

SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PELAYANAN PEMBUATAN SURAT IZIN
MENGEMUDI DI KANTOR POLRES SELAYAR**



Oleh :

DINA ADINDA

Nomor Induk Mahasiswa : 105611112420

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

AKUNTABILITAS PELAYANAN PEMBUATAN SURAT IZIN MENGEMUDI DI KANTOR POLRES SELAYAR

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Sarjana
Ilmu Administrasi Negara (S. AP)

Disusun dan Diajukan Oleh:

Dina Adinda

Nomor Stambuk : 1056 111124 20

Kepada

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2024

HALAMAN PERNYATAAN

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : Akuntabilitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar

Nama Mahasiswa : Dina Adinda

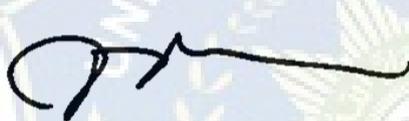
Nomor Induk Mahasiswa : 10561112420

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si

Dr. Abdi, M.Pd

Mengetahui :

Dekan

Ketua Program Studi

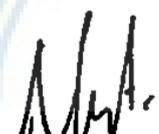
Esisidulungsumuh Makassar

Ilmu Administrasi Negara



Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si

NBM : 730727



Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si

NBM : 991 742

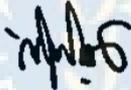
HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM penguji skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/ undangan menguji ujian skripsi Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor 0265/FSP/A.4-II/V/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata 1 (S1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Makassar pada hari Selasa, 28 Mei 2024.

Mengetahui:

KETUA

SEKRETARIS


Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si


Dr. Andi Lubur Prianto, S.IP., M.Si

NBM: 730727

NBM: 992797

Tim Penguji:

1. Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si

()

2. Dr. Hj. Budi Setiawati, M.Si

()

3. Adnan Ma'ruf, S.Sos., M.Si

()

4. Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP

()

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : Dina Adinda

Nomor Induk Mahasiswa : 105611112420

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 1 Januari 2024

Yang Menyatakan



Dina Adinda

ABSTRAK

DINA ADINDA, MUHLIS MADANI, ABDI, 2024, *Akuntabilitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar*

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Akuntabilitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar. Jenis penelitian yang menggunakan metode kualitatif dengan tipe penelitian deksriptif, teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, sumber data berasal dari 5 informan yang ditetapkan dengan cara proporsional sampling, teknik pengabsahan data melalui triangulasi sumber, triangulasi teknik, triangulasi waktu sedangkan analisis data melalui reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian yaitu tindak penyalahgunaan kekuasaan pada kantor Polres Selayar sudah akuntabel dan tidak terjadi tindak penyalahgunaan kekuasaan karena ketika hal tersebut terjadi maka aparat kepolisian akan mendapatkan sanksi. Kemudian yang menjadi kendala dalam proses pembuatan SIM yakni mengenai jaringan yang kurang stabil di kepulauan selayar dan masih ada masyarakat yang belum memahami mengenai persyaratan administrasi dalam pembuatan SIM. Kemudian biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP nomor 76 tahun 2020 yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kepolisian negara republik Indonesia, yang dimana satlantas dalam pelayanan SIM tersebut tidak bisa mengubah atau mengganggu gugat tarif tersebut karena sudah diatur oleh aturan PP nomor 76 tahun 2020. kemudian yang menghambat dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi yaitu faktor cuaca, semua aktifitas pelayanan lapangan di hentikan apabila terjadi hujan deras, dan faktor yang kedua yaitu terjadinya *trouble* jaringan karena apabila terjadi *trouble* jaringan dari pusat maka komputerisasi tidak berfungsi dengan kata lain terjadinya eror dan semua prosedur tidak boleh melangkah apabila koneksi jaringan *trouble* di pembuatan foto maka harus menunggu sampai jaringan tersebut normal kembali.

Kata kunci : akuntabilitas, pelayanan publik, surat izin mengemudi

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT. Shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Rasulullah SAW. Berkat limpahan dan rahmat-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan judul “Etika Pelayanan Publik Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Hanya dengan semangat dan motivasi membuat penulis menyelesaikan skripsi ini. Serta adanya dukungan berupa moril dan materil dari berbagai pihak sehingga mempermudah penulisan skripsi ini.

Penulis juga hendak menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Muh. Akil Sudirman dan Ibunda Andi Manika serta keluarga besar yang telah memberikan doa, dukungan dan kasih sayang yang menjadi penyemangat luar biasa bagi penulis.

Selain itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak, diantaranya:

1. Bapak Prof. Dr.H. Muhlis Madani,M.Si dan Bapak Dr. Abdi,M.Pd selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan tenaganya

dalam membimbing dan memberikan arahan serta motivasi atas penyelesaian skripsi ini.

2. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag selaku rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Dr. Hj.Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos.,M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang selama ini turut membantu dalam kelengkapan berkas yang berhubungan dengan administrasi perkuliahan dan kegiatan akademik.
5. Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.Ap selaku Sekretaris Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan arahan dan motivasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyusun skripsi dengan semangat.
6. Para dosen dan staff Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bekal pengetahuan dan membantu penulis selama menjalani proses perkuliahan.
7. Ayahanda tercinta Muh Akil Sudirman dan pintu surgaku, Ibunda Andi Manika. Mereka memang tidak sempat merasakan Pendidikan sampai dengan bangku perkuliahan, namun mereka mampu mendidik penulis, mendoakan, memberikan semangat dan motivasi tiada henti dalam menyelesaikan studi. Terima kasih atas nasihat yang selalu diberikan meski terkadang pikiran kita tidak sejalan, terima kasih sebesar – besarnya atas kebesaran hati menghadapi penulis yang keras kepala.

8. Kepada saudara-saudari penulis, Dani Ananda, Deni Andika, dan Doni Al faet Akil. Terima kasih telah memotivasi dan memberikan semangat yang tiada hentinya untuk terus berjuang tanpa henti kepada penulis. Love for all three of you.
9. Seluruh informan yang ada di Kantor Polres Selayar yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengambil data dalam keperluan penelitian.
10. Kepada para sahabat penulis Indri Apriani Nur terima kasih telah banyak menyusahkan anda dalam hal apapun dan membantu serta menemani hari-hari penulis dalam menyelesaikan skripsi.
11. Kepada para sahabat penulis yaitu Andi Lestari Islamiah, Noer Hidayanti, dan Reski Amalia sari yang telah mendukung dan memberikan saya semangat untuk tetap mengerjakan skripsi.
12. Kepada sahabat-sahabat penulis tetap kembali kewacana yang telah menemani hari hari penulis dalam menyelesaikan skripsi.
13. Saudara- saudara seperjuangan di kelas IAN C yang menjadi *support system* yang selalu memberikan dukungan dan bantuan tenaga kepada penulis selama perkuliahan.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.
15. Untuk perempuan yang sederhana tapi kadang sangat sulit untuk di mengerti isi kepalanya, last but no least, ya !diri saya sendiri. Apresiasi sebesar -besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang dimulai. Terima

kasih banyak sudah terus berusaha keras sampai sejauh ini. Kemungkinan setelah ini kita bakal ketemu jalan baru. Bahagialah selalu dimanapun berada.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang membangun penulis harapkan, dan semoga karya skripsi ini menjadi bermanfaat dan memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, 28 April 2024



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN HASIL.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENERIMAAN TIM.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN	i
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Penelitian Terdahulu	8
B. Teori dan Konsep	8
C. Kerangka Pikir.....	20
D. Fokus Penelitian	21
E. Deskripsi Fokus Penelitian.....	21
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Waktu dan Lokasi.....	24
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	24
C. Informan	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25
E. Teknik Analisis Data.....	25
F. Teknik Pengabsahan Data	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	29
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian.....	29
B. Hasil Penelitian	35
C. Pembahasan Hasil Penelitian	35

BAB V PENUTUP	56
A. Kesimpulan	56
B. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN.....	..66



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Informan penelitian	25
Tabel 4.1 Biaya pembuatan SIM	43
Tabel 4.2 jumlah pengguna SIM Kabupaten Kepulauan Selayar.....	50



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir21

Gambar 4.1 Struktur Polres Kepulauan Selayar 34



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Globalisasi dan kompetisi yang sangat ketat menuntut pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan publik. Hal ini menjadi pedoman bagi seluruh aparat pemerintah dalam penyelenggaraan pelayanan. Pelayanan tidak pernah lepas dari kepentingan umum yang harus dipenuhi. Pelayanan publik oleh pemerintah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mewujudkan pelayanan prima. Perubahan besar pada seluruh aspek kehidupan masyarakat menjadi alasan adanya reformasi baik di bidang politik, ekonomi, sosial maupun hukum. Hal ini juga diikuti dengan adanya tuntutan good governance dari berbagai pihak (Mulgan, 2000).

Munculnya pelayanan yang harus menyesuaikan dengan perkembangan serta lingkungan yang berubah sangat cepat menjadi masalah yang menjadi perhatian bersama. Sejak diberlakukannya otonomi daerah, pelayanan publik menjadi perbincangan yang kian menarik. Dampak adanya otonomi daerah ini membuat setiap pemerintah dan penyelenggara pelayanan untuk dapat meningkatkan kualitasnya. Berdasarkan amanat Undang-Undang Dasar 1945 negara wajib melayani setiap warga negaranya dalam rangka memenuhi kebutuhan dasarnya dalam rangka pelayanan umum. Penyelenggaraan pelayanan publik yang tidak sesuai dengan harapan masyarakat oleh aparat pemerintah membuat kekecewaan masyarakat. Selain itu, kualitas pelayanan yang tidak sesuai dengan harapan berdampak

kepada kepuasan publik terhadap penyelenggara pelayanan. Masalah penyelenggaraan pelayanan publik di berbagai sektor dapat dilihat dari berbagai keluhan serta media massa yang ada. Hal tersebut ditandai dengan adanya pelayanan yang mengesampingkan prosedur dan mekanisme yang efisien serta efektif. Selain itu, terbatasnya fasilitas yang ada, sarana dan prasarana, praktek pungutan liar serta indikasi adanya praktik KKN mewarnai pelayanan negeri ini.

Pelayanan yang tidak tepat waktu serta biaya pelayanan menjadi masalah yang berpengaruh pada kualitas pelayanan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Standar Pelayanan tahun 2014 digunakan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat. Pelayanan public yang berorientasi pada kepuasan publik, memberikan arah untuk dilakukannya perubahan pola pikir dengan mengedepankan aturan pokok serta tata cara yang ada. Pelayanan yang beranekaragam dalam memenuhi kebutuhan publik diantaranya pelayanan administratif, barang maupun jasa. Salah satu pelayanan publik tersebut adalah pelayanan Surat Ijin Mengemudi (SIM). (*Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 2 Tahun 2008 Tentang Administrasi SIM.*, n.d.)

Surat Ijin Mengemudi (SIM) merupakan bukti registrasi dan identifikasi yang diberikan POLRI kepada seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, sehat jasmani dan rohani, memahami peraturan lalu lintas dan terampil mengemudikan kendaraan motor. Jumlah penduduk di Kabupaten

Selayar memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap peningkatan kebutuhan Surat Ijin Mengemudi (SIM). Sesuai dengan ketentuan yang berlaku bahwa kelompok umur yang memenuhi persyaratan pemohon SIM kendaraan motor (SIM) harus orang yang berusia 17 tahun keatas dalam data wajib penduduk wajib memiliki KTP di Kabupaten Selayar. Penduduk Kabupaten Selayar termasuk dalam usia dewasa yang telah memenuhi syarat untuk pembuatan Surat Ijin Mengemudi. Tingginya jumlah penduduk, penyelenggara pelayanan dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan publik secara menyeluruh. (*Undang-Undang Republik Indonesia No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan.*)

Penyelenggaraan pelayanan Surat Ijin Mengemudi ini dilakukan dalam rangka mengetahui ketrampilan mengemudi. Seseorang yang memiliki Surat Ijin Mengemudi dianggap sudah memenuhi kriteria atau persyaratan yang telah ditentukan dalam berlalu lintas sehingga dapat menekan angka kecelakaan. Adanya Surat Ijin Mengemudi ini dalam rangka menertibkan masyarakat dengan sanksi bagi pelanggar yang tidak memiliki SIM yaitu tindak pidana kurungan paling lama empat bulan atau denda paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah). Polres Selayar memberikan pelayanan SIM diantaranya SIM perpanjangan, silang/rusak, Mutasi SIM, SIM bagi warga Negara Asing. Urusan itu menjadi kewenangan Polres Selayar dalam rangka melayani kebutuhan masyarakat. Di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, keamanan dalam negeri merupakan syarat utama mendukung

terwujudnya masyarakat madani yang adil, makmur, beradab berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kualitas Pelayanan menjadi aspek penting dalam mewujudkan harapan yang diinginkan masyarakat. Jumlah kendaraan di Kabupaten Selayar sangat banyak dan terus meningkat dari tahun ke tahun.

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Selayar jumlah kendaraan motor di Kabupten Selayar pada tahun 2016 yaitu sebesar 10.531 unit. Syarat untuk dapat mengemudikan kendaraan yaitu memiliki Surat Ijin Mengemudi. SIM memiliki fungsi sebagai bukti kompetensi mengemudi, registrasi pengemudi kendaraan motor yang memuat keterangan identitas lengkap pengemudi serta sarana pendukung kegiatan penyelidikan, penyidikan dan identifikasi forensik fisik. Terdapat berbagai golongan SIM sesuai dengan UU RI no 22 tahun 2009 pasal 80 menjadi SIM A, BI, BII, C dan D. Kompetisi open government Indonesia tahun 2013 menuntut kesiapan SATPAS. Di dalam hal tersebut memuat kewajiban penyelenggaraan pelayanan publik, kompetisi standar pelayanan, sistem pelayanan terpadu dan open government Indonesia. (*Undang-Undang Republik Indonesia No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan.*, n.d.)

Kewajiban yang harus dipenuhi oleh penyelenggara pelayanan SIM di Polres Selayar mencakup penyusunan standar pelayanan publik, sarana dan prasarana, pelaksana, pelayanan yang berkualitas, dipertanggungjawabkan, membantu masyarakat memahami hak dan kewajiban serta melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dan peraturan. Biaya yang dikenakan untuk

mengurus SIM memiliki tarif yang berbeda-beda. Hal tersebut disesuaikan dengan aturan yang ada dalam PP No 60 tahun 2016 tentang jenis dan tarif atas penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia SIM C baru sebesar Rp 100.000,00 sedangkan Perpanjangan, mutasi, hilang Rp 75.000,00. Seiring dengan meningkatnya mobilitas penduduk mendorong bertambahnya pengguna jalan yang tentu mempengaruhi kebutuhan akan SIM C. Di satu sisi, tingginya jumlah penduduk dan unit kendaraan dapat menimbulkan rawan kecelakaan akibat kelalaian pengendara sepeda motor atau kurang terampilnya pengemudi.

Kebutuhan Surat Ijin Mengemudi Kendaraan motor yang semakin meningkat harus diimbangi dengan proses pembuatan SIM dengan pelayanan prima. Mengutamakan kepuasan publik menjadi prioritas utama dalam pembuatan Surat Ijin Mengemudi Kendaraan motor (SIM C). Selain itu, Standar Pelayanan Publik berdasarkan laporan kesiapan SATPAS yaitu pelayanan efisien, cepat, mudah, murah, pasti, transparan, sesuai ketentuan menjadi komponen dalam pelaksanaan kegiatannya. Pelayanan SIM C perpanjangan masih dilakukan secara manual dengan ditandai belum adanya pelayanan SIM Online di Polres Selayar. Selain itu, pelayanan yang diberikan belum dilakukan satu pintu dalam melayani tes kesehatan dan tes sidik jari.

Berdasarkan fenomena latar belakang yang dijelaskan di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Akuntabilitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian serta penjelasan yang telah dikemukakan pada latar belakang diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana tindak kejujuran aparat kepolisian dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar?
2. Bagaimana proses pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar?
3. Bagaimana program yang telah digunakan dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar?
4. Bagaimana kebijakan aparat kepolisian mengenai masyarakat yang belum yang belum memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui tindak kejujuran aparat kepolisian dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Kantor Polres Selayar
2. Untuk mengetahui proses pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar
3. Untuk mengetahui program yang telah digunakan dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar
4. Untuk mengetahui kebijakan aparat kepolisian mengenai masyarakat yang belum yang belum memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) Di Kantor Polres Selayar

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu:

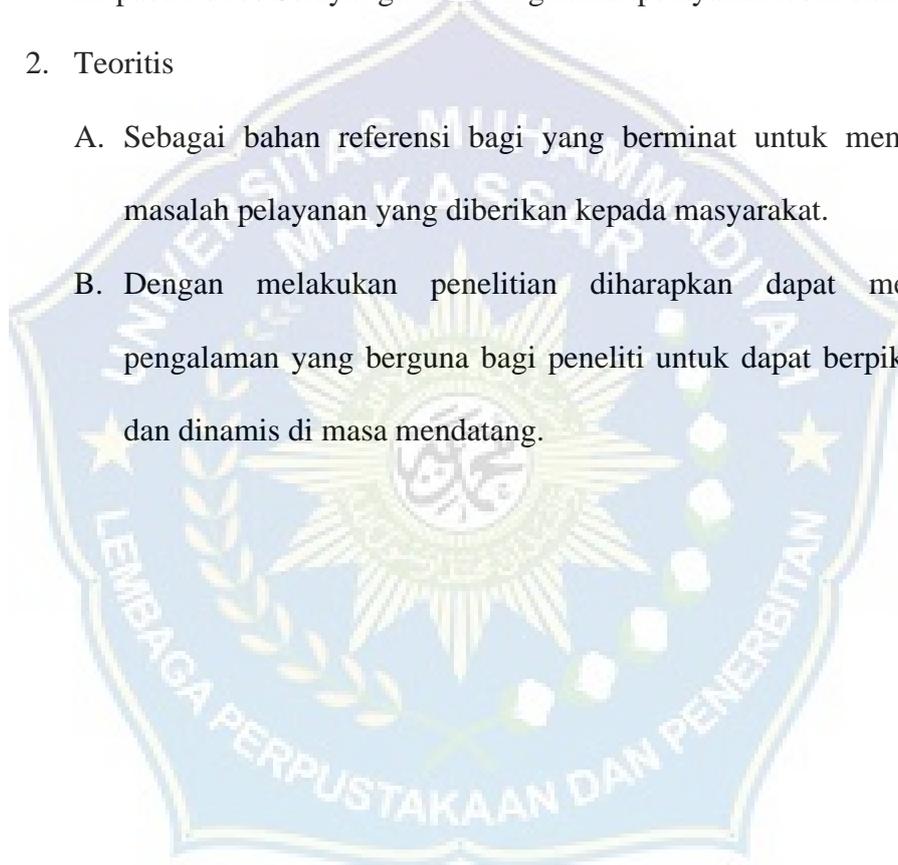
1. Praktis

Diharapkan dengan penelitian ini dapat memberikan suatu masukan dari berbagai pihak khususnya pembuatan surat izin mengemudi dalam hal ini pada Polres Selayar guna meningkatkan pelayanan lebih baik lagi.

2. Teoritis

A. Sebagai bahan referensi bagi yang berminat untuk memperdalam masalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

B. Dengan melakukan penelitian diharapkan dapat memberikan pengalaman yang berguna bagi peneliti untuk dapat berpikir analitis dan dinamis di masa mendatang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan pembanding dan referensi untuk melakukan penelitian ini yang tentunya berkaitan dengan Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar. Berikut beberapa penelitian sebelumnya :

1. (Ediyanto et al., 2021). Akuntabilitas layanan Surat Izin Mengemudi (SIM) keliling. Penelitian ini berpendekatan kualitatif- deskriptif dengan lokasi penelitian di wilayah kerja Polda Jawa Tengah. Data diperoleh melalui wawancara mendalam, observasi di lapangan dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja Ditlantas Polda Jawa Tengah belum optimal. Ini ditandai dengan ketidaksesuaian antara produk layanan SIM keliling dengan jumlah pemilik mobil penumpang dan sepeda motor. Kondisi ini dipengaruhi kuantitas dan kualitas sumber daya manusia/pegawai, tidak adanya kolaborasi kepada pihak lain dan rendahnya sosialisasi kepada masyarakat. Fasilitas layanan SIM keliling juga menjadi penyebab rendahnya kinerja Ditlantas Polda Jawa Tengah. Mobil sebagai fasilitas kunci layanan tidak memadai. Di sisi lain, layanan SIM keliling secara offline masih ditemukan di wilayah Jawa Tengah. Layanan ini tidak terintegrasi, sehingga mengurangi kualitas layanan SIM keliling, khususnya bagi masyarakat pendatang yang bukan berasal

dari daerah lain,. Kesimpulannya bahwa akuntabilitas Ditlantas Polda Jawa Tengah terkait layanan SIM keliling masih tergolong rendah. Sehingga untuk meningkatkan akuntabilitas Ditlantas Polda Jawa Tengah harus melakukan evaluasi untuk menyusun kembali rencana dan konsep, membangun kolaborasi dan meningkatkan sosialisasi terkait layanan SIM keliling. Adapun persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu di tipe penelitian dimana pada penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kuantitatif dan perbedaan dari penelitian ini yaitu terletak pada lokus penelitian yang dilakukan.

2. (Maghfirani & Khozin, 2020). Akuntabilitas Pelayanan Publik Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Kediri tahun 2019-2020 Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui akuntabilitas pelayanan publik dalam pembuatan SIM dan faktor yang mempengaruhi pelayanan publik di Polres Kediri. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas pelayanan publik di Polres Kediri sudah dapat dikatakan baik dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Selain itu, terdapat faktor- faktor yang mendukung dan menghambat proses pelayanan publik di Polres Kediri. Adapun persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu di tipe penelitian dimana pada penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kuantitatif dan perbedaan dari penelitian ini yaitu terletak pada lokus penelitian yang dilakukan.
3. (Saptahadi & Setiawati, 2022). Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan

Pembuatan Surat Izin Mengemudi (Sim) Keliling Pada Satuan Lalu Lintas Polres Tabalong. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian bahwa keberadaan Pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Keliling Yang dilaksanakan Satuan Lalu Lintas (Satlantas) Polres Tabalong mampu memberikan rasa nyaman, kemudahan serta ke efektifan dalam mendapatkan atau mengurus perpanjangan Surat Izin Mengemudi pada layanan Mobil Sim Keliling tersebut. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pelayanan pembuatan Surat Izin Mengemudi Keliling sudah efektif dan diharapkan Peran luas atas pelaksanaan pelayanan pembuatan Surat Izin Mengemudi Keliling ini mampu menjamah di setiap kecamatan, sehingga dapat memepermudah masyarakat dalam melakukan perpanjangan surat izin Mengemudi (SIM) Tersebut serta mendisiplinkan jadwal atau waktu kedatangan layanan mobil sim keliling tersebut. Adapun persamaan peneltian terdahulu dengan peneltian ini yaitu di tipe penelitian dimana pada penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kuantitatif dan perbedaan dari penelitian ini yaitu terletak pada lokus penelitian yang dilakukan.

B. Teori dan Konsep

1. Konsep Akuntabilitas

a. Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kualitas atau karakteristik yang mengacu pada kewajiban individu, organisasi, atau lembaga untuk

bertanggung jawab atas tindakan, keputusan, dan hasil dari aktivitas yang mereka lakukan. Ini mencakup transparansi, kewenangan, dan ketaatan terhadap standar atau regulasi yang berlaku. Akuntabilitas menunjukkan sejauh mana suatu entitas dapat dipertanggungjawabkan atas tindakannya, baik kepada pihak internal maupun eksternal. (Bovens, 2007)

Mardiasmo (2018) menjelaskan bahwa akuntabilitas merupakan kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang berhak serta memiliki kewenangan untuk menerima pertanggungjawaban dari pihak pemegang amanah.

Menurut Syahrudin Rasul, (Mubarak, 2022) Akuntabilitas adalah kemampuan memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan seseorang/sekelompok orang terhadap masyarakat luas dalam suatu organisasi. Sedangkan Akuntabilitas dalam akuntansi adalah prinsip yang selalu diterapkan oleh seorang akuntan dalam menjalankan tugasnya. Prinsip ini juga harus dipegang erat oleh perusahaan agar setiap karyawannya dapat menjalankan tugas dengan baik sehingga tujuan bisnis mudah tercapai.

Prihatiningsih, (2022) Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang Amanah (agent) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan

mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi Amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Menurut Setiyono (2014: 193) dalam (Azhar, 2022) akuntabilitas adalah prinsip yang menekankan bahwa segala perilaku, kebijakan, dan kegiatan institusi publik selalu dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka kepentingan publik. Tidak boleh ada sedikitpun fasilitas, anggaran, dan kewenangan yang dimiliki, digunakan bagi sesuatu yang bertujuan untuk kepentingan pribadi maupun kelompok.

Akuntabilitas merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan tingkat pertanggungjawaban seseorang ataupun suatu lembaga tertentu yang berkaitan dengan system administrasi public seperti lembaga eksekutif, yudikatif, dan legislative (Azhar, 2022).

Akuntabilitas adalah sebuah kewajiban melaporkan dan bertanggungjawab atas keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai hasil yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui media pertanggungjawaban yang dikerjakan secara berkala (Mubarak, 2022).

Menurut lembaga administrasi negara dan badan pengawasan keuangan dan pembangunan RI akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan organisasi kepada pihak yang memiliki wewenang untuk pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah hal yang penting dalam menjamin nilai-nilai seperti efisiensi, efektifitas, reliabilitas, dan prediktibilitas. Suatu akuntabilitas tidak abstrak tapi kongkrit dan harus ditentukan oleh hukum melalui

prosedur yang sangat spesifik mengenai masalah dalam pertanggungjawaban.

Kumorotomo (Usman et al., 2016) menyatakan bahwa akuntabilitas adalah ukuran yang menunjukkan apakah aktivitas birokrasi publik atau pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah sudah sesuatu dengan norma dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat dan apakah pelayanan publik tersebut mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat yang sesungguhnya.

Wahyudi kumorotomo (Usman et al., 2016) membedakan ada lima jenis akuntabilitas :

1. Akuntabilitas fisik-tanggungjawab atas dana publik;
2. Akuntabilitas legal tanggungjawab untuk mematuhi hukum;
3. Akuntabilitas program tanggung jawab untuk menjalankan suatu program;
4. Akuntabilitas proses tanggung jawab untuk melaksanakan prosedur;
5. Akuntabilitas Outcome – tanggungjawab atas hasil.

Indikator akuntabilitas oleh David Hulme dan Mark Turne mengemukakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu konsep yang kompleks dan memiliki beberapa instrumen untuk mengukurnya, yaitu adanya indikator seperti;

1. Legitimasi bagi para pembuat kebijakan;
2. Keberadaan kualitas moral yang memadai;

3. Kepekaan;
4. Keterbukaan;
5. Pemanfaatan sumber daya secara optimal;
6. Upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas.

Dimensi Akuntabilitas Mardiasmo (2019:21) terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yang diantaranya sebagai berikut:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum (accountability for probity and legality)
2. Akuntabilitas Proses (Process accountability)
3. Akuntabilitas Program (Program Accountability)
4. Akuntabilitas Kebijakan (Policy Accountability).

Menurut Ellwood (2015) dalam Mardiasmo (2018) menjelaskan terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yaitu :

1. Akuntabilitass Kejujuran (accountability for probity) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (abuse of power), sedangkan Akuntabilitas Hukum (legal accountability) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.
2. Akuntabilitas Proses (prosess accountability) akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem

informasi akuntansi, system informasi manajemen, dan prosedur adminitrasi.

3. Akuntabilitas Program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.
4. Akuntabilitas Kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atas kebijakan kebijakan yang diambil pemerintah terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

2. Konsep Pelayanan Publik

a. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan pemberian jasa oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah, ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan atau kepentingan masyarakat (Engkus et al., 2021).

Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mendefinikan pelayanan publik sebagai berikut: “Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Novriando et al., (2020) berpendapat bahwa pelayanan publik dapat diartikan sebagai memberikan layanan atau pemberian pelayanan keperluan kelompok ataupun masyarakat yang memiliki keperluan pada organisasi sesuai dengan aturan pokok serta tata cara yang telah ditetapkan.

Pelayanan merupakan semua kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh instansi pusat dan instansi daerah serta instansi terkait lainnya untuk pemenuhan keperluan dan ketertiban masyarakat. Pelayanan publik merupakan segala hal kegiatan pelayanan yang dilakukan instansi pemerintahan baik itu di pusat, di daerah, di lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berupa barang dan jasa dalam rangka memenuhi keperluan masyarakat (Raztiani, Rani, 2021).

Pelayanan merupakan fungsi dasar pemerintah, oleh karena itu pemerintah wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan keperluan masyarakat, dan pada sisi yang lain pelayanan merupakan hak bagi anggota masyarakat (Futum Hubaib, 2021).

Menurut Robert (Engkus et al., 2021) yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah: “Segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat, di daerah dan lingkungan badan usaha milik negara atau daerah dalam barang atau jasa baik dalam rangka upaya pemenuhan keperluan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketertiban-ketertiban”.

Vancevich dkk (Prajatama et al., 2021) mendefinisikan pelayanan adalah produk tidak kasat mata yang melibatkan usaha-usaha manusia dan menggunakan peralatan untuk melakukan pelayanan tersebut.

a. Prinsip-Prinsip Pelayanan Publik

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 62 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik setidaknya mengandung Prinsip-Prinsip yaitu:

1. Kesederhanaan, dalam arti prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan, kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal:
 - a) Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik;
 - b) Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/ sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.
 - c) Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
3. Kepastian waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan publik harus dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
4. Akurasi, produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
5. Keamanan, proses, dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.

6. Tanggung jawab, pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan
7. pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
8. Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja, dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
9. Kemudahan akses, yaitu bahwa tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
10. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan, pemberi layanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
11. Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain.

Berdasarkan Kepmenpan Nomor 63 tahun 2004 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik mengelompokkan tiga jenis pelayanan dari instansi pemerintah serta BUMN/BUMD. Pengelompokan jenis pelayanan tersebut didasarkan pada ciri-ciri dan sifat kegiatan serta produk pelayanan yang dihasilkan, yaitu:

1. Pelayanan Administratif, adalah jenis pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa pencatatan, penelitian, pengambilan keputusan, dokumentasi, dan kegiatan tata usaha lainnya yang secara keseluruhan menghasilkan produk akhir berupa dokumen, misalnya sertifikat, ijin-ijin, rekomendasi, dan lain sebagainya.
2. Pelayanan Barang, adalah pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa kegiatan penyediaan dan atau pengolahan barang berwujud fisik termasuk distribusi dan penyampaiannya kepada konsumen langsung (sebagai unit ataupun individu) dalam suatu sistem. Kegiatan tersebut menghasilkan produk akhir berwujud benda (fisik) misalnya pelayanan listrik, air bersih dan pelayanan telepon.
3. Pelayanan Jasa, adalah jenis pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa sarana dan prasarana serta penunjangnya. Produk akhirnya berupa jasa yang mendatangkan manfaat bagi penerimanya secara langsung dan habis terpakai dalam jangka waktu tertentu. Misalnya pelayanan perbankan, pelayanan pos dan pelayanan pemadam kebakaran.

Lech & Davis (Permatasari, 2020) memisahkannya dalam tiga fungsi jenis pelayanan, yaitu:

1. Public protection functions merupakan pelayanan terkait dengan kebutuhan dasar manusia untuk merespon suatu kejadian yang sangat penting. Pelayanan ini dilakukan dengan melindungi masyarakat, dalam bentuk pertolongan jika terjadi kebakaran,

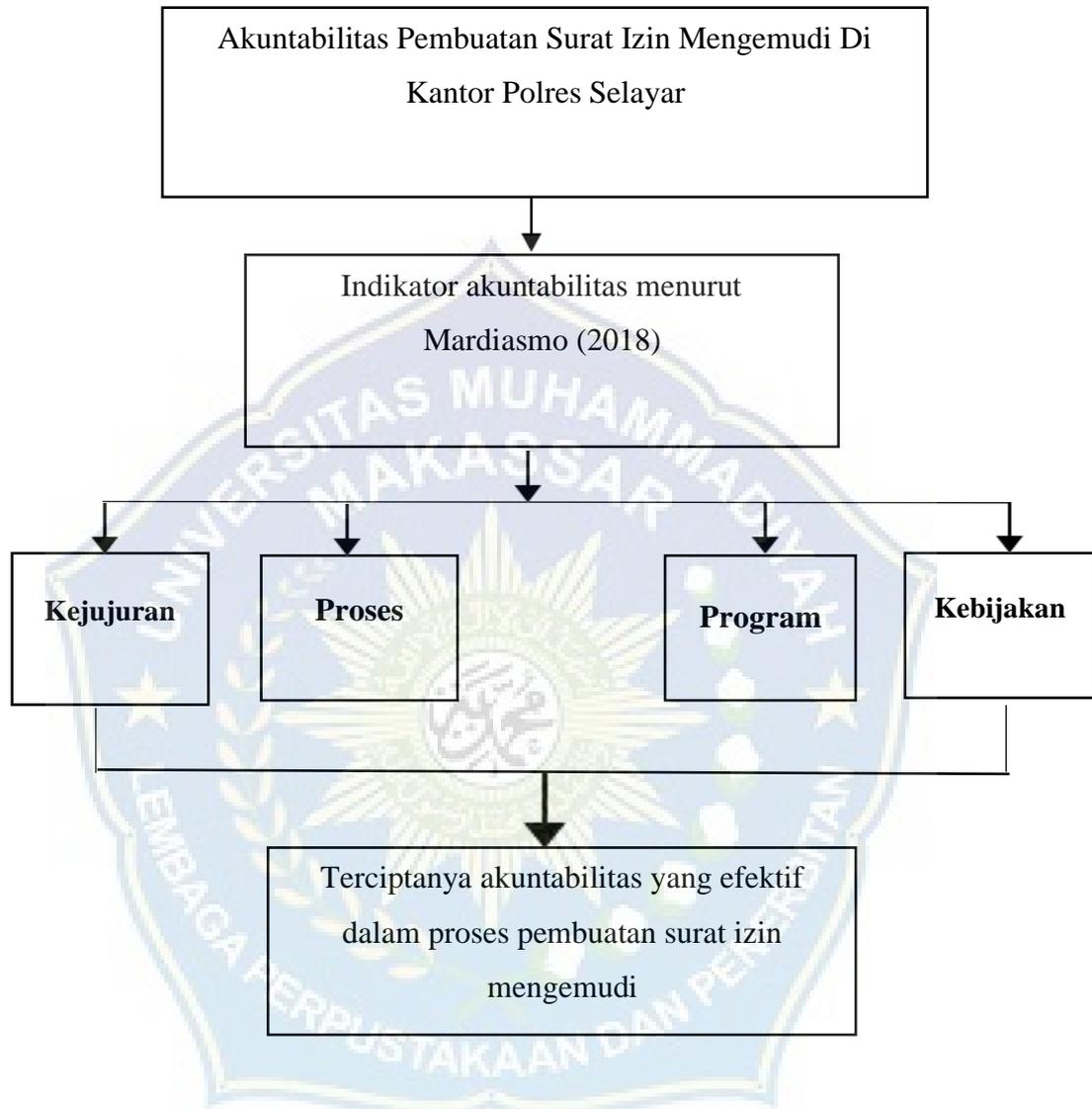
perlindungan oleh polisi, menjaga kesehatan masyarakat, dan membuat standar produksi sehingga aman bagi masyarakat.

2. Strategis infrastructure fuctions merupakan pelayanan yang diberikan pemerintah terkait dengan kebutuhan infrastruktur, pelayanan yang diberikan adalah bentuk pelayanan transportasi, pembuangan sampah, pelayanan air bersih dan pelayanan yang menyangkut peningkatan ekonomis.
3. Personal and local enviromental functions adalah pelayanan untuk memenuhi kebutuhan individu dalam masyarakat, berupa pelayanan sosial, lingkungan yang bersifat lokal, pendidikan, kesehatan, perumahan dan pertamanan.

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini dilakukan di Kantor Polres Selayar untuk mengetahui akuntabilitas pembuatan surat izin mengemudi di Kantor Polres Selayar dimana masih ada beberapa masalah dalam pelaksanaannya yakni masih banyak masyarakat yang kurang memahami teknologi dan informasi mengenai cara pembuatan SIM karena ketika membuat SIM ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat dan akan dianalisis berdasarkan indikator yang dikemukakan oleh Mardiasmo (2018) yaitu: (1) Kejujuran (2); Proses; (3) Program; (4) Kebijakan.

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah “Akuntabilitas Pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) di Polres Selayar.” Inovasi ini merupakan upaya yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Selayar dalam meningkatkan kualitas pelayanan dalam pembuatan SIM di Polres Selayar dengan adanya inovasi pembuatan Surat Izin Mengemudi yang merupakan informasi yang digunakan

untuk mempresentasikan data Surat Izin Mengemudi dan dikaji dengan berdasarkan indikator yang dikemukakan Mardiasmo (2018) yaitu: (1) Kejujuran (2); Proses; (3) Program; (4) Kebijakan.

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian, maka dapat dikemukakan deskripsi fokus penelitian yaitu:

1. Kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan Akuntabilitas Hukum (*legal accountability*) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik yang ada di Kantor Polres Selayar dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi.
2. Proses akuntabilitas (*process accountability*) proses terkait dengan apakah prosedur pembuatan Surat Izin Mengemudi yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, system informasi manajemen, dan prosedur administrasi ketika membuat surat izin mengemudi yang ada di Kantor Polres Selayar.
3. Program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan ditetapkan dapat dicapai atau tidak dalam proses pembuatan Surat Izin Mengemudi di Kantor Polres Selayar, dan telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.
4. Kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atas kebijakan kebijakan yang diambil pemerintah dan tetap

juga memperhatikan keluhan masyarakat terhadap dalam proses pembuatan Surat Izin Mengemudi di Kantor Polres Selayar.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi

Waktu penelitian yang dibutuhkan pada penelitian ini adalah selama dua bulan dan akan dilakukan di Kantor Polres Selayar. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif artinya, penelitian ini berdasarkan pada data yang diambil dari wawancara dengan informan, catatan lapangan dan dokumentasi (dokumen resmi) mengenai Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang menggambarkan dengan jelas tentang Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.

C. Informan

Adapun informan dari penelitian ini yaitu:

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No.	NAMA	INISIAL	JABATAN
1.	Bripka Adhityawarman	BA	Ba Unit Regident Sim Satuan Lalu Lintas Polres Selayar
2.	Andi Hutri Tumailalang	AHT	Masyarakat
3.	Desi Lestari	DL	Masyarakat
4.	Fikri Ananda	FA	Masyarakat

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, menggunakan (1) Observasi; (2) Wawancara; (3) Dokumentasi.

1. Observasi, yaitu pengumpulan data yang mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek peneliti yang dilakukan secara sistematis dan sengaja pada Polres Selayar terutama pada unit pelayanan terhadap masyarakat.
2. Wawancara, yaitu suatu metode pengumpulan data dengan wawancara secara langsung dengan informan menggunakan pedoman wawancara Mengenai Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.
3. Dokumentasi, yaitu data berupa dokumentasi diperoleh dari Kantor Polres Kabupaten Selayar melalui kajian dokumen dan petunjuk kualitas pelayanan bagi kepuasan pelanggan yang digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap terhadap data primer yang relevan dengan tujuan penelitian yang

berkaitan dengan Akuntabilitas Pelayanan Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi. Data yang telah didapatkan akan diolah dan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif. Teknik analisis data kualitatif dilakukan dengan cara analisis konteks pernyataan hasil data primer dan data sekunder. Adapun kegiatan teknik analisis data yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data bertujuan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya apabila diperlukan. Reduksi data dilakukan dengan menyeleksi setiap data yang didapatkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi kemudian data tersebut diolah menjadi lebih bermakna sehingga memberikan gambaran yang jelas.

2. Penyajian Data

Dalam penyajian data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami selama penelitian berlangsung. Penyajian data bertujuan untuk menganalisis dan mengingatkan bahwa penelitian kualitatif lebih kepada

menyusun teks narasi deskriptif. Dalam penyajian data selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matriks, dan tabel.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Langkah terakhir dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan yang berupa tanggapan terhadap rumusan masalah. Peneliti menarik kesimpulan berdasarkan informasi yang diperoleh dari wawancara dan observasi, sehingga menghasilkan sebuah penelitian yang membahas suatu masalah.

F. Teknik Pengabsahan Data

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dengan demikian triangulasi sumber, triangulasi pengumpulan data dan triangulasi waktu yaitu sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi Sumber dilakukan dengan cara memeriksa data yang telah diperoleh dari berbagai sumber. Dalam hal ini, peneliti mengumpulkan dan menguji data yang diperoleh melalui hasil pengamatan, wawancara, dan dokumen yang ada, kemudian peneliti membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik dilakukan dengan teknik pengumpulan data yang berbeda untuk memperoleh data dari sumber yang sama. Dalam hal ini

diperoleh dengan wawancara, kemudian diverifikasi dengan observasi dan dokumen. Jika ketiga teknik pengujian kredibilitas data menghasilkan data yang berbeda maka peneliti melakukan diskusi tambahan dengan informan yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Pengumpulan data dengan teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, tidak banyak masalah akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek dengan wawancara, observasi atau teknik lain pada waktu atau situasi yang berbeda. Jika hasil pengujian menghasilkan data yang berbeda maka dilakukan berulang-ulang untuk mencari kepastian data tersebut. Triangulasi waktu dapat juga dilakukan dengan memverifikasi hasil penelitian tim peneliti lain yang ditugaskan untuk mengumpulkan data.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Kantor Polres Kabupaten Selayar

Kabupaten Kepulauan Selayar adalah sebuah kabupaten yang terletak di Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Ibu kota kabupaten Kepulauan Selayar adalah Kota Benteng. Kabupaten ini memiliki luas sebesar 10.503,69 km² (wilayah daratan dan lautan) dan berpenduduk sebanyak ±134.000 jiwa. Kabupaten Kepulauan Selayar terdiri dari 2 sub area wilayah pemerintahan yaitu wilayah daratan yang meliputi kecamatan Benteng, Bontoharu, Bontomanai, Buki, Bontomatene, dan Bontosikuyu serta wilayah kepulauan yang meliputi kecamatan Pasimasunggu, Pasimasunggu Timur, Takabonerate, Pasimarannu, dan Pasilambena.

Polres kabupaten selayar merupakan satuan pelaksana Polri di tingkat kabupaten atau kota yang bertanggung jawab atas penegakan hukum, pemeliharaan keamanan, dan pelayanan kepada masyarakat di wilayahnya. Kantor Polres dipimpin oleh seorang Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda). Mereka berperan penting dalam menjaga keamanan dan ketertiban. Kapolres Selayar bertempat di Jalan R.W Monginsidi No. 2, Kabupaten Selayar, Sulawesi Selatan 92812.

Polres Kabupaten Selayar memiliki visi dan misi dalam pemberian pelayanan dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi untuk masyarakat, adapun visi misinya yaitu sebagai berikut:

Visi : “Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat Kepulauan Selayar (Committed to Excellence in Services).”

Misi :

1. Saatnya kita bertindak mewujudkan keselamatan lingkungan hidup.
2. Saatnya kita bertindak mewujudkan keselamatan masyarakat di Kepulauan dan daratan.
3. Menekan angka tatalitas kecelakaan lalu lintas darat dan laut.
4. Memberikan Pendidikan terhadap masyarakat dalam rangka Membangun Jiwa dan Raga.
5. Mendukung program Selayar sebagai Kabupaten Kepulauan menuju **Maju, Sejahtera, dan Religius.**
6. Proses transparansi dalam pelaksanaan tugas salah satunya bekerja sama dengan media.
7. Berusaha ,menjadi Bayangkara yang baik dan humanis dengan filosofi “Perbaiki Terus Kapalmu Karena Lautan Akan Semakin Dalam.

Adapun tugas Polres Selayar secara umum sebagai instansi penegakan hukum yang cukup besar di Kabupaten Selayar yaitu:

1. Memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat

2. Menegakkan hukum
3. Memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat

2. Struktur Organisasi Polres Kabupaten Selayar

Polri diorganisasikan dari tingkat pusat hingga kewilayahan. Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Mabes Polri) merupakan organisasi tingkat pusat, sedangkan organisasi tingkat kewilayahan terdiri dari Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah (Polda) di tingkat provinsi, Kepolisian Negara Republik Indonesia Resort (Polres) di tingkat kabupaten/kota, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor (Polsek) di tingkat kecamatan. Berikut adalah susunan struktur organisasi Polres:

a. Unsur Pimpinan

- 1) Kapolres
- 2) Wakapolres

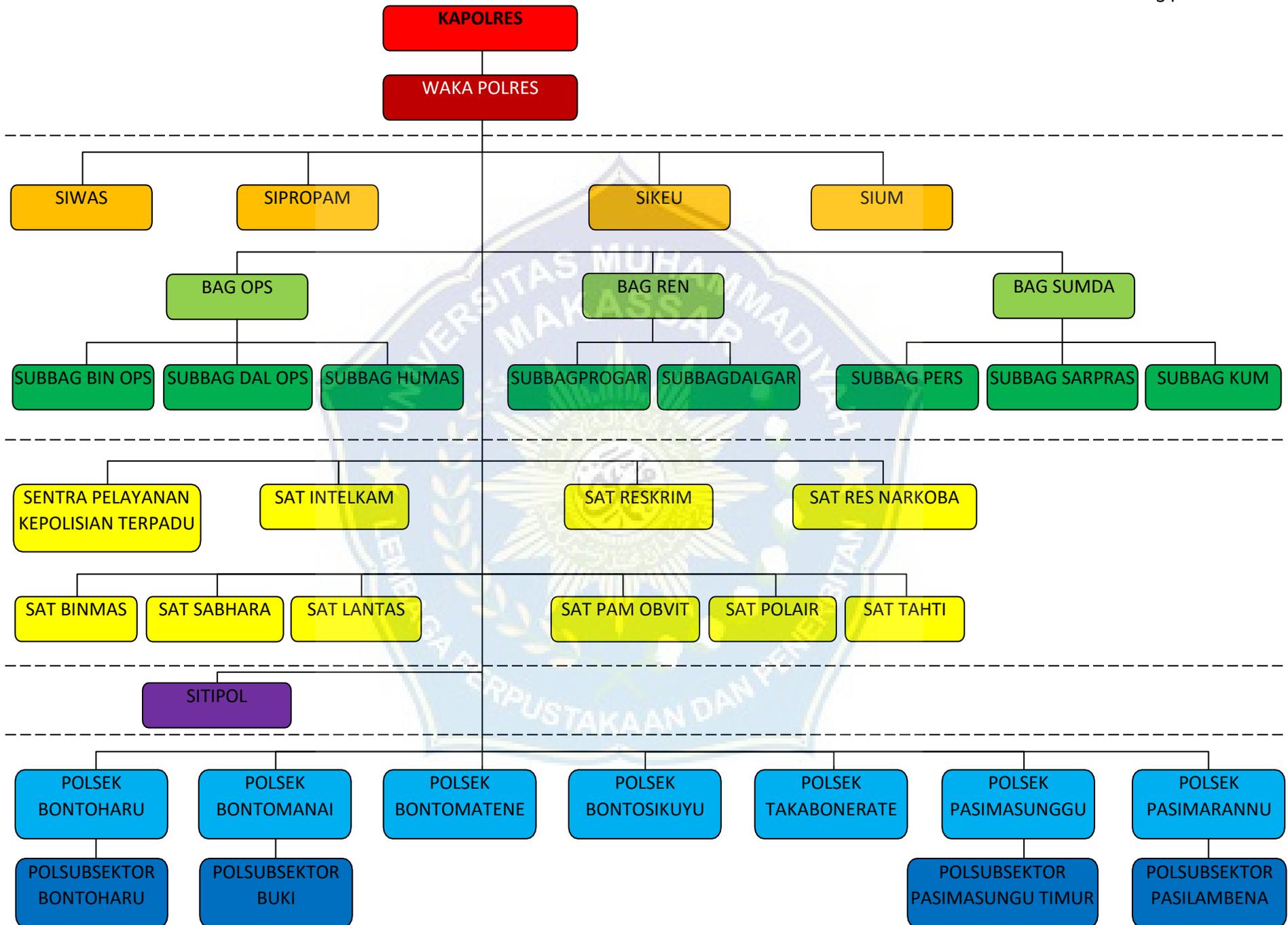
b. Unsur pengawas dan pembantu pimpinan

- 1) Seksi Pengawas (SIWAS)
- 2) Seksi Provost dan Paminial (SIPROPAM)
- 3) Seksi Keuangan (SIKEU)
- 4) Seksi Umum (SIUM)
- 5) Bagian Operasional (BAGOPS)

1. SUBBAGBINOPS
 2. SUBBAGDALOPS
 3. SUBBAGHUMAS
- 6) Bagian Perencanaan (GAG REN)
1. SUBBAGPROGAR
 2. SUBBAGDALGAR
- 7) Bagian Sumber Daya (BAGSUMDA)
1. SUBBAGPRES
 2. SUBBAGSARPRAS
 3. SUBBAGKUM
- c. Unsur pelaksana tugas pokok
- 1) Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT)
 - 2) Satuan Intelijen dan Keamanan (SAT INTELKAM)
 - 3) Satuan Reserse dan Kriminal (SAT RESKRIM)
 - 4) Satuan Reserse Narkoba (SAT RESNARKOBA)
 - 5) Satuan Pembinaan Masyarakat (SAT BINMAS)
 - 6) Satuan Samapta Bhayangkara (SAT SABHARA)
 - 7) Satuan Lalu Lintas (SAT LANTAS)

- 8) Satuan Perawatan Tahanan dan Barang Bukti (SAT TAHTI)
 - 9) Satuan Pengamanan Objek Vital (SAT PAM OBVI) Satuan Polisi Perairan (SAT POLAIR)
- d. Unsur pendukung
- 1) Seksi Teknologi Informasi Polisi (SITIPOL)
- e. Unsur pelaksana Tingkat kewilayahan
- 1) Polsek
- a. Unsur pimpinan terdiri dari:
- 1. Kapolres
 - 2. Wakapolres
- b. Unsur pengawas dan pembantu pimpinan
- 1. Bag OPS meliputi: SUBBAG BIN OPS, SUBBAG DAL OPS, SUBBAG HUMAS
 - 2. Bag Ren meliputi : SUBBAGPROGAR, SUBBAGDALGAR
 - 3. Bag Sumda meliputi : SUBBAG PRES, SUBBAG SARPRAS, SUBBAG KUM
- c. Unit pelaksana tugas pokok meliputi : sentra pelayanan kepolisian terpadu, sat intelkam, sat reskrim, sat res narkoba, sat binmas, sat sabhara, sat lintas, sat pam obvit, sat polair, sat tahti.
- d. Unsur pendukung yakni sitipol

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Polres Kabupaten Selayar



3. Jenis Layanan di Polres Selayar

- a. Laporan Polisi (LP)
- b. Surat Tanda Terima Laporan Polisi (STTPLP)
- c. Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan (SP2HP)
- d. Surat Keterangan Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK)
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
- f. Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP)
- g. Surat Keterangan Lapori Diri (SKLD)
- h. Surat Ijin Keramaian
- i. Surat Rekomendasi Ijin Usaha Jasa Pengamatan
- j. Surat Ijin Mengemudi (SIM)
- k. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)

4. Waktu pelayanan di Polres Selayar

Berikut ini adalah waktu pelayanan di Polres Selayar:

Senin – Kamis : 08:00 – 12:00 WITA dan 13:00 – 16:00 WITA

Jumat : 08:00 – 11:30 WITA dan 13:00 – 15:00 WITA

Tanggal Merah : Tutup

B. Hasil Penelitian

1. Kejujuran

Kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan Akuntabilitas Hukum (*legal accountability*) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap

hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik yang ada di Kantor Polres Selayar dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar terkait dengan kejujuran:

“Kalau tindak kejujuran aparat kepolisian sangat jujur setiap apa yg kita terapkan kadang kita sampaikan secara baik santun kepada pemohon supaya dia mengerti yg penting pencapaian dan lisannya bagus” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa aparat kepolisian berlaku jujur dalam melayani masyarakat yang ingin mengurus SIM dan sebagainya.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Tindak kejujuran terkait penyalahgunaan kekuasaan sampai saat ini tidak terjadi pada kantor polres selayar karena ketika terjadi tindak penyalahgunaan kekuasaan maka akan mendapatkan sanksi yang besar” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa tindak penyalahgunaan kekuasaan pada kantor Polres Selayar tidak terjadi karena ketika hal tersebut terjadi maka aparat kepolisian akan mendapatkan sanksi.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Bripka Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Semua pegawai diberbagai bidang yang bekerja di kantor Polres Selayar menjalankan amanah dengan baik misalkan conohnya ketika pembuatan surat izin mengemudi baik itu Sim A atau Sim C kami selaku pegawai melakukan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan juga waktu yang dibutuhkan untuk membuat Surat Izin Mengemudi tidak terlalu lama” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses pembuatan Surat Izin Mengemudi aparat kepolisian sangat amanah dalam menjalankan tanggung jawabnya dan pelayanan yang diberikan juga sangat baik kepada masyarakat.

Kemudian hasil wawancara dengan Masyarakat yang menyatakan bahwa:

“Kalau menurut saya mengenai tindak kejujuran terkait dengan pembuatan Surat Izin Mengemudi pegawai jujur dalam melayani masyarakat karena terkait dengan biaya dalam pembuatan SIM memang sudah ditetapkan dan ketika mengurus SIM biayanya sudah jelas” (Wawancara dengan AHT 20 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa terkait dengan tindak kejujuran dalam pembuatan SIM dari administrasi dan biayanya sudah jelas.

Kemudian dipertegas kembali dengan hasil wawancara dengan Masyarakat yang menyatakan bahwa:

“Kalau kejujuran aparat kepolisian dari segi penyalahgunaan jabatan tidak pernah terjadi karena selama saya mengurus Surat Izin Mengemudi/SIM A dan SIM C para karyawan atau aparatur kepolisian bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya” (Wawancara dengan DL 20 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa terkait dengan penyalahgunaan jabatan tidak pernah terjadi dalam proses pembuatan SIM A dan C.

2. Proses

(process accountability) akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, system informasi manajemen, dan prosedur adminitrasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yaitu:

“yah, yang menjadi kendala dalam proses pembuatan SIM yakni mengenai jaringan yang kurang stabil dan masih ada beberapa masyarakat yang terkadang kurang memahami mengenai persyaratan administrasi dalam proses pembuatan SIM” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menjadi kendala dalam proses pembuatan SIM yakni mengenai jaringan yang kurang stabil di kepulauan selayar dan masih ada masyarakat yang belum memahami mengenai persyaratan administrasi dalam pembuatan SIM.

Kemudian hasil wawancara dengan Briпка Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Syarat atau proses cara pembuatan surat izin mengemudi terlebih dahulu harus ke klinik cek kesehatan terus ke klinik psikolog untuk mengecek kesehatan rohaninya melampirkan foto copy ktp dan melakukan pendaftaran di loket begitu juga sama dengan persyarat cara pembuatan sim mobil hanya saja ujian yg membedakan” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa:

Berikut ini beberapa persyaratan yang wajib dipenuhi untuk membuat SIM. Persyaratan ini sudah tertuang pada Undang-undang Nomor 22 2009 tepatnya pasal 81, diantaranya :

1. Memiliki umur paling rendah 17 tahun
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Memiliki kemampuan untuk menulis dan membaca
4. Memiliki pengetahuan tentang mengendarai teknik dasar sepeda motor
5. Mengetahui peraturan lalu lintas secara umum
6. Memiliki KTP
7. Mengisi formulir pendaftaran SIM secara tertulis atau mendaftar melaluionline melalui laman berikut sim.korlantas.polri.go.id.
8. Bersedia mengikuti tes ujian praktik dan teori sesuai prosedur yang ada.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Briпка Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“jadi begini kalau untuk kami di satpas kami disini kan untuk penerbitan sim ini ada dua penerbitan SIM baru dan perpanjangan sim mengenai masalah transparansi boleh di cek karena kami bysistem, semua ada SOP nya mulai dari pendaftaran kemudian pemeriksaan Kesehatan, psikotes, semua harus pemohon sendiri yang datang melakukan pengurusan sendiri, kemudian setelah di daftar dan datanya terinput sesuai dengan golongan sim yang akan di mohonkan baru, ataupun perpanjangan semuanya bysistem dan itu tidak boleh di wakikan atau hanya mengirim foto saja karena kami punya aplikasi yang langsung terpusat di porlantas dengan servernya yang terpusat dan itu tidak bisa melalui manual dalam artian kita melakukan proses penerbitan sim itu bukan semau mau kita, tidak bisa seperti itu! Jadi semua itu bysistem” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan kesimpulan hasil wawancara tersebut, bahwa pelayanan SIM tersebut telah mengikuti segala SOP yang berlaku dan pelayanannya melalui web atau aplikasi dalam pelayanan pembuatan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar.

Adapun mekanisme penerbitan Surat Izin Mengemudi / SOP di Polres Selayar yaitu terdiri dari:

1. Persyaratan administrasi
 - a. Surat keterangan dokter
 - b. Foto kopi KTP sah

- c. Surat permohonan SIM yang diambil dari websit resmi
- 2) Pendaftaran
- 3) Registrasi
- 4) Foto
- 5) Pencerahan dan teori
- 6) Praktek
- 7) Produksi SIM

Adapun mekanisme penerbitan Surat Izin Mengemudi perpanjangan. Mekanisme tersebut sudah tertuang dalam Peraturan Kepolisian No. 5 Tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penandaan SIM.

1. Persyaratan administrasi
 - a. Surat keterangan dokter
 - b. Foto kopi KTP sah
 - c. SIM lama yang masih berlaku
 - d. Permohonan SIM yang diambil dari website resmi
2. Pendaftaran
3. Registrasi
4. Foto
5. Produksi SIM

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan salah satu masyarakat peserta pelayanan SIM yaitu FA yang mengatakan bahwa:

“Menurut saya pelayanan di Polres Selayar dalam pembuatan SIM itu bisa dibilang sudah baik. Pada awalnya saya melihat persyaratan untuk melakukan tata cara membuat SIM pada persyaratan yang tertera di kantor polres Selayar kemudian saya melengkapi persyaratan yang dibutuhkan untuk melakukan pembuatan SIM dan mengikuti standar prosedur yang ada” (Hasil wawancara dengan FA tanggal 20 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara terhadap FA salah satu peserta pembuatan SIM, dalam hasil wawancara terungkap bahwa pelayanan di Polres Selayar dalam pembuatan SIM itu sudah dikatakan baik dikarenakan salah satu peserta pembuatan Surat Izin Mengemudi melihat persyaratan atau biaya – biayanya di Kantor Polres Selayar.

3. Program

Program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Biaya penerbitan sim itu sudah di atur oleh PP Nomor 76 tahun 2020 yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajakyang berlaku pada kepolisian negara republik Indonesia. Yang dimana besarnya itu SIM baru dan perpanjangannya berbeda (tarif). Misalkan penerbitan SIM baru motor dan mobil itu berbeda, untuk SIM motor sebesar Rp.100.000. sedangkan untuk SIM mobil sebesar Rp. 120.000. Kemudian untuk perpanjangan untuk SIM motor itu Rp.75.000 dan untuk perpanjangan SIM mobil

sebanyak Rp. 80.000. Adapun biaya jasa lainnya seperti halnya biaya Kesehatan, denda, dan psikotes, itu diluar dari kami walaupun pihak penyelenggara psiko dengan pihak kepolisian ada MoU untuk menunjuk Lembaga psiko mana yang berhak untuk mengeluarkan rekomendasi bahwa pemohon SIM itu sehat secara Rohani”(Wawancara dengan BA 19 Maret 2024)

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP nomor 76 tahun 2020 yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kepolisian negara republik Indonesia, yang dimana satlantas dalam pelayanan SIM tersebut tidak bisa mengubah atau mengganggu gugat tarif tersebut karena sudah diatur oleh aturan PP nomor 76 tahun 2020. Jadi biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP No. 76 tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku di lingkungan Polri,

Berikut tabel tarif biaya pelayanan Surat Izin Mengemudi di Polres Selayar:

Tabel 4.1 Tarif Biaya Pengurusan SIM

No.	Jenis Golongan SIM	Besaran Biaya SIM	Besaran Biaya SIM
		Baru	Perpanjangan
1	SIM A	Rp. 120.000,-	Rp. 80.000,-
2	SIM B I	Rp. 120.000,-	Rp. 80.000,-
3	SIM B II	Rp. 120.000,-	Rp. 80.000,-
4	SIM C	Rp. 100.000,-	Rp. 75.000,-
5	SIM C I	Rp. 100.000,-	Rp. 75.000,-

6	SIM C II	Rp. 100.000,-	Rp. 75.000,-
7	SIM D	Rp. 50.000,-	Rp. 30.000,-
8	SIM D I	Rp. 50.000,-	Rp. 30.000,-
9	SIM Internasional	Rp. 250.000,-	Rp. 225.000,-

Sumber: Kapolres Selayar



Gambar SIM A



Gambar SIM B1



Gambar SIM B II



Gambar SIM C, C1, C2

Kemudian dipertegas kembali dengan hasil wawancara dengan Masyarakat yang menyatakan bahwa:

“Benar, di pengurusan sim ini tarifnya tidak berubah ubah yang dimana kalau sim motor itu sebesar Rp. 100.000 rupiah dan sim mobil sebesar 120.000 rupiah jadi bisa dibilang murah yah dan tidak ada biaya – biaya tambahan lagi tapi kalau biaya psikologis biasanya ada tarif kesehatan namanya, cek kesehatan mungkin cuman itu yang di bayar lagi selebihnya tidak ada” (Wawancara dengan AHT 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara terhadap salah satu masyarakat yang sudah melewati pengurusan SIM ini yaitu di Polres Selayar khususnya di pelayanan sim ini biayanya terpantau murah dan tidak berubah ubah, biaya ekstranya pun hanya biaya cek kesehatan saja selebihnya sudah tidak ada.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Faktor penghambat untuk ini mungkin cuaca ya atau semacamnya kenapa saya bilang begitu karena apabila sekarang pemohon sudah melewati tahap uji teori kemudian mau melaksanakan ujian praktek Ketikacuaca tidak bersahabat seperti hujan deras dan angin kencang mungkin bisaterhambat itu yang pertama. Kemudian yang kedua faktor sistem karena ini semua komputerisasi dan itu memerlukan konektifitas harus ada jaringan yang bagus dari polantas ke jajaran kami, jika ada trouble dari sistem aplikasi SIM itu tidak akan bisa tercetak SIM karena ini semua adalah sistem. Misalnya Sekarang ada nomor registrasi itu tahapannya input data kemudian identifikasi contohnya di input data terkendala, tidak bisa menyimpan data dengan kendala jaringan seperti itu maka tidak bisa dilanjutkan ke tahap bagian foto. Jadi semua alurnya semua berkaitan dan tidak bisa kami

melewati atau melangkahi tahapan tersebut dan semua melalui *online*. Dalam artian masyarakat WNI orang manapun bisa melakukan pengurusan SIM disini dan juga di SATPAS yang lain. Jadi semua warga negara itu bisa melakukan pengurusan SIM walaupun tidak sesuai dengan domisili dan bisa mengurus disini dan begitu pun dengan perpanjangannya. Begitupun juga dengan perpanjangannya walaupun kita berada di Jakarta tidak harus kembali ke makassar, cukup di SATPAS Jakarta” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024)

Dari kesimpulan hasil wawancara bahwa yang menghambat yaitu faktor cuaca, semua aktifitas pelayanan lapangan di hentikan apabila terjadi hujan deras, dan faktor yang kedua yaitu terjadinya *trouble* jaringan karena apabila terjadi *trouble* jaringan dari pusat maka komputerisasi tidak berfungsi dengan kata lain terjadinya eror dan semua prosedur tidak boleh melangkah apabila koneksi jaringan *trouble* di pembuatan foto maka harus menunggu sampai jaringan tersebut normal kembali.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Bripka Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Kalau program utamanya agar masyarakat bisa lebih tertib berlalu lintas lebih paham dan mengurangi angka kecelakaan dan pelanggaran di jalan” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa program utama dari pembuatan Surat Izin Mengemudi yaitu agar dapat tertib lalu lintas dan mengurangi angka kecelakaan dan pelanggaran di jalan.

4. Kebijakan

Kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atas kebijakan kebijakan yang diambil pemerintah dan masyarakat luas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Untuk kebijakan kita kembali ke aturan setiap pemohon yang ingin mengurus SIM harus mempunyai KTP dan berumur 17 tahun ke atas yang ingin membuat SIM” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa yang ingin mengurus SIM harus berumur 17 tahun ke atas.

Dari hasil observasi awal yang peneliti lakukan terdapat banner yang tentang persyaratan batas usia untuk pemohon SIM antara lain sebagai berikut:

1. 17 (tujuh belas) tahun untuk SIM A, SIM C, dan SIM D;
2. 20 (dua puluh) tahun untuk SIM B I; dan
3. 21 (dua puluh satu) tahun untuk SIM B II
4. 20 (dua puluh) tahun untuk SIMA UMUM
5. 22 (dua puluh dua) tahun untuk SIM B I UMUM; dan
6. 23 (dua puluh tiga) tahun untuk SIM B II UMUM

Selanjutnya hasil wawancara dengan Bripka Adhityawarman selaku Ba Unit Regident SIM Satuan Lalu Lintas Polres Selayar yang menyatakan bahwa:

“Sama seperti diatas selalu kembali ke aturannya seperti apa yg dia terapkan kebijakan kebijakan lain mungkin seperti masyarakat yg tua sudah rabung di bombing untuk diisikan formulirnya” (Wawancara dengan BA 19 Maret 2024).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan yang diterapkan pada Polres Selayar membantu masyarakat yang rabung, buta huruf untuk membuat Surat Izin Mengemudi.

Tabel 4.2 jumlah pengguna SIM Kabupaten Kepulauan Selayar

No	Bulan	Tahun	Jumlah
1.	Januari-Desember	2020	1.330
2.	Januari-Desember	2021	2.000
3.	Januari-Desember	2022	2.340
4.	Januari-Desember	2023	2.668
5.	Januari-April	2024	806

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Kejujuran

Menurut Ellwood (2015) Akuntabilitass Kejujuran (accountability for probity) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (abuse of power), sedangkan Akuntabilitas

Hukum (legal accountability) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik. Dari hasil penelitian terkait dengan akuntabilitas kejujuran yakni mengenai dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan dimana tindak penyalahgunaan kekuasaan pada kantor Polres Selayar tidak terjadi karena ketika hal tersebut terjadi maka aparat kepolisian akan mendapatkan sanksi. Kemudian dalam proses pembuatan Surat Izin Mengemudi aparat kepolisian sangat amanah dalam menjalankan tanggung jawabnya dan pelayanan yang diberikan juga sangat baik kepada masyarakat.

2. Proses

Menurut Mardiasmo (2018) Akuntabilitas Proses (process accountability) akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, system informasi manajemen, dan prosedur adminitrasi. Kemudian menurut Usman et al., (2016) proses yaitu terkait dengan program yang telah ditetapkan. Dari hasil wawancara tersebut terkait dengan proses yakni beberapa persyaratan yang wajib dipenuhi untuk membuat SIM. Persyaratan ini sudah tertuang pada Undang-undang Nomor 22 2009 tepatnya pasal 81, diantaranya :

1. Memiliki umur paling rendah 17 tahun

2. Sehat jasmani dan rohani
3. Memiliki kemampuan untuk menulis dan membaca
4. Memiliki pengetahuan tentang mengendarai teknik dasar sepeda motor
5. Mengetahui peraturan lalu lintas secara umum
6. Memiliki KTP
7. Mengisi formulir pendaftaran SIM secara tertulis atau mendaftar melalui online melalui laman berikut sim.korlantas.polri.go.id.
8. Bersedia mengikuti tes ujian praktik dan teori sesuai prosedur yang ada.

Kemudian yang menjadi kendala dalam proses pembuatan SIM yakni mengenai jaringan yang kurang stabil di kepulauan selayar dan masih ada masyarakat yang belum memahami mengenai persyaratan administrasi dalam pembuatan SIM. Adapun mekanisme penerbitan Surat Izin Mengemudi / SOP di Polres Selayar yaitu terdiri dari:

1. Persyaratan administrasi
 - a. Surat keterangan dokter
 - b. Foto kopi KTP sah
 - c. Surat permohonan SIM yang diambil dari websit resmi

2. Pendaftaran
3. Registrasi
4. Foto
5. Pencerahan dan teori
6. Praktek
7. Produksi SIM

Adapun mekanisme penerbitan Surat Izin Mengemudi perpanjangan. Mekanisme tersebut sudah tertuang dalam Peraturan Kepolisian No. 5 Tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penandaan SIM.

6. Persyaratan administrasi
 - a. Surat keterangan dokter
 - b. Foto kopi KTP sah
 - c. SIM lama yang masih berlaku
 - d. Permohonan SIM yang diambil dari website resmi
7. Pendaftaran
8. Registrasi
9. Foto
10. Produksi SIM

3. Program

Menurut Wahyudi kumorotomo dan Mardiasmo (2018) Akuntabilitas Program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan

ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal. Dimana dari hasil penelitian tersebut mengenai program yaitu biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP nomor 76 tahun 2020 yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kepolisian negara republik Indonesia, yang dimana satlantas dalam pelayanan SIM tersebut tidak bisa mengubah atau mengganggu gugat tarif tersebut karena sudah diatur oleh aturan PP nomor 76 tahun 2020. Jadi biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP No. 76 tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku di lingkungan Polri, kemudian yang menghambat dalam pembuatan Surat Izin Mengemudi yaitu faktor cuaca, semua aktifitas pelayanan lapangan di hentikan apabila terjadi hujan deras, dan faktor yang kedua yaitu terjadinya *trouble* jaringan karena apabila terjadi *trouble* jaringan dari pusat maka komputerisasi tidak berfungsi dengan kata lain terjadinya eror dan semua prosedur tidak boleh melangkah apabila koneksi jaringan *trouble* di pembuatan foto maka harus menunggu sampai jaringan tersebut normal kembali. Adapaun program utama dari pembuatan Surat Izin Mengemudi yaitu agar dapat tertib lalu lintas dan mengurangi angka kecelakaan dan pelanggaran di jalan.

4. Kebijakan

Menurut Mardiasmo (2018) Akuntabilitas Kebijakan terkait dengan

pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atas kebijakan kebijakan yang diambil pemerintah terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas. Dari hasil wawancara mengenai kebijakan yaitu Dari hasil observasi awal yang peneliti lakukan terdapat banner yang tentang persyaratan batas usia untuk pemohon SIM antara lain sebagai berikut:

1. 17 (tujuh belas) tahun untuk SIM A, SIM C, dan SIM D;
2. 20 (dua puluh) tahun untuk SIM B I; dan
3. 21 (dua puluh satu) tahun untuk SIM B II
4. 20 (dua puluh) tahun untuk SIMA UMUM
5. 22 (dua puluh dua) tahun untuk SIM B I UMUM; dan
6. 23 (dua puluh tiga) tahun untuk SIM B II UMUM

Kemudian adapun kebijakan yang diterapkan pada Polres Selayar yakni membantu masyarakat yang rabung, buta huruf untuk membuat Surat Izin Mengemudi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa:

1. Akuntabilitas kejujuran yakni sudah akuntabel mengenai dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan dimana tindak penyalahgunaan kekuasaan pada kantor Polres Selayar tidak terjadi karena ketika hal tersebut terjadi maka aparat kepolisian akan mendapatkan sanksi. Kemudian dalam proses pembuatan Surat Izin Mengemudi aparat kepolisian sangat amanah dalam menjalankan tanggung jawabnya.
2. Proses yakni beberapa persyaratan yang wajib dipenuhi untuk membuat SIM. Persyaratan ini sudah tertuang pada Undang-undang Nomor 22 2009 tepatnya pasal 81. Kemudian yang menjadi kendala dalam proses pembuatan SIM yakni mengenai jaringan yang kurang stabil di kepulauan selayar dan masih ada masyarakat yang belum memahami mengenai persyaratan administrasi dalam pembuatan SIM.
3. Program yakni mengenai biaya penerbitan SIM itu sudah diatur oleh PP nomor 76 tahun 2020 yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kepolisian negara republik Indonesia, yang dimana satlantas dalam pelayanan SIM tersebut tidak bisa mengubah atau mengganggu gugat tarif tersebut karena sudah diatur oleh aturan PP nomor 76 tahun 2020.

4. Kebijakan mengenai persyaratan batas usia untuk pemohon SIM antara lain sebagai berikut 17 (tujuh belas) tahun untuk SIM A, SIM C, dan SIM D, 20 (dua puluh) tahun untuk SIM B I; dan 21 (dua puluh satu) tahun untuk SIM B II, 20 (dua puluh) tahun untuk SIMA UMUM, 22 (dua puluh dua) tahun untuk SIM B I UMUM; dan 23 (dua puluh tiga) tahun untuk SIM B II UMUM.

B. Saran

a. Untuk Pemerintah Kapolres kabupaten Selayar

1. Sebaiknya dalam proses pelayanan kepada masyarakat para pegawai yang bekerja harus ramah dan murah senyum
2. Sebaiknya para pegawai dapat ditingkatkan lagi dari segi pelayanan
3. Hendaknya beberapa jenis pelayanan dapat terus digunakan karena dapat mempermudah pelayanan administrasi dan mempermudah masyarakat.

b. Untuk Masyarakat

1. Sebaiknya masyarakat lebih memahami mengenai jenis-jenis pelayanan yang ada pada Polres Selayar
2. Hendaknya masyarakat mempersiapkan berkas-berkas yang telah ditetapkan ketika ingin mengurus sesuatu

c. Untuk pembaca dan peneliti

1. Dapat dijadikan acuan dan referensi dalam proses pelaksanaan etika pelayanan public.
2. Dapat mengetahui mengenai mekanisme dalam berbagai jenis pelayanan publik yang akan ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar, S. (2022). Analisis peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa paojepe kabupaten wajo. *Skripsi*, 50.
- Bovens, M. (2007). Analysing and Assessing Accountability: A Conceptual Framework. *European Law Journal*.
- Ediyanto, M., Kismartini, K., Astuti, R. S., & Afrizal, T. (2021). Akuntabilitas Layanan Surat Izin Mengemudi Keliling di Jawa Tengah. *Perspektif*, 11(1), 77–87. <https://doi.org/10.31289/perspektif.v11i1.5346>
- Engkus, Ainyna Rachmadianty Azan, Alliadzar Hanif, & Anisa Tiara Fitr. (2021). Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. *Jurnal Dialektika: Jurnal Ilmu Sosial*, 19(1), 39–46. <https://doi.org/10.54783/dialektika.v19i1.62>
- Futum Hubaib, J. B. A. J. dan. (2021). KONSEP PELAYANAN PUBLIK DI INDONESIA (Analisis Literasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Indonesia). *Dedikasi*, 22(2), 105. <https://doi.org/10.31293/ddk.v22i2.5860>
- Maghfirani, I. R., & Khozin, M. (2020). Akuntabilitas Pelayanan Publik Dalam Pembuatan Surat Izin Mengemudi Di Polres Kediri Tahun 2018-2019. *TheJournalish: Social and Government*, 2(1), 171–177. <https://doi.org/10.55314/tsg.v2i1.36>
- Mubarak, M. (2022). Penerapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pembangunan Desa (Studi Kasus Desa Bungo Tanjung Kecamatan Tebo Ulu Kabupaten Tebo). *AT-TAWASSUTH: Jurnal Ekonomi Islam*, 7(2), 200. <https://doi.org/10.30829/ajei.v7i2.11182>
- Mulgan, R. (2000). *Accountability: An Ever-Expanding Concept? Public Administration*.
- Novriando, A., Purnomo, E. P., & Salsabila, L. (2020). Efektivitas “Jogja Smart Service” Terhadap Pelayanan Publik di Kota Yogyakarta. *GOVERNMENT: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 13, 68–75. <https://doi.org/10.31947/jgov.v13i2.8817>
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 2 Tahun 2008 tentang Administrasi SIM*. (n.d.).

- Permatasari, A. (2020). Pelaksanaan Pelayanan Publik Yang Berkualitas. *DECISION: Jurnal Administrasi Publik*, 2(1), 51–56.
- Prajatama, K. S., Larasati, E., Lituhayu, D., & Publik, D. A. (2021). Manajemen Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Melalui E-PBB di Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. *Journal Of Public Policy And Management Review*, 11(1), 173–192.
- PRIHATININGSIH, L. (2022). Pengaruh Value for Money Terhadap Akuntabilitas Publik (Studi Kasus Pemerintahan Desa Kecamatan Bajeng Kabupaten Gowa *Digilibadmin.Unismuh.Ac.Id*.
- Raztiani, Rani, dadang mashur. (2021). Inovasi Pelayanan Pada Kepolisian Sektor Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru. *Jurnal.Umsu.Ac.Id*, 1, 1–9.
- Saptahadi, Y., & Setiawati, B. (2022). Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi (SIM) Keliling Pada Satuan Lalu Lintas Polres Tabalong. *Jurnal Administrasi Publik Dan Administrasi Bisnis*, 5(1), 359–369.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan*. (n.d.).
- Usman, N. N., Usman, J., & Abdi. (2016). Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pelayanan Publik (Studi Pembuatan Sim) Di Kantor Satlantas Polrestabes Makassar. *Administrasi Publik*, 2(2), 195–205.

L

A

M

P

I

R

A

N



PEDOMAN WAWANCARA

AKUNTABILITAS PELAYANAN PEMBUATAN SURAT IZIN

MENGEMUDI DI KANTOR POLRES SELAYAR

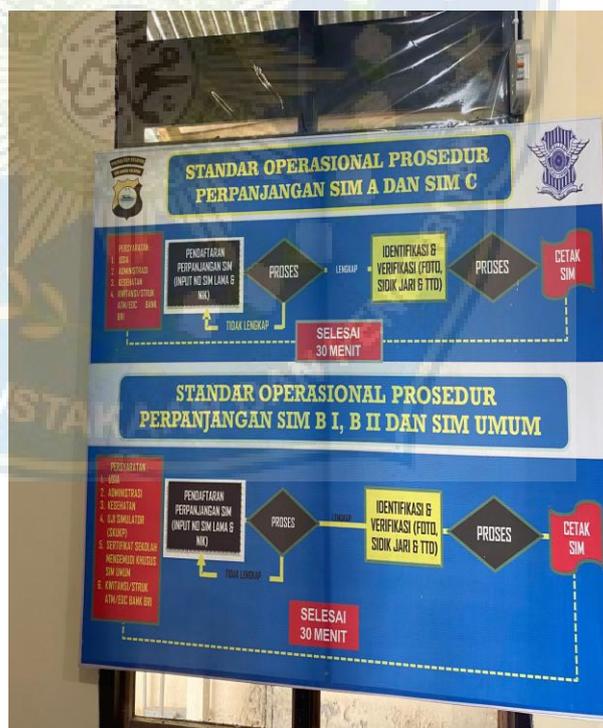
No	Fokus Penelitian (indikator)	Pertanyaan	Informan
1.	Kejujuran	Bagaimana tindak kejujuran aparat kepolisian dalam pembuatan surat izin mengemudi di kantor polres selayar ?	
		Bagaimana pandangan anda terhadap penyalahgunaan jabatan pada kantor Polres Selayar?	
2.	Proses	Apa yang menjadi hambatan dalam pembuatan dalam pembuatan surat izin mengemudi pada kantor polres?	
		Bagaimana proses pembuatan surat izin mengemudi bagi pengguna sepeda motor dan mobil	
3.	Program	Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pembuatan surat izin mengemudi di kantor surat polres selayar?	
		Apa yang menjadi program utama dari terselenggaranya pembuatan surat izin mengemudi kantor polres selayar?	

		Apa yang ingin dicapai dari adanya program pembuatan surat izin mengemudi pada kantor polres selayar ?	
4.	Kebijakan	Bagaimana kebijakan aparat kepolisian mengenai masyarakat yang berumur 17 thn keatas akan tetapi tidak memiliki sim?	
		Bagaimana kebijakan yang diterapkan dalam proses pembuatan surat izin mengemudi pada kantor polres selayar?	





Polres Kepulauan Selayar





Suasana Kantor Polres Kepulauan Selayar



Wawancara dengan Bripta Adhityawarman selaku Ba Unit Resident Sim Satuan Lalu Lintas Polres Selayar



Wawancara dengan Andi Hutri Tumailalang selaku Masyarakat yang membuat Surat Izin Mengemudi

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail :lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 3696/05/C.4-VIII/II/1445/2024
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

21 February 2024 M
 11 Sya'ban 1445

Kepada Yth,
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
 di -
 Makassar

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0180/FSP/A.1-VIII/II/1445/2024 tanggal 21 Februari 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : DINA ADINDA
 No. Stambuk : 10561 1112420
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"AKUNTABILITAS PELAYANAN PEMBUATAN SURAT IZIN MENGENMUDI DI KANTOR POLRES SELAYAR"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 26 Februari 2024 s/d 26 April 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
 Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Ketua LP3M,

 Dr. Muh. Arief Muhsin, M.Pd
 NBM 1127761

02-24


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor	: 4013/S.01/PTSP/2024	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Kapolres Kab. Kep. Selayar
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3696/05/C.4-VIII/II/1445/2024 tanggal 21 Februari 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: DINA ADINDA
Nomor Pokok	: 105611112420
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" AKUNTABILITAS PELAYANAN PEMBUATAN SURAT IZIN MENGEMUDI DI KANTOR POLRES SELAYAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **26 Februari s/d 26 April 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 21 Februari 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
RESOR KEPULAUAN SELAYAR

LEMBAR DISPOSISI

Kepada : *KAPOLRES* Diterima tanggal : *08/03/2014*
 Nomor Agenda : *105* Pukul : *10.00* wita
 Surat dari : *UNIM*
 No. Surat / Tanggal : *3696/05/124-UM/11/UNIS/2014*
 Perihal : *Pemohonan Izin pemulokan*

YTH,

ISI DISPOSISI

- Waka
- Kabag OPS
- Kabag SDM
- Kabag Ren
- Kabag Log
- Kasat Reskrim
- Kasat Intelkam
- Kasat Sabhara
- Kasat Lantas
- Kasat Narkoba
- Kasat Polair
- Kasat Binmas
- Kasat Tahti
- Kasubag Humas
- KA SPKT
- Kasi Propam
- Kasi Was
- Kasi Keu
- Kasium
- Kasi TIK
- Kasi Dokkes
- Kasi Kum
- Kapolsek
-

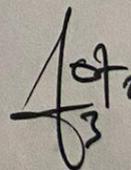
- 86
- 87 ybs hadir
- ACC
- ACC bayarkan
- Atensi
- Atur
- Cek Forkopiinda
- Cek Polda
- Cek Polres Lain.
- Datakan
- Distribusikan
- File / himpun
- Gunakan dana samsat
- Gunakan dukops
- Hadapan ke KA
- Hadiri / wakill
- Hadiri + materi
- Hadiri / tunjuk pamen
- Himpun
- Ingatkan / Ka hadir
- Jawab surat ini
- Kendalikan
- Koordinasikan

- Kroscek dan laporkan KA
- Laksanakan sesuai prosedur
- Laporkan KA
- Menyesuaikan
- Monitor
- Pedoman / laks jukrah
- Pelajari
- Persiapkan
- Pertimbangkan
- Proses lanjut
- Rapatkan
- Rapatkan dengan PJU terkait
- Saran
- Siapkan bahan / materi
- Siapkan sambutan / pointers
- Silahkan
- Silahkan diterima
- Setuju saran / rekomendasi
- Terima kasih
- Teruskan kejajaran
- Tindak lanjuti + lap. Hasilnya
- Tunjuk pamen + materi
- Untuk diketahui

Catatan :

- agar d. fasilitasi sesuai aturan yang ada
- lupakan KA

Paraf :





**Universitas
Muhammadiyah
Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email : fisp@unismuh.ac.id
Official Web : https://fisp.unismuh.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI

Nomor : 2382/FSP/A.5-VI/IX/1445/2023

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Dina Adinda
Stambuk : 105611112420
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara

Dengan Rencana Judul Skripsi :

"Akuntabilitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Mengemudi pada Kantor Polres Selayar"

Pembimbing I : Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si
Pembimbing II : Dr. Abdi. M.Pd

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan Hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,
Pada tanggal : 8 September 2023



D e k a n,

Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730 727

Tembusan Kepada yth :

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip



Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Alamat Kantor: Jl. Sultan Alauddin No 259 Makassar 90221 Tlp (0411) 866972,891593, Fax (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Dina Adinda
Nim : 105611112420
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	25 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	10 %	10 %
5	Bab 5	5 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 17 Mei 2024
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Narasimha, S.Pd., M.I.P
NIB 1.964.591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Dina Adinda 105611112420 BAB I

ORIGINALITY REPORT

9%	9%	7%	7%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	media.neliti.com Internet Source	5%
2	vdocuments.site Internet Source	4%

Exclude quotes
Exclude bibliography

Exclude matches



Dina Adinda 105611112420 BAB II

ORIGINALITY REPORT

25%
SIMILARITY INDEX

25%
INTERNET SOURCES

20%
PUBLICATIONS

17%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.academia.edu Internet Source	5%
2	Submitted to Binus University International Student Paper	5%
3	thejournalish.com Internet Source	3%
4	Submitted to Universitas Muhammadiyah Makassar Student Paper	3%
5	123dok.com Internet Source	3%
6	adminsmmms.blogspot.com Internet Source	2%
7	jurnal.stiatabalong.ac.id Internet Source	2%
8	digilib.uinsa.ac.id Internet Source	2%

Dina Adinda 105611112420 BAB III

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

7%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

ejournal.unitomo.ac.id

Internet Source

3%

2

jurnal.polibatam.ac.id

Internet Source

3%

3

jurnal.unpad.ac.id

Internet Source

2%

4

ejournal-s1.undip.ac.id

Internet Source

2%

Exclude quotes

Exclude matches

Exclude bibliography





Dina Adinda 105611112420 BAB V

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

www.detik.com
Internet Source



5%

Exclude quotes
Exclude bibliography

Exclude matches



RIWAYAT HIDUP



Dina Adinda dengan nama panggilan Dinda, lahir di Bantaeng 2 Januari 2002 dari pasangan suami istri Bapak Muhammad Akil Sudirman dan Andi Manika. Peneliti merupakan anak ketiga dari empat bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Selayar Kota Benteng Kecamatan Benteng

Kabupaten Selayar, Sulawesi Selatan. Pendidikan yang ditempuh yaitu SD Inpres Benteng 2 tahun 2014, SMPN 1 Benteng tahun 2017, SMAN 1 Selayar tahun 2020, dan sejak 2020 mengikuti program S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Negara Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar dengan nomor stambuk 105611112420. Dengan semangat dan motivasi yang tinggi untuk terus belajar dan berusaha serta dorongan dari kedua orang tua, pada tahun 2024 penulis berhasil menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan ujian skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia Pendidikan khususnya dalam pengembangan disiplin Ilmu Administrasi Negara. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya dan berterima kasih kepada kedua orang tua penulis atas terselesaikan skripsi yang penulis tulis yang berjudul “Etika Pelayanan Publik Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar” dan mendapatkan gelar Sarjana Administrasi publik (S.AP).