

HUBUNGAN ANTARA SEMANGAT KERJA PEGAWAI
DENGAN EFEKTIVITAS PEKERJAAN DI KANTOR
DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KEDIRI

S K R I P S I

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



Oleh

Nugroho Dwi Laksono

NIM. 980910201025

Dosen Pembimbing I

Drs. Ardiyanto, M.Si

NIP. 131 685 388

Dosen Pembimbing II

Drs. H. Boedijono, M.Si

NIP.131 832 304

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

2002

Motto :

"Takut akan TUHAN adalah permulaan pengetahuan"

(AMS 1: 7)

"Pengetahuan lewat kata tidak lain
hanya bayangan pengetahuan yang tanpa kata"

(Kahlil Gibran)

"Suatu kebenaran selalu perlu diketahui, dan hanya kadang-kadang
perlu untuk di ungkapkan"

(Kahlil Gibran)

Kupersembahkan Karya ini tiada lain untuk :

Alm. Ayahanda Moedojo yang tidak sempat melihat hasil karya ini

Ibunda M.C. Pariastuti

Yang telah membesarkanku dengan curahan kasih sayang dan dengan segenap perjuangan serta doa yang tiada kenal putus.

Kakakku Ririn yang telah memberikan dukungan moril dan spirituil selama ini

Dan keponakanku Yuwono, Pramini semoga tambah sukses selalu

Almamater tercinta

PENGESAHAN

Telah diterima dan dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana S-1

Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Pada

Hari : Senin

Tanggal : 25 November 2002

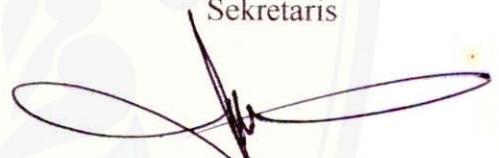
Jam : 08.00 WIB

Tim Penguji

Ketua


(Drs. H. Humaidi, SU)

Sekretaris

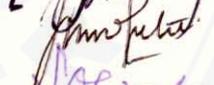
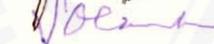

(Drs. Ardiyanto, M.Si)

Anggota Penguji

1. Drs. H. Boedijono, M.Si

2. Dra. A. Murdyastuti, M.Si

3. Drs. Suranto Soerantomo

()
()
()

Mengetahui

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dekan

Drs. H. Moch. Toerki

NIP. 130 524 832



KATA PENGANTAR

Segala puji, hormat, syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat TUHAN YME yang telah melimpahkan berkat dan rahmat Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul :

“HUBUNGAN ANTARA SEMANGAT KERJA PEGAWAI DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEKERJAAN DI KANTOR DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KEDIRI”

Adapun maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S 1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis Menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tiada terhingga kepada :

1. Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Drs. Ardiyanto, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi dan dosen pembimbing pertama yang dengan penuh kesabaran telah membimbing penulis hingga terselesaikannya skripsi ini.
3. Drs. H. Boedijono, M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara dan dosen pembimbing kedua yang dengan penuh bijaksana telah membimbing penulis selama mengerjakan dan terselesaikannya skripsi ini.
4. Dra. Inti Wasiati, MM, selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan selama penulis menjadi mahasiswa FISIP Universitas Jember.
5. Semua civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
6. Drs. G.E. Harry, M.Si selaku kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dan Umi Chulsum S. Sos selaku Kepala Bagian Tata Usaha beserta staff

Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang telah banyak membantu penulis dalam penelitian ini.

7. Sahabat-sahabat Unit Kegiatan *Mahasiswa Kristen (UKMK) Universitas Jember.
8. Sahabat-sahabat di klub basket Cokro Kediri.
9. Sahabat-sahabatku : Raga, Yere, Raimond, Bambang, Beni, Nanang, Lutfi, Reza, Doni, dll.
10. Rekan-rekan pada Program Studi Administrasi Negara angkatan '98 tanpa terkecuali.
11. Semua pihak dan Almamater tercinta.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap skripsi ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, November 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN MOTTO.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	i
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	11
1.4 Kerangka Teori.....	11
1.5 Konsepsi Dasar.....	18
1.6 Hipotesis.....	24
1.7 Definisi Operasional.....	25
1.8 Metode Penelitian.....	29
BAB II DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN.....	36
2.1 Pengantar.....	36
2.2 Kedudukan.....	38
2.3 Tugas Pokok.....	38
2.4 Fungsi.....	38
2.5 Susunan Organisasi dan Tata Kerja.....	39
2.6 Keadaan Pegawai.....	41
2.7 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	44
BAB III PENYAJIAN DATA.....	45
3.1 Pengantar.....	45
3.2 Variabel Pengaruh (X) Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	46
3.3 Variabel Terpengaruh (Y) Efektifitas Pekerjaan di Kantor	

Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	58
BAB IV ANALISIS DAN INTEPRETASI DATA.....	75
4.1 Pengantar.....	75
4.2 Penentuan Nilai Rank.....	75
4.3 Perhitungan Korelasi.....	80
4.4 Intepretasi Data.....	86
BAB V KESIMPULAN.....	89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Uraian Tugas
2. Daftar Kuestioner
3. Tabel B
4. Tabel P
5. Surat Ijin Research dari Lembaga Penelitian Unversitas Jember
6. Surat Ijin Research dari Bakesbang Kota Kediri
7. Surat Ijin Research dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

DAFTAR TABEL

Tabel	
I. Laporan Kegiatan Rutin Bulanan periode Januari-Juni 2002.....	6
II. Daftar Absensi Rapat Pegawai periode Januari-Juni 2002.....	8
III. Tipe-tipe Organisasi Berdasarkan Perkembangannya.....	12
IV. Penyebaran Sampel Penelitian.....	31
V. Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Formal.....	41
VI. Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pengalaman Kerja.....	42
VII. Keadaan Pegawai Menurut Jabatan Struktural.....	42
VIII. Keadaan Pegawai Menurut Jenjang Kepangkatan Dan Golongan.....	43
IX. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Disiplin.....	47
X. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Kerjasama.....	50
XI. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator tanggung Jawab.....	53
XII. Data Berdasarkan Score Terhadap Variabel Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	56
XIII. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Cepat.....	59
XIV. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Tepat.....	62
XV. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Hemat.....	65
XVI. Data Berdasarkan Score Terhadap Indikator Selamat.....	68
XVII. Data Berdasarkan Score Terhadap Variabel Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	71
XVIII. Data Total Skor Jawaban Responden Terhadap Variabel X dan Variabel Y.....	73
XIX. Klasifikasi Kategori Jawaban Hubungan Semangat Kerja Pegawai Dengan Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.....	74
XX. Persiapan Mencari Nilai Rank Terhadap variabel X.....	77
XXI. Persiapan Mencari Nilai Rank Terhadap variabel Y.....	79
XXII. Kerja Mencari Korelasi antara Variabel X dan Variabel Y.....	81



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada hakekatnya manusia sebagai makhluk sosial tidak dapat melepaskan diri dari bantuan orang lain. Dalam kehidupannya manusia senantiasa berhubungan dengan orang lain untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Salah satu caranya adalah dengan menjadi anggota suatu organisasi tertentu, dengan maksud untuk memenuhi kebutuhan pribadi sekaligus kebutuhan kelompoknya itu sendiri. Dalam organisasi tersebut harus mencakup rasa persamaan kepentingan bersama, sehingga akan menimbulkan hubungan kerjasama diantara anggota organisasi.

Dalam mencapai apa yang menjadi tujuannya, manusia akan masuk dalam suatu organisasi, dimana organisasi merupakan suatu wadah untuk menjalin kerjasama diantara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan. Berkaitan dengan hal tersebut diatas Soewarno Handyaningrat (1986 :42) mengemukakan pengertian organisasi sebagai berikut :

“Organisasi adalah sarana atau alat untuk mencapai tujuan, oleh karena itu dikatakan bahwa organisasi adalah wadah kegiatan daripada orang-orang yang bekerjasama dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan tersebut setiap orang harus jelas dalam tugas wewenang dan tanggungjawabnya, hubungan dan tata kerjanya”.

Sedangkan organisasi menurut Soekarno K.(1986 :112) mempunyai pengertian sebagai :

1. *a group of people*, yaitu perkelompokan tertentu dari sejumlah orang-orang yang bekerja sama melaksanakan suatu usaha
2. *A system of authority*, yaitu organisasi sebagai sistem wewenang yang memberikan kekuatan bagi setiap pejabat dalam melaksanakan tugasnya
3. *A system of function*, yaitu sebagai sistem distribusi tugas sehingga masing-masing pejabat memegang tugas tertentu.

Secara umum dibentuknya organisasi adalah untuk tercapainya tujuan organisasi sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan. Karena itu organisasi dituntut untuk mempertimbangkan situasi dan kondisi organisasi dimasa yang

akan datang dengan menciptakan suatu koordinasi dan integrasi yang baik dari berbagai unsur yang ada dalam organisasi tersebut. Unsur-unsur tersebut antara lain struktur organisasi, desain organisasi, peralatan, sarana, teknologi, manusia dan lain-lainnya. Unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan yang utuh dalam perjalanan hidup organisasi.

Dari sekian unsur tersebut peranan manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu organisasi adalah besar sekali dan merupakan unsur terpenting. Hal ini sesuai dengan pendapat Sondang P. Siagian (1989 :127) yang menyatakan sebagai berikut :

“Manusia merupakan unsur terpenting dalam suatu organisasi. Terpenting bukan saja karena manusia merupakan mahkota dan ciptaan Tuhan, bukan pula halnya karena manusia itu mempunyai rasio yang berbeda dari dengan makhluk hidup lainnya. Manusia merupakan unsur terpenting karena unsur-unsur lainnya yang dimiliki oleh organisasi seperti uang, materi, mesin, metode kerja, waktu dan kekayaan hanya dapat memberi manfaat bagi organisasi. Jelas manusia yang didalam organisasi itu merupakan daya pembangun dan bukan faktor perusak bagi organisasi. Dengan perkataan lain faktor manusia dapat merupakan faktor perangsang kearah tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis. Dalam hal demikian manusia merupakan modal terpenting bagi organisasi”.

Dari kutipan diatas dapat digambarkan bahwa peran manusia sama sekali tidak dapat disamakan dengan peralatan dan mesin-mesin yang serba modern ataupun digeser secara mutlak dengan apapun. Manusia beraktifitas dikarenakan secara kodrati manusia mempunyai banyak kebutuhan yang harus dipenuhi, kebutuhan ini yang mendorong manusia dalam bekerja. Aktivitas dalam kerja mengandung unsur suatu kegiatan sosial, menghasilkan sesuatu dan pada akhirnya bertujuan untuk memenuhi kebutuhannya. Namun demikian di balik dari tujuan yang tidak langsung tersebut orang bekerja juga untuk mendapatkan hasil kerja yang berupa finansial sehingga akan menggantungkan hidupnya kepada organisasi dengan menerima upah atau gaji dari hasil kerjanya itu. Jadi pada hakekatnya orang bekerja tidak saja untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya tetapi juga bertujuan untuk mencapai taraf hidup yang lebih baik. Meskipun manusia merupakan unsur terpenting maka tidak berarti aspek yang lainnya tidak perlu diperhatikan sama sekali. Peranan manusia akan berkurang dalam memanfaatkan

aspek-aspek lainnya apabila tidak diimbangi adanya efektivitas kerja dari setiap manusia yang ada dalam organisasi tersebut, yakni para karyawan atau pegawai dalam fungsinya yang sedang mengamalkan tenaga dan pikirannya untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari rumusan organisasi di atas, maka dapat ditemukan unsur-unsur organisasi yaitu :

1. Tujuan
2. Kelompok atau himpunan orang-orang
3. Kerjasama

Tujuan merupakan sesuatu yang hendak diwujudkan karena tujuan merupakan tumpuan sehingga tercipta serta terpancar adanya tugas-tugas, kewajiban-kewajiban, wewenang, tanggung jawab. Tujuan merupakan sumber aktivitas atau kegiatan, karena tanpa tujuan sukar dimungkinkan adanya usaha-usaha yang teratur, berkesinambungan, searah dan sejalan dalam rangka pencapaian efektivitas organisasi. Sedangkan kelompok atau himpunan orang-orang merupakan pegawai atau karyawan yang melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan bekerja sama. Pegawai dalam penulisan ini adalah merupakan pegawai negeri yang bertugas di instansi pemerintah yaitu di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.

Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan keputusan Menteri Dalam Negeri pasal 2 KPUD 7/7/26-39 tanggal 31 Maret 1978 dan KPUD 7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978 adalah suatu organisasi dan sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah, dalam hal ini mempunyai tugas untuk melaksanakan segala usaha dan kegiatan pemungutan, pengumpulan dan pemasukan pendapatan daerah ke kas daerah yang selanjutnya dapat digunakan sebagai sumber keuangan bagi berlangsungnya pembangunan di daerah yang bersangkutan.

Dinas pendapatan Daerah Kota Kediri juga memegang peranan penting yang sangat berat karena secara langsung berkaitan dengan sektor keuangan daerah yang turut mempengaruhi stabilitas roda pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kota Kediri. Memang tugas yang harus diemban karyawan Dinas Pendapatan Daerah pada umumnya cukuplah berat sebab menyangkut masalah

uang. Oleh karena itu diperlukan pegawai yang mempunyai kemampuan dan bermental baik.

Pegawai Negeri sebagai aparatur negara dan sumber komponen penting bagi organisasi harus mempunyai dedikasi yang tinggi terhadap pemerintah dan organisasi tempatnya bekerja. Hal ini seperti yang diuraikan dalam pendapat Kertasasmita (1997:188) sebagai berikut : "Aparatur negara yang memiliki sikap pengabdian, mutu ketrampilan dan kemampuan profesional tinggi diperlukan agar pelaksanaan tugas dapat dilakukan secara efektif dan efisien".

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa sikap pengabdian, mutu ketrampilan dan kemampuan harus dimiliki oleh setiap pegawai agar pelaksanaan tugas dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Seiring dengan naiknya pengeluaran rutin daerah sebagai akibat dari semakin banyaknya urusan rumah tangga daerah yang harus dibiayai oleh daerah, maka kemampuan Pemerintah Daerah di dalam usahanya untuk mencukupi semua pengeluarannya melalui kas daerah merupakan suatu tantangan yang tidak ringan. Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai suatu dinas tehnik yang bertanggungjawab dalam hal tersebut, maka pencapaian tujuan yang efektif dalam pelaksanaan pemungutan, pengumpulan dan pemasukan pendapatan daerah mutlak diperlukan.

Agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif, maka kondisi ini juga tidak terlepas dari keberhasilan setiap pegawai dalam mengemban tugasnya masing-masing seperti yang dikehendaki. Harapan mengenai hal initelah dikemukakan oleh Miftah Toha (1986 :33) "bahwa setiap anggota organisasi diharapkan dapat bekerja secara lebih efektif sesuai dengan tugas pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya". Suatu tindakan yang dikehendaki dalam penulisan ini adalah efektifitas pelaksanaan tugas dari pegawai itu sendiri.

Pelaksanaan tugas dan pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila telah mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Sejalan dengan hal ini The Liang Gie (1982:42) mengemukakan efektivitas sebagai berikut :

"Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan suatu perbuatan dengan tujuan tertentu yang memang dikehendakinya,

maka perbuatan itu dikatakan efektif kalau menimbulkan suatu akibat yang dimaksud sebagai mana yang dikehendaki”.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat diketahui bahwa efektivitas pegawai sangat penting bagi suatu organisasi. Adapun data realisasi kerja pegawai dapat dilihat dalam pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan rutin bulanan pada periode bulan januari-juni 2002 sebagai berikut :



Tabel I
Laporan Kegiatan Rutin Bulanan
Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri
Periode Januari – Juni 2002

No	Bagian	Laporan	Batas Tgl Lap	Banyak Lap	Sbl Tgl	Tepat Tgl	Stlh Tgl
1	Tata Usaha	-Lap. Kegiatan Adm. Umum	10	6	1	2	3
		-Lap. Daftar gaji & lembur bulanan	10	6	1	3	2
		-Lap. daftar anggaran rutin	10	6	0	4	2
		Jumlah		18	2 11,1%	9 50%	7 38,9%
2	SubDin Pendaftaran & Pendataan	-Lap. Pendaftaran & data WP/WR	5	6	1	3	2
		-Lap. susunan daftar induk WP/WR & NPWPD	5	6	1	3	2
		-Lap. hasil pemeriksaan lokasi obyek & subyek pajak	5	6	0	3	3
		-Lap distribusi NPWPD & SPT	10	6	1	2	3
		Jumlah		24	3 12,5%	11 45,8%	10 41,6%
3	SubDin Penetapan	-Lap. hsl penetapan pajak/retribusi	10	6	0	5	1
		-Lap. penetapan Angs. WP/WR	10	6	0	4	2
		-Lap. daftar isian SKP/SKR	15	6	1	2	3
		Jumlah		18	1 5,5%	11 61,1%	6 33,3%
4	SubDin Pembukuan & Pelaporan	-Lap. Evaluasi realisasi pener & tunggakan pajak/retribusi daerah	25	24	6	10	8
		-Lap. pengelolaan benda berharga	25	6	1	4	1
		Jumlah		30	7 23,3%	14 46,6%	9 30%
5	SubDin Penagihan	-Lap. pemeriksaan pemb. Pajak/retribusi daerah	20	6	0	4	2
		-Lap. hasil pencl. Dokumen	15	6	0	4	2
		Jumlah		12	0 0%	8 66,6%	4 33,3%
6	SubDin Perenc. & Pengendalian Ops.	-Lap. Analisa evaluasi hasil pengawasan	30	6	2	2	2
		-Lap. rencana intensifikasi pemungutan PAD	30	6	1	2	3
		Jumlah		12	3 25%	4 33,3%	5 41,6%

Sumber ; Bagian Tata Usaha yang diolah tahun 2002

Berdasarkan uraian tabel 1 tersebut dapat dijelaskan bahwa selama periode bulan Januari–Juni 2002 realisasi pelaksanaan laporan kegiatan rutin bulanan yang dilakukan oleh pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, khususnya yang sebelum tanggal dan tepat tanggal rata-rata berjumlah 63,9% dari batas waktu yang telah ditentukan. Hal ini menampakkan adanya gejala efektivitas pekerjaan yang belum maksimal, sehingga kondisi demikian tentunya juga berpengaruh terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan.

Bertolak pada kenyataan tersebut di atas, maka peran aktif pegawai mutlak diperlukan. Dalam artian bahwa dalam melaksanakan segala aktivitas kerja mereka yang cukup berat tersebut, hendaknya harus selalu dilandasi oleh semangat kerja yang tinggi sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh setiap pegawai tersebut dapat selesai dengan lebih cepat dan lebih baik. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Nitisemito (1992 : 160) bahwa :

“Semangat kerja adalah melakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan dengan lebih cepat dan lebih baik”.

Hal tersebut menjelaskan bahwa semangat kerja merupakan motivasi yang ada dalam diri seseorang yang diimplementasikan kedalam pekerjaannya secara lebih giat dan bersungguh-sungguh. Sedangkan pengertian semangat kerja itu sendiri menurut Alfred R. Lateiner (1985:55) sebagai berikut : “Semangat kerja adalah iklim atau suasana yang setiap saat berada dalam perusahaan atau kantor”.

Berdasarkan penjelasan di atas, semangat kerja merupakan iklim atau suasana kerja yang ada dalam suatu organisasi. Suasana tersebut merupakan sikap mental individu atau kelompok yang ada didalamnya, yang menunjukkan kegairahan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan. Sedangkan semangat kerja yang rendah dikalangan pegawai akan menimbulkan kerugian bagi organisasi itu sendiri.

Demikian halnya yang terjadi di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri. Kurang efektifnya kerja pegawai diduga disebabkan kurangnya semangat kerja yang mendasari mereka didalam menjalankan segala aktivitas kantornya. Hal ini terlihat dari masih banyaknya pegawai yang tidak memanfaatkan dan

mempergunakan waktu kerja yang ada dengan sebaik mungkin, kurangnya kesadaran pegawai untuk secara rutin mengikuti rapat pegawai yang selanjutnya dapat dilihat dari daftar yang tersaji pada tabel II berikut ini :

Tabel II
Absensi Rapat Pegawai
Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Bulan	Rapat Pegawai (periode 2002)		
	Jml. Pegawai	Tidak Hadir	Prosentase (%)
Januari	92	3	3,2
Februari	92	2	2,1
Maret	92	3	3,2
April	92	4	4,3
Mei	92	3	3,2
Juni	92	3	3,2
		Rata-rata	3,2

Sumber ; Urusan Kepegawaian yang diolah tahun 2002

Dengan melihat tabel diatas dapat diketahui bahwa pada periode bulan Januari–Juni 2002, tingkat ketidakhadiran pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dalam mengikuti rapat pegawai dapat digolongkan cukup tinggi. Sebagaimana dikemukakan Mardjana (1986) bahwa jika rata-rata tingkat absensi lebih dari 3% maka termasuk tinggi. Keadaan ini mengindikasikan adanya semangat kerja pegawai yang masih rendah.

Menurut Alex S. Nitisemito (1982 : 16) semangat kerja yang rendah ditandai dengan :

1. Turun atau rendahnya produktivitas kerja
2. Tingkat absensi yang naik atau tinggi
3. Labour turn over

4. Tingkat kerusakan yang naik atau tinggi
5. Kegelisahan dimana-mana
6. Tuntutan yang sering terjadi
7. Pemogokan.

Semangat kerja yang rendah merupakan penyakit bagi organisasi sehingga harus segera ditanggulangi bersama-sama dan dicari faktor-faktor penyebabnya, agar semangat kerja pegawai dapat ditingkatkan kembali. Hal ini bertujuan agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaan secara lebih giat sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih baik. Disamping itu pegawai harus bekerja sesuai dengan aturan prosedur dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dari uraian-uraian yang dijelaskan diatas mencerminkan Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri belum melaksanakan tugasnya secara efektif dan bahwasanya semangat kerja pegawai tersebut masih kurang atau masih perlu ditingkatkan. Ini ditandai dengan .

1. Masih adanya pegawai yang dalam menyelesaikan tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya tidak tepat pada waktu yang telah ditentukan. Penyelesaian pekerjaan yang tidak tepat waktu ini tentu akan menghambat program kerja yang telah direncanakan.
2. Masih adanya pegawai yang melakukan aktivitas pada jam kerja, yang tidak ada sangkut pautnya dengan tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Aktivitas yang demikian tentunya tidak sesuai dengan peraturan, merupakan suatu pemborosan jam kerja
3. Masih adanya pegawai yang keluar dari lingkungan kantor pada waktu jam kerja.

Berdasarkan uraian yang penulis ketengahkan diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul : Hubungan Semangat Kerja Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang jelas akan dapat mempermudah pengumpulan data yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Selanjutnya dalam upaya perumusan masalah secara baik dan benar menurut Winarno Surachmad (1985 : 23) sebagai berikut :

“Yang terpenting adalah agar perumusannya sekaligus dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai jenis masalah yang terkandung didalamnya, biasanya dengan maksud menyangkal dari judul masalah tersebut. Penyelidikan memberikan juga penjelasan ringkas akan maksud yang tersimpul di dalam judul tersebut”.

Adanya perumusan masalah yang jelas akan dapat mempertegas suatu persoalan yang nantinya akan dituaangkan dalam bahasa yang jelas sehingga dapat digunakan sebagai patokan dalam usaha mencari jalan pemecahan serta akan mempermudah dalam pengambilan keputusan terhadap data-data yang telah dikumpulkan dari lapangan. Dengan demikian data yang telah diperoleh dan dikumpulkan selalu mempunyai relevansi dengan perumusan masalah yang telah dirumuskan.

Sedangkan suatu masalah dapat dipecahkan dan dianalisa dengan mudah apabila dalam merumuskan masalahnya memenuhi beberapa persyaratan seperti yang dikemukakan oleh A.A Loedin (1988 : 11) sebagai berikut :

1. menunjukkan hubungan antara dua variabel atau lebih.
2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan untuk memudahkannya diterangkan dalam kalimat pertanyaan .
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran empiris

Bertitik tolak dari batasan di atas dan penulis kaitkan dengan judul serta uraian latar belakang, maka dapat dirumuskan suatu permasalahan yaitu :

- “1. Bagaimanakah semangat kerja di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri ?
2. Bagaimanakah efektivitas pelaksanaan pekerjaan di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri ?
3. Adakah hubungan antara semangat kerja pegawai dengan efektivitas pelaksanaan pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri?”.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan penelitian

Setiap kegiatan selalu didasari oleh adanya suatu tujuan. Tujuan dimaksudkan agar peneliti tersebut mempunyai arah yang jelas. Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Ingin mengetahui semangat kerja di kantor Dinas Pendapatan Daerah
2. Ingin mengetahui efektivitas pelaksanaan pekerjaan di kantor Dinas Pendapatan Daerah
3. Ingin mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara semangat kerja pegawai sebagai variabel (x) dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan sebagai variabel (y) di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Sedangkan kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. Menambah pengetahuan dalam hal semangat kerja pegawai sehingga dapat diketahui bagaimana cara meningkatkan semangat kerja yang akhirnya dapat menumbuhkan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.
2. Menjadi sumbangan pemikiran bagi bagian kepegawaian pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.
3. Untuk digunakan sebagai bahan acuan bagi pihak lain yang memerlukannya, khususnya bagi peneliti yang akan datang.

1.4 Kerangka Teori

Guna memecahkan masalah yang dilontarkan dalam perumusan masalah. Maka seorang peneliti harus mengikuti kerangka-kerangka pemikiran. Dalam penyusunan kerangka-kerangka pemikiran diperlukan teori sebab teori merupakan serangkaian konsep atau definisi yang berbentuk persepsi atau pandangan yang jelas, benar, dan saling berkaitan yang berguna untuk memberikan gambaran yang jelas. Dalam hal ini Singarimbun dan Effendi (1989 :37) memberikan definisi teori sebagai “Serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi dan proposisi untuk

menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antar konsep”.

Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang menangani usaha pemungutan, pengumpulan dan pemasukan pendapatan daerah ke kas daerah itu sendiri adalah merupakan organisasi. Pengertian organisasi menurut Robbins (1996:5) yaitu :

“Suatu unit (satuan) sosial 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”.

Dalam mempelajari organisasi maka kita perlu memahami tentang teori-teori organisasi. Teori organisasi selalu mengalami perkembangan menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi serta perkembangan jaman. Menurut sejarah perkembangannya teori organisasi dapat dilihat dari 3 tahap sejarahnya, yaitu : teori klasik, teori neoklasik dan teori modern. Robbins (1996:26) mengkategorikan menjadi 4 tipe dari evolusi teori organisasi yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III
Tipe-tipe Organisasi Berdasarkan
Perkembangannya

Kerangka waktu	1900-1930	1930-1960	1960-1975	1975- ?
Perspektif sistem	Tertutup	Tertutup	Terbuka	Terbuka
Perspektif tujuan	Rasional	Sosial	Rasional	Sosial
Tema utama	Efisiensi mekanis	Orang dan hubungan manusia	Desain-desain kontingensi	Kekuasaan dan politik
Klasifikasi teoritis	Tipe 1	Tipe 2	Tipe 3	Tipe 4

Sumber : Robbins

Dari tipe tersebut diatas dikelompokkan menjadi empat aliran utama sesuai kurun waktu pemunculan masing-masing pendekatan tersebut. Empat aliran utama tersebut adalah :

Tipe 1 disebut Aliran Klasik. Tipe ini pada dasarnya melihat organisasi sebagai sistem tertutup yang diciptakan untuk mencapai tujuan dengan efisien. Tokoh-tokoh yang termasuk teoritikus aliran klasik yaitu F.W. Taylor yang mengemukakan “empat prinsip management”, Henry Fayol dan Max Webber yang mengembangkan model struktural yang disebut “birokrasi”.

Tipe 2 disebut Aliran Hubungan antar Manusia (Human Relation School). Tipe ini beroperasi dibawah asumsi sistem tertutup namun menekankan hubungan informal dan motivasi-motivasi nonekonomis yang beroperasi di dalam organisasi. Organisasi tidak bekerja dengan mulus dan bukan merupakan mesin yang bekerja secara sempurna. Manajemen dapat merancang hubungan dan peraturan yang formal dan sebagainya, namun diciptakan pula pola hubungan status, norma dan persahabatan informal yang diciptakan untuk memenuhi kebutuhan sosial para anggota organisasi. Tokoh-tokoh aliran ini yaitu Elton Mayo dengan “kajian Hawthorne”, Chester I. Bernard yang menawarkan “sistem kerjasama”, Douglas Mc Gregor dengan “teori X-Teori Y” dan Warren Bennis yang menunjukkan bentuk organisasi ideal yaitu “Adhocracy”.

Tipe 3 disebut Aliran Pendekatan Kontingensi. Tipe ini memandang organisasi sebagai sistem terbuka dan rasional. Para teoritikus berkonsentrasi pada sasaran, teknologi dan ketidakpastian lingkungan sebagai variabel-variabel kontingensi utama yang menentukan struktur yang tepat yang seharusnya berlaku bagi organisasi. Struktur yang sesuai dengan variabel-variabel kontingensi akan membantu pencapaian tujuan organisasi. Penerapan struktur yang salah akan mengancam kelangsungan hidup organisasi. Pendekatan ini merupakan sintesis dari konflik antara tesis (mekanistik) dan anti tesis (humanistik). Tokoh-tokoh yang mendukung tipe ini antara lain Herbert Simon yang memberikan tantangan terhadap “tema mekanis dan humanistik”, Joan Woodward, Charles Perrow dan James Thompson yang mementingkan teknologidalam organisasi, serta kelompok Aston yang terdiri dari peneliti di Universitas Aston Inggris yang mendukung

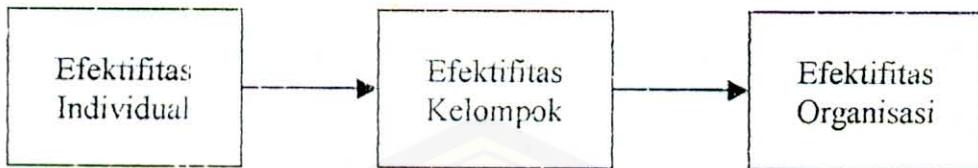
Besaran Organisasi (size) sebagai sebuah faktor penting yang mempengaruhi struktur

Tipe 4 disebut Aliran Pendekatan Mutakhir Tipe ini memusatkan perhatian pada sifat politis organisasi dimana pengambilan keputusan berdasarkan perilaku dan ilmu politik untuk menjelaskan fenomena-fenomena organisasi yang terlewatkan oleh asumsi rasional para pendukung aliran Kontingensi. Perspektif sosial digunakan kembali, namun dalam kerangka kerja sistem terbuka. Hasilnya adalah pandangan bahwa struktur bukanlah merupakan usaha yang rasional dari para manajer untuk menciptakan struktur yang paling efektif tetapi merupakan hasil dari suatu pertarungan politis diantara koalisi-koalisi di dalam organisasi yang memperoleh kontrol. Tokoh-tokoh yang mendukung antara lain James March dan Herbert Simon yang menentang gagasan klasik mengenai keputusan yang rasional /optimum dan Jeffrey Pfeffer dengan gagasan menciptakan organisasi sebagai arena politik.

Dalam penelitian ini penulis menekankan pada penggunaan teori organisasi "Aliran Klasik" yang memandang organisasi sebagai suatu sistem tertutup yang diciptakan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien

Selanjutnya menurut Gibson, Ivancevich dan Donnely (1996:32) mengemukakan tiga perspektif tentang efektifitas yaitu : 1) Efektifitas individu, 2) Efektifitas Kelompok dan 3) Efektifitas organisasi. Efektifitas individual 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 gambar hubungan antara 3 perspektif efektifitas sebagai berikut :

Tiga Perspektif Efektifitas



Sumber : gibson, Ivancevich dan Donnely (1996:32)

Tanda panah penunjuk memperlihatkan bahwa efektivitas kelompok tergantung pada efektivitas individual. Sedangkan efektivitas organisasi tergantung pada efektivitas individual dan kelompok. Jadi dapat dilihat bahwa efektivitas organisasi lebih besar daripada efektivitas kelompok dan individual. Efektivitas kelompok lebih besar dari pada efektivitas individual. Selanjutnya Gibson (1996:28) mengemukakan pengertian efektivitas dari konteks perilaku organisasi adalah hubungan optimal antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan.

Berdasarkan pendapat diatas, penulis menekankan pada kajian "Efektivitas Individual". Karena setiap individu dalam organisasi dikatakan sebagai pihak yang paling menentukan efektivitas organisasi. Dengan demikian proses pelaksanaan kegiatan yang menyangkut bidang kerja masing-masing merupakan cikal bakal dari efektivitas organisasi. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ricard M. Steers (1985:211) bahwa :

"Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi, salah satunya adalah faktor pekerja atau para anggota organisasi karena merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi".

Manusia sebagai sumber utama organisasi perlu mendapat perhatian utama yang tidak dapat diabaikan. Bagaimanapun baiknya suatu organisasi, lengkapnya sarana dan fasilitas kerja, semuanya tidak akan mempunyai arti tanpa adanya manusia yang mengatur, menggunakan dan memelihara organisasi tersebut. Dalam arti bahwa keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam mencapai

tujuannya pada analisis terakhir ditentukan oleh unsur manusia sebagai faktor pekerja. Sehingga dapat dipahami bahwa efektivitas kerja pegawai pada dasarnya akan berpengaruh pada pencapaian tujuan organisasi.

Masalah efektivitas juga dapat dinilai dari ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan berdasarkan waktu yang telah ditentukan. Pendapat ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Siagian (1989:26) yang mengatakan bahwa : “Secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja sebagai penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan”.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwasanya pengertian daripada efektivitas pelaksanaan tugas pekerjaan adalah bagaimana tugas atau pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan baik, tepat dalam pemenuhan target dan pelaksanaannya dilakukan dalam peraturan atau aturan-aturan tata kerja yang berlaku.

Dalam melaksanakan segala aktivitas kerja yang cukup berat tersebut, agar pelaksanaan tugas dapat tercapai secara efektif hendaknya pegawai harus selalu dilandasi dengan semangat kerja yang tinggi sehingga kelancaran dalam pelaksanaan tugas akan dapat terwujud. Hal ini sesuai dengan pendapat A.W. Widjaya(1986:72), yaitu : “Dengan adanya moril atau semangat kerja yang tinggi dikalangan pegawai, maka pelaksanaan tugas-tugas yang diembannya akan dapat berjalan dengan lancar”. Berangkat dari sikap kerja yang demikian maka diharapkan pelaksanaan kerja dapat dilaksanakan dengan baik seperti yang diungkapkan M. Manulang (1998:13) sebagai berikut :

“Motivating atau pendorong kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan agar pegawai melakukan kegiatan dengan sukarela sesuai dengan apa yang mereka kehendaki.”.

Apabila pelaksanaan kerja dapat dilaksanakan dengan lebih berdaya guna dan berhasil guna seperti yang disebutkan diatas, maka pada dasarnya efektivitas kerja pegawai dapat terwujud. Dalam pengertian bahwa pencapaian target kerja juga akan dapat direalisasikan dengan lebih mudah.

Bertolak dari hal tersebut di atas, maka semangat kerja pegawai harus tetap menjadi perhatian dan tidak boleh diabaikan. Pentingnya semangat kerja

pegawai tentunya dapat memberikan kontribusi positif bagi tercapainya tujuan organisasi melalui pelaksanaan pekerjaan yang efektif. Hal ini seperti yang diungkapkan Sondang P. Siagian (1985:75) yaitu :

“Para karyawan itu karena merasa penting mengembangkan jiwa dan semangat kerja yang tinggi. Dan karena merasa penting mereka tidak mau kehilangan perasaan tersebut dan untuk itu mereka benar-benar kerja keras yang pada gilirannya menghasilkan kerja yang efektif pula”.

Pendapat diatas merujuk pada peran penting semangat kerja yang dimiliki setiap pegawai dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Tentang semangat kerja itu sendiri Alex S. Nitisemito (1982:160) memberikan pengertian sebagai berikut : “ Semangat kerja adalah melakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan dengan lebih cepat dan lebih baik”.

Dengan demikian semangat kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar pekerjaan yang diberikan kepadanya dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih baik. Oleh sebab itu setiap pegawai dituntut untuk memiliki semangat kerja yang tinggi agar dapat melaksanakan pekerjaan secara lebih giat.

Menurut Moekijat (1988:139-140) semangat kerja yang tinggi dikalangan pegawai dapat dilihat dari ciri-ciri mereka, yaitu :

“Karyawan dengan sikap dan semangat kerja mereka memberikan sikap positif seperti kesetiaan, ketaatan, kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam bekerja dan adanya rasa tanggung jawab pada kewajiban”.

Selanjutnya ciri-ciri semangat kerja yang rendah dikalangan pegawai adalah :

Apabila mereka tampak tidak puas, lekas marah, sering sakit, suka membantah, gelisah, pesimistik, maka realisasi ini dapat dikatakan sebagai bukti dari adanya semangat kerja yang rendah atau tidak baik”.

Berdasarkan pendapat di atas, maka setiap organisasi harus mampu meningkatkan semangat kerja pegawainya. Agar para pegawai tersebut dapat melakukan tugas sesuai dengan kewajibannya. Bila dalam suatu organisasi ditemukan pegawai dengan sikap semangat kerja yang rendah, kiranya hal

tersebut perlu segera ditanggulangi agar pegawai tersebut dapat melaksanakan pekerjaan dengan lebih giat lagi.

Sedangkan A.A Gondokusumo (1980:13) merumuskan tentang semangat kerja sebagai berikut : “Semangat kerja atau moril kerja adalah refleksi dari sikap pribadi maupun sikap kelompok terhadap kerja dan kerja sama seperti yang dilakukan oleh setiap bawahan” .

Pengertian tersebut mengandung arti bahwa semangat kerja merupakan motivasi yang ada di dalam diri seseorang yang diimplementasikan kedalam pelaksanaan pekerjaan secara lebih giat dan sungguh-sungguh. Kurangnya kesadaran pegawai kedalam proses kerjasama dan penegakan disiplin organisasi tentunya akan berdampak kurang baik dalam kegiatan pencapaian tujuan organisasi .

1.5 Konsepsi Dasar

Konsepsi dasar berguna untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai permasalahan yang diteliti. Definisi konsep menurut Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (1989:34) sebagai berikut :

“Konsep adalah suatu abstraksi dari suatu fenomena yang dirumuskan atas sejumlah karakteristik kejadian, keadaan kelompok, atau individu tertentu”.

Sedangkan teori merupakan alat yang penting dalam Ilmu Pengetahuan dan merupakan landasan berpikir ilmiah. Menurut Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (1989:14) teori didefinisikan sebagai berikut :

“Teori adalah unsur informal ilmiah yang paling luas dan paling umum cakupannya. Melalui unsur deduksi logika, teori yang dapat diubah menjadi hipotesis adalah informasi ilmiah yang lebih khusus atau spesifik dan lebih sempit cakupannya. Teori merupakan sarana pokok untuk menyatakan hubungan sistematis antara fenomena sosial maupun alam yang hendak diteliti” .

Berdasarkan penjelasan di atas maka J. Supranto (1986:70) memberikan pengertian tentang konsepsi dasar sebagai berikut :

“Konsepsi dasar adalah pandangan yang terdiri dari definisi singkat yang mendasari pemikiran kita guna mencapai jalan keluarnya atau suatu

pemecahan dari suatu permasalahan yang perlu diselidiki, tujuannya untuk menyederhanakan pemikiran kita dengan jalan menggolongkan sejumlah peristiwa”.

Menurut pendapat diatas bahwa konsepsi dasar sangat penting karena dapat memberikan kerangka berpikir yang kuat sebagai dasar atau landasan dalam pemecahan masalah yang ada. Adapun yang menjadi konsep dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Konsep semangat kerja pegawai
2. Konsep efektifitas pelaksanaan pekerjaan

1.5.1 Konsep Semangat Kerja Pegawai

Dalam pencapaian tujuan organisasi, pendayagunaan sumber daya manusia hendaknya menjadi perhatian yang sungguh-sungguh karena mereka merupakan tenaga pelaksana yang diharapkan dapat bekerja secara maksimal. Dalam hal ini peningkatan kemampuan kerja pegawai sangat dibutuhkan. Kemampuan kerja dapat ditingkatkan apabila semangat atau moril kerja dapat terus dikembangkan dan dipelihara. Hal ini sesuai dengan pendapat Prajudi Atmosudirdjo (1983:160) bahwa : “Untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai, diperlukan semangat dan moral pegawai”.

Berlandaskan semangat kerja yang tinggi maka pelaksanaan kerja yang dilakukan pegawai akan dapat dikerjakan dengan lebih baik dan lebih cepat, yang tentunya akan membawa dampak positif pada proses penyampaian tujuan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Alexander Leighten dalam Moekijat (1988:130) bahwa yang dimaksud dengan semangat kerja sebagai berikut :

“Semangat atau moril kerja adalah kemampuan sekelompok orang untuk bekerja sama dengan giat dan konsekuen dalam mengejar tujuan bersama. Bekerja sama menekankan dengan tegas hakekat saling hubungan dari suatu kelompok dengan keinginan nyata untuk bekerja sama. Dengan giat dan konsekuen menunjukkan caranya untuk sampai pada disiplin bersama. Tujuan bersama menjelaskan bahwa tujuannya adalah satu yang mereka semua menginginkannya”.

Pendapat diatas dipertegas lagi oleh Alfred R. Lateiner (1985:38) yang menjelaskan bahwa : “Semangat kerja itu bersangkutan dengan disiplin, kerjasama dan tanggung jawab”.

Pendapat tersebut menggambarkan bahwa semangat kerja merupakan bentuk sikap dan perilaku seseorang atau sekelompok orang yang bekerja pada lingkungan tempat kerjanya. Bentuk-bentuk sikap dan perilaku tersebut nampak dalam sikap kedisiplinan, kerja sama dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

Berdasarkan uraian diatas, maka konsep semangat kerja yang penulis kemukakan dalam hal ini adalah :

- a. Disiplin
- b. Kerjasama
- c. Tanggung jawab

a. Disiplin

Semangat kerja pegawai dapat diimplementasikan dalam wujud kesadaran disiplin yang tinggi, yaitu perilaku dan perasaan mereka yang selalu berkeinginan dan dengan penuh kesadaran untuk melaksanakan dan mentaati semua peraturan maupun perintah atasan tanpa merasa mendapat tekanan dan paksaan. Menurut Malayu S.P Hasibuan(1990:212), sikap disiplin mempunyai hubungan yang erat dengan perwujudan semangat kerja, yaitu:

“Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan mendukung tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Menurut pengertian di atas, bahwa karyawan yang memiliki sikap disiplin akan dapat mengerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan penuh semangat sehingga dapat mendukung tujuan perusahaan dan dirinya sendiri serta masyarakat.

Sedangkan pengertian disiplin menurut Alfred R. Lateiner (1985:72) adalah sebagai berikut :

“Umumnya disiplin adalah suatu keadaan dimana bawahan dalam melaksanakan tugas baik itu tugas dari atasan langsung atau tidak, ada kesanggupan untuk mengerjakannya dan apabila mereka mempunyai semangat yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah menjadi tanggung jawabnya”.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka pegawai yang mempunyai disiplin yang tinggi yaitu apabila pegawai sanggup mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung, sanggup bertingkah laku, bersikap dan berbuat sesuai dengan peraturan yang ditetapkan organisasi.

Lebih lanjut Malayu S.P Hasibuan (1990:213) mengatakan kedisiplinan sebagai berikut :

“Kedisiplinan diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Berdasarkan pendapat di atas, apabila tugas-tugas organisasi dilaksanakan dengan penuh kesadaran dan disiplin yang tinggi maka diharapkan tidak ada lagi kesalahan-kesalahan dan penyelewengan dalam pelaksanaannya. Prilaku yang demikian tentunya mengharapkan semua pihak yang berkaitan erat dalam pelaksanaan tugas organisasi hendaknya dapat memahami dan mematuhi segala peraturan sesuai dengan tuntutan tugas sehingga dapat tercapai secara efektif dan efisien.

b. Kerja sama

Dasar pokok terbentuknya organisasi adalah adanya orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Suatu kerjasama yang terjalin akan dapat menyelesaikan suatu tugas dengan baik sesuai dengan tujuan organisasi. Suatu pekerjaan yang tidak dapat dilaksanakan dengan sendirian akan lebih mudah diatasi dengan mengembangkan sikap kerjasama.

Sedangkan menurut Alfred R. lateiner (1985:37), pengertian kerjasama adalah sebagai berikut :

“Kerjasama diartikan bekerja luar biasa atau mewajibkan diri sendiri untuk berbuat lebih dari pada yang menjadi kewajiban diri sendiri, sebab diri sendiri tahu hal itu akan menolong orang lain atau memberikan keuntungan bagi kepentingan bersama”.

Proses kerjasama pada prinsipnya merupakan kekompakan kerja dalam organisasi. Sikap tolong menolong terhadap seseorang yang mengalami hambatan maupun kesulitan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi dapat diatasi melalui

kekompakan kerja yang terus terjalin diantara sesama anggota organisasi. Dengan demikian kerjasama akan memberikan keuntungan dan kemudahan bagi tercapainya tujuan organisasi, dengan kata lain bahwa melalui proses kerjasama yang terjadi diantara semua pegawai maka akan memberikan kontribusi yang positif bagi tercapainya efektivitas pelaksanaan kerja yang mereka lakukan. Sependapat dengan hal tersebut Sondang P. Siagian (1985:4) mengatakan : “Pencapaian tujuan akan akan lebih efisien dan ekonomis apabila semua orang yang terlibat mau bekerja sama satu dengan lainnya”.

c. Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang diperlukan dalam organisasi berlaku tidak hanya pada tahap pelaksanaan tugas-tugas organisasi saja, tetapi hasil-hasil dari tugas-tugas tersebut juga dipertanggungjawabkan. Menurut Alfred R. Lateiner (1985:72) mengemukakan pentingnya tanggung jawab sebagai berikut :

“Tanggung jawab yang tinggi terdapat apabila karyawan menggunakan bahan-bahan atau perlengkapan kerja dengan hati-hati dan apabila menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan, mengikuti cara bekerja yang ditentukan oleh kantor atau organisasi”.

Dari pendapat diatas dapat diketahui bahwa tanggung jawab sangat penting bagi organisasi. Tanggung jawab diperlukan agar setiap karyawan dalam melaksanakan tugasnya dapat menggunakan perlengkapan kerja dengan hati-hati sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang berkualitas dan memuaskan.

Sedangkan dalam pegawai negeri sipil H. Nainggolan (1982:105) menjabarkan tanggung jawab sebagai berikut :

“Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai negeri sipil untuk menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya”.

Dengan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai, maka para pegawai akan merasa lebih dihargai kemampuannya dan secara moral mereka memiliki perasaan terhadap keberadaan organisasi, yang mana perasaan tersebut nantinya akan dapat diimplementasikan ke dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi secara sungguh-sungguh.

1.5.2 Konsep Efektivitas kerja

Dalam rangka perwujudan otonomi daerah dan demi kelancaran tugas pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan ini diperlukan adanya aparatur yang dapat bekerja secara efektif. Efektivitas mengandung arti terjadinya suatu efek atau akibat positif seperti yang dikehendaki. Sehingga apabila kita berbicara mengenai efektivitas kerja, kita berbicara mengenai efek atau akibat positif yang ditimbulkan setelah terjadinya pelaksanaan tugas oleh pegawai

Tugas-tugas pegawai dapat dikatakan efektif apabila pelaksanaannya sesuai dengan apa yang ditentukan. Hal ini sesuai dengan pendapat H. Emerson dalam bukunya yang dikutip oleh Soewarno Handyaningrat (1986:16) sebagai berikut :

“Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelas bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya berarti efektif”.

Berdasarkan uraian diatas, untuk mengetahui apakah pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai itu dikatakan efektif bila dalam pelaksanaannya dapat berdaya guna, yaitu bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sukarno K (1986:82) tentang efektivitas kerja, yaitu :

“Pelaksanaan kerja pegawai dikatakan efektif apabila target pekerjaan yang telah digariskan dapat dicapai secara cepat, tepat, hemat, dan selamat.

1. **Cepat**, berarti kemampuan pegawai untuk melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan jadwal atau batasan waktu yang telah ditentukan
2. **Tepat**, berarti kemampuan pegawai melaksanakan tugas pekerjaan kena pada sasarannya atau apa yang dikehendaki akan dapat tercapai dengan baik dan menjadi kenyataan.
3. **Hemat**, berarti kemampuan pegawai melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan dana atau anggaran yang disediakan.
4. **Selamat**, berarti kemampuan pegawai melaksanakan tugas pekerjaan sampai pada tujuan yang dikehendaki tanpa mengalami hambatan, kesulitan atau kemacetan.

Dalam penelitian ini, efektivitas pelaksanaan pekerjaan pegawai sebagai variabel terpengaruh dapat diukur atau diketahui melalui :

1. Cepat
2. Tepat
3. Hemat
4. Selamat

1.6 Hipotesis

Di dalam suatu penelitian empiris yang memiliki tujuan untuk membuktikan kebenaran suatu masalah secara teoritis. Hipotesis sangat bermanfaat dalam sebuah penelitian. Menurut Sutrisno Hadi (1989:63) hipotesis adalah : “Dugaan yang mungkin benar atau mungkin juga salah. Dia akan ditolak jika salah satu palsu dan akan diterima jika fakta-fakta membenarkannya” .

Sedangkan menurut Koentjoroningrat (1985:37) mengenai manfaat hipotesis dalam suatu penelitian adalah :

“Hipotesis dapat :

- a. Memberikan tujuan yang tegas bagi peneliti;
- b. Membantu dalam menentukan arah yang harus ditempuh dalam ruang lingkup penelitian dengan memilih kata-kata yang relevan;
- c. Menghindari suatu penelitian yang tak terarah dan tak bertujuan dan mengumpulkan data yang mungkin ternyata tidak ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.” .

Dalam penelitian secara ilmiah, hipotesis disajikan dalam bentuk yang luass. Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (1989:37) Mengemukakan bahwa : “ Hipotesis selalu disajikan dalam bentuk statemen yang menghubungkan secara eksplisit antara satu atau lebih variabel lainnya.”.

Sedangkan kriteria - kriteria hipotesis yang baik menurut Moelyarto Tjokrowinoto (1984:30) adalah sebagai berikut :

- a. Hipotesa harus mengekspresikan hubungan antara dua variabel; atau lebih.
- b. Hipotesa harus memungkinkan empiris testing apabila pengukuran dari masing-masing variabel dapat dilakukan sehingga usaha untuk menguji hipotesa tersebut dapat dilakukan lebih mudah.
- c. Hipotesa harus cukup spesifik.
- d. Hipotesa harus memperhitungkan tehnik dan pengukurannya”.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan, bahwa pada dasarnya hipotesis merupakan jawaban sementara yang dihadirkan untuk suatu alternatif pemecahan masalah yang didasarkan pada konsep dasar yang telah ditelusuri diatas. Lebih lanjut dari pada hipotesis memiliki bentuk yang khas dalam penyajiannya, yakni berbentuk pernyataan adanya penggambaran hubungan antara variabel yang hendak diteliti dimana bentuk tersebut memungkinkan pengujian dalam suatu penelitian empiris.

Pernyataan pendugaan yang menggambarkan adanya hubungan antara variabel dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu hipotesa nihil (H_0) dan hipotesa kerja (H_1). Suharsini Arikunto (1989:66) menerangkan tentang hipotesa sebagai berikut :

1. Hipotesa kerja atau hipotesa alternatif disingkat (H_1) menyatakan adanya hubungan antara variabel X dengan variabel Y.
2. Hipotesa nol atau hipotesa nihil disingkat (H_0) menyatakan tidak ada hubungan atau perbedaan antara variabel X dan variabel Y” .

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

H_1 : Ada hubungan antara semangat kerja pegawai dengan efektivitas pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.

H_0 : Tidak ada hubungan antara semangat kerja pegawai dengan efektifitas pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

1.7 Definisi Operasional

Definisi operasional ini dimaksudkan adalah untuk membantu peneliti dalam mengklasifikasikan gejala atau tanda yang dapat dikategorikan dalam kategori khusus variabel, yaitu dengan menentukan indikator-indikator dari variabel penelitian. Definisi operasional merupakan petunjuk mengenai bagaimana mengukur suatu variabel. Sedangkan indikator merupakan seperangkat atau sekelompok gejala yang dapat di amati secara potensial dan berguna menggambarkan suatu definisi konseptual.

Dalam hal ini Sofyan Effendi (1989:33) menyatakan tentang definisi operasional sebagai berikut :

“Salah satu unsur yang sangat membantu komunikasi antar peneliti adalah definisi operasional yang merupakan petunjuk tentang bagaimana suatu variabel itu diukur. Dengan membaca definisi operasional dalam suatu penelitian, seorang peneliti akan mengetahui pengukuran suatu variabel, sehingga dia dapat mengetahui baik buruknya suatu variabel”.

Dengan demikian definisi operasional akan memperjelas bagi peneliti untuk mengukur variabel penelitiannya. Karena pada dasarnya definisi operasional menentukan gejala-gejala atau hal-hal khusus dari suatu variabel dan bagaimana kita mengukur variabel tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut Moelyarto Tjokrowinoto (1984:7) mengemukakan sebagai berikut :

“Operasionalisasi adalah suatu proses dimana seseorang peneliti mengidentifikasi (spesifies) observasi yang dipandang merupakan atribut suatu konsep” .

Dengan demikian operasionalisasi adalah proses perincian referensi empiris suatu konsep atau variabel menjadi indikator-indikatornya atau sampai pada item-itemnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penulis akan menjelaskan variabel-variabel yang harus diukur dalam penelitian ini, yaitu :

1. Semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai variabel (X)
2. Efektivitas pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai variabel (Y)

Demikian definisi operasional yang telah penulis kemukakan, selanjutnya untuk dapat mengukur data-data yang diperoleh, maka kriteria penilaiannya sebagai berikut :

1. Skor 3 untuk responden yang menjawab a
2. Skor 2 untuk responden yang menjawab b
3. Skor 1 untuk responden yang menjawab c

Dimana untuk jawaban-jawaban tersebut adalah :

1. Selalu dijawab dengan a

2. Kadang-kadang dijawab dengan b
3. Tidak pernah dijawab dengan c

Dari hasil skor jawaban responden ini nantinya akan dianalisa kedalam analisa kuantitatif atau analisa statistik, sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya hubungan antara kedua variabel yang telah penulis jelaskan dimuka.

1.7.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X), yaitu Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Berdasarkan konsepsi dasar yang telah diuraikan di atas maka yang menjadi indikator semangat kerja pegawai sebagai variabel (X) adalah :

- a. Disiplin (X_1)
- b. Kerjasama (X_2)
- c. Tanggung jawab (X_3)

a. Disiplin (X_1)

Mengenai disiplin ini Malayu S.P. Hasibuan (1990:213) mengatakan sebagai berikut :

“Kedisiplinan diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Berdasarkan pendapat diatas maka disiplin kerja pegawai dapat di ukur sebagai berikut :

1. Pegawai selalu mentaati waktu kerja yang berlaku
2. Pegawai mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik.
3. Pegawai mematuhi semua peraturan instansi yang berlaku
4. Pegawai mematuhi norma-norma sosial yang berlaku

b. Kerjasama (X_2)

Pengertian kerjasama menurut Alfred L. Lateiner (1985:37), yaitu :

“Kerjasama diartikan bekerja luar biasa atau mewajibkan diri sendiri untuk berbuat lebih daripada yang menjadi kewajiban diri sendiri, sebab diri sendiri tahu bahwa hal itu akan menolong orang lain atau memberikan keuntungan bagi kepentingan bersama”.

Berdasarkan pengertian diatas maka indikator dari kerjasama ini dapat diukur sebagai berikut :

1. Dapat bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Memberikan bantuan kepada orang lain yang mengalami kesulitan dalam pelaksanaan tugas
3. Mengutamakan kepentingan bersama, yaitu kepentingan organisasi

c. Tanggung Jawab (X_3)

Pengertian tanggung jawab menurut H. Nainggolan (1982:105) adalah sebagai berikut :

“Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaannya yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya”.

Berangkat dari pengertian tanggung jawab diatas, maka indikator-indikator untuk mengukur tanggung jawab adalah :

1. Sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya
2. Sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan tepat waktu
3. Sanggup memikul resiko atas keputusan yang telah diambil.

1.7.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Efektivitas Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Efektivitas pekerjaan pegawai sebagai variabel terpengaruh dapat diukur atau diketahui melalui indikator-indikator seperti apa yang dikemukakan oleh Sukarno K. Yaitu meliputi : cepat, tepat, hemat dan selamat.

Selanjutnya akan penulis operasionalisasikan indikator efektifitas tersebut yang dapat di ukur melalui :

1. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan atau sesuai dengan jadwal.

2. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan sasaran yang dikehendaki serta sesuai dengan dengan prosedur kerja .
3. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan dana yang ditetapkan.
4. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas tanpa mengalami hambatan, kesulitan atau kemacetan.

1.8 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu hal yang sangat penting dari suatu penelitian ilmiah, di mana metode ini digunakan sebagai landasan bergerak dalam mendapatkan data-data yang obyektif, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. Sehingga dalam suatu penelitian ilmiah akan mempunyai kebenaran yang dapat dibuktikan dengan kenyataan di dalam lapangan.

Sehubungan dengan hal tersebut Koentjoroningrat (1985:7) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

“Metode Penelitian adalah cara atau jalan, sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja untuk memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan”.

Sedangkan penelitian menurut pendapat Sutrisno Hadi (1989:4) sebagai berikut :“Sebagai usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran dari suatu masalah dengan menggunakan metode-metode ilmiah”.

Mengenai pentingnya pemilihan metode yang tepat, Sutrisno Hadi (1989:4) mengemukakan bahwa :

“Metode Research sebagaimana kita kenal sekarang memberikan garis-garis yang sangat cermat dan mengajukan syarat-syarat yang yang sangat keras,. Maksudnya adalah untuk menjaga agar pengetahuan yang dicapai dari suatu research dapat mempunyai harga ilmiah yang setinggi-tingginya.”

Dengan demikian penggunaan metode yang tepat dapat memperoleh hasil penelitian yang nilai ilmiahnya sangat tinggi. Hal ini disebabkan karena metode-metode dalam penelitian berfungsi sebagai landasan bergerak dalam mendapatkan data-data yang benar-benar obyektif dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga

hasil yang diperoleh merupakan kesimpulan yang dapat diterima dan diakui secara ilmiah.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut :

1. Metode penentuan populasi
2. Metode pengumpulan data
3. Metode analisa data

1.8.1 Metode penentuan populasi

Sebelum mengadakan penelitian, maka peneliti terlebih dahulu menentukan populasi yang akan ditelitinya. Menurut Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (1989:152) yang dimaksud dengan populasi adalah “jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya akan diduga”

Dari pengertian diatas dapat diketahui bahwa populasi adalah suatu jumlah keseluruhan individu yang menjadi obyek penelitian, yang dapat berupa manusia, barang, atau benda lain yang hendak diteliti. Sehubungan dengan penelitian yang penulis adakan di kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, maka populasi yang penulis ambil adalah seluruh pegawai yang masih aktif bertugas di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang secara keseluruhan berjumlah 92 pegawai. Adapun rinciannya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas 1
2. Bagian Tata Usaha 28
3. Sub Dinas pendaftaran dan Pendataan 12
4. Sub Dinas Penetapan 16
5. Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan 12
6. Sub Dinas Penagihan 12
7. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian operasional 11

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dalam penelitian ini peneliti mengambil sampel dengan cara metode pengambilan sampel proportional random sampling, dengan sample sebanyak 30 pegawai. Hal ini dimaksudkan agar sampel dapat menggambarkan populasi. Adapun penyebaran sampel tersebut dapat dilihat dalam Tabel berikut :

Tabel IV
Penyebaran Sampel Penelitian

No	Pegawai	Jumlah Populasi	Proporsi	Jumlah Sampel
1	Kepala Dinas	1	$1/92 \times 30 = 0,33$	0
1	Bagian Tata Usaha	28	$28/92 \times 30 = 9,13$	9
2	Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan	12	$12/92 \times 30 = 3,91$	4
3	Sub Dinas Penetapan	16	$16/92 \times 30 = 5,21$	5
4	Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan	12	$12/92 \times 30 = 3,91$	4
5	Sub Dinas penagihan	12	$12/92 \times 30 = 3,91$	4
6	Sub Dinas Perencanaan dan pengendalian Operasional	11	$11/92 \times 30 = 3,59$	4
	Jumlah	92	30	30 Pegawai

1.8.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang akurat, maka digunakan teknik-teknik yang tepat untuk meneliti sampel. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Teknik Observasi
- b. Teknik Interview
- c. Teknik Dokumentasi
- d. Teknik Kuesioner

a. Teknik Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan alat indera. Teknik observasi menurut pengamatan secara langsung ke obyek penelitian serta mencatat gejala-gejala yang diteliti. Sedangkan data yang diperoleh dipakai sebagai data pendukung dalam penelitian.

Menurut Sutrisno Hadi (1989:136), "observasi merupakan pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki". Sementara Jehoda dan kawan-kawan mengemukakan bahwa observasi menjadi suatu penyelidikan ilmiah jika :

1. "Mengabdikan kepada tujuan-tujuan research yang telah ditentukan.
2. Direncanakan secara sistematis bukan terjadi secara tidak teratur.
3. Dicatat dan dihubungkan secara sistematis dengan proposisi yang lebih umum tidak hanya dilakukan untuk memenuhi rasa ingin tahu semata.
4. Data-data dicek dan dikontrol validitas, realibilitas, dan ketelitiannya sebagaimana ilmiah lainnya". (Ibid :136)

Dengan menggunakan tehnik observasi, penulis berusaha untuk mendapatkan data-data pendukung yang diperlukan dalam penelitian.

b. Tehnik Interview

Tehnik interview adalah alat untuk memperoleh data dengan mewawancarai seluruh sampel penelitian sehingga memperoleh data yang diperlukan dalam pembahasan masalah penelitian. Keontjoringrat (1985:24) mengemukakan bahwa :

"Metode wawancara atau interview mencakup cara yang dipergunakan seseorang untuk tujuan suatu tugas tertentu mencoba untuk mendapatkan keterangan atau pendapat secara lisan dari seorang responden, dengan bercakap-cakap berhadapan muka dengan orang itu".

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa wawancara atau interview adalah komunikasi secara langsung antara pihak yang bertanya (peneliti) dengan yang ditanya (yang diteliti) dengan maksud untuk mencari dan mengumpulkan data.

c. Tehnik Kuesioner

Pengumpulan data dengan menggunakan tehnik kuesioner dapat dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari responden. Berkaitan dengan hal tersebut Koentjoringrat (1985:173) mengemukakan sebagai berikut :

"Kuesioner merupakan suatu daftar yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai sesuatu hal atau dalam suatu bidang. Dengan

demikian kuesioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari para responden (orang-orang yang menjawab)".

Selanjutnya untuk memperoleh informasi yang diperlukan dengan tujuan penelitian ini digunakan kuesioner tertutup".

d. **Tehnik Dokumentasi**

Tehnik dokumentasi dipergunakan untuk mengetahui segala peristiwa yang terjadi dalam lokasi penelitian. Dokumentasi merupakan salah satu metode untuk mengumpulkan informasi dan memperoleh data sekunder daerah penelitian. Dengan membaca dokumen dan mengadakan pencatatan-pencatatan melalui dokumen yang ada di daerah penelitian, maka peneliti dapat mempertajam perasaan untuk meneliti serta memberikan analisis yang lebih akurat.

1.8.3 Metode Analisa Data

Merupakan suatu keharusan bagi peneliti bahwa setelah mengadakan kegiatan pengumpulan data, maka data yang dikumpulkan itu harus dianalisis dengan menggunakan metode tertentu sehingga dapat menjawab permasalahan penelitian dan dapat menguji kebenaran hipotesis yang telah diajukan. Mengenai metode yang dapat dilakukan dalam analisis data, Koentjoroningrat (1985:26) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

“Sesungguhnya analisa itu dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan itu tergantung pada sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti”.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data kuantitatif yaitu mengumpulkan data-data yang dinyatakan dengan angka-angka dengan melalui alat ukur. Kemudian data-data yang sudah terkumpul dianalisis dengan menggunakan statistik non parametrik, yaitu Koefisien Korelasi rank Spearman, dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$rs = 1 - \frac{6 \sum_{l=1}^N d_l^2}{N^3 - N}$$

(Sidney Siegel 1992:253)

Sedangkan untuk menguji apabila terdapat rank kembar dari dua variabel maka rumusnya sebagai berikut :

$$rs = \frac{X^2 + Y^2 + d_1^2}{2 \sqrt{\sum X^2 \sum Y^2}}$$

(Sidney Siegel 1992:256)

Dengan ketentuan sebagai berikut :

$$\sum X^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum T_x$$

$$\sum Y^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum T_y$$

(Sidney Siegel 1992:256)

Selanjutnya untuk dapat mengetahui T_x dan T_y dapat dicari dengan menggunakan rumus :

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

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

(Sidney Siegel 1992:256)

Langkah terakhir dari analisa rank rank spearman adalah pengujian taraf kepercayaan (Signifikasi). Adapun taraf signifikasi yang penulis tentukan adalah sebesar 0,05 atau taraf kepercayaan 95 %, sehingga apabila ternyata nilai hitung lebih besar daripada nilai pada harga tabelnya (angka kritis), maka hipotesis kerja diterima. Sebaliknya bila harga hitungnya lebih kecil dari harga tabel maka hipotesis nihil diterima dan hipotesis kerja ditolak

Adapun rumus untuk menguji rs yaitu t-test sebagai berikut :

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

(Sidney Siegel 1992:256)

Keterangan :

- Rs : Koefisien korelasi rank Spearman
- N : Jumlah responden / sampel
- d_i^2 : Perbedaan derajat dari variabel x dan y
- x dan y : Variasi antar variabel
- T_x : Frekuensi nilai kembar dari variabel x
- T_y : Frekuensi nilai kembar dari variabel y
- T : Nilai kembar dari rank x dan y



BAB II

DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian merupakan suatu gambaran daerah penelitian yang penulis sajikan dengan tujuan untuk melengkapi data yang terhimpun didalamnya dan agar dapat membantu penulis dalam menganalisis data lebih lanjut. Deskripsi daerah penelitian dalam penulisan ini mempunyai nilai yang penting bagi penulis maupun pihak-pihak lainnya yang membutuhkan demi untuk mengetahui secara jelas tentang keadaan atau kondisi daerah yang menjadi obyek penelitian tersebut. Untuk mengetahui gambaran umum dilokasi daerah penelitian yaitu Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, digunakan suatu teknik dokumentasi dengan jalan memanfaatkan data sekunder yang telah tersedia. Hal ini sangat diperlukan dalam upaya mendukung dan memperjelas serta memahami hasil-hasil pengumpulan dan penganalisaan data selanjutnya.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang pedoman dan pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah disahkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri pasal 2 KPUD 7/12/41-101/1978. Untuk menuju otonomi yang nyata, bertanggung jawab serta untuk memperoleh dana yang memadai dengan memperhatikan keadaan sosial ekonomi masyarakat, maka susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dirasa perlu untuk menyesuaikan arus pembangunan, yaitu melakukan penyesuaian dengan petunjuk Menteri Dalam Negeri tanggal 26 Mei 1988 Nomor 973/442 tentang sistem dan proses prosedur perpajakan, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dirasa perlu untuk menyempurnakan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang telah tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 yang disesuaikan dengan pedoman organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri. Berdasarkan hal tersebut, maka dikeluarkanlah

Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang baru dan dengan disahkannya oleh keputusan Walikota Kediri Nomor 24 tahun 2001 tanggal 12 Januari 2001. Hal tersebut sesuai dengan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 tahun 1999 tentang pedoman organisasi dan tata kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat beberapa peraturan yang menjadi dasar atau acuan dalam pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 16 tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kota besar dalam lingkungan propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah
4. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Kepegawaian Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
8. Keputusan Mentrei Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
9. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2000 tentang Struktur Organisasi Dinas Sebagai Unsur Pelaksana Daerah.

Dengan peraturan daerah ini dibentuklah Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah.

2.2 Kedudukan

Kedudukan Dinas Pendapatan Daerah adalah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pendapatan daerah dan juga merupakan organisasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekrteraris Daerah.

2.3 Tugas Pokok

Tugas pokok dari Dinas Pendapatan Daerah adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Pemerintah Daerah di bidang pendapatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pelayanan pekerjaan sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.

2.4 Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyusunan dan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan teknis dibidang pemungutan pendapatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan penyusunan rencana kegiatan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- c. Membantu melakukan pekerjaan pendataan obyek dan subyek pajak bumi dan bangunan (PBB) yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau Direktorat Pajak Bumi dan bangunan dalam hal menyampaikan dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) wajib pajak;
- d. Melakukan penetapan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Melakukan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- f. Melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan Penerimaan Asli Daerah (PAD) lainnya, serta

- Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Daerah;
- g. Melakukan tugas perencanaan dan tugas pengendalian operasional dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - h. Melakukan penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan(PBB);
 - i. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan / peralatan, anggaran / keuangan, ketatalaksanaan dan pembinaan organisasi dinas dan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - j. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / unit kerja terkait;
 - k. Pengawasan segala usaha kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Pengelolaan dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);

2.5 Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2000 tentang susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana yaitu :
 1. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Sub Dinas Penetapan;
 3. Sub Dinas Pembukuan dan pelaporan;
 4. Sub Dinas Penagihan;
 5. Sub Dinas perencanaan dan Pengendalian Operasional.

Bagian dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

2.5.1 Tata Kerja

1. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
2. Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pendapatan maupun dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi lainnya;
3. Kepala Bagian, Kepala Sub Dinas, kepala Sub bagian, dan Kepala Seksi melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pendapatan maupun dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi lainnya sesuai dengan bidang tugas masing-masing dalam koordinasi Kepala Dinas;
4. Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan berkewajiban :
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggungjawab kepada Atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara capat dan tepat ;
 - b. Memimpin dan memberdayakan bawahan masing-masing dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi ;
5. Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a pasal ini, diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan dan sebagai bahan untuk menyusun kebijaksanaan lebih lanjut .

2.6 Keadaan Pegawai

2.6.1 Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Formal

Mengenai keadaan pegawai menurut Tingkat Pendidikan Formal pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dapat dilihat dari tabel IV dibawah ini :

Tabel IV
Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Formal
Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri
Periode 2002

No	Pendidikan Formal	Jumlah
1	SD	13
2	SLTP	3
3	SLTA	55
4	Sarjana Muda	2
5	Sarjana	18
6	Pasca Sarjana	1
	Total	92

Sumber ; Bagian Urusan kepegawaian

2.6.2 Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pengalaman Kerja

Mengenai keadaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri menurut Tingkat Pengalaman Kerja dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel V
Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pengalaman Kerja
Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri
Periode 2002

No	Masa Kerja	Jumlah
1	0 – 5 tahun	27
2	5 – 10 tahun	60
3	10 – 15 tahun	3
4	Diatas 15 tahun	2
	Total	92

Sumber ; Bagian Urusan kepegawaian

2.6.3 Keadaan Pegawai Menurut Jabatan Struktural

Berdasarkan Jabatan Strukturalnya, pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel VI
Keadaan Pegawai Menurut Jabatan Struktural
Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri
Periode 2002

No	Jabatan Struktural	Jumlah
1	Kepala Dinas	1
2	Kepala Bagian	1
3	Kepala Sub Bagian	3
4	Kepala Sub Dinas	3
5	Kepala Seksi	13
6	Tenaga Staff	71
	Total	92

Sumber ; Bagian Urusan kepegawaian

2.6.4 Keadaan Pegawai Menurut jenjang Kepangkatan

Berdasarkan jenjang kepangkatan dan golongannya, pegawai pada Dinas Pendapatan Kota Kediri dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel VII
Keadaan Pegawai Menurut Jenjang Kepangkatan dan Golongan
Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri
Periode 2002

No	Jenjang Kepangkatan / Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	2
2	Golongan III	35
3	Golongan II	39
4	Golongan I	16
	Total	92

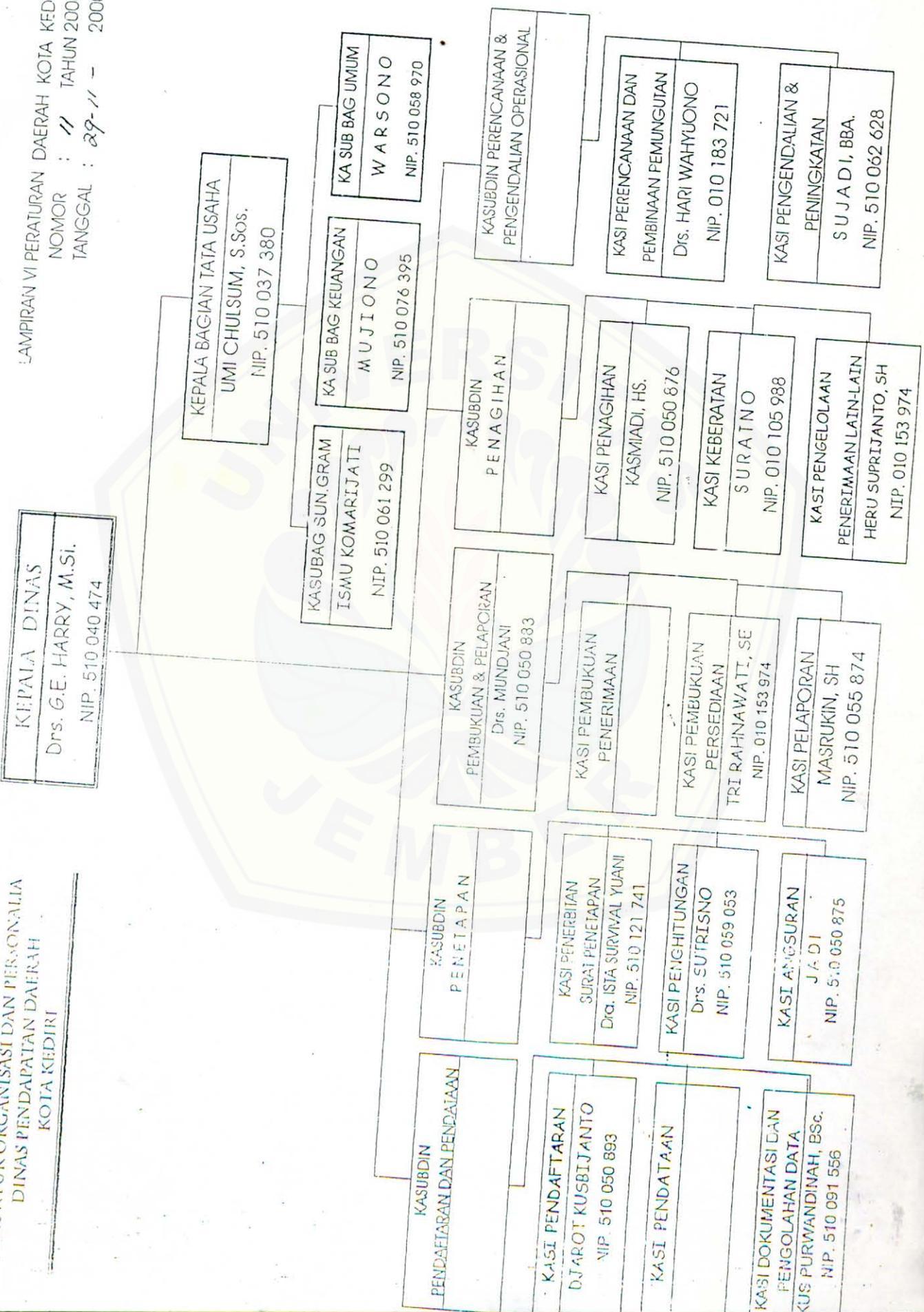
Sumber ; Bagian Urusan kepegawaian

2.7 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kediri Nomor 24 Tahun 2001 dan Peraturan Daerah Kota Kediri nomor 11 Tahun 2000 tentang struktur organisasi Dinas sebagai unsur Pelaksana Daerah maka struktur organisasi Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dapat dilihat dalam Bagan berikut ini :

BAGAN
STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTA KEDIRI

LAMPIRAN VI PERATURAN DAERAH KOTA KEDIRI
NOMOR : 11 TAHUN 2000
TANGGAL : 29-11-2000



KEPALA DINAS
Drs. G.E. HARRY, M.Si.
NIP. 510 040 474

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
UMI CHULSUM, S.Sos.
NIP. 510 037 380

KASUBAG SUN. GRAM
ISMU KOMARIJATI
NIP. 510 061 299

KA SUB BAG UMUM
WARSONO
NIP. 510 058 970

KA SUB BAG KEUANGAN
MUJONO
NIP. 510 076 395

KASUBDIN PERENCANAAN & PENGENDALIAN OPERASIONAL

KASUBDIN PENAGIHAN

KASI PENAGIHAN
KASMIADI, HS.
NIP. 510 050 876

KASI KEBERATAN
SURATNO
NIP. 010 105 988

KASI PENGELOLAAN PENERIMAAN LAIN-LAIN
HERU SUPRIJANTO, SH
NIP. 010 153 974

KASUBDIN PEMBUKUAN & PELAPORAN
Drs. MUNDJANI
NIP. 510 050 833

KASI PEMBUKUAN PENERIMAAN

KASI PEMBUKUAN PERSEDIAAN
TRI RAHNAWATI, SE
NIP. 010 153 974

KASI PELAPORAN
MASRUKIN, SH
NIP. 510 055 874

KASUBDIN PENERBITAN SURAT PENTAPAN
Drs. ISTA SURIVAL YUANI
NIP. 510 121 741

KASI PENERBITAN SURAT PENTAPAN
Drs. ISTA SURIVAL YUANI
NIP. 510 121 741

KASI PENGHITUNGAN
Drs. SUTRISNO
NIP. 510 059 053

KASI ANGGURAN
JADI
NIP. 510 050 875

KASUBDIN PENDAFTARAN
Djarot Kusbijanto
NIP. 510 050 893

KASI PENDAFTARAN

KASI DOKUMENTASI DAN PENGOLAHAN DATA
KUS PURWANDIMAH, BSc.
NIP. 510 091 556

BAB III PENYAJIAN DATA

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah lebih lanjut, perlu penulis kemukakan variabel-variabel penelitian yang hendak diteliti. Dalam hal penyajian ini akan penulis cantumkan data dari hasil penelitian di lapangan termasuk data berdasarkan score dari masing-masing indikator yang dirumuskan.

Variabel-variabel dalam penelitian ini adalah variabel Pengaruh yaitu Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri dan Variabel Terpengaruh yaitu Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.

Berangkat dari adanya penentuan variabel penelitian, maka akan penulis sajikan data-data primer dari jawaban responden yang nantinya akan dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara kedua variabel tersebut.

Adapun variabel-variabel yang hendak adalah sebagai berikut :

1. Variabel Pengaruh (X) yaitu Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, yang terdiri dari Indikator-indikator sebagai berikut :
 1. Disiplin;
 2. Kerjasama;
 3. Tanggung Jawab;

Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, yang terdiri dari Indikator-indikator sebagai berikut :

1. Cepat;
2. Tepat;
3. Hemat;
4. Selamat.



3.2 Variabel Pengaruh (X) yaitu Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Semangat Kerja Pegawai merupakan variabel pengaruh (X) yang diharapkan dapat memberikan pengaruh pada variabel terpengaruh (Y) yaitu Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri. Mengenai variabel pengaruh (X) dalam penelitian ini memiliki beberapa indikator :

1. Disiplin;
2. Kerjasama;
3. Tanggung jawab.

Agar lebih jelas tentang gambaran masing-masing indikator tersebut, maka berikut akan diuraikan satu per satu beserta data yang diperoleh penulis di lapangan berdasarkan score yang ada.

3.2.1 Nilai Responden dari Indikator Disiplin (X_1)

Disiplin dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Adapun item – item dari indikator disiplin :

1. Pegawai selalu mentaati waktu kerja yang berlaku ;
2. Pegawai mengerjakan semua pekerjaanya dengan baik;
3. Pegawai mematuhi semua peraturan instansi yang berlaku;
4. Pegawai mematuhi norma-norma sosial yang berlaku.

Untuk mengetahui jawaban responden atas item – item dari indikator disiplin, akan penulis sajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel VIII
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Disiplin

No	Indikator Disiplin				Total Score
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	
1	1	1	2	1	5
2	1	1	2	2	6
3	2	3	2	2	9
4	3	2	2	2	9
5	1	1	2	3	7
6	3	3	1	1	8
7	1	3	3	3	10
8	3	3	3	2	11
9	2	3	2	3	10
10	3	3	2	3	11
11	3	3	3	3	12
12	3	2	2	1	8
13	1	3	2	3	9
14	2	2	2	2	8
15	3	2	3	3	11
16	2	2	2	2	8
17	3	2	2	2	9
18	1	2	2	2	7
19	1	3	3	2	9
20	2	3	2	3	10
21	2	3	3	2	10
22	2	2	3	3	10
23	2	1	2	2	7
24	1	2	2	2	7
25	2	2	3	2	9
26	3	3	3	3	12
27	2	3	2	2	9
28	3	2	2	2	9
29	3	3	3	2	11
30	3	2	2	2	9

Sumber ; Data primer yang diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator disiplin kerja pegawai. Dalam hal ini rumus yang digunakan menurut Hadi (19989:212) adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator disiplin

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Disiplin

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
5-8	10	Rendah	33,3%
9-12	20	Tinggi	66,7%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 10 responden (33,3%) memiliki disiplin yang rendah, sedangkan 20 responden (66,7%) memiliki disiplin yang tinggi.

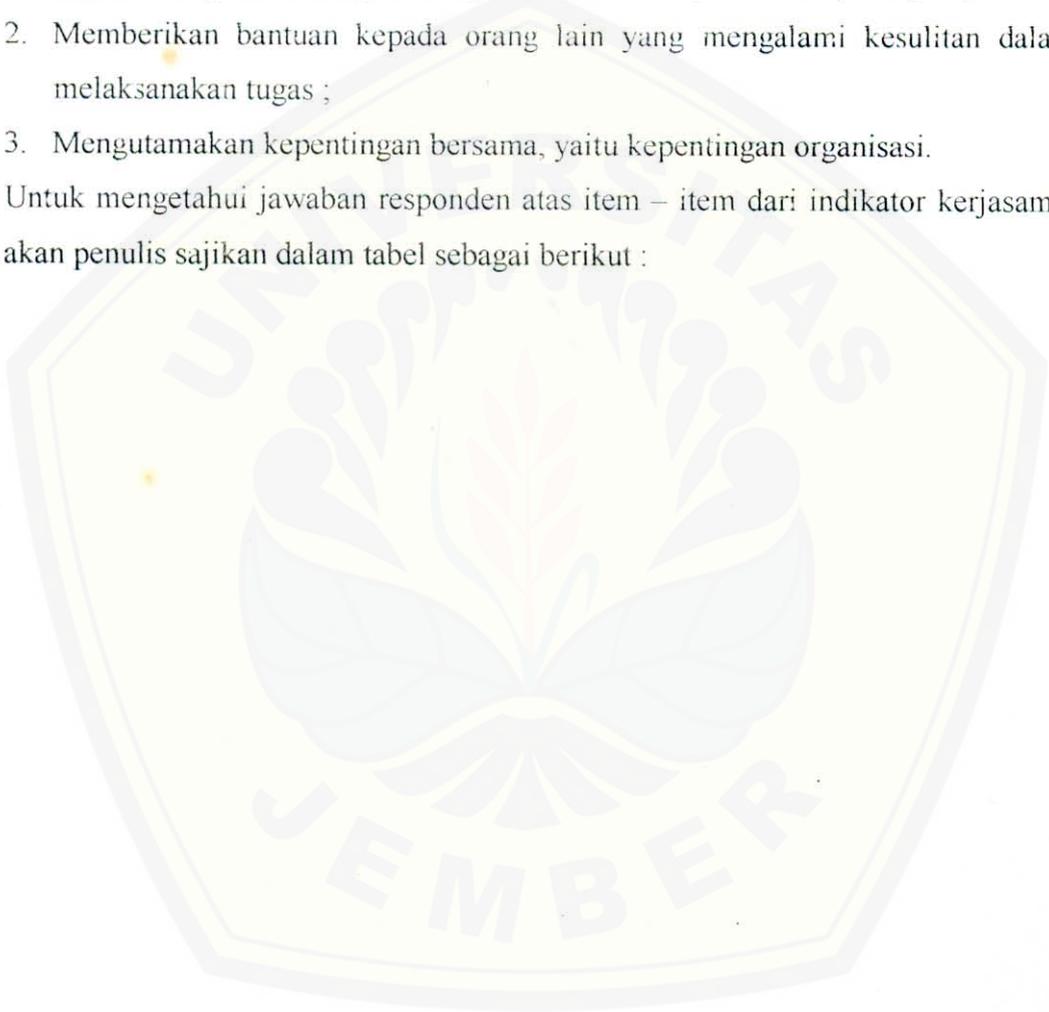
3.2.2 Nilai Responden dari Indikator Kerjasama (X2)

Kerjasama dapat diartikan bekerja luar biasa atau mewajibkan diri sendiri untuk berbuat lebih dari pada yang menjadi kewajiban diri sendiri, sebab diri sendiri tahu bahwa hal itu akan menolong orang lain atau memberikan keuntungan bagi kepentingan bersama

Adapun item – item dari indikator kerjasama antara lain :

1. Dapat bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaan;
2. Memberikan bantuan kepada orang lain yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas ;
3. Mengutamakan kepentingan bersama, yaitu kepentingan organisasi.

Untuk mengetahui jawaban responden atas item – item dari indikator kerjasama, akan penulis sajikan dalam tabel sebagai berikut :



Tabel IX

Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Kerjasama

No	Indikator Kerjasama			Total Score
	Item 1	Item 2	Item 3	
1	2	3	3	8
2	3	2	3	8
3	2	2	2	6
4	2	3	2	7
5	2	3	2	7
6	3	3	2	8
7	2	1	2	5
8	2	2	2	6
9	3	2	3	8
10	2	2	2	6
11	1	2	2	5
12	2	2	2	6
13	3	2	2	7
14	2	2	2	6
15	2	2	2	6
16	2	1	3	6
17	3	2	3	8
18	1	1	2	4
19	2	3	3	8
20	2	3	2	7
21	2	2	3	7
22	1	2	2	5
23	3	3	1	7
24	3	3	3	9
25	3	2	2	7
26	2	2	1	5
27	2	2	3	7
28	2	3	2	7
29	2	3	2	7
30	3	3	3	9

Sumber ; Data primer yang diolah th.2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator kerjasama. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator kerjasama

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Kerjasama

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
4-6	12	Rendah	40%
7-9	18	Tinggi	60%

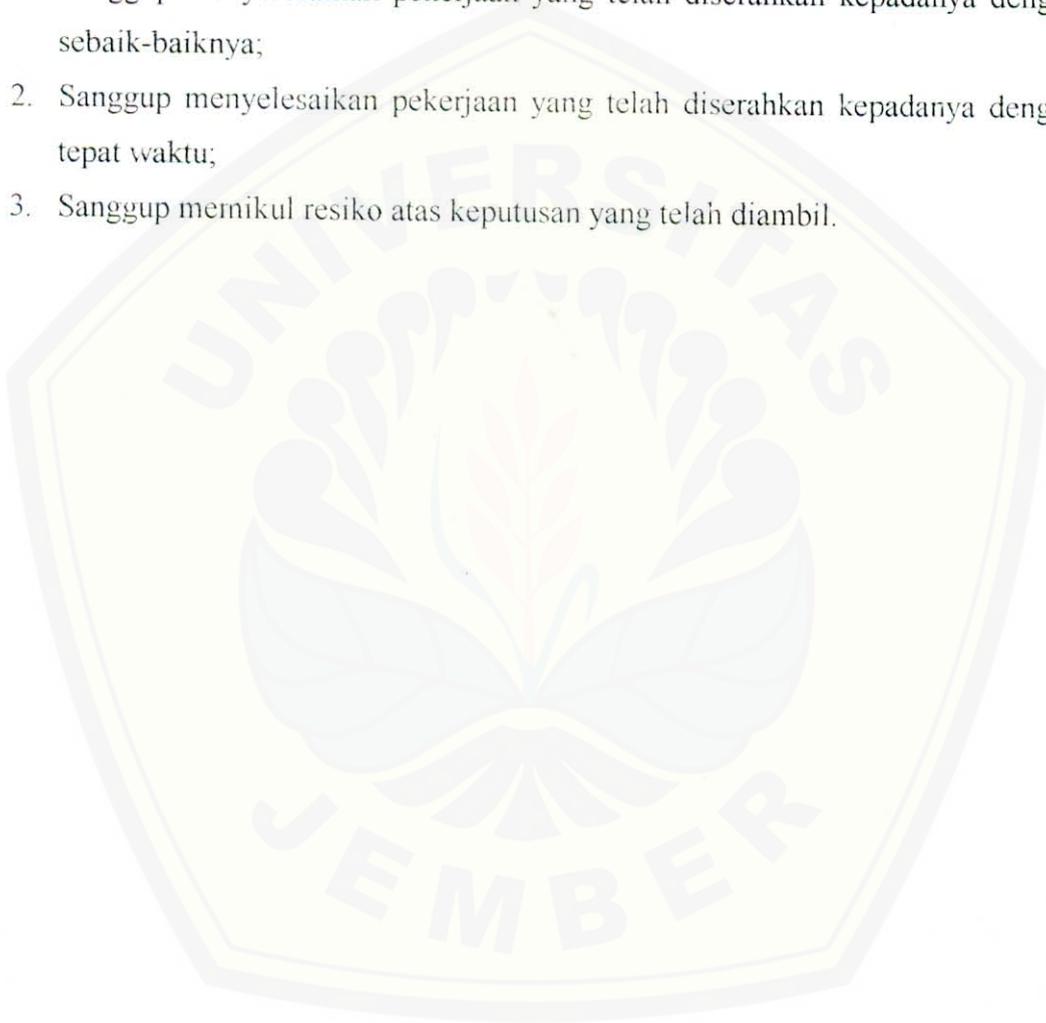
Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 12 responden (40%) memiliki kerjasama yang rendah, sedangkan 18 responden (60%) memiliki kerjasama yang tinggi.

3.2.3 Nilai Responden dari Indikator tanggungjawab (X3)

Tanggungjawab adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaannya yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.

Tanggungjawab dapat diketahui melalui item – item di bawah ini :

1. Sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
2. Sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan tepat waktu;
3. Sanggup memikul resiko atas keputusan yang telah diambil.



Tabel X
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Tanggungjawab

No	Indikator Tanggungjawab			Total Score
	Item 1	Item 2	Item 3	
1	3	2	3	8
2	2	1	2	5
3	2	1	2	5
4	3	3	3	9
5	2	3	3	8
6	2	3	3	8
7	2	2	3	7
8	2	2	3	7
9	3	3	3	9
10	1	1	2	4
11	2	3	2	7
12	2	2	2	6
13	2	2	2	6
14	3	2	3	8
15	2	3	3	8
16	2	1	2	5
17	2	3	2	7
18	2	2	3	7
19	3	3	2	8
20	2	2	2	6
21	3	3	3	9
22	1	3	2	6
23	3	2	2	7
24	3	2	3	8
25	3	3	2	8
26	2	2	1	5
27	2	3	2	7
28	1	1	3	5
29	3	3	3	9
30	2	3	2	7

Sumber ; Data primer yang diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator tanggungjawab. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator tanggungjawab

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Tanggungjawab

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
4-6	10	Rendah	33,3%
7-9	20	Tinggi	66,7%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 10 responden (33,3%) memiliki tanggungjawab yang rendah, sedangkan 18 responden (66,7%) memiliki tanggungjawab yang tinggi.

Selanjutnya data-data untuk masing-masing indikator tersebut diatas disajikan atau digabung dalam satu tabel yang merupakan data dari variabel Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, menjadi tabel berikut ini :



Tabel XI
 Data Berdasarkan Score
 Terhadap Variabel Semangat Kerja Pegawai di Kantor
 Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

No	Semangat Kerja			Total Score
	Disiplin	Kerjasama	Tanggungjawab	
1	5	8	8	21
2	6	8	5	19
3	9	6	5	20
4	9	7	9	25
5	7	7	8	22
6	8	8	8	24
7	10	5	7	22
8	11	6	7	24
9	10	8	9	27
10	11	6	4	21
11	12	5	7	24
12	8	6	6	20
13	9	7	6	22
14	8	6	8	22
15	11	6	8	25
16	8	6	5	19
17	9	8	7	24
18	7	4	7	18
19	9	8	8	25
20	10	7	6	23
21	10	7	9	26
22	10	5	6	21
23	7	7	7	21
24	7	9	8	24
25	9	7	8	24
26	12	5	5	22
27	9	7	7	23
28	9	7	5	21
29	11	7	9	27
30	9	9	7	25

Sumber ; Data primer yang diolah th.2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang semangat kerja pegawai (Variabel X). Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk semangat kerja pegawai (Variabel X)

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Semangat Kerja Pegawai (X)

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
18-22	15	Rendah	50%
23-27	15	Tinggi	50%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 15 responden (50%) memiliki semangat kerja yang rendah, sedangkan 15 responden (50%) memiliki semangat kerja yang tinggi.

3.3 Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya dipengaruhi oleh keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Dalam hal kehidupan organisasi tingkat keberhasilan ini lebih banyak menggunakan pengukuran efektivitas, yang selanjutnya dijadikan variabel terpengaruh dalam penulisan ini.

Adapun variabel terpengaruh (Y) dalam penelitian ini mempunyai beberapa indikator sebagai berikut :

1. Cepat
2. Tepat
3. Hemat
4. Selamat

Agar lebih jelas gambaran tentang masing – masing indikator tersebut, maka berikut akan diuraikan satu per satu beserta data yang penulis peroleh dilapangan berdasarkan score yang ada.

3.3.1 Nilai Responden dari Indikator Cepat (Y_1)

Cepat dapat diartikan sebagai kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaajannya sesuai dengan jadwal atau batasan waktu yang telah ditetapkan.

Adapun item dari indikator cepat adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan atau sesuai jadwal. Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator capat akan penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel XII
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Cepat

No	Indikator Cepat	Total Score
	Item 1	
1	3	3
2	3	3
3	1	1
4	3	3
5	3	3
6	3	3
7	1	1
8	2	2
9	3	3
10	2	2
11	1	1
12	3	3
13	2	2
14	3	3
15	3	3
16	2	2
17	3	3
18	3	3
19	3	3
20	2	2
21	3	3
22	1	1
23	3	3
24	3	3
25	3	3
26	1	1
27	2	2
28	1	1
29	3	3
30	3	3

Sumber ; Data primer yang diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator cepat. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator cepat

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Cepat

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
0-1	6	Rendah	20%
2-3	24	Tinggi	80%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 6 responden (20%) termasuk kategori yang rendah, sedangkan 24 responden (80%) termasuk kategori yang tinggi.

3.3.2 Nilai Responden dari Indikator Tepat (Y_2)

Pada dasarnya tepat berarti melaksanakan tugas pekerjaan kena pada sasaran atau apa yang dikehendaki akan dapat tercapai dengan baik dan menjadi kenyataan.

Item dari indikator tepat adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan sasaran yang dikehendaki serta sesuai dengan prosedur kerja. Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator tepat akan penulis sajikan dalam tabel berikut ini :



Tabel XIII
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Tepat

No	Indikator Tepat	Total Score
	Item 1	
1	2	2
2	1	1
3	2	2
4	3	3
5	2	2
6	2	2
7	3	3
8	3	3
9	1	1
10	2	2
11	3	3
12	2	2
13	1	1
14	1	1
15	3	3
16	3	3
17	2	2
18	1	1
19	3	3
20	2	2
21	2	2
22	3	3
23	2	2
24	3	3
25	2	2
26	2	2
27	2	2
28	2	2
29	3	3
30	3	3

Sumber ;Data primer yang telah diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator tepat. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Jumlah kelas

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator tepat

Tabel

Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Tepat

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
0-1	5	Rendah	16,7%
2-3	25	Tinggi	83,3%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 5 responden (16,7%) termasuk kategori yang rendah, sedangkan 25 responden (83,3%) termasuk kategori yang tinggi.

3.3.3 Nilai Responden dari Indikator Hemat (Y_3)

Hemat berarti melaksanakan tugas pekerjaan berlangsung secara ekonomis, tidak ada pemborosan dan penggunaan sumber daya dan dana sesuai dengan anggaran yang disediakan.

Tanggungjawab dapat diketahui melalui item kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas tanpa terjadi pemborosan atau sesuai dengan dana yang ditetapkan. Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator hemat akan penulis sajikan dalam tabel berikut ini :



Tabel XIV
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Hemat

No	Indikator Hemat	Total Score
	Item 1	
1	2	2
2	2	2
3	2	2
4	2	2
5	3	3
6	3	3
7	1	1
8	2	2
9	2	2
10	3	3
11	3	3
12	2	2
13	2	2
14	3	3
15	3	3
16	3	3
17	3	3
18	2	2
19	2	2
20	2	2
21	2	2
22	2	2
23	2	2
24	3	3
25	2	2
26	2	2
27	3	3
28	3	3
29	3	3
30	2	2

Sumber; Data primer yang diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator hemat. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}$$

Jumlah kelas

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator hemat

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Hemat

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
0-1	1	Rendah	3,3%
2-3	29	Tinggi	96,7%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 1 responden (3,3%) termasuk kategori yang rendah, sedangkan 29 responden (96,7%) termasuk kategori yang tinggi.

3.3.4 Nilai Responden dari Indikator Selamat (Y_4)

Pada dasarnya selamat berarti melaksanakan tugas pekerjaan sampai pada tujuan yang dikehendaki tanpa mengalami hambatan, kesulitan atau kemacetan.

Adapun item dari indikator selamat adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas tanpa mengalami hambatan, kesulitan atau kemacetan. Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator selamat akan penulis sajikan dalam tabel berikut :



Tabel XV
Data Berdasarkan Score
Terhadap Indikator Selamat

No	Indikator Selamat	Total Score
	Item 1	
1	2	2
2	1	1
3	1	1
4	2	2
5	2	2
6	2	2
7	2	2
8	3	3
9	3	3
10	2	2
11	3	3
12	3	3
13	2	2
14	2	2
15	2	2
16	2	2
17	2	2
18	2	2
19	2	2
20	1	1
21	2	2
22	1	1
23	3	3
24	3	3
25	2	2
26	3	3
27	3	3
28	1	1
29	3	3
30	2	2

Sumber; Data primer yang diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang indikator selamat. Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Jumlah kelas

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk indikator selamat

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Indikator Selamat

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
0-1	5	Rendah	16,7%
2-3	25	Tinggi	83,3%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 5 responden (16,7%) termasuk kategori yang rendah, sedangkan 25 responden (83,7%) termasuk kategori yang tinggi.

Selanjutnya data–data untuk masing–masing indikator tersebut diatas digabung dalam satu tabel yang merupakan data dari variabel efektivitas pelaksanaan pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, seperti tabel berikut ini :



Tabel XVI
Tabel Berdasarkan Score
Terhadap Variabel Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor
Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.

No	Variabel Y				Total Score
	Y ₁	Y ₂	Y ₃	Y ₄	
1	3	2	2	2	9
2	3	1	2	1	7
3	1	2	2	1	6
4	3	3	2	2	10
5	3	2	3	2	10
6	3	2	3	2	10
7	1	3	1	2	7
8	2	3	2	3	10
9	3	1	2	3	9
10	2	2	3	2	9
11	1	3	3	3	10
12	3	2	2	3	10
13	2	1	2	2	7
14	3	1	3	2	9
15	3	3	3	2	11
16	2	3	3	2	10
17	3	2	3	2	10
18	3	1	2	2	8
19	3	3	2	2	10
20	2	2	2	1	7
21	3	2	2	2	9
22	1	3	2	1	7
23	3	2	2	3	10
24	3	3	3	3	12
25	3	2	2	2	9
26	1	2	2	3	8
27	2	2	3	3	10
28	1	2	3	1	7
29	3	3	3	3	12
30	3	3	2	2	10

Sumber; Data primer yang telah diolah th. 2002

Data yang telah disajikan dalam tabel diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel frekuensi jawaban sehingga dapat diketahui gambaran yang lebih jelas tentang efektivitas pelaksanaan pekerjaan (variabel Y). Dalam hal ini rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}}$$

Jumlah kelas

Rumus diatas digunakan untuk mengetahui kategori tinggi dan kategori rendah dari total skor jawaban responden untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan (variabel Y)

Tabel
Frekuensi Kategori Jawaban Responden
Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan (Y)

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
5-8	9	Rendah	30%
9-12	21	Tinggi	70%

Tabel frekuensi jumlah kategori jawaban diatas menunjukkan bahwa dari 30 orang responden yang diteliti, 9 responden (30%) termasuk kategori yang rendah, sedangkan 21 responden (70%) termasuk kategori yang tinggi.

Selanjutnya untuk lebih memudahkan dalam menganalisis data dibuat tabel klasifikasi data, yaitu dengan menggabungkan total skor jawaban responden dari variabel X dan variabel Y sebagai berikut :

Tabel XVIII

Data Total Skor Jawaban responden
Terhadap Variabel X dan Variabel Y

No	Variabel X	Variabel Y
1	21	9
2	19	7
3	20	6
4	25	10
5	22	10
6	24	10
7	22	7
8	24	10
9	27	9
10	21	9
11	24	10
12	20	10
13	22	7
14	22	9
15	25	11
16	19	10
17	24	10
18	18	8
19	25	10
20	23	7
21	26	9
22	21	7
23	21	10
24	24	12
25	24	9
26	22	8
27	23	10
28	21	7
29	27	12
30	25	10

Sumber : data yang diolah dari tabel XI dan tabel XVII

Data total skor jawaban responden terhadap variabel X dan variabel Y diatas kemudian dimasukkan dalam tabel klasifikasi kategori jawaban responden terhadap variabel X dan variabel Y.

Tabel XIX

Klasifikasi Kategori Jawaban Hubungan Semangat Kerja Pegawai dengan Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri

No	Variabel X	Variabel Y
1	Rendah	Tinggi
2	Rendah	Rendah
3	Rendah	Rendah
4	Tinggi	Tinggi
5	Rendah	Tinggi
6	Tinggi	Tinggi
7	Rendah	Rendah
8	Tinggi	Tinggi
9	Tinggi	Tinggi
10	Rendah	Tinggi
11	Tinggi	Tinggi
12	Rendah	Tinggi
13	Rendah	Rendah
14	Rendah	Tinggi
15	Tinggi	Tinggi
16	Rendah	Tinggi
17	Tinggi	Tinggi
18	Rendah	Rendah
19	Tinggi	Tinggi
20	Tinggi	Rendah
21	Tinggi	Tinggi
22	Rendah	Rendah
23	Rendah	Tinggi
24	Tinggi	Tinggi
25	Tinggi	Tinggi
26	Rendah	Rendah
27	Tinggi	Tinggi
28	Rendah	Rendah
29	Tinggi	Tinggi
30	Rendah	Tinggi

Sumber : data yang diolah dari tabel XVIII

**BAB V****KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian dan penjelasan pada bab-bab sebelumnya serta berdasarkan pada hasil analisis dan interpretasi data tentang semangat kerja pegawai dan efektivitas pekerjaan, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa semangat kerja pegawai yang dilihat dari indikator disiplin, dapat diketahui dari pegawai yang memiliki disiplin tinggi dengan angka 66,7% (20 responden). Pegawai yang termasuk dalam kategori disiplin rendah dengan angka 33,3% (10 responden). Indikator kerjasama dapat dilihat dari pegawai yang dapat bekerjasama dengan baik sebanyak 60% (18 responden) termasuk kategori tinggi, sedangkan pegawai yang belum dapat bekerjasama dengan baik sebanyak 40% (12 responden) termasuk kategori rendah. Indikator tanggungjawab dapat dilihat dari pegawai yang memiliki tanggungjawab tinggi sebesar 66,7% (20 responden) dan pegawai yang memiliki tanggungjawab rendah sebesar 33,3% (10 responden). Dengan demikian dapat diketahui bahwa semangat kerja pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang termasuk dalam kategori tinggi sebesar 50% (15 responden) dan pegawai yang memiliki semangat kerja yang rendah sebesar 50% (15 responden);
2. Bahwa efektivitas pelaksanaan pekerjaan pegawai dilihat dari indikator cepat, pegawai yang termasuk kategori tinggi sebesar 80% (24 responden), sedangkan pegawai yang termasuk kategori rendah sebesar 20% (6 responden). Indikator tepat, pegawai yang termasuk kategori tinggi sebesar 83,3% (25 responden), sedangkan pegawai yang termasuk dalam kategori rendah sebesar 16,7% (5 responden). Indikator hemat dapat dilihat dari pegawai yang termasuk dalam kategori tinggi sebesar 96,7% (29 responden), sedangkan pegawai yang termasuk dalam kategori rendah sebesar 3,3% (1 responden). Indikator selamat dapat dilihat dari pegawai yang termasuk dalam kategori tinggi sebesar 83,3% (25 responden), sedangkan pegawai yang

termasuk dalam kategori rendah sebesar 16,7% (5 responden). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa efektivitas pelaksanaan pekerjaan pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang termasuk dalam kategori tinggi sebesar 70% (21 responden), sedangkan efektifitas pelaksanaan pekerjaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang termasuk kategori rendah sebesar 30% (9 responden) :

3. Pernyataan tersebut dapat dibuktikan dengan analisis data uji Rank Spearman (rs). Hasil perhitungan diperoleh angka 0,507 sedangkan pada tabel P untuk $N = 30$ dengan taraf signifikansi 0,05 nilai kritisnya adalah 0,306. Dengan demikian menunjukkan hasil korelasi yang signifikan. Kemudian tingkat signifikansi tersebut di uji dengan t-test diperoleh angka 3,11 sedangkan harga tabel pada taraf signifikansi 0,05 menunjukkan angka 2,048. Sehingga setelah hipotesis teruji maka dapat dinyatakan bahwa penelitian ini menolak Hipotesis Nol (H_0) dan menerima Hipotesis kerja (H_a)

5.2 Saran

Sebagai penutup dalam penulisan ini, maka ada beberapa saran yang dapat penulis ajukan sebagai berikut :

1. Mengingat bahwa keberadaan Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai salah satu instansi yang berperan dalam menyumbang Pendapatan Asli Daerah Kota Kediri, maka diperlukan adanya keefektifan dalam pekerjaan pegawai. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, maka setiap pegawai diharapkan memiliki semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Agar hasil yang dicapai benar-benar sesuai dengan harapan, maka pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri harus memiliki semangat kerja yang tinggi.
3. Disiplin, kerjasama dan tanggungjawab diantara pegawai perlu ditingkatkan yang salah satu caranya adalah dengan meningkatkan intensitas dalam pekerjaan pegawai.

termasuk dalam kategori rendah sebesar 16,7% (5 responden). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa efektivitas pelaksanaan pekerjaan pegawai di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang termasuk dalam kategori tinggi sebesar 70% (21 responden), sedangkan efektifitas pelaksanaan pekerjaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri yang termasuk kategori rendah sebesar 30% (9 responden) ;

3. Pernyataan tersebut dapat dibuktikan dengan analisis data uji Rank Spearman (rs). Hasil perhitungan diperoleh angka 0,507 sedangkan pada tabel P untuk $N = 30$ dengan taraf signifikansi 0,05 atau taraf kepercayaan 95 % nilai kritisnya adalah 0,306. Dengan demikian menunjukkan hasil bahwa ada hubungan antara Semangat Kerja Pegawai dengan Efektifitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri. Setelah diuji dengan t-test, terbukti bahwa ada hubungan antara Semangat Kerja Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri.

Hasil uji t-test diperoleh angka 3,11 sedangkan harga tabel pada taraf signifikansi 0,05 atau taraf kepercayaan 95 % menunjukkan angka 2,048. Sehingga setelah hipotesis teruji maka dapat dinyatakan bahwa penelitian ini menolak Hipotesis Nol (H_0) dan menerima Hipotesis kerja (H_a) atau dapat disimpulkan bahwa “Ada Hubungan antara Semangat Kerja Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri”. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa semakin tinggi semangat kerja pegawai, maka semakin tinggi pula efektivitas pelaksanaan pekerjaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri. Sebaliknya semakin rendah semangat kerja pegawai maka cenderung semakin rendah efektifitas pekerjaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri;

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsini, 1989, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan dan Praktek*, Remeka Cipta, Yogyakarta
- ✓ Atmosudirdjo, Prajudi, 1983, *Dasar Manajemen dan Office Manajemen*, Aksara Baru, Jakarta
- Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri, 2001, *Uraian singkat*, Dinas Pendapatan Daerah kota Kediri
- Gibson, Ivancevich, Donnelly, *Organisasi : Prilaku, Struktur, Proses*. Terjemahan : Ir. Nunuk Adiarni MM. Binarupa Aksara Jakarta
- Gie, The Liang, 1982, *Administrasi Perkantoran Modern*, Nurcahyo, Yogyakarta
- Gondokusumo, A.A, 1980, *Komunikasi Penugasan*, Gunung Agung, Jakarta
- Hadi, Sutrisno, 1989, *Metode Research I dan II*, Yayasan Penerbitan Fakultas Psikologi UGM
- Handyaningrat, Soewarno, 1986, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Manajemen*, Gunung Agung, Jakarta
- ✓ Hasibuan, Malayu S.P, 1990, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bina Aksara, Jakarta
- , 1999, *Organisasi Dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, Bina Aksara, Jakarta
- Hidayat, 1986, *Pembinaan Generasi Muda*, Prisma, Yogyakarta
- Kertasasmita, Ginandjar, 1997, *Administrasi Pembangunan : Perkembangan Pemikiran dan Praktek di Indonesia*, LP3ES, Jakarta
- Koentjoroningrat, 1985, *Metode Penelitian Masyarakat*, Gramedia Jakarta
- ✓ Lateiner, Alfred R., 1985, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*, Terjemahan : Imam Sujono, Jaya Sakti, Jakarta
- Loedin, A.A, 1988, *pengetahuan Penelitian dan Statistik untuk Perguruan Tinggi* PIPR, Jatim
- Manulang, M, 1998, *Organisasi dan Manajemen*, Ghalia indonesia, Jakarta

- ✓ Moekijat, 1988, *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Bandung
- Nainggolan, H. 1982, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, PT Naltu, Jakarta
- Nazir, Mohammad, Ph.D., 1999, *Metode Penelitian*, Ghalia, Indonesia
- Nitisemito, S. Alex, 1992, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Robbins, Stephen P. 1996, *Prilaku Organisasi*, Terjemahan Dr. Hadyana Pujaatmaka. Prenhallindo, Jakarta
- ✓ Siagian, Sondang P. 1985, *Organisasi Kepemimpinan dan Prilaku Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta
- , 1989, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, Bina Aksara Jakarta
- Siegel, Sidney, 1992, *Statistik Non Parametrik*, Terjemahan Peter Hagul. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Singarimbun, Masri Dan Sofyan Effendi, 1989, *Metode Penelitian Survey*, LP3S, Jakarta
- Soekarno K, 1986, *Dasar-dasar Manajemen*, Miswar, Jakarta
- Steer, Richard M., 1985, *Efektivitas Organisasi*, Terjemahan Dra. Magdalena Jamin. Erlangga, Jakarta
- Sugiyono, 2001, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfa Beta, Bandung
- Supranto, J, 1986, *Metode Research Dan Aplikasinya di dalam Research Pemasaran*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Surachmad, Winarno, 1985, *Dasar dan Tehnik Research Pengantar Metodologi ilmiah*, Tarsito, Bandung
- Thoha, Miftah, 1986, *Prilaku Organisasi*, CV Rajawali, Jakarta
- Tjokrowinoto, Mulyarto, 1984, *Tahap-Tahap Penelitian Penalaran Metode Penelitian*, UGM
- , 1990, *Metode Penelitian Masyarakat*, Gramedia, Jakarta
- Wastra, Patriata, 1981, *Hubungan Kerja Manusia*, Balai Pembangunan Administrasi, UGM
- Widjaya, A.W, 1986, *Peranan Motivasi dalam Kepemimpinan*, Akademi, Jakarta

LAMPIRAN

Uraian Tugas

Sesuai Surat Keputusan Walikota Kediri Nomor 24 Tahun 2001 Tentang Tugas Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri sebagai berikut :

KEPALA DINAS mempunyai tugas :

1. Memimpin dan melaksanakan tugas sebagian urusan rumah tangga Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pelayanan pekerjaan sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
2. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

BAGIAN TATA USAHA mempunyai tugas :

Melakukan koordinasi bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan program dan perencanaan serta laporan Dinas Pendapatan;

Bagian Tata Usaha Membawahi 3 (tiga) Sub Bagian :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum.

Masing –masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan berada dibawah Kepala Bagian Tata Usaha.

1. Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program dan proyek Dinas;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program dan proyek Dinas;

- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan;•
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program;
- e. Menyusun anggaran Dinas bersama Sub Bagian Keuangan;
- f. Mengadakan pengendalian semua anggaran;
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. Menyiapkan usulan anggaran Dinas;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pembukuan realisasi APBD serta laporan pertanggungjawaban;
- d. Mengurus keuangan perjalanan Dinas, menyelesaikan tuntutan ganti rugi serta biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan surat menyurat;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- c. Menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan, dan perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- e. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- f. Menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi, tata laksana, kegiatan dokumentasi serta pengelolaan perpustakaan Dinas; .

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

SUB DINAS PENDAFTARAN DAN PENDATAAN mempunyai tugas :

Melaksanakan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi daerah serta pendataan obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah dan membantu melakukan pendataan obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak.

Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :

1. Seksi Pendaftaran ;
2. Seksi Pendataan;
3. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

1. Seksi Pendaftaran mempunyai tugas :

- a. Mendistribusikan formulir pendaftaran dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh WP/WR Daerah;
- b. Membuat laporan tentang Formulir pendaftaran dan pendataan yang belum diterima kembali;
- c. Menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapannya serta pembuatan surat pengukuhan sebagai WP/WR dengan memberikan NPWPD serta kartu Pengukuhan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

2. Seksi Pendataan mempunyai tugas :

- a. Mendistribusikan formulir SPTD/RD;
- b. Dan menerima kembali formulir SPTPD/RD yang telah diisi oleh WP/WR dan mencatat dalam daftar WP/WR;
- c. Membuat daftar formulir SPTPD/SPTDR yang belum diterima kembali;

- d. Melakukan pemeriksaan lapangan /lokasi WP/WR yang belum mengirim kembali SPTPD/RD setelah lewat waktu yang ditentukan dan melaporkan hasilnya;
- e. Mencatat SPTPD/SPTPRD yang telah benar ke dalam kartu data WP/WR dan mengirim ke Sub Dinas Penetapan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

3. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas :

- a. Memelihara Daftar Induk WP/WR Daerah, memberi kartu pengenal NPWPD;
- b. Menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. Melakukan penyampaian SPOP (Surat Pemberitahuan Obyek Pajak) PBB dari wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral pajak;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

SUB DINAS PENETAPAN mempunyai tugas :

Melaksanakan penghitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan wajib retribusi daerah berdasarkan Surat pemberitahuan Pajak Terhutang.

Sub Dinas Penetapan, terdiri dari :

1. Seksi Penghitungan;
2. Seksi Penerbitan Surat Penetapan;
3. Seksi Angsuran.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Penetapan.

1. Seksi Penghitungan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penghitungan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. Melaksanakan penghitungan, penetapan tambahan pajak daerah atau retribusi daerah.

2. Seksi Penerbitan Surat Penetapan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. Mendistribusikan surat ketetapan pajak, retribusi daerah, SPPT pajak Bumi dan Bangunan;
- c. Menerbitkan surat perjanjian angsuran dan surat-surat ketetapan pajak daerah lainnya serta mendistribusikan dan menyimpan arsip SKPD dan SKRD serta dokumen lainnya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan.

3. Seksi Angsuran mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran, pemungutan atau pembayaran atau penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. Membuat surat perjanjian angsuran;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan.

SUB DINAS PEMBUKUAN DAN PELAPORAN mempunyai tugas :

Melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi daerah, pajak bumi dan bangunan serta pengelolaan benda berharga.

Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan, terdiri dari :

1. Seksi Pembukuan Penerimaan;
2. Seksi Pembukuan persediaan
3. Seksi Pelaporan.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.

1. Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan mencatat semua surat-surat ketetapan;

- b. Menerima dan mencatat semua pembayaran pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan serta menghitung tunggaknya;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan

2. Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan mencatat tanda terima benda berharga;
- b. Menerima dan mencatat bukti penerimaan benda berharga, bukti pengeluaran atau pengambilan benda berharga, penerimaan uang hasil pemungutan dengan benda berharga serta menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.

3. Seksi Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan laporan secara periodik mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah serta pajak bumi dan bangunan, menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.

SUB DINAS PENAGIHAN mempunyai tugas :

Melaksanakan penagihan pajak serta retribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo melayani keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya diluar pajak dan retribusi daerah.

Sub Dinas Penagihan terdiri dari :

1. Seksi Penagihan;
2. Seksi Keberatan ;
3. Seksi Pengelolaan Lain-lain.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Penagihan.

1. Seksi penagihan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan mencatat dalam daftar penagihan tentang pajak daerah yang telah lewat jatuh tempo;
- b. Menyiapkan surat-surat penagihan;
- c. Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan.

2. Seksi Keberatan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan melayani surat keberatan penetapan pajak;
- b. Menerima dan melayani surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah, menyiapkan keputusan, menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke majelis pertimbangan pajak;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan.

3. Seksi Pengelolaan Penerimaan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data sumber-sumber penerimaan lain;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan.

SUB DINAS PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN OPERASIONAL mempunyai tugas :

Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan dan pembinaan pemungutan.

Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan dan Pembinaan Pemungutan;
2. Seksi Pengendalian dan Peningkatan.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

1. Seksi Perencanaan dan Pembinaan Pemungutan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan bimbingan teknis kebijaksanaan untuk perencanaan dan pembinaan pemungutan;
- b. Melakukan perencanaan dan pembinaan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan serta Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

2. Seksi Pengendalian dan Peningkatan Mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan bimbingan teknis kebijaksanaan untuk pengendalian dan peningkatan;
- b. Melakukan pengendalian dan peningkatan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

DAFTAR KUESIONER

Tentang

HUBUNGAN ANTARA SEMANGAT KERJA PEGAWAI DENGAN
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEKERJAAN

(di Dinas Pendapatan Daerah Kota Kediri)

I. Identitas Peneliti.

Nama : Nugroho Dwi Laksono
NIM : 98 - 1025
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Jurusan : Ilmu Administrasi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

II. Pengantar

Dalam rangka memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, penulis diharuskan menyusun skripsi. Berkaitan dengan hal tersebut, maka penulis melaksanakan penelitian tentang Hubungan antara Semangat Kerja Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan pada kantor Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Kediri

Demi tercapainya maksud tersebut, dimohon dengan hormat kesediaan Bapak/ibu/Saudara untuk membantu dengan mengisi daftar kuesioner ini sesuai dengan keadaan sebenarnya. Perlu Bapak/Ibu/ Saudara ketahui, dalam hal ini

hanyalah untuk kepentingan ilmiah semata.

Atas segala bantuan dan kesediaan Bapak / Ibu / Saudara meluangkan waktu, kami ucapkan terima kasih dan permohonan maaf apabila ditemui kata-kata yang kurang berkenan.

III. Petunjuk Pengisian.

Daftar kuesioner ini terdiri dari dua bagian, yaitu :

1. Bagian A berisi identitas responden, untuk bagian ini, Bapak/Ibu/Saudara cukup mengisi pada tempat yang telah tersedia.
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. Identitas Responden.

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

B. Daftar Pertanyaan.

SEMANGAT KERJA PEGAWAI

Disiplin

1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara selalu mentaati jam kerja/waktu kerja yang berlaku ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah.
2. Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengerjakan semua pekerjaan dengan baik ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang

- c. Tidak pernah
- 3. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara mematuhi semua peraturan instansi ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
- 4. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara mematuhi norma-norma sosial yang berlaku ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah

Kerjasama

- 1. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara dapat bekerjasama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan pekerjaan ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
- 2. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara bersedia memberikan bantuan kepada pegawai lain yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah
- 3. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara lebih mengutamakan kepentingan pekerjaan daripada kepentingan pribadi ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah

Tanggungjawab

- 1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan dengan sebaik-baiknya ?
 - a. Selalu

b. Kadang-kadang

c. Tidak pernah

2. Apakah Bapak/Ibu/Saudara sanggup menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan dengan tepat pada waktunya ?

a. Selalu

b. Kadang-kadang

c. Tidak Pernah

3. Apakah Bapak/Ibu/Saudara yang memikul resiko atas keputusan yang telah diambil ?

a. Selalu

b. Kadang-kadang

c. Tidak pernah

EFEKTIVITAS PEKERJAAN.

Cepat

1. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara dalam menyelesaikan laporan sesuai dengan waktu atau jadwal yang telah ditetapkan ?

a. Selalu

b. Kadang-kadang

c. Tidak pernah

Tepat

2. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara dalam melaksanakan tugas telah sesuai dengan sasaran atau tujuan yang telah dikehendaki ?

a. Selalu

b. Kadang-kadang

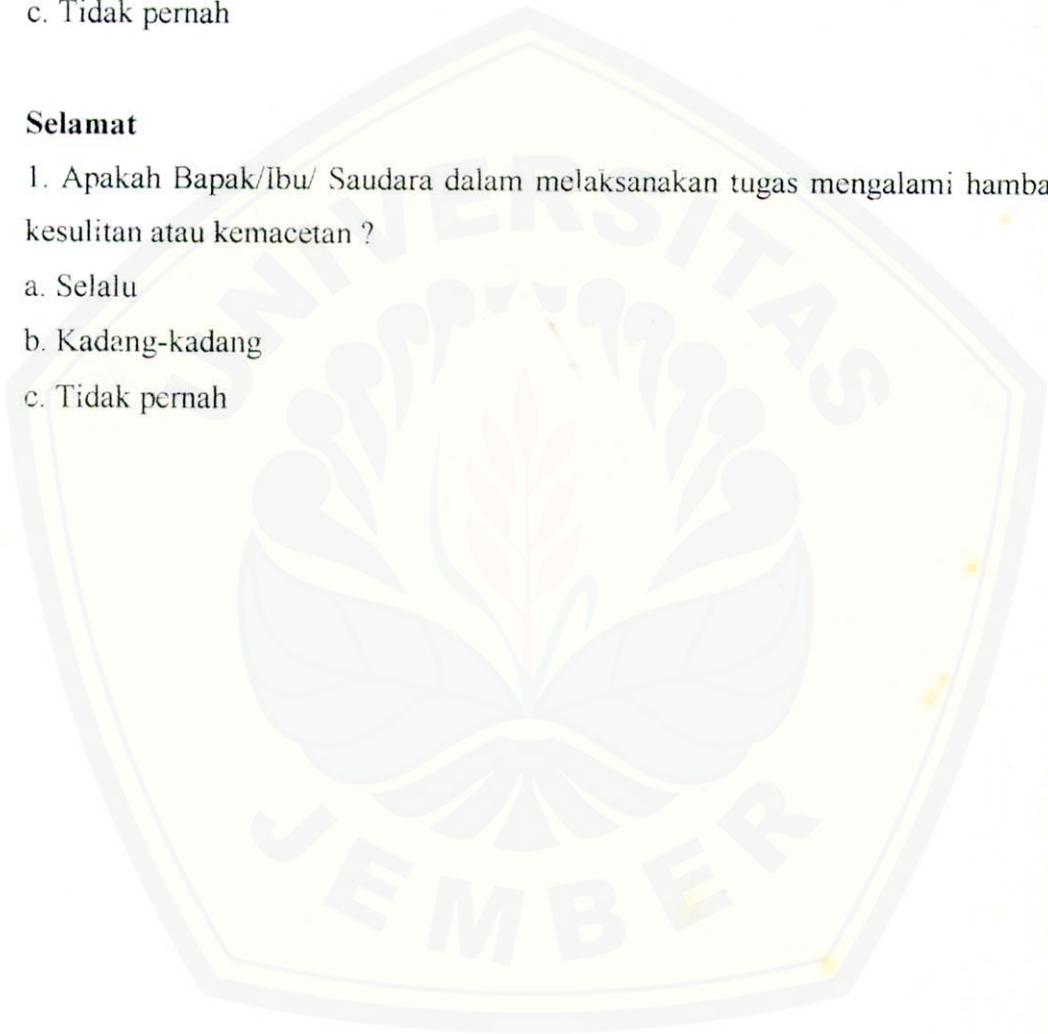
c. Tidak pernah

Hemat

1. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara dalam melaksanakan tugas sesuai dengan dana yang ditetapkan?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah

Selamat

1. Apakah Bapak/Ibu/ Saudara dalam melaksanakan tugas mengalami hambatan, kesulitan atau kemacetan ?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak pernah



Tabel B. Tabel Harga-harga Kritis t²⁾

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	4.604	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	5.959
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	5.405
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	5.041
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	4.781
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	4.318
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	4.221
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	4.140
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	4.073
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	3.690
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
∞	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	3.291

²⁾ 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.

Tabel P. Tabel Harga-harga Kritis r_s , Koefisien Korelasi Ranking, Spearman^{*)}

	Tingkat Signifikansi (tes satu-sisi)	
	.05	.01
4	1.000	
5	.900	1.000
6	.829	.943
7	.774	.893
8	.743	.853
9	.700	.813
10	.664	.776
12	.606	.712
14	.556	.645
16	.525	.601
18	.499	.564
20	.477	.534
22	.459	.508
24	.443	.485
26	.429	.465
28	.417	.448
30	.406	.432

^{*)} 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.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Telp. (0331) 337818, 339385 Fax. (0331) 337818 Jember 68121
E-mail : lemlit_unej @ jember.telkom.net.id

Nomor : 815-1J25.3.1/PL.5/2002
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan Penelitian

20 Juli 2002

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

KEDIRI.

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 2304/J25.1.2/PL.5/2002 tanggal 17 Juli 2002, perihal ijin penelitian mahasiswa

Nama / NIM : NUGROHO DWI LAKSONO / 98-1025
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik / Administrasi Negara
Alamat : Jl. Jawa 25 Jember.
Judul Penelitian : Hubungan Antara Semangat Kerja Pegawai Dengan Efektivitas Pelaksanaan Pekerjaan.
Lokasi : Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kab. Kediri.
Lama Penelitian : 3 (tiga) 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,



Tembusan Kepada Yth. :

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

SURAT KETERANGAN

Dalam melaksanakan Survey / Research

Nomor : 072 / 385 / 420.33 / 2002

- Membaca : Surat dari Dekan Universitas Jember.
Nomor : 815/025.3.1/PL.5/2002.
- Mengingat : 1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 3 Tahun 1972.
2. Surat Gubernur Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor : Gub / 187 / 1972
tertanggal 17 Juli 1972 ;

Dengan ini menyatakan tidak keberatan dilakukan Survey / Research oleh :

1. Nama Organisasi / Penanggung jawab : NUGROHO DWI LAKSONO. Mhs. UNIVERSITAS JEMBER
2. Alamat : Jl. Jawa 2 5 Jember
3. Thema / Acara Survey / Research : "HEJUNGAN ANTARA SEMANGAT KERJA PEGANAI DENGAN
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEKERJAAN"
4. Tempat obyek Survey / Research : Kota Kediri
5. Lamanya Survey / Research : 3 bulan
6. Pengikut / peserta : -

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setibanya ditempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat Kepala Wilayah dan Kepolisian setempat ;
2. Mentaati ketentuan - ketentuan yang berlaku dalam daerah hukum Pemerintah Daerah ;
3. Menjaga tata tertib keamanan , kesopanan dan kesucilaan serta menghindari pernyataan - pernyataan baik dengan lisan maupun dengan tulisan / lukisan yang dapat melukai , menyinggung / menghina agama , bangsa dan Negara dari suatu golongan penduduk .
4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan - kegiatan diluar ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut diatas ;
5. Setelah dilakukan survey / research diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research sebelum meninggalkan daerah tempat survey / research ;
6. Dalam jangka waktu 1 bulan setelah selesainya survey / research diwajibkan memberikan laporan tentang pelaksanaan dan hasil - hasilnya :
 - a. Kepala Kantor Kesbang Linmas Kota Kediri
 - b. Camat Kepala Wilayah yang bersangkutan .
 - c. Kepala Dinas / Jawatan yang bersangkutan.
7. Surat keterangan ini akan dicabut dan dianggap tidak berlaku apabila ternyata bahwa pemegang surat keterangan surat ini tidak memenuhi ketentuan - ketentuan sebagaimana tersebut diatas.
- 8.

Kediri, 31 Juli 2002.

KIEPALA KANTOR KESBANG LINMAS
KOTA KEDIRI


Drs. H. MUHAMMAD M. Msi

Pembina Tingkat I

NIP : 010 183 461

Tembusan : Yth.

1. Sdr. REKTOR UNIVERSITAS JEMBER.
2. Sdr. KEPALA DISPENSA KOTA KEDIRI.



STAMP
UNIVERSITAS JEMBER

Kediri, 20 Agustus 2002.

K e p a d a

Nomor : 800/⁵⁵⁻²/420.44/2002

Sifat : Penting.

Lampiran : -

Perihal : Melaksanakan Survey

Yth. Sdr. Dekan Fak. Ilmu Sosial Dan
Ilmu Politik Universitas Jember
di

J E M B E R

Menunjuk Surat Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Dan
Perlindungan Masyarakat Kota Kediri tanggal 31 Juli 2002 Nomor :
072/385/420.33/2002 perihal surat keterangan melaksanakan Survey,
diberitahukan dengan hormat bahwa :

N a m a : NUGROHO DWI LAKSONO

N I M : 98 - 1025

Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas
Jember.

A l a r n a t : Jl. Sultan Agung 59 b Kediri.

Telah mengadakan Survey di Kantor Dinas Pendapatan Kota Kediri.

Demikian untuk menjadi maklum.

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN

KOTA KEDIRI

Kepala Bagian Tata Usaha



UMI CHULSUM, S.Sos.

Pembina

NIP. 510 038 370

TEMBUSAN : disampaikan kepada,
Yth. Sdr. Ka. Kantor Kesbanglinmas
Kota Kediri.