

**SKRIPSI**

**KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS  
PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR**

Disusun dan diusulkan oleh

**AKMAL**

Nomor Stambuk : 105610517714



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN 2021**

**SKRIPSI****KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS  
PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh

Gelar Sarjana social ( S.sos )

Disusun dan diusulkan oleh

**AKMAL**

Nomor Stambuk : 105610517714

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN 2021**

05/02/2022

1 reg  
Snb. Aluma

IR/0101/ADN/2200  
AKM  
a'

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Kinerja aparatur sipil negara pada kantor dinas perhubungan kota makassar.

Nama Mahasiswa : Akmal

Nomor Induk Mahasiswa : 105610517714

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II



**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**



**Dr. Abdi, M.Pd**

Mengetahui:


Dekan

Ketua Program Studi



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

NBM: 730727



**Nasrul Haq, S.Sos., MPA**

NBM: 1067463

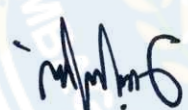
## HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 009/FSPA.4-II/I/43/2022 Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Sabtu Tanggal 29 Bulan Januari Tahun 2022

### TIM PENGUJI

Ketua

Sekretaris

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si  
NBM : 730727

  
Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si  
NBM : 992797

### PENGUJI

1. Dr. H.Mappamiring, M.Si (Ketua)

2. Dr.Muhammad tahir, M.Si

3. Dr.Abdi, M. pd

4. Dr. Hafis Elfiansyah Parawu, M.Si

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Akmal

Nomor Induk Mahasiswa : 105610517714

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, 14 Agustus 2021

Yang Menyatakan,



Akmal



## KATA PENGANTAR

Penulis panjatkan rasa syukur yang tidak terhingga kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul *"Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar"*

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Dr. Abdi, S.Sos, M.Pd selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Bapak Nasrul Haq, S.Sos., MPA selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Kedua orang tua, istri dan anak, serta segenap keluarga yang senantiasa memberikan semangat dan bantuan, baik moril maupun materil.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, 14 Agustus 2021



Akmal

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumuan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>
A. Penelitian Relevan.....	10
B. Konsep Kinerja Pegawai .....	12
C. Manfaat Penilaian Kinerja.....	20
D. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	26
E. Kerangka Pikir.....	29
F. Defenisi Operasional .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian .....	34
C. Populasi dan Sampel .....	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Teknik Analisis Data .....	39
<b>BABIV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>41</b>
A. Deskripsi Lokasi Penelitian .....	41
B. Hasil Penelitian .....	50
C. Pembahasan Penelitian.....	50
<b>BABV. PENUTUP.....</b>	<b>75</b>
A. Kesimpulan .....	75
B. Saran .....	75

**DAFTAR PUSTAKA..... 76**  
**LAMPIRAN**





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Rendahnya kualitas sumber daya manusia merupakan masalah mendasar yang dapat menghambat pembangunan dan perkembangan ekonomi nasional. Rendahnya kualitas sumber daya manusia juga akan menjadi batu sandungan dalam era globalisasi, karena era globalisasi merupakan era persimpangan mutu. Jika bangsa Indonesia ingin berkiprah dalam percaturan global, maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah menata sumber daya manusia, baik dari aspek intelektual, spiritual, kreativitas, moral, maupun tanggung jawab. Kualitas sumber daya manusia sangat erat kaitannya dengan kinerja (*performance*).

Sebagai unsur aparatur pemerintah, pegawai sekaligus sebagai abdi negara dan abdi masyarakat mempunyai peranan yang sangat penting, yaitu sebagai pemikir, perencana, penggerak partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta sekaligus berperan sebagai pengendali dan pengawas pelaksanaan pembangunan itu sendiri. Dalam Undang-undang nomor 8 tahun 1974 yang menjelaskan tentang kesempurnaan Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugasnya.

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (*out-come*). Bila diperhatikan lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang

mengolah *in-put* menjadi *out-put* (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang diterjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis. Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi.

Kinerja pegawai adalah sejauh mana pegawai tersebut dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam arti kata pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana, sehingga diperoleh hasil yang memuaskan untuk tercapainya kinerja pegawai dengan baik. Maka pegawai dituntut untuk memiliki sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas yang mampu melaksanakan tugas sebagai aparatur pemerintah sesuai dengan tugas yang dibebankan. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus memiliki keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Dengan kata lain kinerja individu dipengaruhi oleh kepuasan kerja. Kepuasan kerja itu sendiri adalah perasaan individu terhadap pekerjaannya.

Manajemen kinerja memberikan manfaat bukan hanya bagi organisasi, tetapi juga individu. Manfaat manajemen kinerja bagi organisasi antara lain adalah dalam menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, memperbaiki kinerja, memotivasi pekerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, memperbaiki proses pelatihan dan pengembangan, meningkatkan dasar keterampilan, mengusahakan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karier,

membantu menahan pekerja terampil untuk tidak pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayanan pelanggan, dan mendukung perubahan kinerja.

Penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan kualitas kerja, pembinaan selanjutnya, tindakan perbaikan atas pekerjaan yang kurang sesuai deskripsi pekerjaan, serta untuk keperluan yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan lainnya. Sedangkan fenomena kinerja pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan belum seperti yang diharapkan, Hal ini diakibatkan ketidaksesuaian latar belakang pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan, ada pegawai yang berlatarbelakang pendidikan SMA tetapi pekerjaannya mengarsip surat dan secara nyata dapat dilihat dari kondisi-kondisi yang ditemukan sebagai berikut: prosedur administrasi belum berjalan sebagaimana mestinya, penerapan prosedur administrasi yang kurang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, pemberian tugas tidak sesuai dengan latarbelakang yang dimiliki pegawai, adanya keengganan pegawai untuk bekerja lebih optimal.

Dinas Perhubungan atau biasa disingkat Dishub daerah Kota Makassar, provinsi Sulawesi Selatan memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan kebijakan perhubungan atau transportasi untuk daerah Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Oleh, karena itu pegawai Dinas Perhubungan hendaknya

dapat meningkatkan kinerjanya agar kualitas pegawainya dari tahun ke tahun terus meningkat.

Gambaran kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar secara umum dapat dilihat dari beberapa aspek dan salah satunya adalah dari Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dinas perhubungan pada tahun 2018. Dapat dilihat masih banyaknya target perencanaan yang belum tercapai sesuai dengan yang diharapkan salah satunya indikator angka partisipasi di bidang kesekretariatan, jika dilihat dari target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2018. Selanjutnya jenjang pendidikan juga sangat mempengaruhi kinerja seseorang, karena latar belakang ini memiliki dampak yang sangat kuat dalam membentuk sikap dan mental seorang pekerja yang handal (*profesional*) dan pekerja keras. Keaktifannya dalam bekerja bukan berdasarkan pada materi, tetapi sudah diarahkan kepada pembentukan prestasi dan produktivitas.

Jika dilihat dari latar belakang pendidikan yang dimiliki pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar, maka dapat dikatakan cukup baik, namun kurang relevan dengan kinerja pegawai sebagaimana yang ada pada Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) tahun 2018.

kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna. "Quantity of Work (kuantitas kerja) adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai dalam suatu periode tertentu.



Fakta yang terjadi yang terjadi di kantor Dinas Perhubungan masih ada beberapa pegawai yang perannya belum handal dalam pelayanan uji kir maka dari itu diperlukan proses yang mendukung terwujudnya pekerja yang produktif sesuai yang diharapkan. Tanggung jawab adalah kesanggupan untuk menetapkan sikap terhadap suatu perbuatan atau tugas yang diemban dan kesanggupan untuk memikul resiko dari suatu perbuatan yang dilakukan. Memiliki kemampuan bertindak independen, mampu melihat perilaku dari segi konsekuensi atas dasar sistem nilai. Sikap Tanggung jawab di kantor Dinas perhubungan harus dimiliki oleh semua pegawai yang ada di kantor tersebut tanpa mengenal yang namanya pemimpin dan anggota. Tanggung jawab harus dikuatkan dengan komitmen selalu mematuhi setiap peraturan yang ada di kantor. Dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai, sebagai gambaran umum dapat dilihat pada data absensi pegawai Dinas Perhubungan Kota Makassar. Masih adanya pegawai yang absensinya belum optimal dan masih belum sesuai dengan harapan. Hal ini dilihat dari data yang paling tinggi tingkat absensi alfa adalah pada bulan Januari yaitu 15 tidak masuk kantor tanpa ada alasan yang jelas. Absensi izin yang paling tinggi adalah pada bulan September yaitu 29 pegawai dan tingkat absensi sakit paling tinggi pada bulan November yaitu 14. Dengan tingkat absensi yang cukup tinggi tersebut, baik itu dari Alfa, sakit dan izin mengakibatkan jam kerja berkurang. Pada kondisi ini diasumsikan bahwa tanggung jawab pegawai dan sikap pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah kurang maksimal, budaya kerja dan kepuasan kerja yang kurang baik pula mengakibatkan semakin rendahnya tingkat tanggung jawab



tersebut. kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan oleh 2 (dua) orang atau lebih yang melibatkan interaksi antara individu untuk bekerja bersama hingga terwujud tujuan yang dinamis. Fakta yang terjadi di kantor dinas perhubungan masih ada beberapa pegawai yang enggan untuk bekerjasama dan hanya mementingkan kepentingan pribadinya. Oleh sebab itu penulis berkesimpulan bahwa teori tidak sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.

Untuk mencapai kinerja yang harus dilakukan adalah memperhatikan faktor internal dan eksternal. Faktor internal itu merupakan faktor yang muncul dari individu itu sendiri misalnya motivasi kerja, inisiatif individu, kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki individu untuk menyelesaikan kinerja perusahaan. sedangkan faktor eksternal yaitu yang mempengaruhi kinerja berasal dari lingkungan kerja, misalnya mencakup hubungan antar karyawan dalam perusahaan.

Adapun masalah yang dihadapi dalam penelitian ini terkait kualitas dan kuantitas, tanggung jawab, serta kerja sama adalah kualitas kerja yang masih rendah terlihat dari kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai standar belum optimal, kuantitas kerja dinilai tidak sesuai harapan contohnya masih saja ada beberapa karyawan yang tidak memperhatikan prosedur pekerjaan sehingga pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai standar, serta rendahnya keadaran untuk bekerja sama dengan rekan kerja menjadi suatu masalah yang perlu segera diperbaiki sebab diperlukan komunikasi yang baik antar para karyawan. Kurangnya komunikasi antara karyawan dengan atasan menjadi penghambat karyawan dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan, karyawan

cenderung bekerja secara individual. Tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaan yang diberikan masih belum optimal contohnya kurang teliti dan tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. serta kurangnya inisiatif para karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara kreatif dan inovatif, tidak adanya kompetisi positif dalam lingkungan pekerjaan dan kurang berkontribusi dalam menentukan arah dalam setiap kegiatan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan masih membutuhkan usaha-usaha yang memaksimalkan kinerja karyawan guna mencapai tujuan.

Pentingnya penelitian ini dilakukan oleh peneliti agar dapat dijadikan rekomendasi bagi kantor Dinas Perhubungan kota Makassar untuk dapat mengetahui tingkat kinerja pegawainya sekaligus dapat dijadikan sebagai pedoman guna meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Dinas Perhubungan kota Makassar.

Menariknya penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis kinerja pegawai pada kantor Dinas Perhubungan kota Makassar dengan menggunakan teori-teori dan konsep-konsep terkait ilmu Administrasi Negara dan Ilmu Pemerintahan.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan, maka peneliti mengangkat judul, "Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar"

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini, adalah:

1. Bagaimana Kualitas dan Kuantitas Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar?
2. Bagaimana Tanggung Jawab Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar?
3. Bagaimana kerja sama Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan dalam penelitian ini, adalah :

1. Untuk mengetahui Kualitas dan Kuantitas Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar
2. Untuk mengetahui Tanggung Jawab Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar
3. Untuk mengetahui kerja sama Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar

#### **D. Manfaat Penelitian**

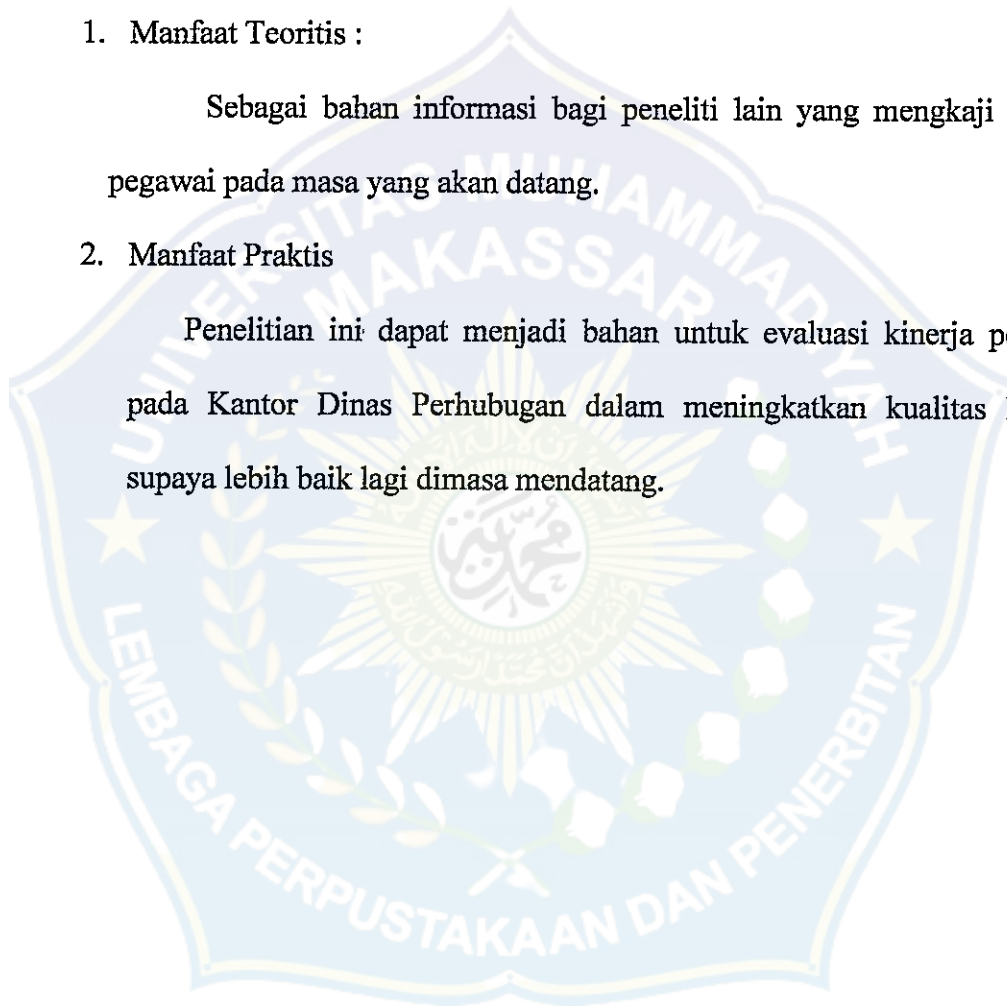
Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dikemukakan, maka manfaat penelitian ini, adalah:

1. Manfaat Teoritis :

Sebagai bahan informasi bagi peneliti lain yang mengkaji kinerja pegawai pada masa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini dapat menjadi bahan untuk evaluasi kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan dalam meningkatkan kualitas kinerja supaya lebih baik lagi dimasa mendatang.



## ABSTRAK

**Akmal, Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar.**

Produktivitas kinerja pegawai merupakan salah satu faktor yang menentukan pencapaian tujuan suatu organisasi. Kinerja pegawai dinilai memiliki pengaruh dalam prosesnya. Berdasarkan hal tersebut, kajian penelitian bertujuan untuk mengetahui Kualitas dan Kuantitas, Tanggung Jawab dan Kerja sama pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. jumlah informan atau sampel dalam penelitian ini adalah 36 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, kusioner dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara sepenuhnya berjalan dengan maksimal, melihat dari segi kuantitas dan kualitas, tanggung jawab serta kerja sama pegawai dalam menjalankan tugasnya . Dalam hal ini kinerja Aparatur Sipil Negara memiliki pengaruh besar untuk membangun citra pegawai Dinas Perhubungan kedepannya.

**Kata Kunci :** kinerja ASN, pegawai



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Terdahulu**

Adapun yang menjadi acuan dalam melakukan penulisan proposal ini adalah dengan memilih penelitian terdahulu yang berkaitan langsung dengan topik penelitian ini. Berikut adalah beberapa penelitian yang dimaksud:

1. Tody Maulana Meditra (2015) dengan judul “Kinerja Pegawai Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Surakarta”. Jenis penelitian ini menggunakan analisis kualitatif. Hasil dari penelitian adalah Kinerja Dinas Perhubungan Kota Surakarta selama tahun 2014 dapat dikatakan cukup bagus. Meskipun dalam pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan tidak selalu berhasil. Persamaan penelitian terletak pada analisis terhadap kinerja pegawai. Adapun perbedaan penelitian terletak pada jenis penelitian yang digunakan, penelitian ini dapat menjadi referensi dalam mengukur bagaimana Pengaruh Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Perhubungan kota Makassar
2. Fitria Febryana (2017) dengan judul “Kinerja Pegawai Pada Subbag Umum Dinas Pendidikan Pemuda, Dan Olahraga DIY”. Hasil penelitiannya adalah kinerja pegawai dikategorikan kurang baik dengan persentase sebesar 60% (6 responden) yang dapat dilihat dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana yang tidak memperhatikan pemeliharannya walaupun sarana dan prasarana yang direncanakan sudah sesuai dengan kebutuhan dan pembukuan

barang. Persamaan penelitian terletak pada jenis dan tipe penelitian adapun perbedaan penelitian terletak pada jenis instansi yang diteliti.

3. Al Jufri (2016) dengan judul “Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas perhubungan Kota Karimun”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Karimun. Persamaan penelitian terletak pada variabel utama yang menjadi pokok pembahasan yakni kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan. Adapun perbedaan penelitian terletak objek dan jenis penelitian yang dipakai, yakni peneliti menggunakan jenis penelitian kuantitatif dengan objek penelitian adalah pegawai Dinas Perhubungan. Sehingga, penelitian ini dapat menjadi referensi dalam memahami bagaimana kondisi kinerja pegawai, untuk kemudian dapat menjadi pembanding dan referensi bagi Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perhubungan kota Makassar.
4. Afifatusholih (2018) “Kualitas Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Tanralili Kabupaten Maros” .Tujuan penelitian untuk mengetahui kualitas kinerja para pegawai yang bekerja di Kantor Urusan Agama Kecamatan Tanralili Kabupaten Maros. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Tanralili Kabupaten Maros telah bekerja dengan baik s. Diantaranya yaitu sesuai dengan rencana kinerja pegawai kantor urusan agama dengan perencanaan pimpinan Kantor Urusan Agama.. Hal tersebut mencakup kerjasama dan tanggung jawab kepemimpinan ketua Kantor Urusan Agama kepada bawahannya. Ketua bertugas untuk mengawasi jalannya Kantor Urusan

Agama, tetapi jika ketua sedang mempunyai kesibukan yang lain, maka wakil ketua lah yang menggantikan untuk mengawasi, sehingga kegiatan tetap efektif dan efisien. Persamaan dengan penelitian Afifatusholih yaitu sama-sama membahas tentang kinerja dengan menggunakan pendekatan kuantitatif yaitu menggunakan metode observasi, angket dokumentasi. Perbedaannya yaitu obyek penelitian Afifatusholih adalah kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama, sedangkan obyek penelitian peneliti adalah kinerja Aparatur Sipil Negara kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar.

## **B. Konsep dan Teori**

### **1. Konsep Kinerja Pegawai**

Kinerja merupakan istilah yang berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria tertentu yang telah ditetapkan terlebih dahulu dan telah disepakatibersama. Kinerja merupakan penampilan hasil kerja baik secara kualitas dan kuantitas. Kinerja tersebut dapat ditinjau dari beberapa dimensi yaitu:

1. Sebagai keluaran (*output*) yaitu melihat apa yang dihasilkan.
2. Adalah prosesnya, yaitu prosedur-prosedur yang telah ditempuh dinilai seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugasnya.
3. Adalah aspek konstektual, yaitu penilaian kerja yang dilihat dari kemampuannya.

Kinerja seorang pegawai akan baik jika pegawai mempunyai keahlian yang tinggi, keahlian untuk bekerja, adanya imbalan atau upah yang layak dan mempunyai harapan masa depan. (Prawirosentono, 1999). Menurut Viethzal (2004;309) kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan pelaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya organisasi untuk mencapai tujuannya.

Menurut Sedarmayanti (2003: 147) kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum, sesuai dengan moral dan etika. Sedangkan menurut Ruky (2004 : 33) kinerja (prestasi kerja) adalah kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil, yang dihubungkan dengan misi yang diemban oleh suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan yang diambil.

Prestasi kerja (kinerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas



kecakapan, pengalaman, kesungguhan, serta waktu. Prestasi kerja merupakan gabungan dari tiga faktor penting yaitu, kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja. Hasibuan (2007 : 94).

Pengertian lain mengatakan bahwa kinerja merupakan gabungan dari 3 (tiga) faktor yang terdiri dari :

1. Pengetahuan, khususnya yang berhubungan dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dalam bekerja. Faktor ini mencakup jenis pendidikan serta pelatihan yang pernah diikuti dibidangnya.
2. Pengalaman, yakni : tidak sekedar berarti jumlah waktu atau lamanya dalam bekerja, tetapi berkenaan dengan substansi yang dikerjakan jika dilaksanakan dalam waktu yang cukup lama akan meningkatkan kemampuan dalam mengerjakan suatu bidang tertentu.
3. Kepribadian, berupa kondisi didalam diri seseorang dalam bekerjasama atau keterbukaan, ketekunan, kejujuran, motivasi kerja dan sikap terhadap pekerjaan.

Menurut Mangkunegara (2005 : 9) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Mangkunegara, kinerja pegawai tersebut dapat diukur dari :

1. Pengetahuan tentang pekerjaan
2. Kualitas kerja
3. Produktivitas



4. Adaptasi
5. Inisiatif dan pemecahan masalah
6. Kerjasama
7. Tanggungjawab
8. Kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi

Menurut Sianipar (2000 : 5) mendefenisikan kinerja sebagai hasil kerja dari fungsi kerja atau kegiatan tertentu selama satu periode waktu tertentu. Dalam Sedarmayanti (2003 : 152) mengartikan kinerja (*performance*) sebagai hasil kerja seseorang dan merupakan suatu proses manajemen dari suatu organisasi secara keseluruhan dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan secara konkrit dan dapat (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan). Ada beberapa kata kunci dari definisi kinerja tersebut yaitu :

1. Hasil kerja pekerja
2. Proses atau organisasi
3. Terbukti secara konkrit
4. Dapat diukur
5. Dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan

Dalam suatu organisasi memang diperlukan adanya penilaian kinerja. Organisasi pemerintahan pun mengutamakan penilaian kinerja sebagai tolak ukur seberapa jauh pegawai atau karyawan melaksanakan tugas untuk mencapai hasil kerja dari organisasi tersebut. Menurut Mangkunegara (1998:106) kinerja individu adalah hasil kerja karyawan baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. Kinerja individu ini akan tercapai apabila

didukung oleh atribut individu, upaya kerja (*work effort*), dan dukungan organisasi. Dengan kata lain, kinerja individu adalah hasil :

1. Atribut Individu, yang menentukan kapasitas untuk mengerjakan sesuatu.  
Atribut individu meliputi faktor individu (kemampuan dan keahlian, latar belakang serta demografi), dan faktor psikologis meliputi persepsi, *attitude* (sikap), *personality*, pembelajaran dan motivasi.
2. Upaya kerja (*work effort*), yang membentuk keinginan untuk mencapai sesuatu.
3. Dukungan organisasi, yang memberikan kesempatan untuk berbuat sesuatu.  
Dukungan ini meliputi sumber daya, kepemimpinan, lingkungan kerja, struktur organisasi dan *job design*.

Menurut Mangkunegara (2005 : 9) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. M. Manulang (1998;106), mengemukakan kinerja pegawai atau produktivitas kerja dapat dilihat dari :

1. Kualitas hasil pekerjaan
2. Kuantitas hasil pekerjaan
3. Penyesuaian diri
4. Kehadiran (absensi)

Untuk meningkat kinerja pegawai, berarti menuntut kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, guna untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan dalam organisasi. Disamping itu etos kerja dan disiplin dari pegawai sangat dituntut peningkatannya, sehingga waktu yang diberikan dalam

melaksanakan pekerjaan bisa berjalan secara efektif. Menurut Ruky (2004 : 45) ada beberapa faktor untuk mengukur kinerja pegawai, yaitu :

1. Kemampuan pegawai
2. Disiplin pegawai
3. Pelayanan yang diberikan

Selanjutnya menurut Mahmudi (2005 : 7) pengukuran kinerja paling tidak harus mencakup tiga variabel yang dipertimbangkan, yaitu :

1. Perilaku (proses)
2. *Output* (produk langsung suatu aktivitas atau program ), dan
3. *Outcome* (*Value Added* atau dampak aktivitas/program)

Perilaku, hasil, dan nilai tambah merupakan variabel yang tidak dapat dipisahkan dan saling tergantung satu sama lainnya. “Pengukuran kinerja merupakan bagian dari fungsi pengendalian manajemen karena pengukuran kinerja dapat digunakan untuk melakukan pengendalian aktivitas. Setiap aktivitas harus terukur kinerjanya agar dapat diketahui tingkat efesiensinya dan efektivitasnya” Mahmudi (2005 : 64).

Sasaran kinerja adalah kinerja pegawai, sehingga diperoleh informasi yang akurat tentang kinerja tersebut, apakah memuaskan atau tidak. Unit-unit tingkat bawah mungkin telah menjadi sasaran yang mereka tetapkan, dan sebaliknya mereka yang dipuncak mungkin belum memenuhi sasaran. Unsur-unsur yang perlu digunakan dalam mengukur kinerja pegawai, menurut Sedarmayanti (2001 : 21) adalah sebagai berikut :

1. Kekinerjaan, yakni menilai kinerja pegawai dalam mematuhi peraturan yang ada dan mengerjakan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh atasan.
2. Tanggung jawab, yakni menilai kesediaan pegawai dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya.
3. Kejujuran, yakni menilai kejujuran dalam menjalankan tugas-tugasnya.
4. Kemampuan bekerja sama, yakni menilai kesediaan pegawai dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan pegawai lainnya, sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
5. Kesetiaan, yakni menilai kesetiaan pegawai dalam pekerjaan dan jabatannya dalam perusahaan.
6. Ketelitian kerja, yakni menilai ketelitian dalam melaksanakan penyelesaian pekerjaannya.
7. Inisiatif, yakni menilai kemampuan pegawai dalam menciptakan hal-hal yang baru dalam mensukseskan pekerjaannya.
8. Kondisi fisik, yakni menilai stamina pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
9. Kepemimpinan, yakni menilai kemampuan pegawai untuk memimpin dan memotivasi orang lain untuk bekerja.
10. Kemampuan mengambil keputusan, yakni menilai kemampuan pegawai dalam mengambil suatu keputusan dalam suatu keadaan.
11. Kecakapan, yakni menilai hasil kerja pegawai baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan.

Selain itu menurut T.R. Mitchell (1978) *dalam* Sedarmayanti (2009;51)



menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu:

1. *Quality of Work* (Kualitas Pekerjaan) yakni hasil pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai apakah dapat memuaskan bagi organisasi
2. *Promptness* (Kecepatan) yakni ketepatan waktu terhadap aktivitas pekerjaan dari awal waktu sampai menghasilkan penyelesaian pekerjaan
3. *Initiative* (Inisiatif atau Prakarsa) yakni inisiatif pegawai dan karyawan dalam menghadapi berbagai persoalan yang di hadapi.
4. *Capability* (Kemampuan) yaitu kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai maupun masyarakat dalam mengembangkan suatu misi organisasi
5. *Communication* (Komunikasi) yaitu prosedur penyampaian informasi mengenai adanya berbagai bantuan yang akan diberikan oleh masyarakat dan prosedur penyelesaian berbagai permasalahan yang dihadapi diseputar penyuluhan.

Menurut John Miner (dalam sudarmanto, 2015:11) mengemukakan 4 dimensi yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai kinerja, yaitu:

1. Kualitas, yaitu tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan.
2. Kuantitas, yaitu jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
3. Penggunaan waktu dalam kinerja, yaitu tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif / jam kerja hilang
4. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.

Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja atau prestasi kerja yang dilakukan oleh seseorang atau



sekelompok orang yang dinilai hasil kerjanya sehingga terwujudnya sasaran atau target, tujuan dan misi dari organisasi tersebut.

### 3. Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah proses pengukuran kinerja seseorang. Penilaian kinerja merupakan pengawasan terhadap kualitas personal. Penilaian kinerja (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan salah satu faktor kunci ganda mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program penilaian prestasi kerja. Berarti organisasi telah memanfaatkan secara baik atas SDM (sumber daya manusia) yang ada dalam organisasi. Sulistiyani dan Rosidah, (2003 : 223-224). Menurut Handoko (2001) penilaian kinerja adalah “proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai kinerja karyawan”. Penilaian kinerja pada umumnya mencakup aspek kuantitatif maupun kualitatif dari kinerja pelaksanaan pekerjaan.

Dalam melaksanakan kegiatan dan hubungan kerja yang baik diperlukan pembinaan agar dalam pelaksanaan pekerjaan tidak terjadi banyak kesalahan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan. Dalam kehidupan suatu organisasi ada beberapa tentang perilaku manusia sebagai sumber daya manusia, yang mendasari pentingnya penilaian kinerja. Menurut Notoadmodjo (2003 : 141) asumsi tersebut antara lain :

1. Setiap orang ingin memiliki peluang untuk mengembangkan kemampuan kerjanya sampai tingkat yang maksimal.
2. Setiap orang ingin mendapatkan penghargaan apabila ia dinilai melaksanakan tugas dengan baik.

3. Setiap orang ingin mengetahui secara pasti tangga karier yang akan diraihinya apabila dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
4. Setiap orang ingin mendapatkan perlakuan yang objektif dan penilaian atsa dasar kinerjanya.
5. Setiap orang bersedia menerima tanggung jawab yamng lebih besar.
6. Setiap orang pada umumnya tidak hanya melakukan kegiatan yang sifatnya rutin.

Notoadmodjo (2003;143-145), mengatakan bahwa penilaian yang baik harus memberikan gambaran yang akurat tentang yang diukur. Artinya penilaian tersebut benar-benar menilai prestasi pekerjaan pegawai atau karyawan yang dinilai meliputi :

1. Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan (*job related*). Artinya system penilaian itu benar-benar menilai prilaku/kerja yang mendukung kegiatan organisasi dimana karyawan itu bekerja.
2. Adanya standar pelaksanaan kerja (*performance standart*). Standar pelaksanaan adalah yang dipakai untuk menilai prestasi kerja tersebut.
3. Praktis, system penilaian yang praktis, mudah dipahami dan dimengerti serta digunakan, baik oleh penilai maupun karyawan atau pegawai.

Manfaat penilaian kinerja menurut Sondang P. Siagian (1995:227) adalah:

1. Perbaikan prestasi kerja
2. Penyesuaian kinerja
3. Keputusan penempatan
4. Kebutuhan latihan dan pengembangan

5. Perencanaan dan pengembangan karir
6. Memperbaiki penyimpangan proses *staffing*
7. Mengurangi ketidakakuratan informasi
8. Memperbaiki kesalahan desain pekerjaan
9. Kesempatan kerja yang adil
10. Membantu menghadapi tantangan eksternal

Selanjutnya secara terperinci prosedur penilaian menurut Sulistiyani dan Rosidah adalah meliputi :

1. Keputusan dibidang kepegawaian berdasarkan system-system penilaian kinerja yang formal dan standar.
2. Proses penilaian hendaknya seragam untuk semua pegawai dalam suatu pegawai.
3. Standar penilaian dikomunikasikan kepada pegawai.
4. Pegawai harus dapat melihat hasil penilaian.
5. Pegawai harus diberi kesempatan untuk tidak menyetujuinya.
6. Panitia diberi petunjuk bagaimana melakukan penilaian secara tepat dan sistematis.
7. Pembuat keputusan kepegawaian diberi informasi tentang hasil-hasil penelitian.

Menurut Heidjrachman dan Husman (2002) adapun manfaat yang bisa didapat dari penilaian kinerja adalah :

1. Perbaikan kinerja karyawan yaitu sebagai umpan balik bagi karyawan, manajer dan departemen personalia untuk mengoreksi kegiatan-kegiatannya dalam perbaikan kinerja
2. Penyesuaian kompensasi yaitu membantu pengambil keputusan dalam menentukan upah, kenaikan upah, bonus dan kompensasi lainnya.
3. Keputusan penempatan yaitu kinerja masa lalu menjadi dasar untuk mutasi, promosi, transfer, demosi dan sebagainya.
4. Kebutuhan latihan dan pengembangan yaitu kinerja yang kurang bisa dibenahi dengan cara pelatihan, dari penilaian kinerja dapat ditentukan pelatihan apa yang sesuai dan dibutuhkan.
5. Perencanaan dan pengembangan karir yaitu umpan balik bagi pengambil keputusan mengenai jalur karir yang ada di perusahaan dan keputusan karir lainnya.
6. Penyimpangan proses staffing yaitu prestasi kerja menjadi cermin kuat lemahnya prosedur staffing departemen personalia.
7. Ketidakkuratan informasi yaitu penilaian secara langsung akan memberi data yang lebih akurat untuk analisa jabatan, rencana-rencana sumber daya manusia, atau komponen lain dalam sistem informasi manajemen personalia.
8. Kesalahan desain pekerjaan yaitu desain yang salah bisa mengakibatkan kinerja yang rendah, penilaian kinerja bisa membantu mendiagnosa apakah ada kesalahan desain kerja.
9. Kesempatan kerja yang adil yaitu penilaian kinerja yang akurat akan menjamin keputusan penempatan internal yang tidak diskriminatif.

10. Tantangan eksternal yaitu kinerja rendah yang diakibatkan oleh faktor eksternal sebaiknya diketahui perusahaan, sehingga ada kemungkinan perusahaan dapat membantu penyelesaiannya.

Tujuan penilaian kinerja pada umumnya adalah menghasilkan informasi yang akurat dan sahih berkenaan dengan perilaku dan kinerja anggota organisasi. Tujuan dari penilaian kinerja menurut Sulistiyani dan Rosidah (2003 : 224-225) adalah :

1. Untuk mengetahui tujuan dan sasaran manajemen pegawai
2. Memotivasi pegawai untuk memperbaiki kinerjanya
3. Mendistribusikan reward dari organisasi yang dapat berupa pertambahan gaji atau upah dan promosinya yang adil
4. Mengadakan penelitian manajemen personalia

Notoadmodjo (2003 : 142-143) mengatakan manfaat dan penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kinerja
2. Kesempatan kerja yang adil
3. Kebutuhan penilaian pekerjaan
4. Penyesuaian kompensasi
5. Keputusan promosi dan demosi
6. Kesalahan desain
7. Penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi

Dari pendapat diatas dapat dianalisa bahwa didalam suatu organisasi sangat diperlukan adanya penilaian kinerja terhadap pegawai, supaya dapat memberikan



manfaat dan tujuan yang bisa dilihat seberapa baik hasil kerja yang dilakukan seorang pegawai.

#### **4. Pengukuran Kinerja Aparatur Sipil Negara**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Aparatur Negara” didefinisikan sebagai “alat kelengkapan negara”, terutama yang meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian, yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari. Dalam pengertian tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak terlepas dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Pembahasan tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan bagian dari manajemen kepegawaian negara di bawah kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah penyelenggara negara yang terdapat dalam semua unit pemerintahan. Pelaksana kegiatan administrasi negara dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai sumber daya manusia penggerak birokrasi pemerintah. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Aparatur Sipil Negara dibagi menjadi dua komponen yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian. Menurut Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014, Pegawai Negeri Sipil (PNS) berhak memperoleh gaji pokok, tunjangan, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua, perlindungan, dan pengembangan kompetensi, sedangkan pegawai pemerintah dengan perjanjian

kerja (PPPK) berhak mendapatkan gaji, tunjangan, cuti, perlindungan, dan pengembangan kompetensi. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) memang tidak berhak memperoleh pensiun seperti halnya Pegawai Negeri Sipil (PNS). Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS. Pertama-tama yang perlu dipahami adalah darimana penilaian kinerja itu berasal. Menurut aturan terbaru, ada dua aspek penilaian kinerja PNS, yaitu hasil kerja yang dicapai pada unit kerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), dan penilaian terhadap perilaku kerja. SKP ini adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai pada periode tertentu. PP No. 30 Tahun 2019 memberikan kebebasan untuk menggunakan pengukuran kinerja setiap bulan, triwulan, semesteran atau tahunan. Prinsipnya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. SKP itu pada dasarnya memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang PNS setiap tahun.

## **5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Kinerja merupakan suatu konstruksi multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya. Payaman Simanjuntak (2005:10) menjelaskan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi beberapa faktor, dikelompokkan menjadi 3 (tiga) faktor yaitu :

1. Kompetensi individu, yaitu kemampuan dan keterampilan melakukan kerja yang mana kemampuan dan keterampilan seseorang dipengaruhi oleh kebugaran fisik, pendidikan, akumulasi pelatihan dan pengalaman kerja.
2. Dukungan Organisasi, yaitu setiap orang tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi dan pengamanan lingkungan kerja termasuk kondisi dan syarat kerja.

Dukungan manajemen, yaitu kinerja suatu organisasi atau individu sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajemen atau pimpinan, baik dengan cara membangun sistem kerja dan hubungan industrial yang aman dan harmonis, maupun dengan mengembangkan kompetensi pekerjaan dan memberikan motivasi dan memobilisasi seluruh karyawan agar bekerja secara optimal. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2007;13) mengatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang sebagai berikut :

1. Faktor kemampuan, secara umum ini terbagi menjadi 2 yaitu kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan realiti (*knowledge* dan *skill*). Artinya pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) apalagi superior, very superior, gifted dan jenius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.
2. Faktor motivasi yaitu motivasi terbentuk dari sikap karyawan dalam menghadapi situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (*pro*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi

dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi yang dimaksud antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja. Kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Menurut Ruky (2006:8) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu:

1. Memotivasi pegawai atau karyawan, dalam hal memotivasi pegawai bertujuan untuk meningkatkan kinerja semua agar bersemangat dalam mencapai hasil sebagaimana yang diharapkan. Dengan adanya motivasi para pegawai mempunyai dorongan bekerja dengan erat karena adanya perhatian yang baik terhadap kebutuhan dan keinginan mereka yang mana dalam suatu organisasi tergantung pada tinggi rendahnya taraf perealisasi dari tujuan perseorangan dalam melakukan kesiapan.
2. Sarana dan prasarana, lingkungan kerja dari para pegawai pengaruh yang sangat besar terhadap operasional organisasi, dengan demikian suatu yang ada disekitar para pegawai dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Selanjutnya kebersihan, keamanan dan kesalahan kerja merupakan hal-hal yang harus diperhatikan oleh suatu organisasi.
3. Kemampuan SDM, kemampuan SDM yang tinggi dapat mendorong kinerja yang diinginkan.



4. Kuantitas bahan baku dan bahan pembantu, prosedur pengadaan bahan baku juga akan berpengaruh terhadap tingkat efisiensi dan produktivitas. Gejala itu terlihat apabila terdapat hambatan dalam melakukan pekerjaan.
5. Proses kerja atau Metode kerja, dimaksudkan proses kerja atau metode kerja adalah cara kerja sebuah tim akan melakukan penelitian terhadap kerja yang digunakan dan proses yang dijalankan. Pemahaman terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas ini sangatlah penting, karena hal tersebut kemudian dapat membuat personalia mampu memilih faktor-faktor peningkatan produktivitas kinerja yang sesuai dengan situasi tertentu.

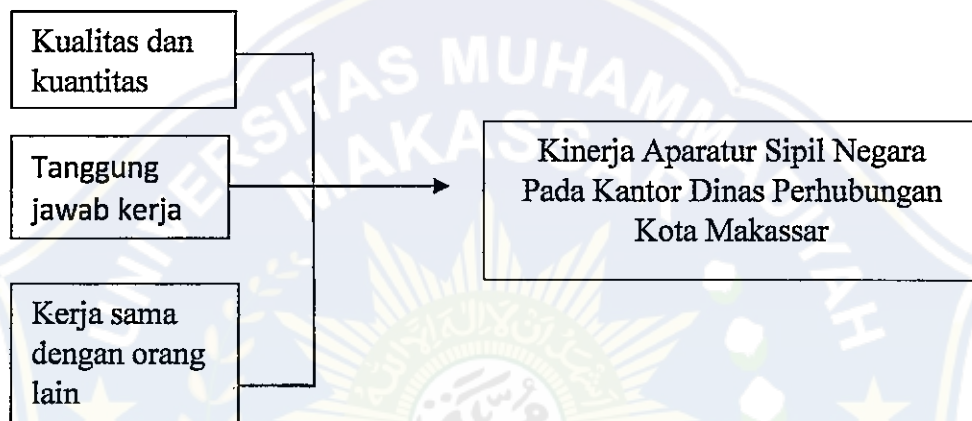
### **C. Kerangka Pikir**

Menurut Mangkunegara (2005:9) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selain itu menurut John Miner (dalam sudarmanto, 2015:11) mengemukakan 3 dimensi yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai kinerja, yaitu: kualitas dan kuantitas, tanggung jawab dalam bekerja, serta kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rekomendasi bagi kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar agar kinerja pegawai di kantor tersebut dapat lebih meningkat.



Uraian yang telah dikemukakan, mendasari lahirnya kerangka pikir penelitian seperti pada gambar:



Gambar 2.1  
Bagan Kerangka Pikir Penelitian

#### D. Definisi Operasional

##### 1. Kualitas dan Kuantitas Kerja

a. Kualitas kerja adalah pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai yang dilakukan secara cermat, jujur, dan disiplin sesuai dengan standar mutu yang ada di kantor dinas Perhubungan kota Makassar.

a) Cermat dalam Bekerja adalah melakukan setiap pekerjaan secara teliti dengan penuh perhatian.

b) Jujur dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan dengan ketulusan hati dan apa adanya serta tidak curang.

c) Disiplin dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan dengan taat

b. Kuantitas kerja adalah jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam satu rentang tertentu di Dinas Perhubungan Kota Makassar

a) Target capaian kerja adalah sasaran atau batasan yang telah ditetapkan untuk dicapai

b) Jumlah pekerjaan adalah hasil (jumlah) pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh seorang karyawan.

2. Tanggung Jawab Kerja adalah kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas keputusan yang diambil oleh pegawai khususnya di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar. Indikator dari tanggung jawab kerja yaitu:

a. Penyelesaian pekerjaan tepat waktu yaitu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

b. Berani menanggung resiko yaitu siap mempertanggungjawabkan segalanya termasuk jika ada kesalahan dalam pekerjaan yang ditempuhnya.

c. Berani mengambil keputusan yaitu mampu menentukan langkah untuk mencapai tujuan yang diharapkan sehingga tidak menimbulkan masalah.

3. Kerja sama dengan orang lain yaitu interaksi yang terjadi antara atasan dengan bawahan dan antara bawahan dengan bawahan dalam bentuk kolaborasi untuk melaksanakan pekerjaan di kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar.

a. Kerja sama atasan dengan bawahan yaitu pekerjaan yang dilakukan dengan menumbuhkan rasa saling menghormati antara atasan dan bawahan.

Sebagai pemimpin kita harus memberikan contoh yang baik kepada bawahan.

- b. Kerja sama antara bawahan dengan bawahan yaitu pekerjaan yang dilakukan bersama oleh para karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi**

Waktu penelitian yang dibutuhkan pada penelitian ini kurang lebih selama 2 (dua) bulan. Lokasi Penelitian ini berada di Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar karena peneliti melihat bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar secara umum dapat dilihat dari beberapa aspek dan salah satunya adalah dari Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dinas perhubungan pada tahun 2019. Dapat dilihat masih banyaknya target perencanaan yang belum tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Pada kondisi ini diasumsikan bahwa kinerja pegawai dan semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah kurang maksimal dan budaya kerja pula mengakibatkan semakin rendahnya pencapaian target tersebut.

#### **B. Jenis dan Tipe Penelitian**

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian kuantitatif metode penelitian ini adalah penelitian yang terstruktur dan mengkualifikasikan data untuk dapat digeneralisasikan. Pendekatan ini dilakukan dengan menggunakan pengukuran data, dan pembuatan kesimpulan. Pendekatan kuantitatif menjelaskan bahwa suatu fenomena dapat dianalisis kemudian ditemukan hubungan korelasi ataupun sebab-akibat diantara variabel-variabel yang terlibat di dalamnya.

Adapun jenis penelitian ini adalah jenis penelitian survei catatan, alasan peneliti menggunakan jenis penelitian ini karena penelitian ini bertujuan untuk mencari keterangan secara faktual yang terjadi di lokasi penelitian yang ada di lapangan. Jenis survei ini disebut survei of records, karena dalam kegiatan penelitian ini banyak menggunakan sumber-sumber yang berupa catatan atau informasi.

Survey penelitian ini menggunakan skala likert dengan skor tertinggi di tiap pertanyaan adalah 5 dan skor terendah adalah 1. Dengan jumlah sebanyak 36 orang, maka :

$$\text{Skor tertinggi : } 36 \times 5 = 180$$

$$\text{Skor tertinggi : } 36 \times 1 = 36$$

$$\text{Sehingga hasil survey adalah } \frac{180-36}{5} = 28$$

$$36 - 64 = \text{sangat tidak baik}$$

$$65 - 93 = \text{tidak baik}$$

$$94 - 122 = \text{cukup baik}$$

$$123 - 151 = \text{baik}$$

$$152 - 180 = \text{sangat baik}$$

### C. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Di Dinas Perhubungan Kota Makassar yang berjumlah 215 orang dan masyarakat yang dilayani dalam satu bulan berjumlah 97 orang. Sampel dalam penelitian ini adalah



Aparatur Sipil Negara Dinas Perhubungan Kota Makassar dengan perincian sebagai berikut:

Aparatur Sipil Negara  $120 \times 30\% = 36$

Jumlah responden 36

#### D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

##### 1. Observasi atau Survey Lapangan

Peneliti akan melakukan pengamatan secara langsung terhadap masalah yang berkaitan dengan penelitian, yaitu analisis kinerja Pegawai Negeri Sipil pada kantor Dinas Perhubungan kota Makassar.

##### 2. Angket / Kuesioner

Peneliti akan membagikan angket/kuesioner kepada informan penelitian di Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar. Berikut ini angket dan kisi-kisi instrument penelitian:

Responden yang terhormat:

Perkenalkan saya mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang sedang mengadakan penelitian tentang “Kinerja ASN Pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar”. Kali ini saya selaku peneliti meminta kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk

membantu penelitian ini dengan mengisi kuisisioner. Berikut kuisisioner yang saya ajukan, mohon kepada Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan jawaban yang sejujur – jujur dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Adapun jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara/i berikan tidak akan berpengaruh pada diri Bapak/Ibu/Saudara/i karena penelitian ini dilakukan semata – mata untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Atas kesediaannya saya ucapkan terima kasih...

Hormat Saya

Data Responden:

Nama :  
Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan  
Umur :  
Pendidikan Terakhir :  
Keterangan :

- SS: Sangat Setuju
- S : Setuju
- RG: Ragu-Ragu
- TS: Tidak Setuju
- STS: Sangat Tidak Setuju

Berilah tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai menurut pendapat anda.

NO	Pernyataan	SS	S	RG	TS	STS
	Kualitas dan Kuantitas Kerja					
1.	Saya pegawai yang cermat dan meminimalkan kesalahan dalam bekerja					

2.	Saya pegawai yang memenuhi persyaratan atau standar kerja yang ditetapkan perusahaan.					
3.	Saya pegawai yang memenuhi jumlah hasil kerja					
4.	Saya pegawai yang bekerja dengan cekatan dan cepat					
	Tanggung Jawab					
5.	Saya pegawai yang mengerjakan pekerjaan yang sudah ditentukan dengan benar sampai pekerjaan itu selesai					
6.	Saya pegawai yang merasa malu jika pekerjaan belum selesai dikerjakan.					
7.	Saya pegawai yang merasa bersalah jika pekerjaan tersebut tidak sesuai dengan yang diharapkan					
8.	Saya pegawai yang bersedia lembur kerja jika pekerjaan belum diselesaikan dengan tuntas.					
	Kerjasama					
9.	Saya pegawai yang mudah bekerjasama dengan teman-teman pada bagian atau divisi yang sama					
10.	Saya pegawai yang mudah bekerjasama dengan teman-teman pada bagian atau divisi lain					
11.	Saya pegawai yang memberikan saran, kritik, atau masukan yang membangun untuk tim kerja					
12.	Saya karyawan yang tidak memiliki masalah dalam tim.					

Tabel 3.1

### 3. Studi Dokumentasi

Peneliti akan mencari informasi terkait dengan penelitian yang diteliti melalui arsip-arsip, laporan tertulis, dan daftar inventaris terkait penelitian di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar.

## E. Pengujian Instrumen Penelitian

Tujuan diadakan uji coba adalah diperolehnya informasi mengenai kualitas instrumen sudah atau belum memenuhi persyaratan yang digunakan. Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 211), “baik buruknya instrumen akan berpengaruh terhadap benar tidaknya data yang diperoleh, sedangkan benar tidaknya sangat menentukan bermutu tidaknya hasil penelitian”. Instrumen yang baik selain valid juga harus reliabel, artinya dapat diandalkan. Suharsimi Arikunto (2010: 211) menyatakan “Instrumen dapat dikatakan reliabel jika memberikan hasil yang “tepat” atau “ajeg” walau oleh siapa dan kapan saja”.

### 1. Uji Validitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 211) “Validitas adalah suatu ukuran untuk menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. Suatu instrumen yang valid mempunyai validitas tinggi. Sebaliknya, instrumen yang kurang valid memiliki validitas rendah”. Pengujian validitas instrumen dimaksudkan untuk mendapatkan alat ukur yang shahih dan terpercaya. Untuk mengetahui validitas angket digunakan nilai hasil angket yang disusun oleh peneliti.

### 2. Uji Reliabilitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 221), reliabilitas menunjuk pada pengertian bahwa instrumen dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Reliabilitas instrumen



merupakan syarat pengujian validitas instrumen, karena itu instrumen yang valid umumnya pasti reliabel dan pengujian reliabilitas instrumen perlu dilakukan

#### **f. Teknik Analisis Data**

Analisis data diartikan sebagai cara melaksanakan analisis data yang bertujuan untuk menjadikan data sebagai informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis kuantitatif, yaitu analisis data yang menggunakan perhitungan atau uji statistik untuk mendeskripsikan data dalam penelitian. Analisis data secara kuantitatif meliputi:

##### **1. Statistik Deskriptif**

Pengelolaan data dalam bentuk statistik pada dasarnya adalah proses pemberian makna (arti) terhadap data penelitian kuantitatif melalui angka-angka. Dalam penelitian ini menggunakan statistik deskriptif, yaitu statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Statistik deskriptif berfungsi untuk menganalisis atau memberikan gambaran terhadap obyek yang diteliti melalui data sampel dan populasi, tanpa membuat kesimpulan yang lebih luas. Pada statistik deskriptif akan menggunakan cara-cara penyajian data dengan tabel biasa atau distribusi frekuensi, grafik garis atau batang, diagram lingkaran, pictogram, penjelasan kelompok melalui modus, mean, median, dan variasi kelompok



melalui rentang dan simpangan baku. Analisis statistik deskriptif yang digunakan adalah:

- a) Mean, yaitu nilai rata-rata dari data yang diamati.
- b) Maksimum, yaitu nilai tertinggi dari data yang diamati.
- c) Minimum, yaitu nilai terendah dari data yang diamati.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kota Makassar**

Dinas Perhubungan Kota Makassar terletak di Jl. Mallengkeri No.18, Kelurahan Mangasa, Kecamatan Tamalate. Dibentuk berdasarkan peraturan daerah Nomor 25 Tahun 2005 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Makassar dan selanjutnya di sesuaikan dengan PP. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Walikota Makassar Nomor 32 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perhubungan Kota Makassar.

Dinas Perhubungan Kota Makassar merupakan bagian dari Pemerintah Kota Makassar dan merupakan unsur penunjang yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Makassar. Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok merumuskan, membina, dan mengendalikan kebijakan di bidang Perhubungan meliputi Lalu Lintas, Angkutan, Pengendalian Operasional dan Teknik Sarana dan Prasarana, Pengujian Kendaraan Bermotor serta Tugas lainnya yang berkaitan dengan perhubungan yang diberikan oleh Walikota, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar dan Peraturan Walikota Makassar Nomor 32 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas

Perhubungan Kota Makassar, maka tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Makassar adalah sebagai berikut:

### **1. Tugas Pokok**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan dibidang perhubungan meliputi lalu lintas, angkutan, pengendalian operasional, teknik dan prasarana lalu lintas. (Perda Kota Makassar No. 3 Tahun 2009/Bab V/Bagian Ketiga/Paraf 9/Pasal 20).

### **2. Fungsi**

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis dibidang lalu lintas, angkutan, pengendalian operasional, teknik dan prasarana lalu lintas.
- b. Penyusunan dan penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas jalan, analisis dampak lalu lintas dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan.
- c. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dibidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta pembinaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi, terminal, perparkiran, jaringan trayek, kelas jalan, angkutan kota, angkutan taxi, angkutan sewa, angkutan pariwisata, angkutan khusus penumpang, angkutan perbatasan, angkutan barang, pembekalan serta persyaratan teknik dan laik jalan.
- d. Pemberian perizinan, pengawasan dan pelayanan umum dibidang perhubungan darat dan perhubungan laut.

- e. Pelaksanaan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan.

Dalam rangka melaksanakan Tugas dan fungsi dimaksud, Dinas Perhubungan memiliki perangkat organisasi yang tercantum dalam struktur Organisasi Sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  2. Subbagian Keuangan;
  3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
  1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
  2. Seksi Analisis Lingkungan Lalu Lintas dan Sertifikasi;
  3. Seksi Monitoring dan Pengolahan Data Lalu Lintas.
- d. Bidang Moda Transportasi, terdiri atas :
  1. Seksi Transportasi Publik;
  2. Seksi Transportasi Individu;
  3. Seksi Transportasi Khusus.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan, terdiri atas :
  1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Sarana Prasarana Perhubungan;
  2. Seksi Pengoperasian Sarana dan Prasarana Perhubungan;
  3. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan.

f. Bidang Pengembangan Keselamatan dan Penindakan, terdiri atas :

1. Seksi Pemaduan Moda Dan Teknologi Perhubungan;
2. Seksi promosi dan Edukasi Keselamatan Berlalu Lintas;
3. Seksi Penindakan Pelanggaran Berlalu Lintas.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Bagan Struktur organisasi Dinas Perhubungan tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **3 . Tugas, Fungsi Dan Uraian Tugas**

#### **1. Kepala Dinas**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

#### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.

#### **3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan**

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.



#### 5. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.

#### 6. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.

#### 7. Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak lalu lintas.

#### 8. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan, lintas penyebrangan dan perkeretapian serta penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kota.

#### 9. Seksi Analisis Lingkungan Lalu lintas dan Sertifikasi

Seksi Analisis Lingkungan Lalu lintas dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota.

#### 10. Seksi Monitoring dan Pengolahan Data Lalu Lintas\

Seksi Monitoring dan Pengolahan Data Lalu Lintasmempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan monitoring dan pengolahan data lalu lintas.

#### 11. Bidang Moda Transportasi

Bidang Moda Transportasimempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang moda dan transportasi.

#### 12. Seksi Trasnporasi Publik

Seksi Trasnporasi Publikmempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian operasional penyelenggaraan transportasi publik.

#### 13. Seksi Transportasi Individu

Seksi Transportasi Individumempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian operasional penyelenggaraan transportasi individu.

#### 14. Seksi Transportasi Khusus

Seksi Transportasi Khususmempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian operasional penyelenggaraan transportasi khusus.

#### 15. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubunganyang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perhubungan.

#### 16. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Sarana Prasarana Perhubungan

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Sarana Prasarana Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan.

#### 17. Seksi Pengoperasian Sarana dan Prasarana Perhubungan

Seksi Pengoperasian Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengoperasian sarana dan prasarana perhubungan.

#### 18. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan

Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan.

#### 19. Bidang Pengembangan Keselamatan dan Penindakan

Bidang Pengembangan Keselamatan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan keselamatan dan penindakan pelanggaran transportasi.

#### 20. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan.

## 21. Seksi Promosi dan Edukasi Keselamatan Berlalu Lintas

Seksi Promosi dan Edukasi Keselamatan Berlalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan edukasi keselamatan berlalu lintas.

## 22. Seksi Penindakan Pelanggaran Berlalu Lintas

Seksi Penindakan Pelanggaran Berlalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kota.

## 23. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 25. Unit Pelaksana Teknis

Di lingkungan Dinas Perhubungan dapat dibentuk unit pelaksana teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 26. Pengujian Kendaraan Bermotor (Pkb)

Unit Pelaksana Teknis Dinas pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengujian kendaraan bermotor dan ketatatusahaan.

## 27. Sub bagian tata usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan UPTD dan mengelola administrasi.

#### 4 .Visi dan Misi

##### Visi

Visi merupakan pandangan jauh kedepan kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah, dengan mengacu pada batasan tersebut. Visi Dinas Perhubungan Kota Makassar dijabarkan sebagai berikut:

**TERWUJUDNYA PELAYANAN TRANSPORTASI PERKOTAAN  
YANG TERPADU, HANBAL DAN NYAMAN**

Makna pokok yang terkandung dalam visi Dinas Perhubungan Kota Makassar tersebut, antara lain:

- a. Transportasi Perkotaan, memiliki arti bahwa sistem transportasi yang mampu melayani kebutuhan masyarakat perkotaan.
- b. Handal, memiliki arti bahwa sistem transportasi modern yang mampu menyiapkan dan menyediakan layanan transportasi sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat.
- c. Terpadu, memiliki arti bahwa sistem transportasi yang terintegrasi antar moda transportasi.
- d. Nyaman memiliki arti bahwa sistem transportasi yang mampu menciptakan suasana tertib, lancar, aman dan selamat bagi masyarakat.



**Misi:**

1. Mewujudkan sumber daya aparatur perhubungan yang profesional.
2. Mewujudkan fasilitas perhubungan yang berkualitas
3. Meningkatkan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan
4. Meningkatkan pelayanan jasa perhubungan

**5. Strategi dan Kebijakan Dinas Perhubungan**

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan jangka panjang. Dalam penyusunan program untuk mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Perhubungan Kota Makassar menetapkan beberapa strategi sebagai landasan, antara lain :

- 1.Mewujudkan sumberdaya aparatur perhubungan yang professional
- 2.Mewujudkan fasilitas perhubungan yang berkualitas
- 3.Meningkatkan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan

**B. Analisis Deskriptif**

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah data kuantitatif data berupa keterangan-keterangan yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner secara langsung kepada Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar dan data kuantitatif yaitu data yang diperoleh berupa angka yang dapat dihitung dari jumlah pegawai. Dimana jumlah ASN sebanyak 120 orang dan sampel yang akan diteliti sebanyak 36 orang.

## 1. Deskripsi Karakteristik Responden

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan dan diolah untuk mengetahui kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar. Penulis menyebarkan kuesioner terhadap 36 responden, dimana responden merupakan pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar. Profil responden yang ditanyakan pada kuesioner adalah Umur, Jenis Kelamin, Pendidikan. Data tentang profil karyawan akan dijelaskan sebagai berikut:

### a. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Identitas responden berdasarkan umur menggambarkan tingkat pengalaman dan kedewasaan pola pikir seorang responden. Adapun jumlah responden dalam penelitian ini adalah 36 orang. Berikut merupakan data responden berdasarkan umur:

**Tabel 4.1**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Umur**

No	Usia	Jumlah Responden	Presentase (%)
1	21-30 Tahun	7	19%
2	31-40 Tahun	10	28%
3	41-50 Tahun	15	42%
4	51-60 Tahun	4	11%
5	>60 Tahun	0	0%
Jumlah		36 Responden	100%

Sumber: Data primer yang telah diolah, 2021

Berdasarkan data diatas, menunjukkan bahwa responden dengan umur 21-30 tahun yaitu sebanyak 7 orang dengan persentase sebesar (19%). Responden dengan umur 31-40 tahun yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase sebesar (28%). Responden dengan umur 41-50 tahun sebanyak 15 orang dengan persentase sebesar (42%). Responden dengan umur 51-60 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase sebesar (11%). Hal ini dapat dikatakan bahwa sebagian besar Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar lebih banyak di dominasi oleh pegawai dengan usia 41-50 tahun yaitu sebanyak 15 orang (total 42% dari total responden).

**b. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin**

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, yaitu pengelompokkan responden menurut jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 36 orang, berikut merupakan data responden berdasarkan jenis kelamin:

**Tabel 4. 2**  
**Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin**

No	Jenis kelamin	Jumlah responden	Persentase (%)
1	Laki-laki	26	72%
2	Perempuan	10	28%
Jumlah		36	100%

Sumber: Data primer yang telah diolah, 2021

Berdasarkan data diatas, menunjukkan bahwa responden jenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 26 orang dengan persentase sebesar 72%, sedangkan

responden jenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase sebesar 28%. Hal ini dapat dikatakan bahwa jumlah responden laki-laki lebih banyak dari pada jumlah responden perempuan (total 36% dari total responden).

c. **Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

Deskripsi responden menurut pendidikan, yaitu mengelompokkan responden berdasarkan pendidikan baik dari D3, S1, S2. Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 36 orang, berikut merupakan data responden berdasarkan pendidikan.

**Tabel 4.3**  
**Karakteristik responden berdasarkan pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah responden	Persentase (%)
1	SMA	21	58%
2	D3	1	3%
3	S1	12	33%
4	S2	2	6%
Jumlah		36	100%

Sumber: Data primer yang telah diolah, 2021

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat bahwa responden dengan pendidikan SMA sebanyak 21 orang dengan persentase sebesar 58%, responden dengan pendidikan D3 sebanyak 1 orang dengan persentase sebesar 3%, responden dengan pendidikan S1 sebanyak 12 orang dengan persentase sebesar 33%, sedangkan responden dengan pendidikan S2 sebanyak 2 orang dengan pesentase sebesar 6%. Hal ini dapat dikatakan bahwa pegawai Aparatur Sipil

Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar lebih banyak didominasi oleh Aparatur Sipil Negara dengan pendidikan SMA yaitu sebanyak 21 orang (total 58% dari total responden).

#### **D. Deskripsi Hasil Penelitian**

Dari uraian mengenai kinerja yang dilakukan oleh tanggapan responden terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara , dapat diuraikan sebagai berikut:

##### **a. Kualitas Kerja**

Kualitas kerja adalah mutu seorang pegawai dalam hal melaksanakan tugas-tugasnya meliputi kesesuaian dan kelengkapan. Kesesuaian yang dimaksud adalah ketepatan dalam melaksanakan pekerjaan, artinya ada kesesuaian antara rencana kerja dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dan kelengkapan adalah kelengkapan ketelitian dalam melaksanakan pekerjaannya. Kualitas kerja dapat diukur dari persepsi seseorang pegawai terhadap kualitas suatu pekerjaan yang bisa dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap kemampuan dan keterampilan pegawai kantor dinas perhubungan Kota Makassar selama bekerja. Adapun indikator yang diukur yaitu:

##### **a) Kecermatan dalam bekerja**

Kecermatan dalam bekerja adalah ketelitian seseorang dalam melakukan sesuatu. Kecermatan juga merupakan hal yang dibutuhkan oleh seluruh manusia dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Kecermatan sangat penting dalam melakukan pekerjaan. Kecermatan pada dasarnya merupakan ketepatan dalam melakukan suatu pekerjaan.



Adapun hasil pengolahan angket mengenai pernyataan kualitas kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Kecermatan Pegawai dalam Bekerja

Kategori	Jumlah	Persentase
Kecermatan dalam bekerja Sangat Baik	26	72%
kecermatan dalam bekerja baik	9	25%
kecermatan bekerja Cukup baik	-	-
kecematan dalam bekerja Tidak Baik	-	-
kecermatan dalam bekerja Sangat Tidak Baik	1	3 %
Jumlah	36	100

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.4 di atas diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 72% atau 26 orang yang menjawab sangat baik dalam kategori Kecermatan dalam bekerja, sedangkan jawaban terendah sebanyak 3% atau 1 orang yang menjawab sangat tidak baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa kuantitas kerja dari indikator kecermatan pegawai Aparatur Sipil Negara menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan dengan cermat atau teliti.

Hasil observasi peneliti tentang kecermatan pegawai didalam melaksanakan pekerjaannya telah sesuai dengan data dan informasi yang akurat yang menyangkut tentang organisasi yang bersangkutan juga sangat berperan dalam mendukung tercapainya kualitas pekerjaan yang optimal. Dengan adanya data dan

informasi yang akurat maka target/sasaran dan tujuan organisasi dapat tercapai. Menurut Sekretaris Dinas Perhubungan kota Makassar menyatakan "Setiap pekerjaan yang dilaksanakan oleh para pegawai otomatis menggunakan data dan informasi yang akurat yang mana di Dinas perhubungan kota Makassar sudah menggunakan SIMPEK (system informasi manajemen kepegawaian) sebagai acuan dalam memperoleh data dan informasi yang menyangkut tentang dinas, sebab dengan data yang akurat dapat membantu para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dan sesuai dengan data yang ada dilapangan". Dapat disimpulkan bahwa untuk menyelesaikan pekerjaannya para pegawai di Dinas Pendidikan sudah menggunakan data yang akurat yang mana data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaan sudah sesuai dengan yang ada dilapangan dan dengan ini sangat mempermudah pegawai mengakses data-data tersebut. Sebab dalam mengambil suatu keputusan ataupun kebijakan harus tepat, praktis, dan dapat dilaksanakan, untuk memenuhi suatu kebijakan yang tepat tersebut diperlukan data dan informasi yang lengkap, *up to date*, dan dapat dipercaya dan tersusun dengan sistematis. Dengan demikian informasi dan data yang akurat dapat memberikan pengaruh terhadap kualitas/mutu dari hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara Dinas Perhubungan kota Makassar.

#### **b) Kejujuran pegawai dalam bekerja**

Kejujuran dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan dengan ketulusan hati dan apa adanya serta tidak curang. Sikap jujur merupakan salah satu sikap yang sudah diajarkan kepada kita sejak kecil dan sejak menginjak bangku sekolah untuk pertama kali diajarkannya kita kepada pentingnya sikap jujur

sejak dini bukannya tanpa alasan. Jujur merupakan salah satu sikap yang harus dimiliki oleh setiap manusia dalam beraktivitas, salah satunya adalah jujur saat bekerja. Sikap jujur akan melahirkan kepercayaan antara satu orang dan lainnya. Sikap jujur juga menjauhkan rasa curiga hingga kekhawatiran akan rusaknya sebuah kepercayaan yang dibangun. Oleh sebab itulah sangat penting memiliki sikap jujur saat bekerja. Sikap jujur akan memunculkan emosi positif yang membuat seseorang lebih tenang dalam menghadapi hari dengan orang lain. Untuk mengetahui sikap jujur pegawai di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.5 Kejujuran Pegawai dalam Bekerja

Kategori	Jumlah	Persentase
Kejujuran pegawai dalam bekerja sangat baik	26	72 %
Kejujuran pegawai baik dalam bekerja	3	8 %
Cukup melakukan kejujuran dalam bekerja	6	17 %
Tidak jujur dalam bekerja	1	3 %
Sangat Tidak jujur dalam bekerja	-	-
Jumlah	36	100 %

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.5 mengenai kejujuran pegawai dalam bekerja diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 72 % atau 26 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebanyak 3% atau 1 orang yang menjawab sangat tidak baik. Berdasarkan hasil ini maka dapat dikatakan kejujuran dalam bekerja para pegawai Aparatur Sipil Negara dinas Perhubungan sangat baik .

Berdasarkan hasil observasi mengenai kejujuran pegawai dalam bekerja, peneliti melihat pegawai Dinas Perhubungan khususnya pegawai Aparatur Sipil Negara sudah menjalankan tugasnya dengan penuh kejujuran salah satu hal yang dihindari oleh pegawai Dinas Perhubungan yaitu tidak Korupsi, Kolusi dan Nepotisme apa yang menjadi sifat jujur dari karyawan adalah terbebas dari yang namanya perilaku korupsi nepotisme dan kolusi yang biasa disingkat dengan KKN. Ketiga bentuk perilaku curang ini merupakan sesuatu yang dapat merugikan perusahaan. Selain menghindari perilaku KKN, sebagai tindak kejujuran pegawai Dinas Perhubungan juga telah menjalankan tugasnya dengan membuat laporan keuangan sesuai dengan dana yang sebenarnya serta mengembalikan sisa anggaran yang tidak terpakai.

### c) Disiplin dalam bekerja

Disiplin dalam bekerja adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang telah ada untuk tujuan tertentu. Kedisiplinan para pegawai di dinas Perhubungan kota Makassar dikatakan baik, jika sebagian besar pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada. Untuk mengetahui kedisiplinan pegawai di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.6 Disiplin dalam bekerja

Kategori	Jumlah	Persentase
Sangat Disiplin dalam bekerja	28	78 %
disiplin dalam berkerja baik	4	11 %
Cukup disiplin	3	8 %
Tidak disiplin dalam bekerja	1	3 %
Sangat Tidak disiplin	-	-
Jumlah	36	100 %

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.6 mengenai kedisiplinan pegawai dalam bekerja diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 78 % atau 28 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebanyak 3% atau 1 orang yang menjawab tidak baik. Berdasarkan hasil ini maka dapat dikatakan kedisiplinan dalam bekerja para pegawai Aparatur Sipil Negara dinas Perhubungan sangat baik .



Berdasarkan hasil observasi peneliti di Kantor perhubungan kota Makassar khususnya Aparatur Sipil Negara, masalah kedisiplinan sudah sangat baik namun ada beberapa pegawai menunjukkan kurang disiplin dalam mengikuti peraturan kantor dimana ada beberapa Aparatur sipil Negara yang datang terlambat, memanfaatkan jam istirahat dengan kepentingan pribadi dengan menambahkan jam istirahat, dan pulang kantor sebelum jam kerja yang ditentukan. Berdasarkan hasil peneliti ditemukan bahwa perilaku pegawai yang tidak disiplin pada jam kerja dengan seringnya terlambat masuk kantor, Para pegawai tersebut tidak mengikuti peraturan jam kerja kantor dengan seringnya terlambat masuk kantor dengan jam kantor mulai pukul 07.30-16.00, tetapi pegawai sering terlambat dengan masuk kantor lewat dari pukul 07.30, memanfaatkan jam istirahat untuk kepentingan pribadi dengan menambahkan jam istirahat, pulang kantor sebelum jam 16.00 dan terlihat santai dan tidak disiplin dalam bekerja. Hal ini sangat berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar karena banyak pekerjaan yang seharusnya bisa di kerjakan dalam waktu satu hari tetapi karena ketidakdisiplinan pegawai tersebut maka pekerjaan akan tertunda.

#### **b. Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja merupakan banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Jika jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan pegawai semakin banyak, maka semakin baik pula kinerja yang dihasilkan. Pegawai yang senantiasa berusaha menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, menunjukkan kuantitas kerja pegawai yang sangat besar. Untuk

mengetahui tanggapan Informan mengenai kuantitas kerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor dinas Perhubungan Kota Makassar. adalah sebagai berikut:

**a)Target capaian kerja**

Target capaian kerja merupakan rencana capaian kegiatan dari tugas jabatan yang akan diwujudkan secara jelas sebagai ukuran prestasi kerja. Setiap pelaksanaan Kegiatan tugas pegawai harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap Aparatur Sipil Negara dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standar prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi merupakan ukuran atau tolok ukur prestasi kerja yang realistis penuh tantangan. Untuk mengetahui target capaian kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.7 Target capaian kerja

Kategori	Jumlah	Persentase
Target capaian kerja sangat baik	26	72 %
Baik melakukan target kerja	9	25 %
Cukup baik dalam melakukan target pencapain kerja	-	-
pencapain targe kerja Tidak Baik	-	-
Sangat Tidak Baik dalam pencapain target	1	3 %
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.7 mengenai target capaian kerja pegawai dalam bekerja diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 72 %atau 26 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebesar 3% atau 1 orang yang menjawab sangat tidak baik. Berdasarkan hasil ini maka dapat dikatakan target capaian kerja para pegawai Aparatur Sipil Negara dinas Perhubungan sangat baik . Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor dinas perhubungan Kota Makassar selalu berusaha menghasilkan kuantitas kerja yang baik yang diberikan oleh Atasan.

Hasil observasi peneliti terhadap terget capaian kerja pegawai Aparatur Sipil Negara tidak terlepas dari jumlah pegawai yang sudah ditetapkan untuk mengerjakan setiap sasaran kerja yang dibagi berdasarkan bidang masing-masing, sehingga jumlah beban kerja dengan jumlah pegawai yang bekerja telah berimbang sehingga setiap pekerjaan pegawai Aparatur sipil Negara diselesaikan sesuai dengan jadwal. Dengan demikian mendukung pengembangan kinerja dari Dinas Perhubungan kota Makassar dalam mencapai target sasaran kerja yang lebih maksimal sehingga kinerja organisasi lebih meningkat dan lebbih maju.

#### **b) Jumlah pekerjaan**

Jumlah pekerjaan adalah hasil (jumlah) pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh seorang pegawai. Jumlah pekerjaan adalah salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Jumlah pekerjaan merupakan sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam waktu yang ditentukan. Banyaknya tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada seorang pegawai kadang menyebabkan hasil yang dicapai menjadi kurang maksimal

karena pegawai hanya mempunyai waktu yang sedikit untuk menyelesaikan banyak tugas. Apabila hal ini sering terjadi, maka akan berdampak pada kinerja karyawan itu sendiri. Untuk mengetahui jumlah (hasil) pekerjaan pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8 Jumlah (hasil ) pekerjaan

Kategori	Jumlah	Persentase
Jumlah pekerjaan sangat baik	30	83%
Jumlah pekerjaan Baik	1	3%
Cukup baik dalam menghasilkan pekerjaan	5	14%
Tidak Baik dalam menghasilkan kerja	-	-
Sangat Tidak Baik dalam jumlah pekerjaan	-	-
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.8 mengenai jumlah (hasil) pekerjaan pegawai diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 83% atau 30 orang yang menjawab sangat baik, 14% atau 5 orang yang menjawab cukup baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa kuantitas kerja dari indikator Jumlah (hasil ) pekerjaan pegawai Aparatur Sipil Negara menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti menyimpulkan bahwa jumlah pekerjaan pegawai Aparatur Sipil Negara diselesaikan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan yang mana pekerjaan-pekerjaan tersebut



tidak saling berbenturan jadwal karena sudah tercantum dalam beban kerja setiap pegawai sehingga lebih banyak program kerja yang terlaksana.

## **2. Tanggung Jawab Pegawai dalam Bekerja**

Tanggung jawab dalam bekerja merupakan keadaan wajib menanggung segala sesuatunya. Artinya, ketika seseorang pegawai memiliki tanggung jawab untuk melakukan sesuatu, tetapi ia tidak melakukannya atau ternyata hasil pekerjaannya tidak sesuai, ia akan mendapat konsekuensi. Dalam dunia kerja, tanggung jawab membantu seseorang untuk berkomitmen terhadap pekerjaannya dan menyelesaikannya sesuai yang diharapkan. Tanpa adanya tanggung jawab, seorang karyawan biasanya tidak memiliki etika kerja yang baik. Ia hanya akan bekerja seperlunya dan tak berniat memberikan lebih. Namun, orang yang memiliki etika kerja maksimal akan bersedia mengemban tanggung jawab dari proyek yang mereka kerjakan. Mereka tak hanya menunjukkan kerja keras untuk memastikan bahwa proyek tersebut berjalan lancar, tetapi juga bersedia menerima tanggung jawab atas hasilnya. Mereka akan memberikan lebih dari yang diminta dan selalu memastikan bahwa mereka telah bekerja sebaik mungkin. Untuk mengetahui tanggapan Informan mengenai tanggung jawab kerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor dinas Perhubungan Kota Makassar. adalah sebagai berikut:

### **a) Penyelesaian pekerjaan tepat waktu**

Penyelesaian pekerjaan tepat waktu artinya, terselesiakannya tugas yang telah di berikan oleh atasan kepada bawahan sesuai waktu yang di



tentukan. Dalam menyelesaikan pekerjaan, konsentrasi sangat dibutuhkan, hindari hal-hal yang bisa merusak konsentrasi. Untuk mengetahui Penyelesaian pekerjaan tepat waktu pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9 Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu

Kategori	Jumlah	Persentase
Penyelesaian pekerjaan tepat waktu sangat baik	28	78%
Baik dalam melakukan penyelesaian pekerjaan tepat waktu	4	11%
Cukup Baik menyelesaikan tepat waktu	3	8%
melakukan pekerjaan tepat waktu kurang Baik	1	3%
Sangat Tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	-	-
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.9 mengenai penyelesaian pekerjaan tepat waktu pegawai diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 78% atau 28 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebesar 3% atau 1 orang yang menjawab tidak baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa tanggung jawab kerja dari indikator penyelesaian pekerjaan tepat waktu pegawai Aparatur Sipil Negara menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai selalu bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Hasil observasi peneliti di Dinas Perhubungan Kota Makassar pegawai Aparatur Sipil Negara sudah cukup serius dalam mengerjakan pekerjaan mereka dan berusaha untuk menyelesaikannya tepat pada waktunya karena setiap pegawai/individu sudah memiliki *job description* yang didalamnya berisi mengenai kewajiban dan pertanggungjawaban para pegawai terhadap tugas dan fungsi yang harus mereka kerjakan walaupun masih ada beberapa pegawai yang kurang serius dalam menyelesaikan tugasnya. Untuk itu perlu ditingkatkan disiplin pegawai dalam hal menyelesaikan pekerjaannya tepat pada waktunya bahkan sebelum dibutuhkan pekerjaan tersebut sehingga bisa mencapai target kerja organisasi yang telah ditetapkan. Disamping itu untuk dapat meningkatkan kinerja organisasi maka setiap pegawai dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan/tugasnya pada saat dibutuhkan atau kalau perlu pekerjaan tersebut sudah selesai sebelum dibutuhkan agar pegawai dapat mengerjakan tugas yang lainnya sehingga dapat mengefisiensikan waktu yang ada. Dengan demikian, pegawai di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dikatakan bahwa pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara dapat selesai pada saat dibutuhkan walaupun masih ada sebagian kecil pegawai yang menunda pekerjaannya. Apabila tugas/pekerjaan dapat selesai pada saat dibutuhkan maka dapat membantu peningkatan target dan sasaran kerja yang lebih optimal, dan jikalau pekerjaan tersebut selesai sebelum dibutuhkan maka dapat menambah volume pekerjaan yang dapat diselesaikan dengan waktu yang ada sehingga dapat mengefisiensikan penggunaan waktu bahkan biaya dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut, dan otomatis dapat meningkatkan produktivitas.

### b) keberanian menanggung resiko

Keberanian mengambil resiko adalah salah satu kunci dalam diri seorang pegawai untuk maju. Setiap pekerjaan tentunya memiliki resiko, baik itu kerja dengan orang lain atau kerja sendiri. sebagai karyawan kita harus berani menanggung segala resiko yang akan terjadi dengan kata lain pegawai dituntut mempertanggung jawabkan apa yang telah ia kerjakan. Untuk mengetahui keberanian pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar menanggung resiko dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10 Keberanian Menanggung Resiko

Kategori	Jumlah	Persentase
Keberanian menanggung resiko sangat baik	27	75 %
berani menanggung resiko baik	5	14 %
berani menanggung resiko Cukup baik	1	3 %
Tidak baik dalam menanggung resiko	3	8 %
Sangat Tidak berani menanggung resiko	-	-
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.10 mengenai keberanian menanggung resiko pegawai diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 75% atau 27 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebesar 3% atau 1 orang yang menjawab cukup baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa tanggung jawab kerja dari indikator mengenai keberanian menanggung resiko pegawai Aparatur Sipil Negara menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai

berani bertanggung jawab dan menanggung resiko dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Hasil observasi peneliti di Kantor Dinas Perhubungan kota Makassar mengenai keberanian menanggung resiko para pegawai Aparatur Sipil Negara sudah termasuk kategori tersebut karena peneliti lihat ada pegawai yang dengan berani mengakui kesalahan yang dibuatnya dan pegawai tersebut berjanji untuk memperbaiki kesalahannya. Ini merupakan bentuk kelapangan hati dan suatu nilai tanggung jawab yang harus ada pada diri masing masing karyawan

#### c) Keberanian mengambil keputusan

Keberanian mengambil keputusan adalah sikap berani yang dimiliki seorang pegawai dalam menentukan keputusan serta berani mempertanggungjawabkan keputusan yang diambilnya dengan penuh pertimbangan. Untuk mengetahui keberanian pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar menanggung resiko dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.11 Keberanian Mengambil Keputusan

Kategori	Jumlah	Persentase
Keberanian mengambil keputusan sangat baik	28	78 %
Baik dalam mengambil keputusan	4	11 %
Cukup berani mengambil keputusan	3	8 %
Tidak berani mengambil keputusan	1	3 %
Sangat Tidak Berani mengambil keputusan	-	-
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.11 mengenai keberanian mengambil keputusan pegawai diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 78% atau 28 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebesar 3% atau 1 orang yang menjawab cukup baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa tanggung jawab kerja dari indikator keberanian mengambil keputusan pegawai Aparatur Sipil Negara menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai selalu berani mengambil keputusan dalam bekerja.

Hasil observasi peneliti di kantor dinas Perhubungan kota Makassar dalam pengambilan keputusan, ada berbagai macam pertimbangan yang perlu dipikirkan. Hal ini dikarenakan setiap keputusan dan kegiatan yang ada mengandung risikonya masing – masing. Dalam dunia kerja saat ini, banyak perusahaan yang berusaha mendorong karyawannya untuk mau mengambil risiko. Begitu yang terjadi di kantor dinas Perhubungan kota Makassar. Hal ini diakibatkan perusahaan percaya bahwa dengan berani mengambil keputusan berisiko akan mengasah keberanian pegawai Aparatur Sipil Negara dan mengembangkan kemampuan masing-masing.

### **3. Kerjasama Pegawai dalam Bekerja**

Kerja sama pegawai dalam bekerja adalah suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama merupakan interaksi yang paling penting karena pada hakikatnya manusia tidaklah bisa hidup sendiri tanpa orang lain sehingga ia senantiasa membutuhkan orang lain.



### a) Kerja sama atasan dengan bawahan

Kerja sama atasan dengan bawahan yaitu pekerjaan yang dilakukan antara pemimpin dan bawahan dengan menumbuhkan rasa saling menghormati. Sebagai atasan harus memberikan contoh yang baik kepada bawahan. Agar bawahan menjadi nyaman, jadilah seorang atasan yang ramah dan mau membantu. Ketika bawahan mengalami kesulitan kerja, sebaiknya atasan mengulurkan tangan untuk membantu mereka. Jadilah partner kerja yang baik dengan bawahan. Jangan terlalu membangun jarak karena ini akan membuat hubungan atasan dan bawahan menjadi renggang. Untuk mengetahui kerja sama atasan dengan bawahan pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.12 Kerjasama Atasan dengan Bawahan

Kategori	Jumlah	%
Sangat baik dalam bekerja sama atasan dengan bawahan	33	92 %
Baik dalam kerja sama dengan bawahan	2	5 %
Cukup Baik berkerja sama atasa dengan bawahan	-	-
Tidak Baik dalam melakukan kerja sama dengan bawahan	-	-
Sangat Tidak Baik dalam melakukan kerja sama dengan atasan	1	3 %
Jumlah	36	100%

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.12 mengenai kerjasama atasan dengan bawahan diperoleh jawaban tertinggi sebanyak r 92% atau 33 orang yang menjawab sangat

baik, sedangkan jawaban terendah sebanyak 3% atau 1 orang yang menjawab sangat tidak baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa kerja sama dari indikator kerjasama atasan dengan bawahan pegawai Aparatur Sipil Negara pad kantor dinas perhubungan kota Makassar menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai bawahan dan atasan senantiasa bekerjasama dalam bekerja.

Hasil observasi pada saat peneliti sementara melakukan penelitian, ada beberapa pegawai yang menanyakan seputar pekerjaan kepada atasan dimana pegawai tersebut menemukan hambatan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Disini terlihat atasan tersebut menjelaskan dengan sangat baik bagaimana mengerjakan tugas yang sulit tersebut sampai pegawai tersebut mengerti. Dengan demikian pegawai belum cukup mandiri untuk menghadapi suatu pekerjaan yang sulit. Peneliti menyimpulkan bahwa beberapa pegawai di dinas Perhubungan apabila menemui pekerjaan yang sulit maka mereka meminta petunjuk dan arahan kepada pimpinan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut sehingga proses kerja dan penyelesaian tugas-tugas organisasi tidak terhambat dan sasaran kerja yang dikerjakan dapat terealisasi dengan baik. Walaupun kemandirian pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang sulit belum cukup maksimal tetapi pegawai masih memiliki kesadaran untuk bertanya kepada atasan ataupun rekan kerja untuk membantu menyelesaikan pekerjaan yang sulit, sehingga dengan demikian tidak terulur-ulur waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dan tugas-tugas yang lainnya pun tidak saling berbenturan. Meskipun para pegawai masih perlu meningkatkan kemandirian mereka dalam bekerja, tetap harus memperhatikan

serta fokus pada setiap pekerjaan yang dikerjakan sehingga dapat terselesaikan dengan baik. Dengan demikian sedikit demi sedikit kemandirian para pegawai dapat terbangun dengan sendirinya dan mereka mampu bekerja secara professional dalam bidangnya dan dapat meningkatkan setiap kinerja individu yang ada di dalamnya.

#### **b) Kerja sama bawahan dengan bawahan**

Kerja sama antara bawahan dengan bawahan yaitu pekerjaan yang dilakukan bersama oleh para karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar. Untuk mengetahui kerja sama bawahan dengan bawahan pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Perhubungan Kota Makassar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.13 Kerjasama Bawahan dengan Bawahan

Kategori	Jumlah	Persentase
Kerja sama bawahan dengan bawahan sangat baik	31	86 %
kerja sama bawahan dengan bawahan baik	3	8 %
kerja sama Cukup baik	1	3 %
Tidak Baik dalam melakukan kerja sama	-	-
Sangat Tidak Baik dalam melakukan kerja sama	1	3 %
Jumlah	36	100 %

Sumber : Hasil Olahan Kuesioner, 2021

Berdasarkan tabel 4.13 mengenai kerjasama bawahan dengan bawahan diperoleh jawaban tertinggi sebanyak 86% atau 31 orang yang menjawab sangat baik, sedangkan jawaban terendah sebesar 3% atau 1 orang yang menjawab sangat tidak baik. Dari hasil Kuesioner di atas, dapat dikatakan bahwa kerja sama

dari indikator kerjasama bawahan dengan bawahan pegawai Aparatur Sipil Negara pada kantor dinas perhubungan kota Makassar menunjukkan kategori yang sangat baik, dengan kata lain pegawai antara sesama bawahan senantiasa bekerjasama dalam menjalankan tugas

Hasil Observasi peneliti bahwa para pegawai Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Perhubungan Kota Makassar bekerja sesuai dengan kesepakatan yang telah diatur oleh instansi dan bekerja sama dalam kondisi kerja yang baik. Disamping itu kerjasama dengan para pegawai sebagai sama-sama bawahan juga dapat membantu dalam proses penyelesaian pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu penyelesaian pekerjaan. Selain itu masalah-masalah pekerjaan yang sulit dapat diatasi dengan kerjasama yang baik sehingga setiap target kerja yang akan dicapai oleh organisasi dapat terealisasi sesuai dengan tujuan organisasi tersebut. Dari data penelitian dapat disimpulkan bahwa pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas perhubungan Kota Makassar mampu bekerjasama dengan para bawahan dalam menyelesaikan pekerjaan dan dengan terjalinnya kerjasama yang baik maka para pegawai dapat menguraikan masalah pekerjaan menjadi bagian atau tugas/kegiatan pekerjaan yang sederhana yang mudah untuk dapat diselesaikan sehingga kualitas pekerjaan dapat ditingkatkan dengan baik. Penggunaan fasilitas kantor sangat memberi kemudahan bagi para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan mereka sehingga dapat memaksimalkan hasil kerja mereka. Karena seorang pegawai tidak dapat melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya tanpa disertai alat kerja, sehingga fasilitas tersebut perlu

diatur secara baik karena betapapun fasilitas ini disediakan dengan jumlah dan kualitasnya dapat memberikan pengaruh kepuasan.





## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tentang kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kualitas dan kuantitas dapat meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar dengan melihat hasil penelitian yang berada pada kategori sangat baik.
2. Indikator Tanggung jawab dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Dinas Perhubungan kota Makassar dengan melihat hasil penelitian menunjukkan pada kategori sangat baik.
3. Indikator kerja sama juga masuk pada kategori sangat baik ini membuktikan bahwa ketiga indikator tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai khususnya Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Perhubungan kota Makassar.

#### **B. Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan diperoleh hasil bahwa kualitas , kuantitas, tanggung jawab, sangat berpengaruh terhadap meningkatnya kinerja pegawai namun yang paling utama adalah kerja sama antar pegawai baik antara atasan dengan bawahan atau antara bawahan dengan bawahan.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.Anwar Prabu *Mangkunegara*, 1998, *Perilaku Konsumen*, Eresco: Bandung.  
-----, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,. Cetakan Ke  
Tujuh PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- 2005. *Sumber Daya Manusia perusahaan*. Remaja.  
Rosdakarya: Bandung.
- Achmad S. *Ruky*, 2004. *Sistem Manajemen Kinerja*, Cetakan Ketiga, PT.  
Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- , 2006, *Sistem Manajemen Kinerja*, Jakarta: PT. Gramedia.  
Pustaka utama.
- Afifatusholih, 2018. *Kualitas Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan  
Tanralili Kabupaten Maros*, Skripsi. Tidak diterbitkan. Fakultas ilmu  
sosial dan politik.UNHAS: Makassar
- Al Jufri, 2016. *Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan  
kota Karimun*. Skripsi. Tidak diterbitkan. Fakultas ilmu sosial dan  
politik.UIN: Riau.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Edisi Revisi  
VI, Jakarta : PT Rineka Cipta, 2006.
- Burhanuddin, 2000. *Administrasi Manejemen dan kepemimpinan*. Jakarta: Bumi.  
Aksara.
- Drs. H. Malayu, S.P. *Hasibuan*, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.  
Jakarta: Cetakan 9. PT. Bumi Aksara. Skripsi. Tidak diterbitkan.
- Fitria Febrya, 2017. *Kinerja Pegawai pada Subbag Umum Dinas Pendidikan  
Pemuda dan Olahraga DIY*. Skripsi. Tidak diterbitkan. Fakultas ilmu  
sosial dan politik. UMY: Yogyakarta.
- Flippo, 2005. "Pengembangan Sumber Daya Manusia". Cetakan Kesepuluh.  
Jakarta: Erlangga.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit  
Andi, Yogyakarta.
- Nawawi *Hadari*, 2003 *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang  
Komptitif*, Gadjah Mada University Press.

- Heidjrachman dan Suad, Husnan, 2002, *Manajemen Personalia*, Badan Penerbit Fakultas Ekonomi (BPFE), Yogyakarta.
- M. Manullang. 2004. *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP . YKPN.
- ..... 2019, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM. YKPN
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. *Pendidikan Dan Perilaku Kesehatan*. Rineka. Cipta. Jakarta.
- Prawirosentono.S, 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kebijakan Kinerja Karyawan*.
- Pamudji, 1985. *Administrasi Negara*. Jakarta: Bina Aksara.
- Payaman J. Simanjuntak, 2005, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*, Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.
- Sedarmayanti. 2003. *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Cetakan Ketiga. Bandung: Mandar Maju.
- ..... 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung. CV. Mandar Maju.
- Sianipar. 2000. *Perencanaan Peningkatan Kinerja, Bahan Diklat Staf dan Pimpinan Tingkat Pertama*.
- Sulistiyani, dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya. Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Sondang P. Siagian, 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, PT. Elek Media.
- 2002. *Kepemimpinan Organisasi & Perilaku Administrasi*. Jakarta: Penerbit Gunung Agung.
- Tody Maulana Meditra. 2015, *Kinerja Pegawai bidang Lalu Lintas dinas Perhubungan Kota Surakarta*. Skripsi. Tidak diterbitkan. Fakultas ilmu sosial dan politik. UNS: Surakarta.

Veithzal Rivai, 2004. "Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan".  
Cetakan Pertama, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.



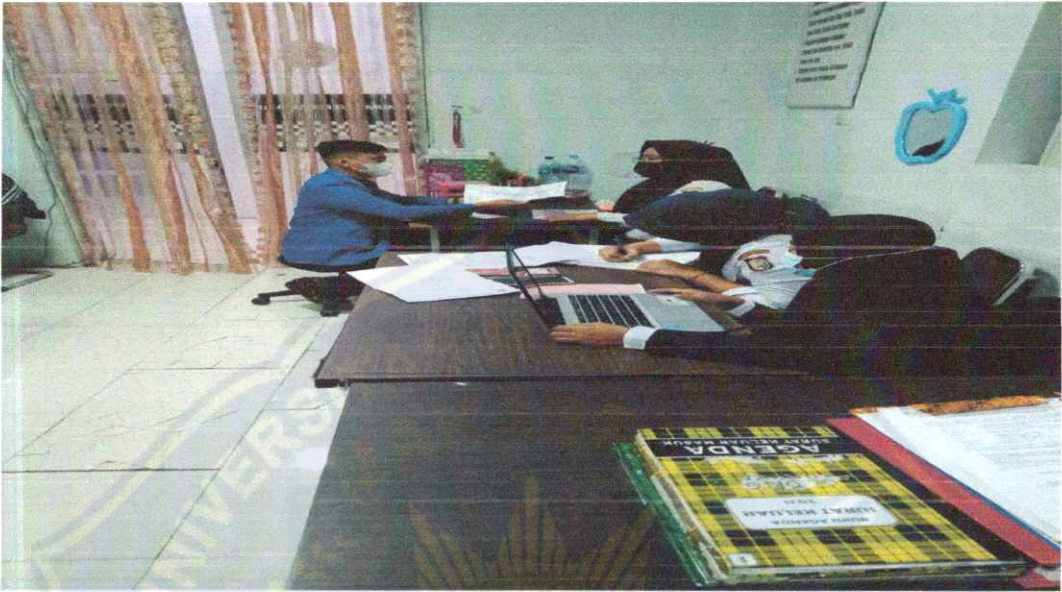


## LAMPIRAN

## A. Dokumentasi Penelitian









## B. Struktur Organisasi





STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR 2021

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**  
**H. MUHAMMAD MARIO SAID, S.P., M.Si**  
NIP. 19730523 199202 1 001  
Pembina Utama Muda (IV/c)

**SEKRETARIS**  
**Ir. THAUFIK JAYA PALAGUNA, M.Si**  
NIP. 19680531 199403 1 003  
Pembina Tk. I (IV/b)

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN**  
**FAJAR ISTIQOMAH, S.Pd, MM**  
NIP.19741028 201001 2 004  
Pembina Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**ADY KARTIA M. UKKAS, SH, MH**  
NIP. 19780427 200901 1 012  
Pembina Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPENGAWALAN**  
**Ir. AHMAD RUSYDI**  
NIP. 19670630 200604 1 004  
Pembina (III/c)

**KEPALA BIDANG ALUTRI PANDITA, AP., M.Si**  
NIP. 19741226 199412 1 002  
Pembina (IV/a)

**KEPALA BIDANG MODA TRANSPORTASI**  
**JASMAN LAJUTU, ST, SE, MM, MT**  
NIP. 19760610 201001 1 028  
Pembina Tk. I (III/d)

**KEPALA BIDANG SARANA & PRASARANA PERHUBUNGAN**  
**ANDI ASMINULLAH S.STP**  
NIP. 19810827 199912 1 001  
Pembina Tk. I (III/d)

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KESELAMATAN DAN PENINDAKKAN**  
**A. TUFIL LANTARA, SE**  
NIP. 19741726 200212 1 008  
Pembina Tk. I (III/d)

**KEPALA SEKSI MANAJEMEN & REKAYASA LALU LINTAS JALAN**  
**MUHAMMAD RILAN RUSLAN, S.STP., M.Si**  
NIP. 19890107 201010 1 002  
Pembina (III/c)

**KEPALA SEKSI TRANSPORTASI PUBLIK**  
**RACHMAWATI, S.Sos, MM**  
NIP. 19740709 201001 2 002  
Pembina Muda Tk. (III/b)

**KEPALA SEKSI PERENCANAAN & PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN**  
**SEMAUPE, ST, MM**  
NIP. 19780407 200901 1 003  
Pembina Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN**  
**A. CENDRAWATI, ST, MT**  
NIP. 19700823 200302 2 005  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI ANALISIS LINGKUNGAN LALU LINTAS & SERTIFIKASI**  
**ILHAM SYAMSUDDIN, ST**  
NIP. 19710128 199803 1 007  
Pembina Tk. I (III/d)

**KEPALA SEKSI TRANSPORTASI INDIVIDU**  
**Drs. MUHAMMAD TIRISI MUSTARI, MM**  
NIP. 19661126 198603 1 004  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI PENGORPASIAN SARANA & PRASARANA PERHUBUNGAN**  
**ENI YULIA SURYANI SIREGAR, ST, MT**  
NIP. 19760707 201001 2 012  
Pembina (III/c)

**KEPALA SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESELAMATAN BERLALU LINTAS**  
**EVALINA EVLIN, ST**  
NIP. 19750424 201001 2 010  
Pembina Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI MONITORING & PENGOLAHAN DATA**  
**Ir. FATIMAH SONDA TAYANG, M.Si**  
NIP. 19630606 199303 2 004  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI TRANSPORTASI KHUSUS**  
**ANANG ASJURANSJAH, S.Sos., MM**  
NIP. 19670420 198803 1 016  
Pembina Tk. I (III/d)

**KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN SARANA & PRASARANA PERHUBUNGAN**  
**MURSALIM USMAN BADO'O, ST**  
NIP. 19631212 200604 1 009  
Pembina Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI PENINDAKAN PELANGGARAN BERLALU LINTAS**  
**ANDI MUHAMMAD DARWIS, S.Sos**  
NIP. 19660621 199003 1 010  
Pembina (III/c)

**PIH.KEPALA UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**  
**EDY, SE**  
NIP. 19780202 200502 1 003  
Pembina Tk. (III/d)

**KEPALA TATA USAHA UPTD-PKB**  
**Drs. SYAHARUDDIN H**  
NIP. 19620414 200801 1 003  
Pembina (III/c)

DATA KUESIONER

INDIKATOR/PERNYATAAN																	
RESPONDEN	KUALITAS DAN KUANTITAS					TANGGUNG JAWAB						KERJA SAMA					
	P1	P2	P3	P4	TOTAL	P5	P6	P7	P8	TOTAL	P9	P10	P11	P12	TOTAL		
1	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
2	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
3	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
4	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19		
6	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19		
7	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
8	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
9	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
10	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19		
11	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
12	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
13	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		
14	5	5	4	5	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20		



15	5	5	4	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
16	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
17	5	5	4	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
18	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	4	5
20	5	4	5	5	19	5	5	5	5	4	19	5	5	5	20
21	5	5	5	5	20	5	5	5	5	4	19	5	5	5	20
22	5	5	5	5	20	4	5	5	5	5	19	5	5	5	20
23	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
24	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	4	5	19
25	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
26	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	19
27	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
28	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
29	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
30	5	5	5	4	19	5	3	5	5	5	18	5	5	5	20
31	5	5	5	4	19	5	4	5	5	5	19	5	5	5	20
32	5	5	5	4	19	5	5	5	5	3	18	5	5	4	5
33	5	5	5	4	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
34	5	5	5	5	20	5	4	5	5	5	19	5	5	5	20
35	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	4	5	4	5
36	5	5	5	4	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	20
	180	175	175			179	176	180	176			179	177	177	178



# HASIL DATA STATISTIK

		Statistics											
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
N	Valid	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Item-Total Statistics							Cronbach's	
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted				
P1	51.83	31.971	.571					
P2	51.89	32.787	.423					
P3	51.97	30.371	.585					
P4	51.83	31.971	.571					
P5	51.75	30.821	.823					
P6	51.69	31.475	.652					
P7	51.83	31.971	.571					
P8	51.89	31.644	.564					
P9	51.69	31.475	.652					
P10	51.75	30.821	.823					
P11	51.69	31.475	.652					
P12	51.97	30.371	.585					

# Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha N of Items

.897 12

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
P1 Pearson Correlation	1	.213	.138	1.000"	.477"	.241	1.000"	.371"	.241	.477"	.241	.138
Sig. (2-tailed)		.213	.423	.000	.003	.157	.000	.026	.157	.003	.157	.423
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P2 Pearson Correlation	.213	1	.381"	.213	.536"	.099	.213	.508"	.099	.536"	.099	.381"
Sig. (2-tailed)	.213		.022	.213	.001	.567	.213	.002	.567	.001	.567	.022
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P3 Pearson Correlation	.138	.381"	1	.138	.466"	.376"	.138	.463"	.376"	.466"	.376"	1.000"
Sig. (2-tailed)	.423	.022		.423	.004	.024	.423	.004	.024	.004	.024	.000
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P4 Pearson Correlation	1.000"	.213	.138	1	.477"	.241	1.000"	.371"	.241	.477"	.241	.138
Sig. (2-tailed)	.000	.213	.423		.003	.157	.000	.026	.157	.003	.157	.423
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P5 Pearson Correlation	.477"	.536"	.466"	.477"	1	.622"	.477"	.477"	.622"	1.000"	.622"	.466"

P6	Sig. (2-tailed)	.003	.001	.004	.003		.000	.003	.003	.000	.000	.000	.004
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.241	.099	.376*	.241	.622**	1	.241	.260	1.000**	.622**	1.000**	.376*
P7	Sig. (2-tailed)	.157	.567	.024	.157	.000		.157	.125	.000	.000	.000	.024
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	1.000**	.213	.138	1.000**	.477**	.241	1	.371*	.241	.477**	.241	.138
P8	Sig. (2-tailed)	.000	.213	.423	.000	.003	.157	.026	.157	.003	.157	.423	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.371*	.508**	.463**	.371*	.477**	.260	.371*	1	.260	.477**	.260	.463**
P9	Sig. (2-tailed)	.026	.002	.004	.026	.003	.125	.026		.125	.003	.125	.004
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.241	.099	.376*	.241	.622**	1.000**	.241	.260	1	.622**	1.000**	.376*
P10	Sig. (2-tailed)	.157	.567	.024	.157	.000	.000	.157	.125		.000	.000	.024
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.477**	.536**	.466**	.477**	1.000**	.622**	.477**	.477**	.622**	1	.622**	.466**
P11	Sig. (2-tailed)	.003	.001	.004	.003	.000	.000	.003	.003	.000		.000	.004
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.241	.099	.376*	.241	.622**	1.000**	.241	.260	1.000**	.622**	1	.376*
	Sig. (2-tailed)	.157	.567	.024	.157	.000	.000	.157	.125	.000	.000		.024
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Pearson Correlation	.241	.099	.376*	.241	.622**	1.000**	.241	.260	1.000**	.622**	1	.376*

P12	Pearson Correlation	.138	.381*	1.000**	.138	.466**	.376*	.138	.463**	.376*	.466**	.376*	.466**	.376*	1
	Sig. (2-tailed)	.423	.022	.000	.423	.004	.024	.423	.004	.024	.004	.024	.004	.024	
N		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).





# STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR 2021

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**  
**H. MUHAMMAD MARIO SAID, S.I.P., M.Si**  
NIP. 19730523 199202 1 001  
Pembina Utama Muda (IV/c)

**SEKRETARIS**  
**Ic. THAUFIK JAYA PALAGUNA, M.Si**  
NIP. 19680531 199403 1 003  
Pembina Tk. I (IV/b)

**KEPALA SUB BAGIAN**  
**PERENCANAAN DAN PELAPORAN**  
**FAJAR ISTIQOMAH, S.Pd, MM**  
NIP.19741028 201001 2 004  
Penaia Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SUB BAGIAN**  
**KEUANGAN**  
**ADY KARTIA M. UKKAS, SH, MH**  
NIP. 19780427 200901 1 012  
Penaia Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SUB BAGIAN**  
**UMUM DAN KEPENGAWAIAAN**  
**Ic. AHMAD RUSTIDI**  
NIP. 19670630 200604 1 004  
Penaia (III/c)

**KEPALA BIDANG**  
**MODA TRANSPORTASI**  
**JASMAN LAJUNTU, ST, SE, MM, MT**  
NIP. 19760610 201001 1 028  
Penaia Tk. I (III/b)

**KEPALA BIDANG**  
**SARANA & PRASARANA, PERHUBUNGAN**  
**ANDI ASMINULLAH, S.STP**  
NIP. 19810827 199912 1 001  
Penaia Tk. I (III/d)

**KEPALA BIDANG**  
**PENGEMBANGAN KESELAMATAN DAN**  
**PENINDAKAN**  
**A. TUFAIL LANTARA, SE**  
NIP. 19741126 200212 1 008  
Penaia Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI**  
**MANAJEMEN & REKAYASA LALU LINTAS**  
**JALAN**  
**MUHAMMAD RILAN RUSLAN, S.STP., M.Si**  
NIP. 19890107 201010 1 002  
Penaia (III/c)

**KEPALA SEKSI**  
**TRANSPORTASI PUBLIK**  
**RACHMAWATI, S.Sos, MM**  
NIP. 19740709 201001 2 002  
Penaia Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI**  
**PERENCANAAN & PEMBANGUNAN SARANA**  
**PRASARANA, PERHUBUNGAN**  
**SEMMALUPE, ST, MM**  
NIP. 19780407 200901 1 003  
Penaia Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI**  
**PEMAUDUAN MODA DAN**  
**TEKNOLOGI PERHUBUNGAN**  
**A. CENDRAWATI, ST, MT**  
NIP. 19700823 200302 2 005  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI**  
**ANALISIS LINGKUNGAN LALU LINTAS &**  
**SERTIFIKASI**  
**ILHAM SYAMSUDDIN, ST**  
NIP. 1970128 199803 1 007  
Penaia Tk. I (III/a)

**KEPALA SEKSI**  
**TRANSPORTASI INDIVIDU**  
**Drs. MUHAMMAD TIBRISI MUSTARI, MM**  
NIP. 19661126 198603 1 004  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI**  
**PENCORPASIAN SARANA & PRASARANA**  
**PERHUBUNGAN**  
**EM YULIA SURYANI SIREGAR, ST, MT**  
NIP. 19760707 201001 2 012  
Penaia (III/c)

**KEPALA SEKSI**  
**PROMOSI DAN EDUKASI**  
**KESELAMATAN BERLALU LINTAS**  
**EVALINA EYLIN, ST**  
NIP. 19750424 201001 2 010  
Penaia Muda Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI**  
**MONITORING & PENGOLAHAN DATA**  
**Ic. FATIMAH SONDA TAYANG, M.Si**  
NIP. 19630606 199303 2 004  
Pembina (IV/a)

**KEPALA SEKSI**  
**TRANSPORTASI KHUSUS**  
**ANANG ASJURANSIAH, S.Sos., MM**  
NIP. 19670420 198803 1 016  
Penaia Tk. I (III/d)

**KEPALA SEKSI**  
**PEMELIHARAAN SARANA & PRASARANA**  
**PERHUBUNGAN**  
**MURSALIM USMAN BADO, ST**  
NIP. 19631212 200604 1 009  
Penaia Tk. I (III/b)

**KEPALA SEKSI**  
**PENINDAKAN PELANGGARAN**  
**BERLALU LINTAS**  
**ANDI MUHAMMAD DARWIS, S.Sos**  
NIP. 19660521 199003 1 010  
Penaia (III/c)

**PtI, KEPALA UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**  
**BERMOTOR**  
**E.D.Y, SE**  
NIP. 19780202 200502 1 003  
Penaia Tk. (III/d)

**KEPALA TATA USAHA UPTD-PKB**  
**Drs. SYAHARUDIN, H**  
NIP. 19620414 200801 1 003  
Penaia (III/c)

# DATA KUESIONER

INDIKATOR/PERNYATAAN																
RESPONDEN	KUALITAS DAN KUANTITAS						TANGGUNG JAWAB						KERJA SAMA			
	P1	P2	P3	P4	TOTAL	P5	P6	P7	P8	TOTAL	P9	P10	P11	P12	TOTAL	TOTAL
1	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
2	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
3	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
4	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19	19
6	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19	19
7	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
8	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
9	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
10	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19	19
11	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
12	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
13	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20
14	5	5	4	5	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	20



15	5	5	4	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
16	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
17	5	5	4	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
18	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	4	5	19
20	5	4	5	5	19	5	5	5	5	4	19	5	5	5	5	20
21	5	5	5	5	20	5	5	5	5	4	19	5	5	5	5	20
22	5	5	5	5	20	4	5	5	5	5	19	5	5	5	5	20
23	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
24	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
25	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
26	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19
27	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
28	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
29	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
30	5	5	5	4	19	5	3	5	5	5	18	5	5	5	5	20
31	5	5	5	4	19	5	4	5	5	5	19	5	5	5	5	20
32	5	5	5	5	19	5	5	5	5	3	18	5	5	4	5	19
33	5	5	5	4	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
34	5	5	5	5	20	5	4	5	5	5	19	5	5	5	5	20
35	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	20	4	5	4	5	18
36	5	5	5	4	19	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
180 175 175 179 176 180 176 179 177 177 178																



HASIL DATA STATISTIK

Statistics												
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
N	Valid	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	51.83	31.971	.571	.891
P2	51.89	32.787	.423	.898
P3	51.97	30.371	.585	.891
P4	51.83	31.971	.571	.891
P5	51.75	30.821	.823	.879
P6	51.69	31.475	.652	.887
P7	51.83	31.971	.571	.891
P8	51.89	31.644	.564	.891
P9	51.69	31.475	.652	.887
P10	51.75	30.821	.823	.879
P11	51.69	31.475	.652	.887
P12	51.97	30.371	.585	.891



## Cronbach's

.897	12
------	----

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
P1												
Pearson Correlation	1	.213	.138	1.000**	.477**	.241	1.000**	.371*	.241	.477**	.241	.138
Sig. (2-tailed)		.213	.423	.000	.003	.157	.000	.026	.157	.003	.157	.423
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P2												
Pearson Correlation	.213	1	.381*	.213	.536**	.099	.213	.508**	.099	.536**	.099	.381*
Sig. (2-tailed)	.213		.022	.213	.001	.567	.213	.002	.567	.001	.567	.022
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P3												
Pearson Correlation	.138	.381*	1	.138	.466**	.376*	.138	.463**	.376*	.466**	.376*	1.000**
Sig. (2-tailed)	.423	.022		.423	.004	.024	.423	.004	.024	.004	.024	.000
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P4												
Pearson Correlation	1.000**	.213	.138	1	.477**	.241	1.000**	.371*	.241	.477**	.241	.138
Sig. (2-tailed)	.000	.213	.423		.003	.157	.000	.026	.157	.003	.157	.423
N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
P5												
Pearson Correlation	.477**	.536**	.466**	.477**	1	.622**	.477**	.477**	.622**	1.000**	.622**	.466**

[illegible]

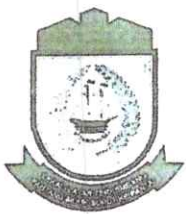
P12	Pearson Correlation	.138	.381 <sup>*</sup>	1.000 <sup>**</sup>	.138	.466 <sup>**</sup>	.376 <sup>*</sup>	.138	.463 <sup>**</sup>	.376 <sup>*</sup>	.466 <sup>**</sup>	.376 <sup>*</sup>	1
	Sig. (2-tailed)	.423	.022	.000	.423	.004	.024	.423	.004	.024	.004	.024	
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).







# PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

## DINAS PERHUBUNGAN



Jl. Mallengkeri No. 18 ☎ (0411) 884816 Makassar  
Email : dishub.kotamakassar@yahoo.com

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/ *1083* /DISHUB/VIII/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kota Makassar :

N a m a : **Ir. AHMAD RUSYDI**  
NIP : 19670630 200604 1 004  
Pangkat/Gol : Penata Tk. I / III/d  
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan  
Kota Makassar

Menunjuk Surat dari Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Nomor : 070/1218-II/BKBP/VI/2021 Tanggal 24 Juni 2021 Perihal Izin Penelitian, maka dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : **AKMAL**  
Nim / Jurusan : 105610517714/ Ilmu Adm. Negara  
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) UNISMUH  
Alamat : Jl. Slt Alauddin no. 259 , Makassar  
Judul : **"KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR  
DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR"**

Yang bersangkutan benar telah melakukan penelitian di Dinas Perhubungan Kota Makassar pada tanggal mulai tanggal **24 Juni s/d 23 Juli 2021**.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 05 Agustus 2021

KASUBAG. UMUM & KEPEGAWAIAN,

**Ir. AHMAD RUSYDI**

Pangkat : Penata Tk. I

NIP : 19670630 200604 1 004





# PEMERINTAH KOTA MAKASSAR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Ahmad Yani No 2 Makassar 90111

Telp +62411 – 3615867 Fax +62411 – 3615867

Email : [Kesbang@makassar.go.id](mailto:Kesbang@makassar.go.id) Home page : <http://www.makassar.go.id>

Makassar, 24 Juni 2021

K e p a d a

Nomor : 070 / 128 -II/BKBP/VI/2021  
Sifat :  
Perihal : Izin Penelitian

Yth. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA MAKASSAR  
Di -

MAKASSAR

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 16741/S.01/PTSP/2021, Tanggal 23 Juni 2021. Perihal tersebut di atas, maka bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa:

Nama : **AKMAL**  
NIM/ Jurusan : 105610517714 / Ilmu Adm. Negara  
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) UNISMUH  
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 259, Makassar  
Judul : **"KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR"**

Bermaksud mengadakan **Penelitian** pada Instansi / Wilayah Bapak/Ibu, dalam rangka **Penyusunan Skripsi** sesuai dengan judul di atas, yang akan dilaksanakan mulai tanggal **24 Juni s/d 23 Juli 2021**.

Demikian disampaikan kepada Bapak untuk dimaklumi dan selanjutnya yang bersangkutan melaporkan hasilnya kepada Walikota Makassar Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pt. KEPALA BADAN KESBANGPOL  
KOTA MAKASSAR

**Drs. AKHMAD NAMSUM, MM**

Pangkat : Pembina

NIP : 19670524 200604 1 004

embusan :

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prop. Sul – Sel. di Makassar;

Kepala Unit Pelaksana Teknis BPT Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sul Sel di Makassar;



1 2 0 2 1 1 9 3 0 0 7 1 6 9

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor : 16714/S.01/PTSP/2021  
Aspek : -  
Materi : Izin Penelitian

Kepada Yth.  
Walikota Makassar

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2867/05/C.4-VIII/VI/40/2021 tanggal 21 Juni 2021 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : AKMAL  
Nomor Pokok : 105610517714  
Program Studi : Ilmu Adm. Negara  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)  
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 259, Makassar

dimaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan  
hal :

**KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAKASSAR "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **23 Juni s/d 23 Juli 2021**

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

Surat ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan **code**,

Surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada tanggal : 23 Juni 2021

**A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
**SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

**Dr. JAYADINAS, S.Sos., M.Si**

Pangkat : Pembina Tk.I

Nip : 19710501 199803 1 004



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

11 Dzulqa'dah 1442 H

21 June 2021 M

: 2867/05/C.4-VIII/VI/40/2021

: 1 (satu) Rangkap Proposal

: Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala UPT P2T BKPMMD Prov. Sul-Sel

di -

Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0913/FSP/A.1-VIII/VI/1442 H.2021 M tanggal 19 Juni 2021, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : AKMAL

No. Stambuk : 10561 0517714

Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Pekerjaan : Mahasiswa

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

"Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 25 Juni 2021 s/d 25 Agustus 2021.

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 katziraa.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,

Dr.Ir. Abubakar Idhan,MP.

NBM 101 7716



Nomor : 0913/FSP/A.6-VIII/VI/1442 H/2021 M  
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar  
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.

Bapak Rektor, Cq. Lembaga Peneliti dan  
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh  
Di –  
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Akmal  
S t a m b u k : 105610517714  
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara  
Lokasi Penelitian : Di Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar".  
Judul Skripsi : ***"Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Makassar"***

Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.  
Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 19 Juni 2021

Dekan,  
Ub. Wakil Dekan I



**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**  
**NBM. 1084 366**





Akmal dilahirkan di kabupaten Sinjai tepatnya di Dusun Batulohe Desa Suka Maju pada tanggal 13 November 1993, Anak pertama dari pasangan Ante dan Kartini.

Penulis memulai pendidikan formal di SD Negeri 108 Banoa pada tahun 2003 dan tamat tahun 2008, pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 5 Sinjai dan tamat pada tahun 2011, kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Tellulimpoe dan selesai pada tahun 2014.

Ditahun yang sama penulis terdaftar sebagai Mahasiswa di program studi Ilmu Administrasi Negara program Strata Satu (S1) di Universitas Muhammadiyah Makassar .

Sampai dengan skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa program studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Makassar.





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

Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, 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 : Akmal  
NIM : 105610517714  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9%	10 %
2	Bab 2	14%	25 %
3	Bab 3	7%	10 %
4	Bab 4	3%	10%
5	Bab 5	0%	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, 24 Januari 2022  
Mengetahui

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,

Nursinah, S.Hum., M.I.P  
NBM. 964 591

# BAB I - Akmal 105610517714

by Tahap Tutup



Submission date: 24-Jan-2022 08:25AM (UTC+0700)

Submission ID: 1746651659

File name: BAB\_I\_revisi.docx (23.83K)

Word count: 1088

Character count: 7119

ORIGINALITY REPORT

9%	9%	0%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part IV Student Paper	2%
2	kotakpintar.com Internet Source	2%
3	repository.ub.ac.id Internet Source	2%
4	skripsi-ilmiah.blogspot.com Internet Source	2%
5	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes

Exclude matches

Exclude bibliography



# BAB II - Akmal105610517714

by Tahap Tutup



mission date: 24-Jan-2022 08:25AM (UTC+0700)

mission ID: 1746652326

name: BAB\_II\_revisi.docx (34.68K)

d count: 2775

racter count: 18598

ORIGINALITY REPORT

14%

SIMILARITY INDEX

15%

INTERNET SOURCES

7%

PUBLICATIONS

9%

STUDENT PAPERS

ATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

repository.unair.ac.id

Internet Source

Exclude quotes

Exclude bibliography

On

On

Exclude matches

On



# BAB III - Akmal 105610517714

by Tahap Tutup



mission date: 24-Jan-2022 08:26AM (UTC+0700)

mission ID: 1746652853

name: BAB\_III\_revisi.docx (25.93K)

d count: 861

racter count: 5428

ORIGINALITY REPORT

7

%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

WATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

Submitted to Universitas Respati Indonesia

Student Paper

Exclude quotes

Exclude bibliography

On

On

Exclude matches

< 2%





# BAB IV - Akmal105610517714

by Tahap Tutup



mission date: 24-Jan-2022 08:26AM (UTC+0700)

mission ID: 1746653293

name: BAB\_IV\_revisi.docx (55.7K)

d count: 4528

racter count: 28553

ORIGINALITY REPORT

3%

SIMILARITY INDEX

2%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

5%

STUDENT PAPERS

ATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

ilmumanajemendanakuntansi.blogspot.com

Internet Source

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches

< 2%



# BAB V - Akmal105610517714

by Tahap Tutup



mission date: 24-Jan-2022 08:27AM (UTC+0700)

mission ID: 1746653623

name: BAB\_V\_revisi.docx (14.63K)

word count: 163

character count: 1048

ORIGINALITY REPORT

0

%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

ATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches

turnitin

