**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Manusia merupakan makhluk ciptaan Tuhan Yang Maha Esa yang dibekali dengan dorongan untuk hidup bersama. Kehidupan manusia sebagai makhluk sosial tidak akan pernah lepas pada kegiatan bermasyarakat, dari hal ini tentu akan memunculkan keinginan pada diri seorang manusia untuk berkumpul atau bersatu dengan orang – orang yang memiliki satu tujuan dengan dengan dirinya.

Hal inilah yang mendasari lahirnya organisasi pada kehidupan manusia. Hubungan antara manusia dan organisasi sangatlah erat. Manusia dalam memenuhi kebutuhannya memerlukan organisasi. Sedangkan organisasi memerlukan manusia sebagai faktor penggerak di dalam organisasi. Organisasi yang lahir dari kebutuhan dasar manusia ini tentu eksistensinya tidak akan terlepas dari manusia itu sendiri karena, bagaimana suatu organisasi akan berjalan sekarang maupun dimasa yang akan datang semua tergantung pada hal – hal apa saja yang dilakukan manusia dalam organisasi tersebut.

Dari berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi sumber daya manusia menempati tempat atau posisi yang paling penting. Tanpa adanya sumber daya manusia maka sumber daya yang lain tidak dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin. Manusialah yang menggerakkan dan membuat sumber daya yang lainnya bergerak.

Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan organisasi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang andal, kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini menunjukan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhanya. Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia memiliki tempat yang khusus dalam organisasi, peranan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting bagi tercapainya tujuan organisasi. Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu memperhatikan kedisiplinan pegawai. Dengan adanya disiplin pegawai yang baik maka akan menciptakan efektivitas kerja yang baik pula. Hal ini akan mendorong kelancaran dalam pelaksanaan setiap kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penerapan disiplin dalam suatu organisasi bertujuan agar semua pegawai yang ada dalam organisasi tersebut bersedia dengan sukarela mematuhi serta mentaati setiap tata tertib yang berlaku tanpa ada paksaan. Kedisiplinan pegawai tidak akan terbentuk dengan sendirinya tanpa disertai upaya yang dilakukan oleh organisasi atau pimpinan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, hal ini akan mendorong semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi.

Kedisiplinan suatu organisasi dikatakan baik, jika para pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada. Peraturan diperlukan untuk memberikan bimbingan dan disiplin bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib, semangat kerja, moral kerja, dan efektivitas kerja pegawai akan meningkat. Tanpa adanya kedisiplinan yang baik maka suatu organisasi akan sulit untuk mencapai tujuanya.

Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yaitu kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Dengan tingginya disiplin kerja, pegawai akan mampu mencapai efektivitas kerja yang maksimal, baik itu disiplin waktu, tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan dalam instansi tersebut.

Efektivitas kerja pegawai yang baik akan membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini tidak terlepas dari bagaimana pekerjaan diselesaikan tepat waktu, dengan hasil kerja yang sesuai dengan harapan dan pengeluaran biaya sesuai dengan yang telah direncanakan. Dengan demikian suatu organisasi yang berhasil tentu diukur sejauh mana organisasi tersebut dapat mencapai tujuan sesuai dengan yang telah ditetapkan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakanya, dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Setiap kegiatan manajemen dalam organisasi ditujukan untuk mencapai tingkat efektivitas yang tinggi, dimana dengan efektivitas yang tinggi segala apa yang direncanakan akan dapat dicapai, baik dari sudut kualitas, kuantitas maupun waktu.

Dinas Pelayanan Pajak (Disyanjak) Kota Bandung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 sebagai pengganti Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, maka dari itu berubah pula nomenklatur Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) menjadi Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung disingkat DISYANJAK dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) menjadi Unit Pelayanan Pajak (UPP) yang terbagi di lima wilayah kerja yaitu : UPP Bandung Tengah, UPP Bandung Utara, UPP Bandung Barat, UPP Bandung Timur, UPP Bandung Selatan.

Pajak daerah merupakan sumber pendapatan daerah yang penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Hal tersebut sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 2 ayat (2) jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah, dalam hal ini Pemerintah Kota Bandung yaitu : Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan serta Pajak Bumi dan Bangunan.

Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung sebagai suatu organisasi yang merupakan pelayan masyarakat dituntut untuk meningkatkan kemampuan aparaturnya seperti efektivitas kerja dalam menunjang pelaksanaan pemberian pelayanan kepada masyarakat, karena tidak menutup kemungkinan bahwa dalam lingkungan Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung juga memiliki hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan organisasi yang tidak lain disebabkan oleh disiplin kerja pegawai dan berbagai aspek lainya yang tidak mendukung. Jika hal demikian terjadi maka sulit bagi organisasi tersebut mencapai visi misinya.

Guna meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota bandung yang dilakukan oleh Sekretaris Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung senantiasa meningkatkan disiplin kerja dengan kedisiplinan kerja yang baik maka pegawai akan bekerja dengan efektiv.

Berdasarkan hasil penjajagan melalui pengamatan yang peneliti lakukan di Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung terdapat permasalahan masih rendahnya efektivitas kerja pegawai. Hal ini terlihar dari indikator-indikator sebagai berikut ;

1. Pemanfaatan waktu dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepada pegawai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian belum baik, contoh : pada saat jam kerja sudah berlangsung ada pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian belum mengerjakan tugas yang diberikan yaitu membuat selayang pandang DISYANJAK, laporan iventaris kantor dan Sub Bagian Program dan Anggaran belum membuat laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (LAKIP).
2. Masih rendahnya kualitas kerja yang dihasilkan, pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam membuat rekapitulasi data pegawai belum memenuhi standar yang ditetapkan contoh : terdapat ketidak sesuaian data jumlah pegawai dalam rekapitulasi data pegawai, yaitu jumlah pegawai Sub Bagian Keuangan dalam absensi begawai berjumlah 23 orang, namun dalam rekapitulasi pegawai berjumlah 24 orang.

Berdasarkan indikator masalah diatas, permasalahan tersebut terjadi diduga disebabkan oleh rendahnya disiplin pegawai. Hal ini terlihat dari indikator-indikator sebagai berikut ;.

1. Keaktifan pimpinan yang masih kurang, Kasubag Umum dan Kepegawaian kurang aktif dalam mengawasi dan memberi arahan secara langsung kepada bawahan untuk memanfaatkan waktu kerja dengan baik. contoh : pada saat jam kerja sudah berlagsung masih terlihat pegawai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian belum mengerjakan tugas yang diberikan.
2. Kemampuan pegawai kurang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan, contoh : dalam pembagian kerja terdapat penempatan yang kurang tepat dan kurang sesuai dengan kompetensi pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut permasalahan tersebut, untuk itu peneliti mengadakan penelitian yang hasilnya dituangkan dalam bentuk penelitian yang berjudul :

**“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DINAS PELAYANAN PAJAK KOTA BANDUNG”**

1. **Rumusan Masalah**

Apakah terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung ?

1. **Tujuan dan Kegunaan Penelitian**
2. **Tujuan Penelitian**

Menemukan data dan informasi tentang hubungan disiplin kerja dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung.

1. **Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan kontekstual dan konseptual dan kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan. Kegunaan penelitian ini dijelaskan sebagai berikut :

1. Secara Teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti yang sedang menimba ilmu di Program Ilmu Administrasi Negara baik secara teoritis maupun praktis tentang hubungan disiplin kerja dan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Badung.
2. Secara Praktis, Merupakan sumbangan pemikiran agar menjadi bahan masukan dan koreksi terhadap permasalahan yang berkaitan dengan hubungan disiplin kerja dan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung.
3. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang menaruh perhatian untuk mempelajari bidang ilmu disiplin kerja dan efektivitas kerja.
4. **Kerangka Pemikiran**

Pada penyusunan proposal penelitian ini, peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan locus dan focus penelitian sebagai dasar pedoman yang mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif.

Berdasarkan uraian-uraian yang telah di kemukakan diatas, maka peneliti akan mengemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran. Berikut ini peneliti akan kemukakan pengertian Kedisiplinan menurut **Hasibuan (2013:194)** sebagai berikut ;

**Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesedian seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadnya.Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi.**

Berdasarkan pengertian diatas disiplin kerja merupakan suatu sikap atau prilaku yang mencerminkan ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan yang teradapat dalam suatu organisasi. Dalam hal ini disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh organisasi atau instansi, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektifivas pegawai akan meningkat.

Indikator-indikator yang dapat digunakan untuk mengukur Kedisiplinan yang dikemukakan oleh **Hasibuan (2013:194)** sebagai berikut ;

1. **Tujuan dan Kemampuan.**

**Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan sesuai kemampuan pegawai.**

1. **Teladan Pimpinan.**

**Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, serta sesuai kata dengan perbuatan.**

1. **Balas Jasa.**

**Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai. Artinya semakin besar balas jasa, maka akan semakin baik kedisiplinan pegawai dan sebaliknya.**

1. **Keadilan.**

**Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik, akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula**

1. **Wakat (Pengawasan Melekat).**

**Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.**

1. **Sanksi Hukuman.**

**Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.**

1. **Ketegasan.**

**Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan**

1. **Hubungan Kemanusiaan.**

**Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal**

Peneliti akan kemukakan pengertian efektifitas kerja menurut **Siagian (1997:151)** mengemukakan efektivitas kerja sebagai berikut;

**Efektivitas Kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak sangat bergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakanya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.**

Berdasarkan pengertian diatas efektivitas kerja berarti menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, suatu pekerjaan dinilai baik atau tidaknya dapat dilihat bilamana pekerjaan itu diselesaikan, bagaimana cara melaksanakanya dan berapa biaya yang dikeluarkan.

Peneliti akan kemukakan ukuran efektivitas kerja yang akan digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu organisasi menurut **Siagian (1997:151)** sebagai berikut ;

1. **Standar waktu yang ditentukan.**

**proses pencapaian tujuan yang efektif tidak terlepas dari berapa lama seseorang dapat menyelesaikan tugasnya. Karena baik atau tidaknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaiakan**

1. **Hasil kerja yang dicapai.**

**berarti pelaksanaan pekerjaan harus dilaksankan dengan waktu yang telah direncanakan, sehingga hasil pekerjaan itu sesuai dengan yang diharapkan baik itu dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan**

1. **Biaya pengeluaran sesuai dengan rencana.**

**penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya.**

1. **Hipotesis**
2. **Hipotesis Penelitian**

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut diatas, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut **: “Terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung.”**

1. **Hipotesis Statistik**

***H­0* : ρs < 0** artinya tidak terdapat hubungan antara disiplin kerja (X) dengan efektivitas kerja (Y)

***H­1* : ρs ≥ 0** artinya terdapat hubungan antara disiplin kerja (X) dengan efektivitas kerja (Y)

**Gambar I**

**Paradigma Penelitian**

**x y**

x : Variabel Disiplin Kerja

y : Variabel Efektivitas Kerja

1. **Lokasi dan Lamanya Penelitian**

**1. Lokasi Penelitian,** Dalam penelitian ini peneliti melakukan penelitian di Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung.

**2. Lamanya Penelitian,** yaitu tahap penjajagan yang dilaksanakan pada 26-28 November 2015 dan tahap penelitian pada 7 – 21 Maret 2016.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | TAHUN  BULAN  MINGGU KE  KEGIATAN | | 2015 | | | | 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desember | | | | | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | | Mei | | | |
| I | II | III | IV | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | TAHAP PERSIAPAN | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | a | Perizinan |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b | Penjajakan |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | c | Pengajuan Judul |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | d | Studi Pustaka |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e | Pembuatan Proposal |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | f | Perbaikan Proposal |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | TAHAP PENELITIAN | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | a | Observasi |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b | Wawancara |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | c | Penyebaran Angket |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | d | Penarikan Angket |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | TAHAP PENYUSUNAN | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | a | Pengolahan Data |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b | Analisis Data |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | c | Pembuatan Laporan |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | TAHAP PENGUJIAN | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | a | Seminar Proposal |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b | Seminar Draft |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | c | Sidang Skripsi |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabel 1.1**

**Jadwal Penelitian**