok. Jadi efek sinergi dapat dilihat bahwa efektifitas organisasi lebih besar daripada efektifitas kelompok dan individual. Efektifitas kelompok lebih besar daripada efektifitas individual.

Berdasarkan pendapat diatas, penulis menekankan pada kajian "Efektifitas Individual". Karena setiap individu dalam organisasi dikatakan sebagai pihak yang paling menentukan efektifitas organisasi. Dengan demikian proses pelaksanaan kegiatan yang menyangkut bidang kerja masing-masing merupakan cikal bakal dari efektifitas organisasi. Berbicara tentang efektifitas kerja berarti membicarakan akibat atau efek yang ditimbulkan dari pelaksanaan suatu pekerjaan. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa efektifitas kerja pegawai dapat diukur dari kesesuaian antara hasil kerja dalam arti uraian tugas dan uraian jabatan yang terdapat dalam peraturan organisasi tertentu.

Menurut Gibson (1996:32) sebab-sebab efektifitas individual terdiri kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, sikap, motivasi dan stress. Dari berbagai sebab diatas, dapat disimpulkan bahwa tingkat pengukuran Kompetensi melalui pengetahuan dan ketrampilan dapat meningkatkan efektifitas individual yaitu efektifitas kinerja atau tugas pegawai terutama dalam hal tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

Suatu pekerjaan dikatakan efektif dapat dilihat dari besar kecilnya kesesuaian antara target/sasaran yang dapat diselesaikan. Semakin besar target yang dapat dilaksanakan berarti semakin efektif, demikian pula sebaliknya. Maka dengan melihat tersebut diperlukan suatu pendekatan pengukuran untuk mengetahui tingkat efektifitas.

Dalam menganalisis apakah suatu organisasi tersebut efektif atau tidak perlu diperlukan pendekatan efektifitas. Hal tersebut sebagaimana dikemukakan oleh pendapat Robbins (1994:85) bahwa keefektifan

organisasi diartikan sebagai tingkatan pencapaian organisasi atas tujuan jangka pendek (tujuan) dan jangka panjang (cara). Dalam hal ini pendekatan efektifitas menurut Robbins (1994:85) dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan yaitu Pendekatan Pencapaian Tujuan, Pendekatan Sistem, Pendekatan Konstituensi Strategis, dan Pendekatan Nilai- Nilai Bersaing.

#### 1. Pendekatan Pencapaian Tujuan.

Pendekatan Pencapaian Tujuan menyatakan keefektifan suatu organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan ketimbang caranya. Dalam pendekatan ini mendefinisikan bahwa organisasi adalah besarnya tujuan yang dibuat dengan tanggap, rasional dan mencapai tujuan. Oleh karena itu, pencapaian tujuan yang berhasil menjadi ukuran yang tepat tentang keefektifan. Namun demikian, agar pencapaian tujuan dapat menjadi ukuran yang sah dalam mengukur keefektifan organisasi, asumsi lain juga harus sah. Pertama, organisasi harus mempunyai tujuan-tujuan akhir. Kedua tujuan-tujuan tersebut harus didefinisikan dan ditetapkan dengan baik agar dapat dimengerti. Ketiga, tujuan-tujuan tersebut harus sedikit saja agar dapat dikelola. Keempat, harus ada konsensus atau kesepakatan umum mengenai tujuan tersebut.

#### 2. Pendekatan Sistem.

Dalam pendekatan sistem tujuan akhir tidak diabaikan namun hanya dipandang sebagai elemen di dalam kumpulan kriteria yang lebih kompleks. Model-model sistem menekankan kriteria yang akan meningkatkan kelangsungan hidup jangka panjang dari organisasi seperti kemampuan organisasi untuk memperoleh sumber daya, untuk mempertahankan dirinya secara internal, dan berintegrasi secara baik dengan lingkungan eksternalnya. Jadi pendekatan sistem berfokus bukan pada tujuan akhir tertentu, tetapi pada cara yang dibutuhkan untuk pencapaian tujuan akhir tersebut.

### 3. Pendekatan Konstituensi Strategis.

Pendekatan ini mengemukakan bahwa organisasi dikatakan efektif jika dapat memenuhi tingkatan dari konstituensi yang terdapat di dalam lingkungan organisasi tersebut yaitu konstituensi yang menjadi pendukung kelanjutan eksistensi organisasi tersebut.

Pendekatan ini sama dengan pendekatan sistem tetapi penekanan perbedaan keduanya yaitu adanya tingkatan saling ketergantungan. Pendekatan Konstituensi Strategis tidak memperhatikan semua lingkungan organisasi. Pandangan ini hanya memenuhi tuntutan dari hal-hal di dalam lingkungan yang dapat mengancam kelangsungan hidup organisasi.

### 4. Pendekatan Nilai-Nilai bersaing.

Pendekatan ini mengasumsikan bahwa macam pilihan tersebut dapat dikonsolidasikan dalam organisasi. Pendekatan ini mengatakan bahwa ada elemen umum yang mendasari sehingga setiap daftar kriteria efektifitas organisasi yang komprehensif yaitu bahwa elemen tersebut dapat dikombinasikan sedemikian rupa sehingga menciptakan kumpulan dasar mengenai nilai-nilai bersaing.

Dari keempat hal Pendekatan efektifitas yang dikemukakan oleh Robbins diatas, maka penulis lebih menekankan pada pendekatan pencapaian tujuan, sebab dari pendekatan tersebut lebih menekankan pada suatu tujuan yang jelas, dibatasi dengan waktu, dan dapat diukur. Sehingga dalam hal ini penulis dalam melakukan pengukuran efektifitas lebih menekankan pada pendekata pencapaian tujuan.

Dari penjabaran pengertian tentang teori Kompetensi dan Efektifitas diatas, dapat ditarik pemahaman bahwa Tingkat Kompetensi mempunyai hubungan dengan Efektifitas Pelaksanaan Kerja yang dalam penelitian ini dimaksudkan pada Efektifitas Kerja Pegawai. Teori tersebut akan diuji berkenaan dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

### 1.5 Konsepsi Dasar.

Peranan Konsep dalam penelitian sangat besar karena konsep menghubungkan Dunia Teori dan Dunia Observasi, antara Abstraksi dan Realitas. Dalam penelitian bidang sosial peranan konsep menjadi bertambah penting karena realitas yang ada sebagian tidak dapat ditangkap oleh paca indera. Untuk itu konsep perlu didefinisikan secara tepat sehingga tidak terjadi kesalahan pengukuran.

Dalam penelitian, seorang peneliti menggambarkan secara tepat fenomena yang hendak diteliti di sebut dengan konsep. Singarimbun dan Sofian Effendi (1989:35) menjelaskan yaitu :

Istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak ; kejadian, keadaan kelompok; atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Konsep merupakan penyederhanaan pemikiran dengan menggunakan satu istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu dengan lainnya.

Selanjutnya Konsep menurut Kartono (1982:102) didefinisikan sebagai berikut :

Konsep merupakan sederet kata-kata yang secara jelas mengutarakan sesuatu atau peristiwa yang bisa diverifikasikan. Konsep ini adalah sebagian pemikiran yang mencoba menggambarkan dengan deretan kata-kata tentang eksistensi daripada suatu fenomena sosial dengan cir-ciri yang karakteristik.

Kemudian konsepsi dasar dalam suatu penelitian mempunyai maksud dan fungsi sebagai penyederhanaan sekaligus memberikan landasan kerangka berfikir untuk membahas dan mengkaji masalah yang menjadi inti suatu penelitian. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Singarimbun (1988 :17) bahwa :

Konsepsi dasar adalah suatu pandangan teoritis dari definisi yang mendasari pemikiran kita guna mencapai jalan keluar atau pemecahan masalah daripada persoalan yang perlu diselidiki tujuannya dengan jalan menggabungkan peristiwa.

Agar konsep-konsep dapat diteliti secara empiris, mereka harus dioperasionalkan dengan mengubahnya menjadi variabel, yang berarti sesuatu yang mempunyai variasi nilai. Caranya adalah memilih dimensi tertentu konsep yang mempunyai variasi nilai. (Singarimbun dan Sofian Effendi 1989 :42). Berdasarkan uraian diatas maka untuk membahas suatu permasalahan yang diajukan dimuka , penulis memaparkan teori yang berkaitan dengan Kompetensi dan Efektifitas Kerja Pegawai. Untuk itu dalam penelitian ini penulis uraikan konsep-konsep sebagai berikut :

1. Konsep Kompetensi dari variabel Tingkat Kompetensi Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai variabel Pengaruh (X).
- 2 Konsep Efektifitas dari variabel Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai variabel Terpengaruh (Y).

### **1.5.1 Konsep Kompetensi dari variabel Tingkat Kompetensi Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai variabel Pengaruh (X).**

Kompetensi merupakan bagian dari fungsi manajemen yang perlu dikembangkan bagi terselenggaranya efektifitas organisasi. Karena Kompetensi merupakan suatu kemampuan umum yang diperlukan seorang Administrator dalam menyelenggarakan roda organisasi. Menurut White (dalam Hersey dan Blanchard, 1992 :42) menyatakan bahwa Kompetensi merupakan kemampuan seseorang dalam mengendalikan faktor-faktor lingkungan baik fisik maupun sosial. Spencer and Spencer (dalam Surya Dharma, 2002 :19) mengemukakan pendapatnya tentang Kompetensi yaitu :

Kompetensi adalah sejauhmana pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh seseorang sebagai karakter dasar untuk mendukung jabatan atau pekerjaan tertentu yang mencakup sejumlah tingkah laku yang amat penting dan menjadi syarat utama bagi keberhasilan dalam menjalankan pekerjaanya.

Mengacu kepada konsep Kompetensi yang diberikan di atas dan pentingnya pemecahan variabel maka penulis memecahkan variabel Kompetensi berdasarkan atas 2 indikator didasarkan atas pendapat Spencer and Spencer (dalam Surya Dharma,2002:19) yang menyatakan bahwa Kompetensi berupa sejauhmana pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh seseorang. Maka apabila dijabarkan pendapat tersebut akan menjadi indikator sebagai berikut :

## 1. Pengetahuan

Tujuan organisasi akan tercapai dengan baik apabila para pegawai mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Oleh karena itu dalam kehidupan organisasi seorang pegawai dituntut untuk meningkatkan pengetahuan secara optimal dan berusaha menggali sumber daya manusia sehingga menumbuhkan hasil kerja yang optimal. Pengetahuan pegawai yang menunjang terhadap pelaksanaan tugasnya akan sangat menentukan berhasil tidaknya proses pelaksanaan tugasnya dengan baik. Dengan adanya pengetahuan yang dimiliki pegawai maka akan membuatnya akan semakin mengerti tentang tugas-tugasnya.

Adapun pengertian pengetahuan dalam dalam hal ini ditetapkankan pada pengetahuan pegawai menurut pendapat Ranupandjojo dan Husnan (1989:70) sebagai berikut :

Pengetahuan pegawai merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung dan menunjang atau mempengaruhi pelaksanaan tugas,yaitu menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Dan menurut Ranupandjojo dan Husnan (1989:77) mengatakan bahwa :

Pengetahuan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas, sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Dari pendapat diatas, pengetahuan yang didapat oleh seorang pegawai dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaannya. Dengan peningkatan pengetahuan baik yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas maupun untuk peningkatan pengetahuan individu, maka seorang pegawai diharapkan dapat meningkatkan efektifitas kerjanya. Dalam kaitan tersebut diatas maka item yang dapat ditarik dari pengetahuan meliputi :

1. Kegiatan memberikan pengetahuan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.
2. Kegiatan memberikan pengetahuan umum yang dapat mempengaruhi atau menunjang pelaksanaan tugas pegawai.

## 2. Ketrampilan.

Tujuan organisasi akan terwujud apabila efektifitas tercapai, untuk itu pegawai perlu diberi kesempatan meningkatkan ketrampilan sehingga mereka dapat bekerja dengan baik. Ketrampilan menurut Siswanto (1985:16) adalah Keahlian untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang diserahkan kepada tenaga kerja. Dalam hal ini pendapat diatas dipertegas oleh Heijdrahman Ranupanjojo, dan Suad Husnan (1987:77) yang mengatakan bahwa Ketrampilan pegawai merupakan salah satu faktor utama dalam mencapai sukses dan pencapaian tujuan organisasi.

Selanjutnya dikatakan oleh Siswanto (1989:160) bahwa media untuk meningkatkan ketrampilan pegawai adalah :

Ketrampilan pegawai adalah kebiasaan untuk melaksanakan suatu tugas pekerjaan secara rutin pada setiap waktu dalam suatu tugas dan pekerjaan yang sejenis yang merupakan sarana positif untuk meningkatkan ketrampilan pegawai.

Dari uraian diatas, dapat dijelaskan bahwa dengan adanya ketrampilan pegawai maka akan mendorong pegawai untuk melaksanakan pekerjaan dengan sungguh-sungguh dan berdaya guna sehingga dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif. Berdasarkan



pendapat Siswanto (1989:160), maka penarikan item ketrampilan disini meliputi :

1. Memberikan ketrampilan kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. Memberikan ketrampilan pelaksanaan suatu tugas pekerjaan secara rutin.

### **1.5.2 Konsep Efektifitas dari variabel Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai variabel Terpengaruh(Y).**

Dalam memahami konsep efektifitas , secara garis besar terdapat tiga pendekatan yang berlaku yakni, pertama optimasi tujuan : kedua prespektif sistem ; ketiga pendekatan perilaku manusia dalam organisasi. (Steers 1980:13) Lebih jauh tentang pendapat yang dikemukakan oleh Steers (1980:13) sebagai berikut ini :

Bahwa cara terbaik untuk meneliti efektifitas adalah dengan jalan melihat dan memahami bagaimana berbagai komponen organisasi saling berhubungan satu sama lain, dan bagaimana saling hubungan itu memperbesar kemungkinan berhasilnya organisasi.

Dalam menilai efektifitas Steers melibatkan komponen yang terdapat dalam organisasi yang menjalankan fungsi-fungsinya sebagai indikator penunjang keberhasilan organisasi. Konsep pemikiran seperti itu , secara garis besar didukung pula oleh J.I Gibson (1996:48) mendefinisikan efektifitas adalah pencapaian tujuan yang telah disepakati atas tujuan bersama, tingkat pencapaian tujuan/ sasaran itu menunjukkan tingkat efektifitas. Kemudian Sills (1969:311) menyatakan bahwa Konsep efektifitas terutama berfokus pada derajat dimana organisasi dapat mencapai tujuan. Sedangkan dalam penelitian ini mendefinisikan pengertian efektifitas dalam lingkup pengertian efektifitas kerja dimana

menurut pendapat Kemudian pendapat Hidayat (1986:7) mengatakan bahwa :

Efektifitas adalah pelaksanaan kerja pegawai yang menunjuk ukuran yang menyatakan bahwa seberapa jauh target yang telah tercapai, semakin besar prosentase target yang telah tercapai maka semakin besar pula tingkat prosentasenya.

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa efektifitas kerja menyangkut efek-efek atau akibat positif tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh seluruh pegawai yang sehubungan dengan tugas yang dikehendaki oleh organisasi.

Untuk mengukur Indikator efektifitas disini digunakan pengukuran dari pengertian efektifitas itu sendiri yaitu :

1. Tercapainya kesesuaian antara sasaran atau target yang telah ditetapkan sebelumnya.

### **1.5.3 Hubungan Antara Konsep Kompetensi dengan Konsep Efektifitas.**

Dengan adanya Tingkat Kompetensi yang tinggi dalam menjalankan pekerjaannya akan berusaha meningkatkan efektifitas organisasinya. Dalam rangka meningkatkan efektifitas organisasi otomatis diperlukan seperangkat kemampuan yang meliputi kemampuan , ketrampilan, dan pengetahuan mengenai kebijaksanaan serta aturan – aturan yang berlaku bagi tercapainya tujuan organisasi.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Kartasasmita (1995:10) yang menyatakan bahwa :

Kompetensi adalah suatu bentuk kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas ketrampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut dalam rangka terciptanya suatu efektifitas kerja .”

## Pendahuluan

---

Demikian juga dengan pendapat Hemblim, Miller dan Wiggins (dalam prisma, April 1995) yang menyatakan :

Kompetensi yang berbentuk kemampuan umum berupa ketrampilan dan pengetahuan akan mempengaruhi tugas administratif yang menjadi kewenangannya yaitu tercapainya sasaran peningkatan efektifitas organisasi secara menyeluruh.

Jadi Kompetensi yang berbentuk ketrampilan dan pengetahuan akan mempengaruhi tugas – tugas pegawai yaitu tercapainya efektifitas Kerja Pegawai. Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

### 1.6 Hipotesis.

Hipotesis adalah sarana penting yang tidak dapat ditinggalkan dalam penelitian ilmiah karena telah menjadi suatu instrumen kerja bagi suatu teori. Hipotesis memberikan informasi tentang variabel-variabel penelitian serta hubungan antar variabel. Seperti yang dikemukakan oleh Koentjaraningrat (1991:24) bahwa Hipotesis merupakan rumusan yang menyatakan harapan adanya hubungan tertentu antara dua faktor atau lebih. Sedangkan hipotesis menurut Surachmat (1985:68) yaitu Hipotesis adalah suatu kesimpulan tetapi kesimpulan itu belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya. Hipotesis adalah dugaan sementara yang dianggap benar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar.

Hipotesis yang baik harus memenuhi kriteia-kriteria seperti yang dikemukakan oleh Singarimbun dan Sofian Effendi (1989:43) sebagai berikut :

1. Dirumuskan dalam bentuk pernyataan yang menghubungkan dua variabel atau lebih.
2. Memberikan petunjuk bagaimana cara pengujiannya. Artinya variabel penelitian harus dijabarkan agar lebih mudah diukur dan diketahui cara pengujiannya hubungan antara variabel-variabel tersebut.

Sedangkan menurut jenisnya hipotesis dibagi dalam dua macam yaitu hipotesis nol atau hipotesis statistik ( $H_0$ ) dan hipotesis kerja atau hipotesis alternatif ( $H_1$ ). Seperti yang dikemukakan oleh Kartono (1986:51) sebagai berikut:

Hipotesis dimaksudkan untuk ditolak kebenarannya melalui pengolahan data yang dilakukan dengan perhitungan statistik. Oleh karena itu data yang telah dikumpulkan digunakan untuk menguji hipotesis ini, berupa data kualitatif maupun data kuantitatif yang ditransformasikan menjadi data kuantitatif. Hipotesis alternatif ( $H_1$ ) harus menggambarkan perbedaan gejala atau faktor dan kondisi atau variabel yang dibandingkan. Pernyataan ini dapat dinyatakan dalam bentuk mana yang lebih efektif, mana yang lebih besar atau positif pengaruhnya antara dua atau lebih gejala atau faktor atau variabel yang dibandingkan itu.

Sesuai dengan uraian diatas, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :

*$H_0$  : Tidak ada hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai .*

*$H_1$  : Ada hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai.*

### 1.7 Definisi Operasional.

Definisi operasional merupakan salah satu langkah penelitian dalam rangka menguji hipotesis . Variabel-variabel dalam penelitian belum sepenuhnya siap untuk diukur sehingga perlu dioperasionalisasikan. Definisi operasional dimaksudkan untuk memudahkan pengumpulan masing-masing variabel berdasarkan pernyataan empiris yang terdapat dilapangan. Seperti yang dikemukakan oleh Effendi (1989:46) bahwa Definisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan cara mengukur suatu variabel. Dengan demikian konsep harus diubah ke dalam bentuk yang dapat diukur secara empiris. Dengan kata lain konsep harus diubah menjadi definisi operasional . Berkaitan dengan pernyataan tersebut Mely G Tan ( Koentjaraningrat, 1991:23) mengemukakan bahwa

Definisi operasional tiada lain daripada mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk itu dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diuji atau dapat ditentukan kebenarannya oleh orang lain.

Jadi yang dimaksud dengan definisi operasional adalah penjabaran konsep-konsep yang telah ditentukan sebagai variabel ke dalam pengertian yang lebih konkrit dan dapat diukur. Untuk mengukur variabel-variabel dalam penelitian, digunakan indikator-indikator variabel yang bersangkutan. Dalam penelitian ini terdapat dua operasionalisasi variabel yang akan diukur yaitu :

1. *Operasionalisasi variabel Tingkat Kompetensi atau variabel pengaruh (Variabel X).*
2. *Operasionalisasi variabel Efektifitas Kerja Pegawai atau variabel terpengaruh (Variabel Y).*

Kedua variabel tersebut berada dalam lingkup populasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

### **1.7.1 Operasionalisasi variabel Tingkat Kompetensi atau variabel pengaruh.(X)**

Komptensi menunjuk kepada suatu keadaan dimana seorang pegawai dapat dipercaya berdasarkan kemampuannya. Peningkatan kemampuan tesebut dapat dilakukan melalui pengembangan ketrampilan untuk suatu bidang tertentu, juga melalui upaya yang sungguh-sungguh guna mengetahui dan menguasai suatu kemampuan tertentu berdasarkan tingkat pengetahuannya. Jadi kompetensi dapat dilakukan melalui pengembangan pengetahuan dan ketrampilan.

## 1. Pengetahuan.(X1)

Pengetahuan pegawai akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas, sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Pengetahuan yang dimaksud dalam hal ini berkenaan dengan pengetahuan yang sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.

Dari pengertian diatas maka dapat ditarik item pengetahuan sebagai berikut:

1. Kegiatan memberikan pengetahuan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.
2. Kegiatan memberikan pengetahuan umum yang dapat mempengaruhi atau menunjang pelaksanaan tugas pegawai.

Sedangkan pemberian skor atas jawaban responden adalah :

1. Responden menjawab Selalu, diberi skor 3
2. Responden menjawab kadang-kadang diberi skor 2
3. Responden menjawab tidak Pernah diberi skor 1

## 2. Ketrampilan.(X2)

Dengan ketrampilan yang baik tentang pelaksanaan tugas maka pegawai akan mampu melaksanakan pekerjaannya dengan benar, penuh kesungguhan dan berdaya guna sehingga berhasil melaksanakan tugas dengan baik dan efektif.

Indikator Ketrampilan ini meliputi item-item sebagai berikut :

1. Memberikan ketrampilan kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. Memberikan ketrampilan pelaksanaan suatu tugas pekerjaan secara rutin.

## Pendahuluan

---

Pemberian skor atas jawaban responden adalah :

1. Responden menjawab Selalu, diberi skor 3
2. Responden menjawab kadang-kadang diberi skor 2
3. Responden menjawab tidak Pernah diberi skor 1

### 1.7.2 Operasionalisasi Variabel Efektifitas Kerja Pegawai atau variabel Terpengaruh (Y).

Efektifitas Kerja Pegawai merupakan bentuk kesesuaian antara target atau sasaran dengan realisasinya. Semakin besar sasaran yang berhasil dilaksanaka berarti semakin efektif. Untuk mengukur Efektifitas Kerja Pegawai diukur dengan menggunakan Indikator sebagai berikut :

#### 1. Tercapainya sasaran atau tujuan pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Y1)

Ekeftifitas kerja merupakan efek-efek atau akibat positif tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh seluruh pegawai yang sehubungan dengan tugas pekerjaan yang dikehendaki oleh organisasi.

Untuk mengukur Indikator tercapainya sasaran tujuan pekerjaan yag ditetapkan sebelumnya ditarik item sebagai berikut :

1. Tingkat kesesuaian antara rencana yang ditentukan dengan realisasi pelaksanaan program kerja

Pemberian skor untuk jawaban diatas adalah sebagai berikut :

1. Responden menjawab tidak pernah, diberi skor 1
2. Responden menjawab kadang-kadang, diberi skor 2
3. Responden menjawab selalu, diberi skor 3

### 1.8. Metode Penelitian.

Metode penelitian memiliki peran penting dalam suatu penelitian ilmiah karena akan mempengaruhi hasil-hasil yang didapat dari suatu penelitian. Hadi (1992:4) berpendapat mengenai metode penelitian yakni :

Metodologi research sebagaimana kita kenal sekarang memberikan garis-garis yang sangat cermat dan mengajukan syarat-syarat yang sangat keras, maksudnya untuk menjaga agar pengetahuan yang dicapai suatu research dapat mempunyai harga ilmiah setinggi-tingginya.

Berdasarkan uraian tersebut metode penelitian merupakan suatu cara untuk memecahkan masalah yang harus dilakukan dengan langkah-langkah yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempunyai nilai ilmiah yang tinggi.

Sehubungan dengan hal itu maka metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini akan dijelaskan satu-persatu sebagaimana yang tertuang berikut ini :

#### **1.8.1 Penentuan Populasi.**

Dalam penelitian ilmiah suatu penentuan populasi sangat diperlukan. Penentuan populasi menurut Ida Bagoes Mantra dan Kasto (dalam Singarimbun dan Effendi, 1989:152) adalah Jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya akan diduga. Sedangkan menurut Arikunto (1992:102) bahwa populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Tujuan diadakannya populasi ialah agar kita dapat menentukan besarnya anggota sampel yang diambil dari anggota populasi.

Berkenaan dengan penelitian ini maka yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan yang berjumlah 103 orang pegawai.

#### **1.8.2 Tehnik Penentuan Sampel.**

Pengertian sampel menurut Koentjoroningrat (1997:115) adalah bagian dari keseluruhan yang menjadi obyek penelitian. Sedangkan Sugiyono (2000:57) mengatakan bahwa sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.



## Pendahuluan

35

Tentang besar kecilnya sampel dikatakan Hadi (1992:100) yaitu :

Sebenarnya tidak ada ketentuan yang mutlak berapa persen suatu sampel harus diambil dari populasi yakni selama jumlah populasi ini diketahui terbatas dan tidak perlu menimbulkan keraguan pada seorang peneliti.

Dalam penentuan teknik pengambilan sampel, peneliti menggunakan tehnik purposive sampling, dimana pegertiannya seperti yang dijelaskan oleh Hadi (1992:105) bahwa :

Bahwa teknik purposive sampling adalah penjumlahan sekelompok subyek didasarkan atas ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Nama purposive sampling menunjukkan bahwa teknik ini digambarkan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Dari penjelasan diatas, maka peneliti mengambil sampel sebanyak 22 orang pegawai (tidak termasuk Kepala Dinas) , dimana ke-22 pegawai tersebut adalah Kepala Subdin atau Kepala Seksi pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan. Alasan pemilihan sampel tersebut sesuai dengan tehnik purposive sampel dimana Kepala Subdin atau Kepala Seksi tersebut mempunyai ciri-ciri atau sifat-sifat sesuai permasalahan dalam penelitian yaitu mempunyai tingkat-ketrampilan dan pengetahuan (kompetensi) yang lebih baik dibandingkan dengan pegawai lainnya. Jadi para pegawai yang menduduki jabatan struktural yang dijadikan sebagai responden penelitian dan unit analisis dalam penelitian. Unit analisis sebagaimana dijelaskan oleh Arikunto (1993:12) adalah sebagai satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian.

### 1.8.3 Tehnik Pengumpulan Data.

Data akan dapat menjelaskan atau menjawab permasalahan penelitian. Adapun cara yang dipergunakan dalam pengumpulan data dalam penelitaian ini adalah : (1) Tehnik observasi, (2) Tehnik wawancara, (3) Tehnik kuesioner, dan (4) Teknik dokumentasi.

## 1. Teknik Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan alat indera. Teknik observasi menuntut pengamatan secara langsung ke obyek penelitian serta mencatat gejala-gejala yang diteliti. Data yang diperoleh dipakai sebagai data pendukung dalam penelitian. Menurut Hadi (1992:136) observasi merupakan pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Sementara Jehoda dan kawan-kawan (1992:136) mengemukakan bahwa observasi menjadi penyelidikan ilmiah jika:

1. Mengabdikan pada tujuan-tujuan research yang dirumuskan.
2. Dirancang secara sistematis bukan terjadi secara tidak teratur.
3. Dicatat dan dihubungkan secara sistematis dengan proposisi yang umum, tidak hanya dilakukan untuk memenuhi rasa ingin tahu semata.
4. Data-data dicek dan dikontrol validitas, realibilitas dan ketelitiannya sebagaimana data ilmiah lainnya.

## 2. Teknik Wawancara.

Teknik wawancara adalah cara mengumpulkan data primer dengan seluruh responden yang ada dalam teknik wawancara. Koentjaraningrat (1991:129) mengemukakan bahwa :

Metode wawancara mencakup cara yang dipergunakan kalau seseorang untuk suatu tugas tertentu mencoba mendapatkan keterangan atau pendirian secara lisan dari seseorang responden dengan berkata, berhadapan muka dengan orang itu.

Jadi dengan teknik ini dapat diperoleh data secara langsung dari responden baik tentang tingkat pendidikan pengalaman kerja dan lain-lain yang berkenaan dengan penelitian ini.

### 3. Teknik Kuesioner.

Pengumpulan data dengan teknik kuesioner dapat dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden. Cara ini dianggap sebagai wawancara tertulis. Menurut Koentjaraningrat (1991:173) yang dimaksud dengan kuesioner adalah :

Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai sesuatu hal atau dalam sesuatu bidang. Dengan demikian kuesioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari para responden.

Lebih lanjut Singarimbun dan Sofian Effendi (1989:175) menyatakan tentang tujuan pokok pembuatan kuesioner sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan survei.
2. Untuk memperoleh informasi dengan reabilitas dan validitas setinggi mungkin. Jadi teknik kuesioner ini digunakan untuk memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

### 4. Teknik Dokumentasi.

Teknik ini dipergunakan untuk mengetahui suatu peristiwa yang terjadi dalam lokasi penelitian. Dokumentasi merupakan salah satu metode untuk mengumpulkan informasi dan memperoleh data sekunder. Kartodirjo (1981:87) mengungkapkan sebagai berikut :

Dokumentasi sangat berguna dalam membantu penelitian ilmiah untuk memperoleh pengetahuan yang dekat dengan gejala yang dipelajari, dengan memberikan pengertian penyusunan persoalan yang tepat, mempertajam perasaan untuk meneliti, membuat analisa yang lebih subur, pendeknya membuka kesempatan memperluas pengalaman ilmiah.

## 1.8.4 Metode Analisis Data.

Dalam penelitian ini di dalam ilmu-ilmu sosial acapkali ingin mengetahui apakah dua himpunan skor berhubungan atau tidak, atau ingin mengetahui tingkat hubungan keduanya. Menetapkan adanya korelasi antara dua variabel mungkin merupakan tujuan akhir penelitian. (Siegel, 1994:242).

Dalam penelitian ini yang menguji korelasi antara dua variabel, dalam analisis datanya menggunakan *Analisis Kuantitatif* yakni hasil serangkaian observasi atau pengukuran yang mempunyai ciri mempergunakan data-data yang dinyatakan dengan angka. Data kuantitatif berupa angka-angka merupakan bahan dasar bagi setiap penelitian yang bersifat statistik (Dajan, 1995:18).

Selanjutnya untuk menguji hipotesis, digunakan teknik analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman ( $r_s$ ) atau Rank Correlation Coefficient yang formulasinya sebagai berikut :

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^N d_i^2}{N^3 - N}$$

(Siegel, 1997:253)

Penggunaan rumus tersebut berlaku juga jika dijumpai angka kembar tidak terlalu banyak. Namun apabila di dalam penghitungannya dijumpai angka kembar yang cukup banyak, maka rumus yang diugunakan adalah sebagai berikut :

$$r_s = \frac{\sum x^2 + \sum y^2 - \sum d_i^2}{2 \sqrt{\sum X^2 x \sum y^2}}$$

Dengan ketentuan :

$$\sum x^2 = \frac{N^2 - N}{12} - \sum T_x$$

$$\sum Y^2 = \frac{N^2 - N}{12} - \sum T_y$$

Selanjutnya untuk mencari  $T_x$  dan  $T_y$  adalah :

$$T_x = \frac{t^3 - t}{12}$$

$$T_y = \frac{t^3 - t}{12} \quad (\text{Siegel, 1997:256-257})$$

Untuk menguji signifikansi dari penggunaan rumus Rank kembar untuk sampel (N) lebih dari 10, maka dirumuskan uji tes untuk Rank Spearman dengan rumus:

$$t = rs \sqrt{\frac{N-2}{1-(rs)^2}}$$

(Siegel, 1997:263)

Adapun taraf signifikansinya adalah 95% dari hasil hitung, maka dapat disimpulkan bahwa :

- Jika  $rs_{\text{hitung}} < rs_{\text{tabel}}$  dan  $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak, sehingga tidak ada hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

- Jika  $r_s$  hitung  $\geq r_s$  tabel dan  $t$  hitung  $\geq$  tabel, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, sehingga ada hubungan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan

Keterangan :

- $R_s$  = Rho (Koefisien Rank Spearman)
- $X$  dan  $Y$  = Variabel nilai  $X$  dan  $Y$
- $d_i$  = Perbedaan antara variable  $X$  dan Variabel  $Y$
- $N$  = Jumlah Sampel
- $T_x$  dan  $T_y$  = Nilai kembar dari  $X$  dan  $Y$
- $t$  = Jumlah nilai kembar Rank Spearman  $X$  dan  $Y$



## BAB II.

### DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

#### 2.1 Pengantar.

Deskripsi daerah penelitian adalah suatu gambaran umum tentang lokasi yang menjadi sasaran penelitian. Deskripsi lokasi penelitian akan memberikan pemahaman terhadap obyek penelitian. Berdasarkan deskripsi lokasi penelitian akan dapat diperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian sehingga dapat membantu penulis dalam menganalisis data lebih lanjut. Hal tersebut mempunyai nilai yang penting bagi penulis maupun pihak lain yang membutuhkannya. Selain itu dapat diketahui secara jelas tentang keadaan dan kondisi lokasi yang menjadi obyek penelitian..

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah maka pemerintah daerah Kabupaten Lamongan menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah di dalam suatu Peraturan Daerah (PERDA).

Berdasarkan hal-hal diatas, maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 68 ayat (1) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

#### 2.2 Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

Dinas Pendapatan Daerah dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas

## Deskripsi Daerah Penelitian

42

Pendapatan Daerah sehingga perlu adanya penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 34 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah kabupaten Lamongan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat beberapa peraturan yang menjadi dasar/acuan dalam pembentukan Dinas Pendapatan Daerah kabupaten Lamongan antara lain :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan propinsi Jawa Timur.
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuklah Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana teknis Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai unsur pelaksana bidang Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan. Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan beralamat di Jalan Jaksa Agung Suprpto NO. 41 telp



Deskripsi Daerah Penelitian

(0322)321323 Lamongan dengan luas tanah 2.715 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 641,25 m<sup>2</sup> yang berstatus hak pakai.

### 2.3 Kedudukan, Fungsi dan Tugas.

Kedudukan Dinas Pendapatan Daerah adalah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam hal ini Kabupaten Lamongan dalam bidang Pendapatan Daerah. Dinas ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada sepenuhnya di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Mengenai Tugas Dinas Pendapatan Daerah adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang Pendapatan Daerah dan tugas-tugas lainnya, yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepadanya.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan untuk menjalankan tugasnya mempunyai Fungsi sebagaimana tertuang dalam *Pasal (6) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan* yaitu :

1. Pemungutan Pendapatan Daerah sesuai dengan peraturan-perundang-undangan yang berlaku.
2. Perumusan kebijaksanaan teknis Pelaksanaan pemberian bimbingan dan Pembinaan teknis di bidang pemungutan Pendapatan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pelaksanaan Koordinasi teknis pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah serta pemungutan lainnya, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Perencanaan, Pelaksanaan, Pengkajian, Pengawasan, dan Pengendalian, evaluasi dan Pengembangan serta Penyuluhan Pemungutan Pendapatan Daerah.
5. Pelaksanaan pengelolaan Ketaa usaha.

6. Pelaksanaan Tugas-Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

## 2.4 Susunan Organisasi dan Tata Kerja.

### 2.4.1 Susunan Organisasi.

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sesuai dengan *Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan Bab IV pasal 7* adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Bagian Tata Usaha.
  - 2.1 Sub Bagian Program.
  - 2.2 Sub Bagian Umum.
  - 2.3 Sub Bagian Keuangan.
3. Sub. Dinas Pendataan dan Penetapan.
  - 3.1 Seksi Pendaftaran dan Pendataan
  - 3.2 Seksi Perhitungan dan Penetapan.
  - 3.3 Seksi Persediaan Benda Berharga dan Sarana Pemungutan.
4. Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan.
  - 4.1 Seksi Pembukuan.
  - 4.2 Seksi Pelaporan
  - 4.3 Seksi Penagihan dan Keberatan.
5. Sub Dinas Penerimaan Pendapatan Daerah.
  - 5.1 Seksi Penerimaan Pajak dan Retribusi.
  - 5.2 Seksi Penerimaan BUMD, Usaha-usaha Dinas dan pendapatan Lainnya.
  - 5.3 Seksi Penerimaan Dana Perimbangan.
6. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian.
  - 6.1 Seksi Perencanaan Pendapatan

6.2 Seksi Pengendalian dan Peningkatan Pendapatan.

6.3 Seksi Pengendalian Teknis Pemungutan.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

### 1. Kepala Dinas

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan pasal 6 ayat 1 bahwa Kepala Dinas bertugas merumuskan kebijaksanaan dan melaksanakan sebagian tugas pokok kebijaksanaan, penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pendapatan Daerah.

*Dalam pelaksanaan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :*

- a. Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Pendapatan Daerah.
- b. Perencanaan Teknis Bidang Pendapatan Daerah.
- c. Pembinaan Teknis Bidang Pendapatan Daerah.
- d. Pelaksanaan Tugas-Tugas Lain yang Diberikan oleh Kepala Daerah.

### 2. Bagian Tata Usaha.

Bagian Tata Usaha dalam menjalankan tugasnya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan pasal 7 ayat 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan penyusunan program, pengendalian kepastakaan, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol dan rumah tangga.

*Bagian Tata Usaha dalam pasal 7 ayat 3 memiliki fungsi :*

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan penyusunan program, kepastakaan dan kehumasan..

Deskripsi Daerah Penelitian

- 46.
- 
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan urusan keuangan dan perlengkapan.
  - c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan kepegawaian, ketatausahaan, protokol dan rumah tangga..
  - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

**2.1 Sub Bag. Program**

Tugasnya melakukan penyusunan program-program tahunan sebagai pelaksana rencana lima tahunan di bidang Pendapatan Daerah dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sub Bag Program mempunyai fungsi :

1. Membuat penyusunan rancangan bidang pendapatan.
2. Membuat penyusunan kebijakan teknis serta program kerja tahunan bidang pendapatan daerah.
3. Membuat analisis terhadap penggalian potensi daerah melalui penelitian.
4. Mengadakan koordinasi pada instansi terkait, instansi vertical terhadap pengembangan pendapatan daerah.
5. Melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas Pendapatan Daerah.
6. Menginventarisasi permasalahan di bidang pendapatan daerah serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

**2.2 Sub Bag Umum.**

Mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan tata usaha umum dan tata usaha Pimpinan Dinas Pendapatan Daerah.
2. Menyelenggarakan tata usaha naskah dinas dan tata kearsipan.

## Deskripsi Daerah Penelitian

47.

3. Melaksanakan analisa kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta pembekalan lain.
4. Menyelerenggarakan inventarisasi, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang dinas.
5. Merencanakan dan meyelerenggarakan pengadaan atau pembelian barang keperluan dinas menurut ketentuan yang beriakui.
6. Mengurus perbaikan kantor dan bagian lain unit dinas.
7. Menyelerenggarakan evaluasi pelaporan bidang administrasi perkantoran.
8. Mengurus kendaraan dan alat pengangkutan lain untuk dinas.
9. Menyelerenggarakan persiapan evaluasi, pertemuan, dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu.
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha.

### 2.3 Sub Bag. Keuangan

Mempunyai fungsi :

1. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran
2. Menyiapkan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan.
3. Mengolah data usaha keuangan/ pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan.
4. Melaksanakan Laporan anggaran dan verifikasi.
5. Menyelonggerakan tata usaha pembayaran gaji.
6. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas.
7. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan.
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Deskripsi Daerah Penelitian

48

### 3. Sub Dinas Pendataan dan Penetapan

Sub Dinas Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas sesuai *Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan pasal 11 ayat 2* yaitu Penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang pendaftaran dan pendataan, perhitungan dan penetapan, persediaan benda berharga dan sarana pemungutan.

*Sedangkan fungsi Sub Dinas Pendaftaran dan Penetapan dalam pasal 11 ayat 3 yaitu :*

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis bidang pendaftaran dan pendataan.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional perhitungan dan Pendataan.
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan.
- d. Pelaksanaan Tugas-Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### 3.1 Seksi Pendaftaran dan Pendataan.

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional , koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis pendaftaran dan Pendataan.

#### 3.2 Seksi Perhitungan dan Penetapan.

Seksi Perhitungan dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis perhitungan dan penetapan.

Deskripsi Daerah Penelitian

49

### **3.3 Seksi Persediaan Benda Berharga dan Sarana Pemungutan**

Seksi Persediaan Benda Berharga dan Sarana Pemungutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis pengelolaan persediaan Benda Berharga dan Sarana Pemungutan.

#### **4. Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan.**

Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan dalam pasal 15 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis berbagai pembukuan, pelaporan, penagihan dan keberatan.

*Sedang Fungsinya sebagaimana dijelaskan dalam pasal 15 ayat 3, yaitu :*

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional, pembukuan, pendapatan daerah.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional pelaporan pendapatan daerah.
- c. Pelaksanaan Tugas-Tugas lain yang diberikan Kepala Daerah.

#### **4.1 Seksi Pembukuan.**

Seksi Pembukuan sebagaimana dalam pasal 16 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis pemungutan pendapatan daerah.

#### **4.2 Seksi Pelaporan**

Seksi pelaporan sebagaimana terdapat dalam pasal 17 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis pelaporan pendapatan daerah.

Deskripsi Daerah Penelitian

#### **4.3 Seksi Penagihan dan Keberatan.**

Seksi Penagihan dan Keberatan sebagaimana terdapat dalam pasal 18 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasinal koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis penagihan dan keberatan.

#### **5. Sub Dinas Penerimaan Pendapatan Daerah.**

Sub Dinas Penerimaan Pendapatan Daerah dalam pasal 19 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang penerimaan Pajak dan Retribusi, Penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain serta Penerimaan Dana Perimbangan.

*Sedangkan Fungsinya sebagaimana terdapat dalam pasal 19 ayat 3 menyebutkan:*

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional penerimaan Pajak dan Retribusi.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain.
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional penerimaan Dana Perimbangan.
- d. Pelaksanaan Tugas-Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **5.1 Seksi Penerimaan Pajak dan Retribusi.**

Seksi Penerimaan Pajak dan Retribusi. Sebagaimana dalam pasal 20 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang penerimaan Pajak dan Retribusi.



## **5.2 Seksi Penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain.**

Seksi Penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain dalam pasal 21 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang Penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain.

## **5.3 Seksi Penerimaan Dana Perimbangan.**

Seksi Penerimaan Dana Perimbangan sebagaimana terdapat dalam pasal 22 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang Penerimaan Dana Perimbangan.

## **6. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian**

Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana terdapat dalam pasal 23 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang Perencanaan Pendapatan, Penggalan dan peningkatan Pendapatan, serta Pengendalian Teknis Pemungutan.

*Sedangkan Fungsi dari Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian dalam pasal 23 ayat 3 adalah :*

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional Perencanaan Pendapatan.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional Penggalan dan Peningkatan pendapatan.
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis operasional Pengendalian Teknis Pemungutan.
- d. Pelaksanaan Tugas-Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Deskripsi Daerah Penelitian

52

### **6.1 Seksi Perencanaan Pendapatan.**

Seksi Perencanaan Pendapatan sebagaimana terdapat dalam pasal 24 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional, koordinasi, Pembinaan, Pengendalian dan pemberian Bimbingan Teknis Perencanaan Pendapatan.

### **6.2 Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan**

Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan sebagaimana terdapat dalam pasal 25 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional, koordinasi, Pembinaan, Pengendalian dan pemberian Bimbingan Teknis Penggalian dan Peningkatan Pendapatan.

### **6.3. Seksi Pengendalian Teknis Pemungutan.**

Seksi Pengendalian Teknis Pemungutan sebagaimana terdapat dalam pasal 26 ayat 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis operasional, koordinasi, Pembinaan, Pengendalian dan pemberian Bimbingan Teknis Pengendalian Teknis Pemungutan.

## **7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.**

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja tertentu. Unit ini dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh camat.

Deskripsi Daerah Penelitian

73

## 2.5 . Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan

Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dimana dalam melaksanakan tugasnya mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Jawa Timur.

*Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :*

1. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi. Integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Komponen bertanggung jawab memimpindan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
4. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penggunaan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
5. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan lapoaran wajib disampaikan pula kepada

Deskripsi Daerah Penelitian

54.  
 satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Untuk lebih jelas dalam memahami jumlah pegawai dan tingkat pendidikan formal yang terjadi para karyawan Kantor Dinas Pendapatan Daerah yang terdapat diatas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**TABEL 2**  
**JUMLAH KARYAWAN DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**  
**BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN S/D TAHUN 2001**

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SD	15
2.	SMP.	8
3.	SMU/Sederajad	52
4.	S0/Sarjana Muda/Diploma	6
5.	S1/Sarjana	18
6.	S2/Pasca Sarjana	4
<b>Jumlah</b>		<b>103</b>

Sumber :Data Sekunder Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2002

Berdasarkan data sekunder yang diperoleh, maka pendidikan Non formal yang pernah diikuti tersaji dalam tabel berikut ini :

**TABEL 3**  
**PENDIDIKAN NON FORMAL YANG DIKUTI OLEH**  
**PEGAWAI DISPENDA KAB. LAMONGAN TAHUN 1996/2001**

No.	Pend. Non. Formal	Tahun					
		1996	1997	1998	1999	2000	2001
1.	Penataran	9	9	9	10	9	9
2.	Pelatihan /kursus	5	8	7	7	7	8
3.	Magang	3	3	3	2	3	3
4.	Studi Banding	2	4	5	5	4	3
5.	Pendidikan Penjenjangan:						
	a. Sepala	1	1	1	1	1	1
	b. Sepadya/Sepada	1	2	2	1	2	3
	c. Adumla	2	2	2	2	3	3
	d. Adum	4	4	4	4	4	5
Jumlah		193					

Sumber :Data Sekunder Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan diolah tahun 2002.

Pentingnya pendidikan Non Formal ini adalah guna mendukung kompetensi seseorang karyawan dan juga untuk menunjang spesialisasinya dalam bidang tugas dan pekerjaan yang diembannya. Hal ini perlu dilakukan guna memberikan tambahan ilmu dan pengalaman seseorang yang mungkin pengalaman ini tidak didapatkan melalui jenjang pendidikan formal.

Dengan demikian diharapkan setiap kekurangan yang dimiliki karyawan mengenai pekerjaanya akan dapat dilengkapi melalui mekanisme pendidikan Non Formal ini.

Deskripsi Daerah Penelitian

36

**TABEL 4**  
**DAFTAR PEGAWAI DISPENDA KAB. LAMONGAN**  
**MENURUT GOLONGAN DAN JABATAN/ESELON**

No.	Golongan	Jabatan Eselon					Staf	Jumlah
		I	Ila	Ilb	IIla	IVa		
1.	IVc	-	-	-	-	-	-	-
2.	IVb	-	2	-	-	-	-	2
3.	IVa	-	-	4	-	-	-	4
4.	III d	-	-	-	4	-	-	4
5.	III c	-	-	-	4	4	-	8
6.	III b	-	-	-	4	3	-	7
7.	III a	-	-	-	-	10	18	28
8.	II d	-	-	-	-	-	7	7
9.	II c	-	-	-	-	-	14	14
10.	II b	-	-	-	-	-	8	8
11.	II a	-	-	-	-	-	17	17
12.	I d	-	-	-	-	-	4	4
13.	I c	-	-	-	-	-	-	-
14.	I b	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah			2	2	9	20	70	103

Sumber Data : Data Sekunder Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2002

Deskripsi Daerah Penelitian

Sedangkan untuk mengetahui komposisi pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL 5**  
**JUMLAH PEGAWAI DISPENDA KAB. LAMONGAN**  
**BERDASARKAN SEKSI/UNIT S/D TAHUN 2001**

No.	Seksi/Unit	Frekuensi
1.	Kepala Dinas	1 orang
2.	Kepala Bagian Tata Usaha	1 orang
3.	SubBag Umum	4 orang
4.	SubBag Program	4 orang
5.	SubBag Keuangan	4 orang
6.	KaSubdin Pendataan dan Penetapan	1 orang
7.	KaSubdin Pembukuan dan Penagihan.	1 orang
8.	KaSubdin Penerimaan Pendapatan Daerah	1 orang
9.	KaSubdin Perencanaan dan Pengendalian	1 orang
10.	Seksi Pendaftaran dan Penetapan	6 orang
11.	Seksi Perhitungan dan Penetapan.	6 orang
12.	Seksi Persediaan Benda Berharga dan Sarana Pemungutan	6 orang
13.	Seksi Pembukuan	6 orang
14.	Seksi Pelaporan.	6 orang
15.	Seksi Penagihan dan Keberatan.	6 orang
16.	Seksi Penerimaan pajak dan Retribusi.	6 orang
17.	Seksi Penerimaan BUMD, Usaha Dinas dan Pendapatan Lain.	6 orang
18.	Seksi Penerimaan Dana Perimbangan	6 orang
19.	Seksi Perencanaan Pendapatan.	6 orang
20.	Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan.	6 orang
21.	Seksi Pengendalian Teknis Pemungutan	6 orang
22.	Unit Pelayanan Teknis Daerah	13 orang
<b>Jumlah</b>		<b>103 orang</b>

Sumber : Data Sekunder Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan Diolah Tahun 2002

Deskripsi Daerah Penelitian

78

Berikut akan ditunjukkan tabel tentang nama-nama responden yang menjadi obyek penelitian ini:

**TABEL 6**  
**NAMA-NAMA RESPONDEN**  
**MENURUT JABATAN DAN GOLONGAN**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

No.	Nama Responden	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan
1.	Moch. Hasan Dahlan, SmHk	Pembina Tk.I (IV/b)	Kabag. Tata Usaha
2.	Drs. Ponidjan.MM	Pembina (IV/a)	Kasubdin Pendataan dan Penetapan
3.	Drs. Subakir,MM	Pembina (IV/a)	Kasubdin Perencanaan & Pengendalian
4.	Hurip Tjahjono,S.H	Pembina (IV/a)	Kasubdin Pembukuan & Penagihan
5.	Drs. Hery Pranoto	Pembina(IV/a)	Kasubdin Penerimaan Pend. Daerah.
6.	Drs. Soepono	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Penagihan & Keberatan
7.	Drs. Ec. Moch Rifai	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Penggalian & Pening. Pendapatan
8.	Sugiharto,S.E	Penata Tk.I(III/d)	Kasi Penerimaan Dana Perimbangan
9.	Drs. Sugeng Navianto.	PenataTk I (III/d)	Kasi Penerimaan Pajak & Retribusi.
10.	Dra. Hardiani.	Penata (III/c)	Kasubag Umum.
11.	Drs. Djuri.	Penata (III/c)	Kasubag Program
12.	Edy Suprayitno.S.H.	Penata (III/c)	Kasubag Keuangan
13.	Agus Cahyono, S.E	Penata (III/c)	Kasi Pendaft. & Pendataan
14.	Gatot Ermantoko,Bckn.	Penata (III/c)	Ka.UPTD
15.	Hoesaini,S.E	Penata (III/c)	Kasi Persd. BB & Sarana Pemungt.
16.	Koestadji,S.H	Penata (III/c)	Kasi pengendalian Tekn & Pemung.
17.	Soepojo, S.E	Penata (III/c)	Kasi Pembukuan.
18.	Alfian Helmi,S.H	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Pelaporan.
19.	Edy Supriyanto,S.E	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Pen.BUMD.Usaha Dinas.
20.	Hery Purnomo,S.H	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Perhitungan & Penetapan
21.	Sudjono,Bckn	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Perencanaan Pendapatan
22.	Drs.Hendro Saptaji	Pembina (IV/a)	Kelompok. Jabatan Fungsional

Sumber Data : Bagian Tata Usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan Diolah Tahun 2002



DINAS PENDAPATAN DAERAH  
LAMONGAN

Kepala Dinas

Bagian Tata Usaha

Kelompok  
Jabatan  
Fungsional

Subdin Pendataan  
dan Penetapan

Subdin Pembukuan  
dan Penagihan

Sub Bagian  
Program

Sub Bagian  
Umum

Sub Bagian  
Keuangan

Subdin Penerimaan  
Pendapatan Daerah

Subdin Perencanaan  
dan Pengendalian

Seksi Pendaftaran dan  
Pendataan

Seksi Pembukuan

Seksi Penerimaan  
Pajak dan Retribusi

Seksi Perencanaan  
Pendapatan

Seksi Perhitungan dan  
Penetapan

Seksi Pelaporan

Seksi Penerimaan  
BUMD, Usaha Dinas  
dan Pendapatan Lain

Seksi Penggalian dan  
Peningkatan  
Pendapatan

Seksi Persediaan  
Benda Berharga dan  
Sarana Pemungutan

Seksi Penagihan dan  
Keberatan

Seksi Penerimaan  
Dana Perimbangan

Seksi Pengendalian  
Teknis Pemungutan

UPTD

Sumber Data: Dispenda Kab. Lamongan



### BAB III

## PENYAJIAN DATA PENELITIAN

### 3.1 Pengantar

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai variabel-variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian, yang dilampirkan pula dengan data-data yang telah diperoleh melalui instrumen-instrumen pengumpulan data yang digunakan.

Dalam persiapan metodologis untuk menguji hipotesis penelitian, peneliti harus memastikan variabel-variabel. Penelitian sekali lagi harus mengidentifikasi variabel-variabel yang akan dilibatkan dalam penelitiannya, kemudian variabel-variabel itu diklasifikasikan dan didefinisikan secara operasional. Sebagai kelanjutan dari definisi operasional itu perlu pula ditunjukkan alat pengambil data (instrument) yang akan digunakan. Variabel itu sendiri diartikan sebagai segala sesuatu yang akan menjadi obyek pengamatan penelitian atau faktor-faktor yang berperan dalam peristiwa atau gejala yang akan diteliti. Lebih dari itu variabel juga punya arti sebagai segala sesuatu yang mempunyai variasi nilai.

Penentuan variabel penelitian yang dapat diukur dan perumusan hubungan antara variabel adalah dua (2) langkah penting agar pengujian hipotesis dapat dilakukan secara cermat. Fenomena sosial dapat dijelaskan dan diramalkan apabila hubungan antara variabel tertentu terlalu diketahui. Sedangkan apa yang merupakan variabel dalam suatu penelitian ditentukan oleh landasan teoritisnya dan ditegaskan oleh hipotesis penelitiannya.

1. *Variabel Pengaruh (X) yaitu Tingkat Kompetensi Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.*
2. *Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.*

### 3.2 Variabel Pengaruh (X) Tingkat Kompetensi Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan

Kompetensi merupakan kapasitas yang dimiliki berbentuk kemampuan umum yang meliputi keahlian (skills) pengetahuan perilaku ( behavior ) yang diperlukan dalam menjalankan suatu pekerjaan atau jabatan tertentu.

Seseorang pegawai yang memiliki Tingkat Kompetensi yang tinggi akan mempunyai pemahaman dan ketrampilan yang baik pada tugas yang dikerjakan, sehingga tercipta kondisi yang lebih memungkinkan untuk tercapainya tujuan organisasi.

Lebih lanjut dalam memahami variabel dan kemampuan menganalisa atau mengidentifikasi setiap variabel menjadi variabel yang lebih kecil (sub variabel) merupakan syarat mutlak bagi setiap peneliti memecahkan variabel yang disebut pula kategorisasi yakni memecah variabel menjadi kategori-kategori data yang harus dikumpulkan dalam penelitian. Kategorisasi ini dapat pula diartikan sebagai variabel.

Dalam hal ini penulis perlu untuk memecah variabel Kompetensi menjadi indikator-indikator sebagai berikut :

1. Pengetahuan (X1)
2. Ketrampilan (X2)

#### 1. Pengetahuan (X1)

Pengetahuan pegawai yang menunjang pelaksanaan tugasnya maupun pengetahuan umum akan sangat menentukan berhasil tidaknya proses pelaksanaan tugasnya dengan baik. Dengan adanya pengetahuan yang dimiliki pegawai maka akan membuat pegawai tersebut mengerti akan tugas-tugasnya.

Untuk mengukur indikator ini, maka diambil item-item sebagai berikut :

1. Kegiatan memberikan pengetahuan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.
2. Kegiatan memberikan pengetahuan umum yang dapat mempengaruhi atau menunjang pelaksanaan tugas pegawai.

**TABEL 7**  
**DATA SKOR JAWABAN RESPONDEN TERHADAP INDIKATOR PENGETAHUAN**

No. Responden	X1		Skor
	1	2	
1.	3	3	6
2.	3	1	4
3.	3	3	6
4.	2	2	4
5.	2	3	5
6.	1	3	4
7.	3	3	6
8.	3	3	6
9.	3	2	5
10.	2	3	5
11.	3	3	6
12.	3	3	6
13.	3	3	6
14.	3	3	6
15.	3	3	6
16.	3	2	5
17.	3	3	6
18.	3	3	6
19.	1	2	3
20.	2	3	5
21.	2	3	5
22.	3	2	5

Sumber : Data Primer (hasil kuesioner) diolah tahun 2002

## 2. Ketrampilan(X2)

Ketrampilan pegawai merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai sukses bagi pencapaian tujuan organisasi. Dengan adanya kebiasaan untuk melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan secara rutin pada setiap waktu dalam suatu tugas dan pekerjaan yang

sejenis merupakan sarana yang dipadang positif untuk meningkatkan keahlian pegawai.

Berdasarkan pendapat tersebut diatas, maka untuk mengukur indikator Ketrampilan digunakan item yaitu :

1. Memberikan ketrampilan kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. Memberikan ketrampilan pelaksanaan suatu tugas pekerjaan secara rutin.

**TABEL 8**  
**DATA SKOR JAWABAN RESPONDEN TERHADAP INDIKATOR**  
**KETRAMPILAN**

No. Responden	X2		Skor
	1	2	
1.	3	3	6
2.	3	3	6
3.	3	2	5
4.	2	3	5
5.	2	3	5
6.	3	3	6
7.	3	3	6
8.	2	2	4
9.	3	3	6
10.	2	3	5
11.	3	3	6
12.	3	1	4
13.	1	3	4
14.	3	3	6
15.	2	3	5
16.	3	2	5
17.	3	2	5
18.	3	3	6
19.	3	3	6
20.	3	3	6
21.	2	3	5
22.	1	3	4

Sumber : Data Primer (hasil kuesioner) Diolah Tahun 2002

### 3.3 Variabel Terpengaruh (Y) Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.

Konsep efektifitas yang dipakai disini adalah menyangkut pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh seseorang atau sekelompok orang pegawai yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya suatu ketentuan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Mengacu kepada hal tersebut maka variabel efektifitas ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :

1. Tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya.(Y1).

#### 1. Tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya.(Y1).

Dalam rangka mencapai efektifitas suatu pekerjaan, maka pekerjaan itu dikatakan efektif apabila terdapat kesesuaian antara target atau sasaran dengan realisasi atau tujuan pelaksanaan program kerja. Semakin besar target yang berhasil direalisasikan berarti semakin efektif suatu pekerjaan tersebut.

Dari penjelasan diatas maka item yang dapat ditariik dai indikator tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya adalah :

1. Tingkat kesesuaian antara rencana yang ditentukan dengan realisasi pelaksanaan program kerja.

TABEL 9  
 DATA SKOR JAWABAN RESPONDEN TERHADAP INDIKATOR  
 TERCAPAINYA SASARAN ATAU TUJUAN YANG DITETAPKAN  
 SEBELUMNYA.

No. Responden	Y1 i	Skor
1.	3	3
2.	2	2
3.	3	3
4.	1	1
5.	2	2
6.	2	2
7.	3	3
8.	2	2
9.	3	3
10.	2	2
11.	3	3
12.	2	2
13.	2	2
14.	3	3
15.	3	3
16.	2	2
17.	2	2
18.	3	3
19.	1	1
20.	3	3
21.	2	2
22.	3	3

Sumber :Data Primer (*hasil kuesioner*) diolah tahun 2002



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.

Berdasarkan hasil Analisa Korelasi Metode Statistik Rank Spearman antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai dengan menggunakan indikator pengetahuan dan ketrampilan dari variabel Tingkat Kompetensi serta indikator tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya dari Variabel Efektifitas Kerja Pegawai dan terhadap Tingkat Hubungan diantara kedua variabel tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. Hasil yang didapatkan dari perhitungan Korelasi Rank Spearman adalah sebesar 0,802, hasil ini lebih besar dari harga tabel kritis untuk  $N = 22$  dengan taraf signifikansinya 0,05 adalah 0,359. Maka kesimpulan yang didapat adalah "*Ada hubungan yang positif antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Daerah pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.*"
2. Hasil yang didapat dari pengujian "*Uji  $t_{test}$* " adalah sebesar 6,002, hasil ini lebih besar dari harga tabel kritis untuk  $df = N-2$  adalah 20 dengan taraf signifikansinya 0,05 adalah 2,086. Maka kesimpulan yang didapat adalah "*Ada hubungan yang signifikan antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.*"

Berdasarkan perhitungan ini maka ketentuan yang berlaku dalam penggunaan hipotesis yang telah dirumuskan adalah :

*"Hipotesis Nol ( $H_0$ ) ditolak dan Hipotesisi Kerja diterima."*

Berdasarkan ketentuan tersebut diatas, maka hasil penelitian ini disimpulkan bahwa :



## Kesimpulan Dan Saran

*"Ada hubungan yang positif antara Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan".*

### 5.2 Saran.

Untuk dapat meningkatkan Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan disarankan untuk melakukan upaya-upaya intensifikasi melalui :

1. Pembentukan Sistem Administrasi Kepegawaian melalui tehnik pembukuan yang cermat, komputerisasi, dan peningkatan keahlian pegawai melalui kursus dan ketrampilan umum.
2. Peningkatan Frekuensi Pendidikan dan Latihan khususnya di bidang keuangan yang bersifat praktis, seperti tata buku, menyusun neraca, menyusun anggaran dan latar belakang Pelaksanaan Tugas Dinas Pendapatan Daerah.
3. Dalam rangka meningkatkan efektifitas kerja pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan perlunya ditingkatkan kerjasama antara komponen organisasi baik itu antara atasan dengan bawahan ataupun antara bawahan.

### 5.3 Penutup.

Sebagai penutup dalam penulisan karya ilmiah ini penulis senantiasa memanjatkan rasa syukur kepada Allah SWT, karena hanya dengan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap, semoga karya ilmiah ini dapat manfaat bagi kita semua, Amiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1999, *Garis-Garis Besar Haluan Negara Depdagri*. Jakarta. Sinar Grafika
- \_\_\_\_\_, 1999 *Peraturan Daerah Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dispenda Kabupaten Lamongan* Pemkab Lamongan
- \_\_\_\_\_, 2000 *Peraturan Daerah Tahun 2000 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan*. Pemkab Lamongan
- Arikunto, S. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Badan Penerbit universitas Jember, 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember : BP – UNEJ.
- Dharma, Surya , 2002. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi*, Usahawan No. 01 Th. XXXI Januari, 2002
- Gibson, JI and Ivansevich, Donely. 1984. *Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta: Erlangga.
- Glover, John Desmond and Ralph M. Hawer. 1963. *The Administrator. Fourt Edition*. Illinois: Homewood
- Gie, The Liang, 1982. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta. Karya Pustaka
- Hadi, S. , 1989. *Metode Research II*. Yogyakarta : BPFE.
- \_\_\_\_\_. 1988. *Statistika Jilid 3*. Yogyakarta.: Andi Offset.
- Handoko, T. Hani. 1995. *Manajemen*. Yogyakarta. BPFE.
- Heidjarachman, R. dan Suad Husnan, 1999. *Manajemen Personalialia*. : BPEF Yogyakarta
- Hersey, Paul & Blanchard. 1982. *Manajemen Perilaku Organisasi, Pendayagunaan Sumber Daya manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Hemblim, Miller and Wiggins, 1985. *Group Morale and Competence of Leader*. Sosiometri : Prisma Unej.
- Hidayat S. 1986. *Managemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Erlangga.
- Irianto, Yusuf, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. STIE. YKPN

- Indrawijaya A.W, 1986. *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta. C.V Rajawali
- Kartasasmita, Ginanjar .1995. *Peningkatan Pelayanan Masyarakat Dalam Era Globalisasi*. Manajemen Pembangunan No. II/III. Jakarta
- Koentjaraningrat. 1990 . *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta : Gramedia.
- Kartono, K. 1994 *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta. Ghalia Indonesia
- Lawites, David J. 1972. *Effective Manajement; Socio Psycological Approach*. New Jersey:Prentice Hall Inc.. Universitas Jember.
1998. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Jember. Badan Penerbit.
- Magginsen, David, Jennifer Jay Mattheus and Paul Banfield 1997. *Human Resource Development; Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Elek Jakarta :Media Komputindo.
- Nazir, M. 1985. *Metode Penelitian*. Jakarta:Ghalia Indonesia.
- Nainggolan, H. 1983. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta PT. Inaltu
- Robbins.S.1994. *Toeri Organisasi* . Jakarta. Gramedia.
- Ranupandjoyo dan Husnan, 1989. *Managemen Tenaga Kerja*. Jakarta. Erlangga
- Sarwoto, 1991. *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta. Ghalia Indonesia
- Siagian Sondang 1986. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku administrasi*. Jakarta: CV Mas Agung.
- \_\_\_\_\_, 1991 *Teknik Menumbuhkan dan Memelihara Perilaku Organisasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Singarimbun, Masri dan Effendi, S. 1987 . *Metode Penelitian Survey*. Jakarta : LP3ES.
- Simamora, 1986. *Managemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Ghalia .
- Siswanto, 1989. *Managemen Kepegawaian*. Jakarta. CV Mas Agung
- Soetarto, 1983. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta.Gajah Mada University Press

- Steers, M. Richard. 1998. *Efektifitas Organisasi*. Jakarta : Gramedia.
- Surachmad, Winarno. 1985. *Pengantar Pengetahuan Ilmiah Dasar*. Bandung. CV Tarsito.
- \_\_\_\_\_. 1990. *Pengantar Metodologi Riset*. Bandung : CV Tarsito
- Sugiyono, 1994. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung Alfa Beta
- Tjokrowinoto, M. 1981. *Tahap-tahap Penelitian Sosial*. Yogyakarta : BP3EF
- \_\_\_\_\_. 1991. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Jakarta.: LP3EF.
- Widjaya, A.W. 1986. *Peranan, Motivasi dan Kepemimpinan*. Jakarta : Akademika Rasindo.
- Westra, P. 1987. *Pokok-Pokok Ilmu Administrasi Negara*, Jakarta :BPA.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2002

---

---

DAFTAR KUESIONER

I. Identitas Peneliti.

Nama : LUTFI NOVIANTO.  
NIM : 980910201120  
Jurusan : Ilmu Administrasi.  
Program Studi : Administrasi Negara.  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.  
Alamat : Jl. Slamet Riyadi 254 , Patrang Jember.

II. Pengantar.

Dalam rangka melengkapi data penelitian tentang “ *Hubungan Tingkat Kompetensi dengan Efektifitas Kerja Pegawai*” guna menyusun skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka saya bermaksud menyebarkan kuesioner kepada Bapak/Ibu/Saudara.

Untuk itu, kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan bantuan dengan mengisi kuesioner yang kami sediakan sesuai dengan kondisi yang ada sebenarnya. Penyebaran kuesioner ini tidak ada sangkut pautnya dengan tugas kedinasan Bapak/Ibu/Saudara, melainkan hanya untuk kepentingan Ilmiah semata, dan kerahasiaan dari jawaban yang diberikan akan kami jaga kerahasiaannya.

Atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini, kami mengucapkan banyak terima kasih. Kami juga

## Penyajian Data Penelitian

82

mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila ada hal-hal yang kurang berkenan di hati Bapak/Ibu/Saudara.

Hormat Kami,

LUTFI NOVIANTO

### III. Petunjuk Pengisian.

Dalam pengisian kuesioner ini berisi 2 bagian yaitu :

1. Bagian A berisi identitas responden, untuk bagian ini Bapak/Ibu/Saudara cukup mengisi pada tempat yang telah disediakan.
2. Bagian B berisi daftar pertanyaan, untuk menjawab, pada bagian ini Bapak/Ibu/Saudara cukup memberikan tanda silang (X) pada jawaban yang dipilih.

### IV. Angket Responden.

#### A. Angket Responden.

1. Nama :
2. Umur :
3. Jabatan/Golongan :

#### B. Daftar Pertanyaan.

##### 1. Tingkat Kompetensi.

###### 1.1 Pengetahuan.

1. Apakah Pengetahuan yang Bapak/Ibu/Saudara peroleh selalu berkaitan dengan pelaksanaan tugas/pekerjaan?
  - a. Selalu
  - b. Kadang-kadang.
  - c. Tidak Pernah.
2. Apakah pengetahuan umum yang bapak/Ibu/Saudara peroleh dapat menunjang dan mempengaruhi tugas pekerjaan ?
  - a. Selalu
  - b. Kadang-kadang.
  - c. Tidak Pernah.

**1.2 Ketrampilan.**

1. Apakah Ketrampilan yang Bapak/Ibu/Saudara Peroleh selalu membantu dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan ?
  - a. Selalu
  - b. Kadang-kadang.
  - c. Tidak Pernah.
2. Apakah Bapak/Ibu/Saudara dalam mengembangkan kemampuannya selalu diberikan ketrampilan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas secara rutin ?
  - a. Selalu
  - b. Kadang-kadang.
  - c. Tidak Pernah.

**II. Efektifitas Kerja Pegawai.**

1. **Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.**
  1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara dalam bekerja dapat mewujudkan antara rencana dengan realisasi pelaksanaan penerimaan pajak daerah ?
    - a. Selalu
    - b. Kadang-kadang.
    - c. Tidak Pernah

Tabel P. Tabel Harga-harga Kritis  $r_s$ , Koefisien Korelasi Ranking Spearman<sup>1)</sup>

N	Tingkat Signifikansi (tes satu-sisi)	
	.05	.01
4	1.000	
5	.900	1.000
6	.829	.943
7	.714	.893
8	.643	.833
9	.600	.783
10	.564	.740
12	.506	.712
14	.456	.645
16	.425	.601
18	.399	.534
20	.377	.534
22	.359	.508
24	.343	.485
26	.329	.465
28	.317	.448
30	.306	.432

<sup>1)</sup> Disadur dari Olds, E.G 1938. *Distributions of Sums of squares of rank differences for small numbers of individuals*. Ann. Math. Statist, 9, 133 - 148, dan dari Olds, E.G, 1949 *The 5% significance levels for sum of squares of rank differences and a correction*. Ann. Math. Statist, 20, 117 - 118, dengan izin penulis dan penerbit.



Tabel B. Tabel Harga-harga Kritis t\*)

df	Tingkat signifikansi untuk tes satu-sisi					
	.10	.05	.025	.01	.005	.0005
	Tingkat signifikansi untuk tes dua-sisi					
	.20	.10	.05	.02	.01	.001
1	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657	636.619
2	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925	31.598
3	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841	12.941
4	1.533	2.132	2.776	3.747	4.601	8.610
5	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032	6.859
6	1.440	1.943	2.447	3.143	3.707	5.958
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	5.400
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	5.041
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	4.778
10	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169	4.587
11	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106	4.437
12	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055	4.319
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	4.221
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	4.146
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	4.079
16	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921	4.015
17	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898	3.965
18	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878	3.922
19	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861	3.883
20	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845	3.850
21	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831	3.819
22	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819	3.792
23	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807	3.767
24	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797	3.745
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787	3.725
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779	3.707
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771	3.695
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763	3.674
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756	3.659
30	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750	3.646
40	1.303	1.684	2.031	2.423	2.704	3.551
60	1.296	1.671	2.000	2.390	2.660	3.460
120	1.289	1.658	1.980	2.358	2.617	3.373
$\infty$	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	3.291

\* Tabel B diringkaskan dari Tabel III dalam Fisher dan Yates: *Statistical tables for biological, agricultural, and medical research*, diterbitkan oleh Oliver and Boyd Ltd. Edinburgh, dengan izin dari para penulis dan penerbit.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KANTOR KESATUAN BANGSA  
Jalan Basuki Rahmad No. 2 Telp. (0322) 321706  
LAMONGAN 62217

88

Lamongan, 23 September 2002

Nomor : 072/ 80 /413.401/2002  
Kifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan untuk melakukan  
Survey / Penelitian

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
Kabupaten Lamongan  
di  
LAMONGAN

Menunjuk Ketua Lembaga Penelitian Universitas Jember tanggal 11 September 2002  
Nomor : 059/J25.3.1/PL.5/2002 perihal Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian.

Maka dengan ini menyatakan tidak keberatan dilakukan Survey / Penelitian oleh :

- 1. Nama / NIM : LUTFI NOVIANTO / 98-1120
- 2. Pekerjaan / Jabatan : Mahasiswa
- 3. Alamat : Jl. Kusuma Bangsa No. 32 Lamongan
- 4. Tema / Judul : HUBUNGAN TINGKAT KOMPETENSI DENGAN Efektifitas Kerja Pegawai DAERAH
- 5. Lokasi Survey / Penelitian : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan
- 6. Lama Survey / Penelitian : Tanggal 23 September s/d 31 Desember 2002
- 7. Jumlah Personel : 1 ( satu ) orang

Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1. Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam hukum di Kabupaten Lamongan.
- 2. Menjaga Tata Tertib, keamanan, kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan-pernyataan baik dengan lisan maupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan tertentu.
- 3. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan-kegiatan diluar ketentuan yang telah ditentukan tersebut.
- 4. Setelah berakhirnya Survey / Penelitian diwajibkan terlebih dahulu melapor kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan Survey / Penelitian sebelum meninggalkan daerah setempat.
- 5. Dalam jangka waktu 1 ( satu ) bulan setelah selesainya pelaksanaan Survey / Penelitian tersebut, yang bersangkutan diwajibkan untuk memberikan laporan tertulis tentang pelaksanaan dan hasil Survey / Penelitian kepada Bupati Lamongan Cq. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kabupaten Lamongan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

An. BUPATI LAMONGAN  
KEPALA KANTOR KESATUAN BANGSA  
KABUPATEN LAMONGAN



R. HARI PURWANTO, SH MM  
Pembina  
NIP. 010 170 775



TEMBUSAN :

- Yth. 1. Sdr. Bupati Lamongan ;
- 2. Sdr. Dan Dir 0812 Lamongan ;
- 3. Sdr. Kapolres Lamongan ;
- 4. Sdr. Kepala Bappeda Kabupaten Lamongan ;
- 5. Sdr. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Jember ;
- 6. Sdr. Dekan FISIP Universitas Jember



Nomor : 959 /J25.3.1/PL.5/2002  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan Penelitian

11 September 2002

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa  
Dan Perlindungan Masyarakat  
Pemerintah Kabupaten Lamongan  
di -

LAMONGAN.

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 3020/J25.1.2/PL.5/2002 tanggal 10 September 2002, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama / NIM : LUTFI NOVIANTO / 98-1120  
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik / Administrasi Negara  
Alamat : Jl. Kusuma Bangsa 32 Lamongan.  
Judul Penelitian : Hubungan Tingkat Kompetensi Dengan Efektifitas Kerja Pegawai  
Lokasi : Dinas Pendapatan Daerah Kab. Lamongan.  
Lama Penelitian : 4 (empat) bulan.

maka kami mohon dengan hormat bantuan serta perkenan saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan saudara disampaikan terima kasih.

Ketua,



*M. Sutikto*  
Drs. T. Sutikto, MSc.  
NIP. 131 131 022

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip.



**DINAS PENDAPATAN**

Jl. Jaks Agung Suprpto 41, Telp. (0322) 321323, 321324 Lamongan – Jatim

878

Lamongan, 16 Oktober 2002

Nomor : 0721/83.1413.101/2002  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Pelaksanaan Survey/ Penelitian

Kepada  
Yth. Sdr. Ketua Lembaga Penelitian  
Universitas Jember  
di

JEMBER

Menunjuk surat Saudara tanggal 11 September 2002, nomor : 059/125.3.1/PL.5/02 perihal sebagaimana tersebut di atas.

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu saya sampaikan pada Saudara bahwa Sdr. LUTFI NOVIANTO benar-benar telah melaksanakan survey/penelitian pada Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan selama 4 (empat) bulan serta berjalan dengan baik.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS PENDAPATAN  
KABUPATEN LAMONGAN



*Imam Trisno Edy*  
Drs. IMAM TRISNO EDY, M.M.

Pembina Tk. I  
NIP. 510 090 096



Milik UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER