

SKRIPSI

**MANAJEMEN KETERTIBAN BERLALU LINTAS
DI KABUPATEN GOWA**

NURJANNATY USMAN

Nomor Stambuk : 10561 0498514



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

2019

**MANAJEMEN KETERTIBAN BERLALU LINTAS DI
KABUPATEN GOWA**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Jurusan Ilmu Administrasi Negara



Disusun dan diusulkan oleh
NURJANNATY USMAN

Nomor Stambuk 10561 04985 14

Kepada

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

2019

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa
N a m a : Nurjannaty Usman
Nomor Stambuk : 105610498514



Menyetujui

Pembimbing I Pembimbing II

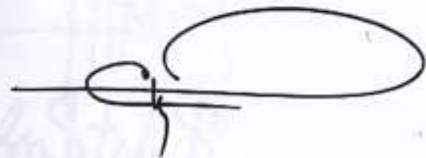
Dr. Abdul Mahsyar, M.Si **Dra. Hj. Djuliati Saleh, M.Si**

Mengetahui

Dekan Ketua Program Studi
Eisipol Unismuh Makassar Ilmu Administrasi Negara



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



Nasrul Haq, S.Sos, MPA

PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian Skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor : 0012/FSP/A.4-VIII/II/40/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara di Makassar pada hari Kamis tanggal 28 bulan Februari tahun 2019.

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris


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


Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si

Penguji :

1. Dr. H. Muhammadiyah, MM (Ketua)
2. Dr. Hj. Budi Setiawati, M.Si
3. Drs. Ruskin Azikin, MM



PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurjannaty Usman


Nomor Stambuk : 10561 04985 14

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah ditulis / dipublikasi orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, April 2019

Yang Menyatakan,


Nurjannaty Usman

ABSTRAK

NURJANNATY USMAN 2019. *Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa.* (dibimbing oleh Abdul Mahsyar dan Djuliati Saleh).

Manajemen lalu lintas merupakan suatu teknik perencanaan transportasi yang sifatnya langsung penerapan di lapangan dan biasanya berjangka waktu yang tidak terlalu lama. Hal ini menyangkut kondisi arus lalu lintas dan juga sarana penunjangnya baik pada saat sekarang maupun yang akan direncanakan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten Gowa, untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten Gowa. Jenis penelitian ini adalah kualitatif yaitu dengan menganalisis data serta informasi yang diperoleh dari informan sesuai dengan pokok permasalahan yang diteliti. Tipe penelitian yang digunakan adalah studi kasus yaitu penelitian yang mendalam tentang individu, kelompok, satu organisasi, satu program kegiatan, dan sebagainya dalam waktu tertentu dengan tujuan untuk memperoleh deskripsi yang utuh dan mendalam terhadap suatu masalah.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa manajemen ketertiban berlalu lintas di Kabupaten Gowa. Perencanaan (*Planning*) manajemen ketertiban berlalu lintas perlunya ditata dalam perencanaan yang tepat. Pengorganisasian (*Organizing*) adanya suatu pengorganisasian pada suatu program yang berdasar kepada suatu manajemen ketertiban berlalu lintas. Penyusunan pegawai (*Staffing*) dalam terbentuknya penyusunan pegawai untuk melaksanakan suatu kegiatan. Pengarahan (*Directing*), pengarahan merupakan salah satu bentuk untuk melakukan kegiatan yang teratur. Koordinasi (*Coordinating*, adanya suatu kordinasi kegiatan atau program yang di lakukan dapat berjalan dengan lancar karena adanya kordinasi yang baik. Pelaporan (*Reporting*), dalam suatu kegiatan yang di lakukan maka setiap melakukan kegiatan dapat melaporkan sesuai dengan apa yang terjadi. Pembuatan anggaran (*Budgettin*), penganggaran adanya anggaran/dana yang di butuhkan dalam suatu kegiatan untuk berjalannya suatu kegiatan yang di inginkan baik dari pihak Satual Lalu Lintas Polres Gowa maupun dari pihak Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa. Adanya faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen ketertiban berlalu lintas, faktor pendukung dari perencanaan program ketertiban berlalu lintas adalah Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana kemudian faktor penghambat dari berjalannya program ketertiban belalu lintas adalah Anggaran.

Kata kunci : manajemen, ketertiban, berlalu lintas

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Segala puji bagi ALLAH SWT Tuhan yang maha agung dengan cinta-Nya yang masih memberikan kesempatan kepada penulis untuk merampungkan tugas akhir ini yang mengangkat judul “**Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa.**” Berbagai kendala yang dihadapi penulis dalam penyelesaian tugas akhir ini dijadikan penulis sebagai proses pembelajaran, pengalaman, pendewasaan sekaligus rahmat dari ALLAH SWT yang mampu mentransformasikan prespektif penulis dalam memaknai sesuatu.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada orang-orang yang memberikan bantuan secara moril dan material, serta kepada Bapak **Dr. Abdul Mahsyar, M.Si**, selaku pembimbing I dan Ibu **Dra. Hj. Djulianti Saleh, M.Si**, selaku pembimbing II, atas waktu dan luangnya yang diberikan disela-sela kesibukannya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan, mulai dari perumusan judul, penyusunan proposal sampai terselesaikannya skripsi ini. Rasa terima kasih juga diberikan kepada pihak-pihak yang turut membantu, serta memberi pengaruh kepada penulis selama ini, yaitu:

1. Bapak Rektor **Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE, MM**, atas kebijaksanaan dan bantuan fasilitas yang di berikan
2. Ibu **Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Bapak **Nasrulhaq, S.Sos, MPA**, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar atas segala bimbingan yang telah diberikan selama ini
4. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Ilmu Administrasi yang telah menyumbangkan ilmunya kepada penulis selama mengenyam pendidikan dibangku perkuliahan
5. Kedua orang tua **Bapak Usman** dan **Ibu Namiati** tercinta yang telah memberi sumbangsi materi dan moral serta selalu memberi motivasi dalam mengejar cita-cita
6. Saudara kandung saya **Novi, Nila, Muh Nasir dan Nurul** yang selalu memberi saya semangat dan dorongan untuk menjadi orang yang sukses dalam meraih gelar sarjana
7. Kepala Satuan Lalu lintas Polres Gowa dan Dinas Perhubungan kabupaten Gowa dan segenap jajaran dan staf, dan masyarakat, terima kasih atas bantuannya sehingga penulis bisa melakukan penelitian.
8. Kepada teman-teman **Angkatan 2014 Afiliasi kelas D** yang selalu support dan Rekan-rekan mahasiswa (i) seperjuangan yang tidak sempat penulis sebutkan satu per satu.
9. Sahabat dan sekaligus keluarga **Resky Wulandari, Magfira Bollo, Anita Arahayu , Anti Sompa, Isramarwati , Jumriani, Husnun, , Siska** yang tak pernah bosan memberikan motivasi atas bantuan dan dukungan yang diberikan dalam penulisan skripsi ini. Penulis mengucapkan banyak terima kasih. Hanya

ALLAH SWT, yang menentukan segalanya dan semoga kalian mendapat pahala yang berlimpat ganda di sisi-Nya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan, tapi setiap manusia berpotensi melakukan gerak menyempurna. Oleh karena itu, dengan segenap kerendahan hati, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan untuk referensi hidup di masa yang akan datang. Akhir kata penulis berharap semoga Skripsi ini diberikan kontribusi yang bermanfaat bagi semua pihak, dan Semoga ALLAH SWT memberikan pahala yang berlimpah atas segala kebaikan kita semua. Amin

**Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khaerat
Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Makassar, April 2019



Nurjannaty Usman

DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
PENERIMAAN TIM.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Konsep Manajemen	8
1. Definisi Manajemen.....	8
2. Fungsi-fungsi Manajemen	10
3. Tujuan Manajemen	13
4. Prinsip Umum Manajemen.....	14
B. Ruang Lingkup Transportasi.....	16
C. Manajemen Lalu Lintas.....	20
D. Kepolisian dan Tugas Wewenangnya	21
E. Dinas Perhubungan LLAJ.....	27
F. Kerangka Pikir.....	29
G. Fokus Penelitian.....	30
H. Deskripsi Fokus Penelitian.....	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	33

B. Jenis dan Tipe Penelitian	33
C. Sumber Data	33
D. Informan Penelitian.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data.....	35
F. Teknik Analisis Data	36
G. Keabsahan Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Gambaran Umum Kabupaten Gowa	39
B. Deskripsi Objek Penelitian.....	42
1. Profil Polisi Lalu Lintas Kabupaten Gowa	42
2. Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa.....	46
C. Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa	51
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas Kabupaten Gowa	67
E. Pembahasan	70
BAB V PENUTUP	74
A. Kesimpulan	74
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 . Bagan Kerangka Pikir	30
Gambar 2 . Peta Kabupaten Gowa	41
Gambar 3. Kemacetan yang terjadi.....	43



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen dalam administrasi dapat dikatakan bahwa administrasi dan manajemen tidak dapat di pisahkan karena manajemen merupakan suatu fungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu di laksanakan dalam mencapai suatu tujuan, dalam hubungan ini perlu di perhatikan pada urgensi manajemen bahwa kelompok organisasi tidak melaksanakan sendiri kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional, melainkan mengatur tindakan-tindakan pelaksanaan oleh sekelompok orang. Manajemen pada fungsinya untuk melakukan suatu kegiatan perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas pelaksanaan kebijakan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi (Sondang P. Siagian, 2003).

Manajemen sangat penting bagi setiap aktivitas individu atau kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen berorientasi pada proses (*process oriented*) yang berarti bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau dapat menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan. Oleh sebab itu, tidak akan ada organisasi yang akan sukses apabila tidak menggunakan manajemen yang baik. (Torang, 2013).

Manajemen sebagai upaya mengatur sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. manajemen sebagai proses untuk mencapai tujuan organisasi. Sebagai proses untuk mencapainya diperlukan

perencanaan yang matang, pelaksanaan yang konsisten, dan pengendalian yang kontinu agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan efisien dan efektif (Burhanuddin,2014).

Pemerintah sebagai penyelenggara negara memiliki tugas dan kewajiban untuk mewujudkan lintas dan angkutan jalan yang aman, cepat, lancar, tertib, teratur, nyaman dan efisien melalui manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas yang dilaksanakan komprehensif, terpadu dan tepat sasaran. Sebagai bagian dari sistem transportasi nasional, Lalu Lintas dan Angkutan Jalan harus dikembangkan potensi dan perannya untuk mewujudkan keamanan, kesejahteraan, ketertiban berlalu lintas dan angkutan jalan dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi dan pengembangan ilmu pengetahuan sebagai wujud meningkatkan kenyamanan masyarakat. Untuk menciptakan keteraturan lalu lintas maka dibutuhkan sebuah manajemen yang baik sebagai wujud pemerintah melakukan perbaikan sebuah ketertiban suatu daerah. (Izadi, 2017).

Pada pasal 1 Undang-undang tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan : 1. Lalu lintas dan angkutan jalan adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas lalu lintas, angkutan jalan, jaringan lalu lintas dan angkutan jalan. Prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, kendaraan, pengemudi, penggunaan jalan, serta pengelolaannya, 2. Lalu lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang lalu lintas jalan, 3. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan, 4. Jaringan lalu lintas dan angkutan jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling berhubungan untuk penyelenggaraan lalu lintas dan

angkutan jalan, 5. Simpul adalah tempat yang di peruntukkan bagi pergantian antomoda dan intermoda yang berupa terminal, stasiun kereta api, pelabuhan laut, pelabuhan sungai dan danau, dan/atau bandar udara, 6. Prasarana lalu lintas adan angkutan jalan adalah ruang lalu lintas, terminal, dan perlengkapan jalan yang meliputi marka, rambu-rambu, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendalian. (UU RI Tahun 2012 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, 2015)

Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di bentuk melalui keputusan kepala Daerah. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan : a. Lalu lintas dan angkutan jalan mempunyai peran strategis dalam mendukung pembangunan dan integrasi nasional sebagai bagian dari upayah memajukan kesejahteraan umum sebagaimana diamatkan oleh undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945, b. bahwa lalu lintas dan angkutan jalan sebagai bagian dari sistem transportasi nasional harus di kembangkan potensi dan perannya untuk mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalandalam rangka mendukung pembagunan ekonomi dan pengembangan wilayah, c. Bahwa perkembangan strategis nasional dan internasional menurut penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, ekonomi daerah, serta akuntabilitas penyelenggaraan negara, d. Bahwa undang-undang dasar Nomor 14 Tahun 1992 tetang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi, perubahan lingkungan strategis, kebutuhan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan saat ini sehingga perlu di ganti dengan undang-undang yang

baru, e. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a, b, c dan d perlu membentuk undang-undang tentang lalu lintas dan angkutan jalan.

Unsur penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan sebagai di maksud dalam peraturan pemerintah tersebut meliputi pertama urusan pemerintah di bidang jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang jalan atau pemerintah daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya (Dinas Pekerjaan Umum), kedua urusan pemerintahan dibidang sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasaran lalu lintas dan angkutan jalan atau pemerintah daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya (Dinas Perhubungan). Polisi merupakan suatu tingkatan negara yang berperan dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan terhadap masyarakat dalam memberikan perlindungan pada masyarakat. (<http://dishubkominfogowa.go.id>)

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya, terdapat beberapa peneliti yang dapat dijadikan landasan dalam melakukan penelitian ini yaitu berdasarkan penelitian tentang strategi meningkatkan ketertiban berlalu lintas (studi pada unit dikyasa satuan lalu lintas porlesta bandar lampung), Pada indikator sumber daya manusia belum terpenuhi secara baik, dilihat dari jumlah unit dikyasa sangat minim, sehingga hal ini dapat mempengaruhi keberhasilan setiap pelaksanaan kegiatan program Satlantas Polresta Bandar Lampung. Kesimpulan dari penelitian ini adalah pelaksanaan strategi dalam meningkatkan ketertiban berlalu lintas belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Terlihat pada hasil dan pembahasan

mengenai manajemen sumber daya manusia pada struktur organisasi (Izadi,2017).

Luther Gulick dalam bukunya James Stoner (1996) “Manajemen Jilid 1” mengemukakan fungsi manajemen yang biasa dikenal dengan singkatan POSDCORB. 1. Planning (perencanaan) Perencanaan yang kata dasarnya “rencana” pada dasarnya merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktifitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan mengacu pada pemikiran dan penentuan apa yang akan dilakukan di masa depan, bagaimana melakukannya, dan apa yang harus di sediakan untuk melaksanakan aktivitas tersebut untuk mencapai tujuan secara maksimal. 2. Organizing (pengorganisasian) Pengorganisasian dapat disebut sebagai keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikannya sarana dan prasarana untuk memunjang tugas orang-orang itu dalam organisasi dan mengatur mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan. 3. Staffing (penyusunan pegawai) Pengisian jabatan (staffing) akan mempengaruhi “kepemimpinan dan pengendalian”. Pengisian jabatan mengharuskan adanya pendekatan dengan sistem terbuka (open-system approach). Pengisian jabatan dilaksanakan di dalam institusi, yang pada gilirannya mempunyai hubungan dengan lingkungan luarnya 4. Directing (pengarahan) Pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan terdapat para petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar, dengan pengarahan staff yang telah diangkat dan dipercayakan

melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing tidak menyimpang dari garis program yang telah ditentukan. 5. Coordinating (koordinasi) Coordinating atau pengkoordinasian merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyalurkan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi. 6. Reporting (pelaporan) Reporting atau pelaporan merupakan fungsi manajemen yang cukup penting. Dengan laporan kita dapat menilai dan mengevaluasi sejauh mana kinerja perpustakaan secara keseluruhan. 7. Budgetting (pembuatan anggaran) Penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi.

Dalam manajemen terdapat suatu fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Luther Gullick di mana yang biasa disebut POSDCORB. Maka dari itu pihak kepolisian dan dinas perhubungan selalu melakukan mengatur dan mengurangi kemacetan dan arus lalu lintas. Berdasarkan permasalahan di atas sehingga peneliti tertarik untuk mengangkat judul. **Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas, maka kajian ini akan difokuskan dengan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen ketertiban berlalau lintas di kabupaten Gowa?

2. Apa faktor pendukung dan penghambat manajemen berlalu lintas di kabupaten gowa?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Bagaimana manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten Gowa.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten gowa.

D. Manfaat Penelitian

1. Teoritis

Penelitian ini dapat di gunakan sebagai bahkan untuk mengembangkan teori dalam manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten Gowa.

2. Praktis

Penelitian ini diharapkan untuk dapat berguna sebagai masukan atau informasi yang dapat mengembangkan manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten Gowa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen

1. Definisi Manajemen

Manajemen dapat di definisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Untuk mencapai tujuan, para manajer atau setiap organisasi menggunakan “Enam M”. Dengan kata lain, sarana (*tools*) atau alat manajemen untuk mencapai tujuan adalah *men, money, materials, machines, methods dan markets*. Kesemuanya itu disebut sumber daya atau sarana manajemen. Sarana penting atau sarana utama dari setiap manajer dan organisasi untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan terlebih dahulu adalah manusia (*Men dan Women*). Berbagai macam aktivitas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan dan aktivitas itu dapat kita tinjau dari sudut proses seperti, *planning, organizing, stafring, directing, dan controlling*. Untuk melakukan berbagai aktivitas kita perlukan manusia. Tanpa adanya manusia, manajer tidak akan mungkin mencapai tujuannya (Manullang, 2001).

Sarana manajemen yang kedua adalah uang (*money*). Untuk melakukan berbagai aktivitas di dalam organisasi diperlukan uang, seperti upah atau gaji orang-orang yang membuat rencana, mengadakan pengawasan, bekerja dalam proses produksi, peralatan-peralatan, dan lain sebagainya. Uang sebagai sarana

manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang ingin dicapai bila dinilai dengan uang lebih besar dari uang yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Kegagalan atau ketidak lancaran proses manajemen sedikit banyak ditentukan atau dipengaruhi oleh ketelitian dalam menggunakan uang. Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan bahan-bahan (*materials*) karenanya dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan. Demikian pula dalam proses pelaksanaan kegiatan, terlebih dalam kemajuan teknologi, manusia buakan lagi sebagai pemabantu bagi mesin seperti pada masa sebelum revolusi industri, bahkan sebagainya. Untuk melakukan kegiatan secara berdaya guna dan berhasil guna, manusia di hadapkan kepada berbagai alternatif (metode) atau cara melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, metode atau cara dianggap pula sebagai saran atau alat manajemen untuk mencapai tujuan (Manullang,2001).

Rivai (2005:62) mengatakan definisi Total Quality Management (TQM) adalah konsep yang memerlukan komitmen dan keterlibatan pihak manajemen dan seluruh pengelola perusahaan untuk memenuhi keinginan atau kepuasan pelanggan secara konsisten. Beberapa konsep yang telah diuraikan di atas maka nampak jelas bahwa sebenarnya Total Quality Management merupakan sebuah proses manajemen yang harus dikendalikan dan membutuhkan partisipasi seluruh unsur yang ada dalam sebuah organisasi maupun perusahaan. (Mahsyar, 2017)

Tingkatan manajemen merupakan suatu proses dalam pelaksanaannya, kegiatan manajemen merupakan wujud kegiatan kelompok atau orang yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab yang berbeda satu dengan yang

lainnya. Dengan kata lain di dalam manajemen itu ada kerjasama kolektif dari masing-masing unsurnya. Sesuai dengan tugas-tugas atau fungsi-fungsi manajemen yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab unsur atau kelompok yang bersangkutan, maka dikenal sebuah hirarki atau tingkatan manajemen.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan dan dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing – masing dan mengikuti suatu tahapan – tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi manajemen menurut Luther Gullick (dalam Buku, Stones James, 1996) yang biasa dikenal dengan singkatan POSDCORB.

1. **Planning** (perencanaan) Perencanaan yang kata dasarnya “rencana” pada dasarnya merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktifitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan mengacu pada pemikiran dan penentuan apa yang akan dilakukan di masa depan, bagaimana melakukannya, dan apa yang harus di sediakan untuk melaksanakan aktivitas tersebut untuk mencapai tujuan secara maksimal.
2. **Organizing** (pengorganisasian) Pengorganisasian dapat disebut sebagai keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikannya sarana dan prasarana untuk memunjang tugas orang-orang itu dalam organisasi dan mengatur mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan.
3. **Staffing** (penyusunan pegawai) Pengisian jabatan (staffing) akan mempengaruhi “kepemimpinan dan pengendalian”. Pengisian jabatan

mengharuskan adanya pendekatan dengan sistem terbuka (open-system approach). Pengisian jabatan dilaksanakan di dalam institusi, yang pada gilirannya mempunyai hubungan dengan lingkungan luarnya.

4. Directing (pengarahan) Pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan terdapat para petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar, dengan pengarahan staff yang telah diangkat dan dipercayakan melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing tidak menyimpang dari garis program yang telah ditentukan.
5. Coordinating (koordinasi) Coordinating atau pengkoordinasian merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi.
6. Reporting (pelaporan) Reporting atau pelaporan merupakan fungsi manajemen yang cukup penting. Dengan laporan kita dapat menilai dan mengevaluasi sejauh mana kinerja perpustakaan secara keseluruhan.
7. Budgetting (pembuatan anggaran) Penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi.

POSDCORB menurut Luther Gullick, maka fungsi inilah yang harus digunakan untuk melihat fungsi manajemen dalam manajemen ketertiban berlalu lintas .

Fungsi – fungsi manajemen, sebagaimana diterapkan oleh George R. Terry (dalam buku, Sukarna 2011) terdiri dari empat fungsi, yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*),

Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan

2. Pengorganisasian (*Organizing*),

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang dipeelukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

3. Pelaksanaan /Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

4. Pengendalian dan Pengawasasn (*Controlling*),

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).

Beberapa literatur mengemukakan pengertian yang berbeda, namun memiliki esensi yang sama. Misalnya saja, Griffin mengemukakan bahwa fungsi – fungsi manajemen adalah perencanaan (Planning), Pengorganisasian (Organizing), Kepemimpinan (Leading), dan Pengawasan (Controlling). Griffin berbeda dalam hal Leading, dimana Griffin bermaksud mengemukakan bahwa kepemimpinan memiliki pengaruh kuat agar kegiatan manajemen dapat dilaksanakan dengan baik. Pendapat Griffin inisejalan dengan James AF Stoner yang menempatkan fungsi Leading sebagai ganti dari Directing.

Sekalipun para ahli manajemen tersebut memiliki perbedaan pandangan dalam melihat fungsi-fungsi manajemen, akan tetapi esensinya tetap sama, bahwa:

1. Manajemen terdiri dari baerbagai proses yang terdiri dari tahapan – tahapan tertentu yang berfungsi mencapai tujuan organisasi.
2. Setiap tahapan memiliki keterkaitan satu sama lain dalam pencapaian tujuan organisasi

3. Tujuan Manajemen

1. Melaksanakan dan mengevaluasi strategi yang dipilih secara efektif dan efisien.

2. Mengevaluasi kinerja, meninjau, dan mengkaji ulang situasi serta melakukan berbagai penyesuaian dan koreksi jika terdapat penyimpangan di dalam pelaksanaan strategi.
3. Memperbaharui strategi yang dirumuskan agar sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal.
4. Meninjau kembali kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman peluang yang ada.
5. Melakukan inovasi atas kegiatan sehingga hidup kita dapat lebih teratur.

4. Prinsip Umum Manajemen

- 1) Pembagian kerja (*Division of work.*) Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja berjalan efektif.
- 2) Wewenang dan tanggung jawab (*Authority and responsibility*). Wewenang dan tanggung jawab harus seimbang. Setiap pekerjaan harus dapat memberikan pertanggungjawaban yang sesuai dengan wewenang. Semakin kecil wewenang maka semakin kecil pula pertanggungjawaban, demikian pula sebaliknya.
- 3) Disiplin (*Discipline*). Disiplin ini berhubungan erat dengan wewenang, apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya maka disiplin akan hilang.
- 4) Kesatuan perintah (*Unity of command*). Ketika melaksanakan pekerjaan, karyawan harus memperhatikan prinsip kesatuan perintah sehingga pelaksanaan kerja dapat dijalankan dengan baik.

- 5) Kesatuan Pengarahan (*Unity of direction*). Kesatuan pengarahannya bertalian erat dengan pembagian kerja. Kesatuan pengarahannya tergantung pula terhadap kesatuan perintah. Jadi, pelaksanaan kesatuan pengarahannya tidak dapat terlepas dari pembagian kerja, wewenang, dan tanggung jawab, disiplin serta kesatuan perintah.
- 6) Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan sendiri. Setiap karyawan dapat mengabdikan kepentingan pribadi kepada kepentingan organisasi apabila memiliki kesadaran bahwa kepentingan pribadi sebenarnya tergantung kepada berhasil tidaknya kepentingan organisasi.
- 7) Penggajian pegawai. Gaji atau upah bagi karyawan merupakan kompensasi yang menentukan terwujudnya kelancaran dalam bekerja. Sistem penggajian harus diperhitungkan agar menimbulkan kedisiplinan dan kegairahan kerja sehingga karyawan berkompetisi untuk membuat prestasi yang lebih besar.
- 8) Pemusatan (*Centralization*) Pemusatan wewenang akan menimbulkan pemusatan tanggung jawab dalam suatu kegiatan. Tetapi pemusatan wewenang ini juga tidak menghilangkan asas pelimpahan wewenang (*delegation of authority*)
- 9) Hirarki (Tingkatan). Pembagian kerja menimbulkan adanya atasan dan bawahan. Apabila pembagian kerja ini mencakup area yang cukup luas akan menimbulkan hirarki. Hirarki diukur dari wewenang terbesar yang berada pada manajer puncak dan berurutan kebawah.

10) Ketertiban (*Order*). Ketertiban dalam melaksanakan pekerjaan merupakan syarat utama karena pada dasarnya tidak ada orang yang bisa bekerja dalam keadaan kacau atau tegang.

11) Keadilan dan kejujuran Keadilan dan kejujuran merupakan salah satu syarat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Keadilan dan kejujuran harus ditegakkan mulai dari atasa karena atasan memiliki wewenang yang paling besar.

12) Stabilitas kondisi karyawan. Setiap kestabilan karyawan harus dijaga sebaik-baiknya agar segala pekerjaan berjalan dengan lancar. Kestabilan karyawan terwujud karena adanya disiplin kerja yang baik dan adanya ketertiban dalam kegiatan.

13) Prakarsa (*inisiative*). Prakarsa timbul dari dalam diri seseorang yang menggunakan daya pikir. Prakarsa menimbulkan kehendak untuk mewujudkan suatu yang berguna bagi penyelesaian pekerjaan dengan sebaik-baiknya.

14) Semangat kesatuan dan semangat korps. Setiap karyawan harus memiliki rasa kesatuan yaitu rasa senasib sepenanggungan sehingga menimbulkan semangat kerja sama yang baik

B. Ruang Lingkup Transportasi

1. Sejarah Pertumbuhan Transportasi

Sejak dahulu kala transportasi telah digunakan dalam kehidupan masyarakat. Hanya saja alat angkut yang dimaksud bukan seperti sekarang ini. Sebelum tahun 1800 alat pengangkut yang digunakan adalah tenaga manusia,

hewan dan sumber tenaga dari alam. Pengangkutan barang-barang dalam jumlah kecil serta waktu yang ditempuh lama sekali. Antara tahun 1800-1860 transportasi telah mulai berkembang dengan dimanfaatkannya sumber tenaga mekanis seperti kapal uap, kereta api, hal mana yang banyak digunakan dalam dunia perdagangan. Pada tahun 1860-1920 telah diketemukan kendaraan bermotor pesawat terbang, dalam masa ini angkutan kereta api dan jalan raya memegang peranan penting pula. Dalam tahun 1920 transportasi telah mencapai tingkat perkembangan pada puncaknya (*mature*), dengan sistem transportasi multi modal (*multi modal system*). Dalam abad ke-20 ini pertumbuhan transportasi berkembang pesat sejalan dengan kemajuan teknologi mutakhir.

2. Pengertian Transportasi

Transportasi sebagai dasar untuk pembangunan ekonomi dan perkembangan masyarakat serta pertumbuhan industrialisasi. Dengan adanya transportasi menyebabkan, adanya spesialisasi atau pembagian pekerjaan menurut keahlian sesuai dengan budaya, adat istiadat dan budaya suatu bangsa dan daerah. Pertumbuhan ekonomi suatu negara atau bangsa tergantung pada tersedianya pengangkutan dalam negara atau bangsa yang bersangkutan.

3. Pembangunan fungsi transportasi

Di dalam mempelajari transportasi dapat kita golongkan atas dua bagian:

- a. Angkutan penumpang untuk pengangkutan penumpang digunakan mobil/kendaraan pribadi dan alat angkut lainnya.
- b. Selain mobil pribadi yang digunakan untuk mengangkut penumpang, digunakan pula kendaraan untuk angkutan umum seperti bis, pesawat

udara, kereta api, kapal laut, kapal penyebrangan dan pelayaran samudera luar negeri.

Dalam masyarakat untuk transportasi nasional lebih banyak digunakan pengangkutan barang dari pada angkutan penumpang. Terutama untuk negara yang sedang membangun, pengangkutan muatan lebih penting dalam dunia bisnis dan perdagangan.

4. Kerangka Sistem Transportasi

Transportasi adalah ilmu yang mempunyai banyak kaitan dengan ilmu-ilmu lain seperti, manajemen, pemasaran, pembangunan, ekonomi, UU dan kebijaksanaan pemerintah

5. Sistem Transportasi

Sistem transportasi terdiri atas angkutan muatan (barang) dan manajemen yang mengelola angkutan tersebut.

a. Angkutan Muatan

Sistem yang digunakan untuk mengangkut barang-barang dengan menggunakan alat angkut tertentu dinamakan moda transportasi (*mode of transportation*). Dalam pemanfaatan transportasi ada tiga moda yang dapat digunakan yaitu:

- a) Pengangkutan melalui laut (*sea transportation*)
- b) Pengangkutan melalui darat (kereta api, bis, truk, dan ferry)

c) Pengangkutan melalui udara.

b. Manajemen

Manajemen sistem transportasi terdiri dari dua kategori:

- a) Manajemen pemasaran dan penjualan jasa angkutan. Manajemen pemasaran bertanggung jawab terhadap pengoperasian dan perusahaan di bidang pengangkutan. Selain dari pada itu bagian penjualan berusaha untuk mencari langganan sebanyak mungkin bagi kepentingan perusahaan.
- b) Manajemen lalu lintas angkutan. Manajemen *traffic* bertanggung jawab untuk mengatur penyediaan jasa-jasa angkutan yang mengangkut dengan muatan, alat angkut dan biaya-biaya untuk operasi kendaraan.

6. Faktor Ekstern yang Mempengaruhi Transportasi

Untuk pengelolaan transportasi, banyak faktor-faktor ekstern yang bisa mempengaruhi jalannya kegiatan perusahaan antara lain:

- a. UU/PP- undang-undang/ Peraturan pemerintah UU atau kebijaksanaan pemerintah merupakan faktor yang dominan mempengaruhi terhadap pengelolaan usaha transportasi. Contoh UU Lalu Lintas di jalan Raya, peraturan yang menyangkut dengan penerbangan dan pengangkutan di laut (SOLAS).
- b. Kebijakan/Pengaturan pihak Pemerintah Pusat dan Daerah kebijaksanaan Pemerintah yang ikut mempengaruhi atas usaha transportasi adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah mengenai pengadaan bis untuk umum (ada merek, jenis-jenis tertentu

yang ditentukan oleh Pemerintah yang bisa dipakai untuk umum) selain daripada itu ada UU yang mengatur mengenai Transportasi.

- c. Pengaruh pemakai jasa (demand) Perusahaan angkutan dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa-jasa angkutan, agar memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pengguna jasa.

7. Pemakai Jasa Angkutan

Sebelumnya telah disinggung di atas, bahwa pengaruh dari pemakai jasa angkutan akan membawa dampak terhadap pengelolaan perusahaan transportasi. Tinggi rendahnya demand akan jasa-jasa angkutan tergantung pada pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa.

C. Manajemen Lalu Lintas

Manajemen lalu lintas adalah suatu teknik perencanaan transportasi yang sifatnya langsung penerapannya di lapangan dan biasanya berjangka waktu yang tidak terlalu lama. Hal ini akan menyangkut kondisi arus lalu lintas dan juga sarana penunjangnya baik pada saat sekarang maupun yang akan direncanakan.

Tujuan dari manajemen lalu lintas adalah:

- 1) Mendapatkan tingkat efisiensi dari pergerakan lalu lintas secara menyeluruh, dengan tingkat aksesibilitas, yang tentunya dengan memikirkan keseimbangan akan permintaan pergerakan dengan sarana penunjang yang tersedia.

-) Meningkatkan tingkat keselamatan dari pengguna yang dapat diterima oleh semua pihak, dan memperbaiki tingkat keselamatan tersebut sebaik mungkin.
-) Melindungi dan memperbaiki kondisi lingkungan di mana arus lalu lintas tersebut berada.

Semua tujuan tersebut diatas akan dapat dicapai jika kontrol terhadap kondisi arus lalu lintas dilakukan dengan membatasi pergerakan atau aksesibilitas, yaitu dengan menggunakan berbagai teknik lalu lintas yang terkoordinasi antara prasarana penunjang seperti jalan, persimpangan, dan tempat parkir, dan juga usaha untuk mendapatkan pola arus lalu lintas yang diinginkan untuk segala macam tujuan secara efisien serta tingkat keselamatan dari pergerakan. Oleh karena itu, dengan kondisi arus lalu lintas pada saat sekarang, sasaran dari manajemen lalu lintas adalah:

-) Mengatur dan menyederhanakan arus lalu lintas, terutama dengan memisahkan berdasarkan tipe, kecepatan dengan pemakai jalan yang berbeda, untuk meminimumkan gangguan.
-) Mengurangi tingkat kemacetan dengan menaikkan kapasitas atau mengurangi volume lalu lintas dari suatu jalan.

D. Kepolisian dan Tugas Wewenangnya

Kepolisian merupakan lembaga negara yang sangat penting dalam menjalankan sistem pemerintahan. Kepolisian berfungsi menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat. Disamping itu melakukan penegakan hukum,

perlindungan, pengayoman, dan pelayan kepada masyarakat juga diberikan kepada Kepolisian. Tips Hukum akan mengulas secara umum tentang tugas kepolisian. Kepolisian merupakan lembaga negara yang sangat penting dalam menjalankan sistem pemerintahan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian, Kepolisian adalah segala hal-hwal yang berkaitan dengan fungsi dan lembaga polisi sesuai peraturan perundang-undangan. Fungsi kepolisian di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman, pelayanan kepada masyarakat. Disamping fungsi, kepolisian juga mempunyai tugas. Adapun tugas kepolisian secara umum adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan.
2. Menyelenggarakan segala kegiatan dalam menjamin keamanan, ketertiban, dan kelancaran berlalu lintas di jalan.
3. Membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.
4. Turut serta dalam pembinaan hukum nasional.
5. Memelihara ketertiban dan menjamin keamanan umum
6. Melakukan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa.

7. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap semua tindak pidana sesuai hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan lainnya.
8. Menyelenggarakan identifikasi kepolisian, kedokteran kepolisian, laboratorium forensik dan psikologi untuk kepentingan tugas polisi.
9. Melindungi keselamatan jiwa raga, harta, benda, masyarakat, dan lingkungan hidup dari gangguan ketertiban dan bencana termasuk memberikan bantuan dan pertolongan dengan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.
10. Melayani kepentingan warga masyarakat untuk sementara sebelum ditangani oleh instansi atau pihak yang berwenang.
11. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kepentingannya dalam lingkup tugas kepolisian serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan (gresnew.com).

Pada akhir tahun 1964, hampir bertepatan dengan lahirnya undang-undang Lalu-lintas dan Angkutan Jalan Raya (UU No. 3 tgl. 1 April 1965) di keluarkan dua undang-undang penting yaitu: Undang-undang yang pertama mewajibkan para penumpang dari kendaraan bermotor umum, kereta api, pesawat terbang perusahaan penerbangan nasional dan kapal perusahaan perkapalan/pelayaran nasional membayar iuran wajib diluar harga/ongkos angkutan. Jadi semacam asuransi bagi dirinya apabila dalam perjalanan memenuhi kecelakaan, sehinggal meninggal, cacat tetap atau cedera.

Undang-undang yang kedua mewajibkan tiap pengusaha/pemilik alat angkutan lalu lintas jalan setiap tahun membayar sumbangan untuk dana kecalakaan lalu lintas jalan. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun

2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan: Ketentuan umum Pada pasal 1 dalam undang-undang ini di yang dimaksud dengan:

1. Lalu lintas dan Angkutan Jalan adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas lalu lintas, angkutan jalan lalu lintas dan angkutan jalan, prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, kendaraan, pengemudi, penggunaan jalan, serta pengelolaannya.
2. Lalu lintas adalah Gerak kendaraan dan orang di ruang jalan lalu lintas jalan.
3. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari suatu tempat ketempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
4. Jaringan lalu lintas dan angkutan jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling terhubung untuk penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan
5. Prasarana lalu lintas dan angkutan jalan adalah ruang lalu lintas, terminal dan perlengkapan jalan yang meliputi marka, rambu, alat pemberi isyarat lalu lintas alat pengendalian dan pengamanan pengguna jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan, serta fasilitas pendukung.
6. Kendaran adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
7. Kecelakaan lalu lintas adalah suatu peristiwa di jalan yang tidak di duga dan tidak disengaja melibatkan kendaraan dengan atau tanpa pengguna jalan lain yang mengakibatkan korban manusi dan/atau kerugian harta benda.

8. Penumpang adalah orang berada di kendaraan selain pengemudi dan awak kendaraan.
9. Manajemen dan rekayasa lalu lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
10. Keamanan lalu lintas dan angkutan jalan suatu keadaan terbebasnya setiap orang, atau kendaraan dari gangguan perbuatan melawan hukum dan dalam berlalu lintas.
11. Keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelakaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, jalan atau lingkungan.
12. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan sekumpulan subsistem yang saling berhubungan dengan melalui penggabungan, pemrosesan, penyimpanan, dan pendistribusian data yang terkait dengan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.

Peraturan pemerintah nomor 80 Tahun 2012 tentang tata cara pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan:

Tujuan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan

1. Terpenuhinya persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor

2. Terpenuhiya kelengkapan dokumen registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta dokumen perizinan dan kelengkapan kendaran bermotor angkutan umum.
3. Terdukungnya pengungkapan perkara tindak pidana; dan
4. Terciptanya kepatuhan dan budaya keamanan dan keselamatan berlalu lintas..

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Keputusan/Kebijaksanaan yaitu:

Beberapa faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijaksanaan itu adalah sebagai berikut:

- a. Adanya pengaruh tekanan-tekanan dari luar

Seringkali administrator harus membuat keputusan karena adanya tekanan-tekanan dari luar. Walaupun ada pendekatan pembuatan keputusan dengan nama “rational comprehensive” yang berarti administrator sebagai pembuat keputusan harus mempertimbangkan alternatif-alternatif yang akan dipilih berdasarkan penilaian “rasional” semata, tetapi proses dan prosedur pembuatan keputusan tidak dapat dipisahkan dari dunia nyata. Sehingga adanya tekanan-tekanan dari luar itu ikut berpengaruh terhadap proses pembuatan keputusannya.

- b. Adanya pengaruh kebiasaan lama (konservatisme)

Kebiasaan lama organisasi (Nigro menyebutnya dengan istilah “sunk costs”) seperti kebiasaan investasi modal, sumber-sumber dan waktu sekali dipergunakan untuk membeayai program-program tertentu, cenderung akan selalu di ikuti kebiasaab itu olehpada administrator kendatipun misalnya keputusan-keputusan yang berkenaan dengan itu telah dikritis sebagai salah dan perludiubah.

Kebiasaan lama itu sering diikuti lebih-lebih kalau suatu kebijaksanaan yang telah ada dipandang kepiuasaan.

c. Adanya pengaruh sifat-sifat pribadi

Berbagai macam keputusan yang dibuat oleh pembuat keputusan banyak dipengaruhi oleh sifat-sifat pribadinya.

d. Adanya pengaruh dari kelompok luar

Lingkungan sosial dan para pembuat keputusan juga berpengaruh terhadap pembuatan keputusan. Seperti mengenai masalah pertikaian kerja, pihak-pihak yang bertikai kurang menaruh respek pada upaya penyelesaian oleh orang dalam, tetapi keputusan-keputusan yang diambil oleh pihak-pihak yang dianggap dari luar dapat memuaskan mereka.

e. Adanya pengaruh keadaan masa lalu

Pengalaman pelatihan dalam pengalaman (sejarah) pekerjaan yang terdahulu berpengaruh dalam pembuatan keputusan. Seperti misalnya orang yang sering membuat keputusan untuk tidak melimpahkan sebagai dari wewenang dan tanggung jawabnya kepada orang lain karena khawatir kalau wewenang dan tanggungjawab yang limpahkan itu disalah gunakan.

E. Dinas Perhubungan LLAJ

Sesuai Undang-Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, baik Dinas Perhubungan maupun Satuan Polisi Lalu Lintas masing-masing melaksanakan penertiban sesuai kewenangannya. Dinas Perhubungan (angkutan penumpang dan barang) memiliki kewenangan untuk merazia kelengkapan Buku Kir/Uji dan masa uji. Pengujian Kendaraan Bermotor dilaksanakan secara berkala

setiap 6 bulan sekali serta masa berlaku Ijin Trayek (mayoritas dari angkutan penumpang umum/taxi telah habis masa berlaku ijin trayek, dan belum dilakukan perpanjangan). Sementara Satlantas (penertiban yang terkait dengan Registrasi dan Identifikasi) yaitu surat ijin mengemudi dan surat tanda nomor kendaraan. Ke depan, Satlantas beserta Dishub merencanakan pelaksanaan penertiban secara rutin, sehingga tingkat kecelakaan lalu lintas semakin berkurang.

Pada penertiban yang baru-baru ini dilaksanakan, Dishub menjaring 30 pelanggar yang tidak taat uji dan/atau ijin trayek sudah tidak berlaku lagi, dan akan dihadapkan pada sidang pelanggaran Lalu Lintas. Hal lain yang perlu segera dilaksanakan adalah Pembentukan Forum Lalu Lintas Angkutan Jalan (Forum LLAJ), yang merupakan amanah dari UU No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan PP Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum LLAJ, yang merupakan wahana koordinasi antar-instansi penyelenggara Lalu Lintas Angkutan Jalan. Forum LLAJ dibentuk melalui Keputusan Kepala Daerah. Keanggotaan Forum terdiri atas unsur Pembina, Penyelenggara, akademisi dan masyarakat. Unsur Pembina terdiri dari Bupati, Wakil Bupati dan Kapolres, sedangkan unsur penyelenggara lalu lintas dan angkutan jalan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah tersebut meliputi pertama urusan pemerintahan di bidang jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang jalan atau pemerintah daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya (Dinas Pekerjaan Umum), kedua urusan pemerintahan di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan

atau pemerintah daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya (Dinas Perhubungan).

Ketiga urusan pemerintahan di bidang pengembangan industri lalu lintas dan angkutan jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang industri atau pemerintah daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya (Dinas Perindagkop dan UMKM) selanjutnya urusan pemerintahan di bidang pengembangan teknologi lalu lintas dan angkutan jalan, oleh kementerian negara yang bertanggung jawab di bidang pengembangan teknologi atau pemerintah daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya dan urusan pemerintahan di bidang registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor dan pengemudi, penegakan hukum, operasional manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta pendidikan berlalu lintas. Sedangkan unsur akademisi dan masyarakat yang dapat tergabung dalam forum adalah badan usaha milik negara dan/atau badan usaha milik daerah yang kegiatan usahanya di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, asosiasi perusahaan angkutan umum di kabupaten/kota, perwakilan perguruan tinggi, tenaga ahli di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, lembaga swadaya masyarakat yang aktivitasnya di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan pemerhati lalu lintas dan angkutan jalan di kabupaten/kota.

F. Kerangka Pikir

Manajemen dapat di definisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan. Fungsi fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan dan dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing – masing dan mengikuti suatu tahapan – tahapan

tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi – fungsi manajemen, sebagaimana diterapkan oleh Luther Gullick terdiri dari empat fungsi, yaitu :

Bagan kerangka Pikir

Gambar 1



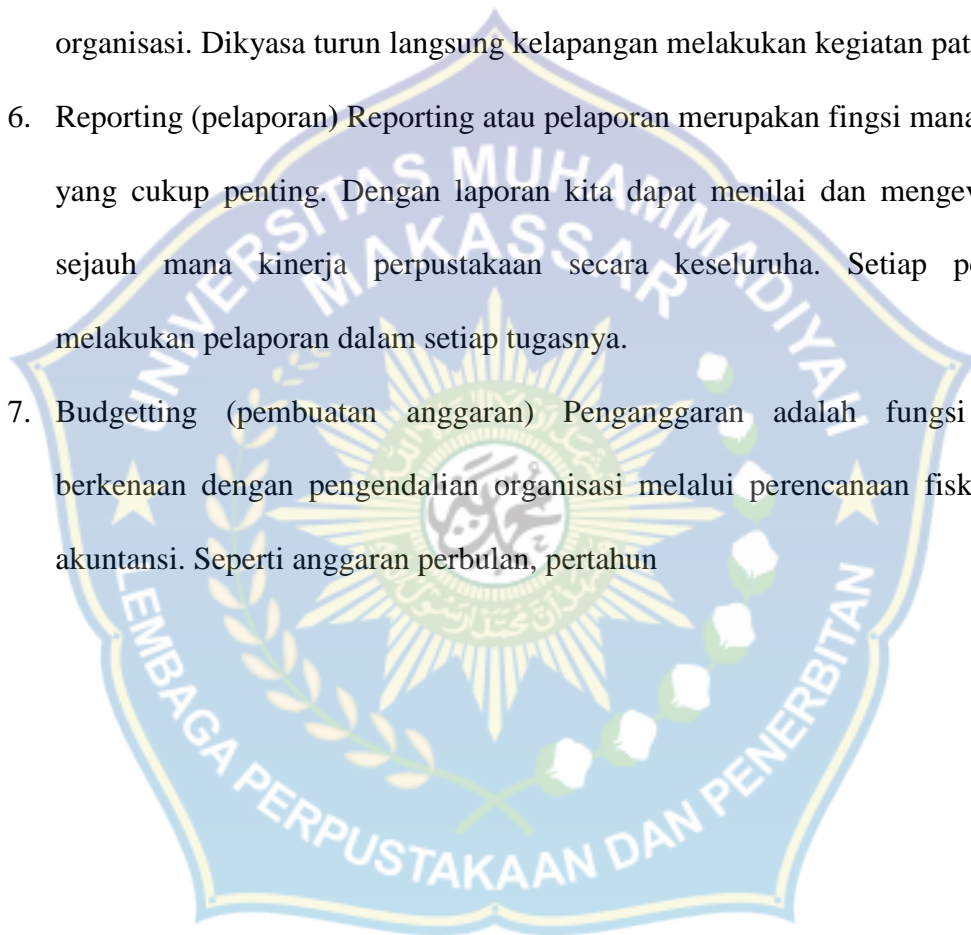
G. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa. Dengan adanya penelitian ini kita dapat mengetahui fungsi manajemen POSDCORB terhadap manajemen ketertiban berlalu lintas tepatnya berada di kabupaten Gowa.

H. Deskripsi Fokus Penelitian

1. Planning (perencanaan) Perencanaan pada dasarnya merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktifitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan, seperti adanya rancangan pembuatan jalur dua di setiap sorenya.
2. Organizing (pengorganisasian) Pengorganisasian disebut sebagai proses memilih orang-orang serta mengalokasikannya sarana dan prasarana untuk memunjang tugas orang-orang itu dalam organisasi dan mengatur mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan. Seperti menempatkan para personil ke satu titik untuk mengamankan arus lalu lintas.
3. Staffing (penyusunan pegawai) Pengisian jabatan dilaksanakan di dalam institusi, yang pada gilirannya mempunyai hubungan dengan lingkungan luarnya. Staffing dalam lembaga kepolisian lalu lintas dan dinas perhubungan LLAJ, seperti memilih salah satu anggota untuk ditempatkan di satu titik rawan kemacetan. Ada 64 personil, di tempatkan di titik-titik rawan macet di jalan sungguminasa.
4. Directing (pengarahan) Pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar, dengan pengarahan staff yang telah diangkat dan dipercayakan melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing tidak menyimpang dari garis program yang telah ditentukan. Setiap pagi melakukan apel dan melakukan pelaporan anggota kepada kasat dan kbo, dan mempunyai 2 grup siang dan sore dalam penjagaan.

5. Coordinating (koordinasi) Coordinating atau pengkoordinasian merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Dikyasa turun langsung kelapangan melakukan kegiatan patroli.
6. Reporting (pelaporan) Reporting atau pelaporan merupakan fungsi manajemen yang cukup penting. Dengan laporan kita dapat menilai dan mengevaluasi sejauh mana kinerja perpustakaan secara keseluruhan. Setiap personil melakukan pelaporan dalam setiap tugasnya.
7. Budgetting (pembuatan anggaran) Penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi. Seperti anggaran perbulan, pertahun



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini di laksanakan selama dua bulan dan penelitian ini berlokasi di Kabupaten Gowa penelitian ini dipilih dengan alasan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan kesesuaian dengan topik penelitian. Karena daerah tersebut merupakan daerah yang sering mengalami kemacetan lalu lintas sesuai dengan judul yang ingin diteliti.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan didalam penelitian ini yaitu jenis penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif dan tipe penelitian studi kasus. Jenis penelitian kualitatif ialah salah satu prosedur yang akan menghasilkan data deskriptif dalam bentuk kata-kata baik secara tertulis maupun secara lisan dari seseorang serta perilaku yang diamati . (Sugiyono, 2017).

C. Sumber Data

Dalam buku Sugiyono (2017), Beberapa sumber data dalam penelitian ini ialah:

1. Data Primer

Yaitu data dan informasi yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian yang berupa teknik wawancara kepada informan yang dipilih serta orang atau instansi yang terbilang bisa menjadi informan dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang terkait dalam informasi yang diinginkan.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang dikumpulkan peneliti di berbagai laporan, buku-buku, serta informasi dokumen-dokumen terkait yang sifatnya tertulis. Laporan atau dokumen yang bersifat informasi tertulis yang akan dikumpulkan peneliti ialah data yang berasal dari berbagai sumber, seperti koran, buku, serta sumber-sumber lainnya yang hendak mendukung data yang diperlukan dalam proses penelitian nantinya.

D. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam suatu penelitian. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian. Adapun teknik yang digunakan untuk menentukan informan dalam penelitian kualitatif ini di jelaskan oleh Sugiono (2011:97) untuk menentukan informan yang menjadi sumber data dilakukan dengan teknik purposive sampling, yaitu sengaja dipilih informan yang betul-betul memahami fokus penelitian agar data yang diperoleh lebih akurat dan akuntabel. Pada penelitian ini, informan kuncinya sebagai berikut:

Tabel informan

NO	NAMA	JABATAN INFORMAN
1.	AKP Regina Faradikta, SIK,	Kepala Satuan Lalu Lintas
2.	Iptu Ida Ayu Made Ari	Kepla Urusan Binaan Operasi
3.	Andi Arifuddin B, SE	Kepala Manajemen Rekayasa Lalu Lintas
4.	Sutriana dg Cowa	Karyawan swasta (masyarakat)
5.	Reski Nur dg kebo	Karyawan Honorer
6.	Hasriani dg Ranne	Ibu Rumah Tangga
7.	Rusman dg Naba	Ustads (masyarakat)
8.	Abdul Manap	Karyawan Swasta

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini, teknik pengumpulan data sesuai penjelesan Sugiyono (2017:224) yang merupakan langkah yang paling cepat dan strategis dalam penelitian, karena penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat. Dari beberapa teknik, peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Wawancara Langsung

Wawancara yang dilakukan didalam penelitian ini adalah wawancara yang secara langsung kepada informan serta mendalam dalam hal memperoleh informasi. Di dalam proses wawancara nantinya, peneliti akan menggunakan alat bantu berupa buku tulis dan pulpen serta alat perekam, sehingga dalam proses wawancara berlangsung dapat berjalan dengan lancar serta memudahkan peneliti

mengingat dan menalar kembali hasil wawancara saat penelitian dalam satu bentuk karya ilmiah.

2. Observasi (Pengamatan)

Metode dalam pengamatan ini, peneliti akan melakukan observasi atau terjun langsung ke lokasi yang hendak diteliti untuk mendapatkan informasi yang relevan atau jelas. Observasi ini juga dilakukan secara terbuka, dengan cara ini informan yang diamati akan sangat terlihat jelas kejujurannya di dalam memberikan informasi yang sebenar-benarnya.

3. Dokumentasi

Data-data yang diperoleh peneliti terkait dengan objek peneliti didapatkan dari sumber buku dan data yang tersimpan dalam website.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Mc Drury (Moleong, 2014:248) mengemukakan bahwa analisis data yang digunakan dalam penelitian dapat dilakukan dengan menerapkan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Reduksi data

Mereduksi data sama halnya dengan meringkas, memilih sesuat yang penting saja, serta fokus pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi ini akan memberikan gambaran yang jelas.

2. Sajian data

Penelitian kualitatif, untuk menyajikan data selain data didalam bentuk narasi kalimat, peneliti juga dapat menggunakan berbagai jenis matrik, gambar atau skema, jaringan, serta kaitan kegiatan dan juga berupa tabel sebagai pendukung narasi.

3. Penarikan kesimpulan

Pada awal pengumpulan data peneliti seharusnya mulai mengerti dan mengetahui apa arti dari hal-hal yang ditemui yaitu dengan mencatat peraturan-peraturan sebab akibat, dan juga berbagai proposi sehingga penarikan kesimpulan dapat dipertanggung jawabkan.

G. Keabsahan Data

Moleong, (2014 :324) menjabarkan bahwa pengabsahan data adalah bentuk batasan berkaitan suatu kepastian, bahwa yang berukur benar-benar variabel yang ingin diukur. Keabsahan tersebut juga bisa dicapai didalam proses pengumpulan data yang cepat. salah satu caranya adalah dengan triangulasi, yaitu tehnik pemeriksaan data dengan memanfaatkan suatu hal yang lain diluar data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data tersebut.

1. Triagualsi sumber

Trigulasi sumber yaitu dengan membandingkan cara mengecek ulang tingkatan kepercayaan informasi yang diperoleh dengan sumber yang berbeda.

Membandingkan hasil pengamatan dan wawancara, membandingkan yang dijelaskan umum dan yang dikatakan pribadi, serta membandingkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan dokumen yang ada.

2. Triagulasi teknik

Teknik data untuk memperoleh informan yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data yaitu untuk menguji akurat tidaknya sebuah data oleh karenanya peneliti menggunakan teknik tertentu yang berbeda dengan teknik yang digunakan sebelumnya.

3. Triagulasi waktu

Triagulasi waktu digunakan untuk validasi data yang berhubungan dengan pengecekan data berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Perubahan suatu proses dan perubahan manusia mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Untuk mendapatkan data yang sah melalui observasi penelitian perlu diadakan pengamatan yang tidak hanya satu kali pengamatan saja.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Gowa

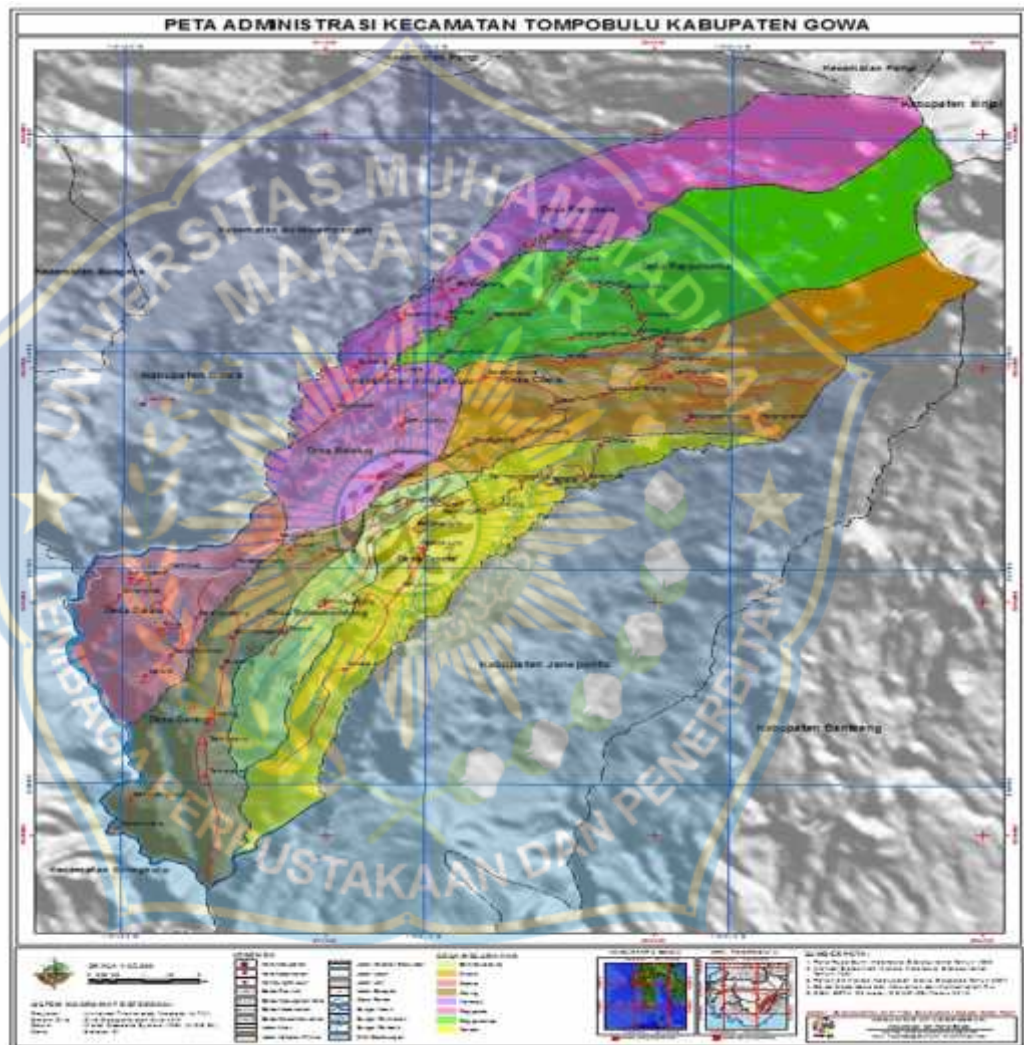
Kabupaten Gowa berada pada 12°38.16 Bujur Timur dari Jakarta dan 5°33.6 Bujur Timur dari Kutub Utara. Sedangkan letak wilayah administrasinya antara 12°33.19 hingga 13°15.17 Bujur Timur dan 5°5 hingga 5°34.7 Lintang Selatan dari Jakarta. Kabupaten yang berada pada bagian selatan Provinsi Sulawesi Selatan ini berbatasan dengan 7 kabupaten/kota lain, yaitu:

- ✓ Di sebelah Utara berbatasan dengan Kota Makassar dan Kabupaten Maros.
- ✓ Di sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Sinjai, Bulukumba, dan Bantaeng.
- ✓ Di sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Takalar dan Jeneponto sedangkan di bagian Barat berbatasan dengan Kota Makassar dan Takalar.

Luas wilayah Kabupaten Gowa adalah 1.883,33 km² atau sama dengan 3,01% dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Wilayah Kabupaten Gowa terbagi dalam 18 Kecamatan dengan jumlah Desa/Kelurahan definitif sebanyak 167 dan 726 Dusun/Lingkungan. Wilayah Kabupaten Gowa sebagian besar berupa dataran tinggi berbukit-bukit, yaitu sekitar 72,26% yang meliputi 9 kecamatan yakni Kecamatan Parangloe, Manuju, Tinggimoncong, Tombolo Pao, Parigi, Bungaya, Bontolempangan, Tompobulu dan Biringbulu. Selebihnya 27,74% berupa dataran rendah dengan topografi tanah yang datar meliputi 9 Kecamatan yakni Kecamatan Somba Opu, Bontomarannu, Pattallassang,

Pallangga, Barombong, Bajeng, Bajeng Barat, Bontonompo dan Bontonompo Selatan. Dari total luas Kabupaten Gowa, 35,30% mempunyai kemiringan tanah di atas 40 derajat, yaitu pada wilayah Kecamatan Parangloe, Tinggimoncong, Bungaya, Bontolempangan dan Tompobulu.

Gambar 2 Peta Administrasi Kecamatan di Kabupaten Gowa



Dengan bentuk topografi wilayah yang sebahagian besar berupa dataran tinggi, wilayah Kabupaten Gowa dilalui oleh 15 sungai besar dan kecil yang sangat potensial sebagai sumber tenaga listrik dan untuk pengairan. Salah satu diantaranya sungai terbesar di Sulawesi Selatan adalah sungai Jeneberang dengan

luas 881 Km² dan panjang 90 Km. Di atas aliran sungai Jeneberang oleh Pemerintah Kabupaten Gowa yang bekerja sama dengan Pemerintah Jepang, telah membangun proyek multifungsi DAM Bili-Bili dengan luas + 2.415 Km² yang dapat menyediakan air irigasi seluas + 24.600 Ha, konsumsi air bersih (PAM) untuk masyarakat Kabupaten Gowa dan Makassar sebanyak 35.000.000 m³ dan untuk pembangkit tenaga listrik tenaga air yang berkekuatan 16,30 Mega Watt.

Penduduk

Berdasarkan hasil pencacahan Sensus Penduduk 2010, jumlah penduduk kabupaten Gowa sebanyak 652.329 orang, yang terdiri atas 320.568 laki-laki dan 331.761 perempuan. Dari hasil sensus penduduk 2010 tersebut masih tampak bahwa penyebaran penduduk kabupaten Gowa masih bertumpu di kecamatan Sombaopu yakni sebesar 19,95 persen, kemudian diikuti oleh kecamatan Pallangga sebesar 15,08 persen, kecamatan Bajeng sebesar 9,55 persen, kecamatan Bontonompo sebesar 6,03 persen dan kecamatan lainnya di bawah lima persen. Parigi, Bontolempangan, dan Manuju adalah tiga kecamatan dengan urutan terbawah yang memiliki jumlah penduduk paling sedikit masing-masing berjumlah 13.100 orang, 13.212 orang, dan 14.074 orang. Sedangkan kecamatan Sombaopu dan kecamatan Pallangga merupakan kecamatan yang paling banyak penduduknya untuk wilayah di perkotaan, yakni masing-masing sebanyak 130.126 orang dan 98.372 orang. Dengan luas wilayah kabupaten Gowa sekitar 1.883,33 kilo meter persegi yang didiami oleh 652.329 orang (2010) maka rata-rata tingkat kepadatan penduduk kabupaten Gowa adalah sebanyak 1.223 orang per kilo meter persegi. Kecamatan yang paling tinggi tingkat kepadatan

penduduknya adalah Kecamatan Sombaopu yakni sebanyak 4.632 orang per kilo meter persegi sedangkan yang paling rendah adalah kecamatan Paranloe yakni sebanyak 74 orang per kilo meter persegi.

Gambar . 3



Kemacetan merupakan salah satu keresahan masyarakat terkhusus di Kabupaten Gowa tepatnya di pallangga adanya rutinitas setiap paginya di mana adanya pasar di pinggil jalan poros pallangga yang merupakan sumber kemacetan.

B. Deskripsi Objek Penelitian

1. Profil Polisi Lalu Lintas kabupaten Gowa

1.1 Visi Misi Satuan Lalu Lintas di Kabupaten Gowa

Visi dan misi adalah gambaran tentang sesuatu yang akan lahir di masa akan datang. Visi dan misi merupakan suatu kunci dalam menjalankan kegiatan pada suatu lembaga. Berikut visi dan misi POLANTAS Kabupaten Gowa.

VISI

Potlantas yang mampu menjadi pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat yang selalu dekat dan bersama-sama dengan masyarakat serta sebagai aparat penegak hukum yang profesional dan proporsional yang selalu menjunjung tinggi supremasi hukum dan hak azasi manusia, memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.

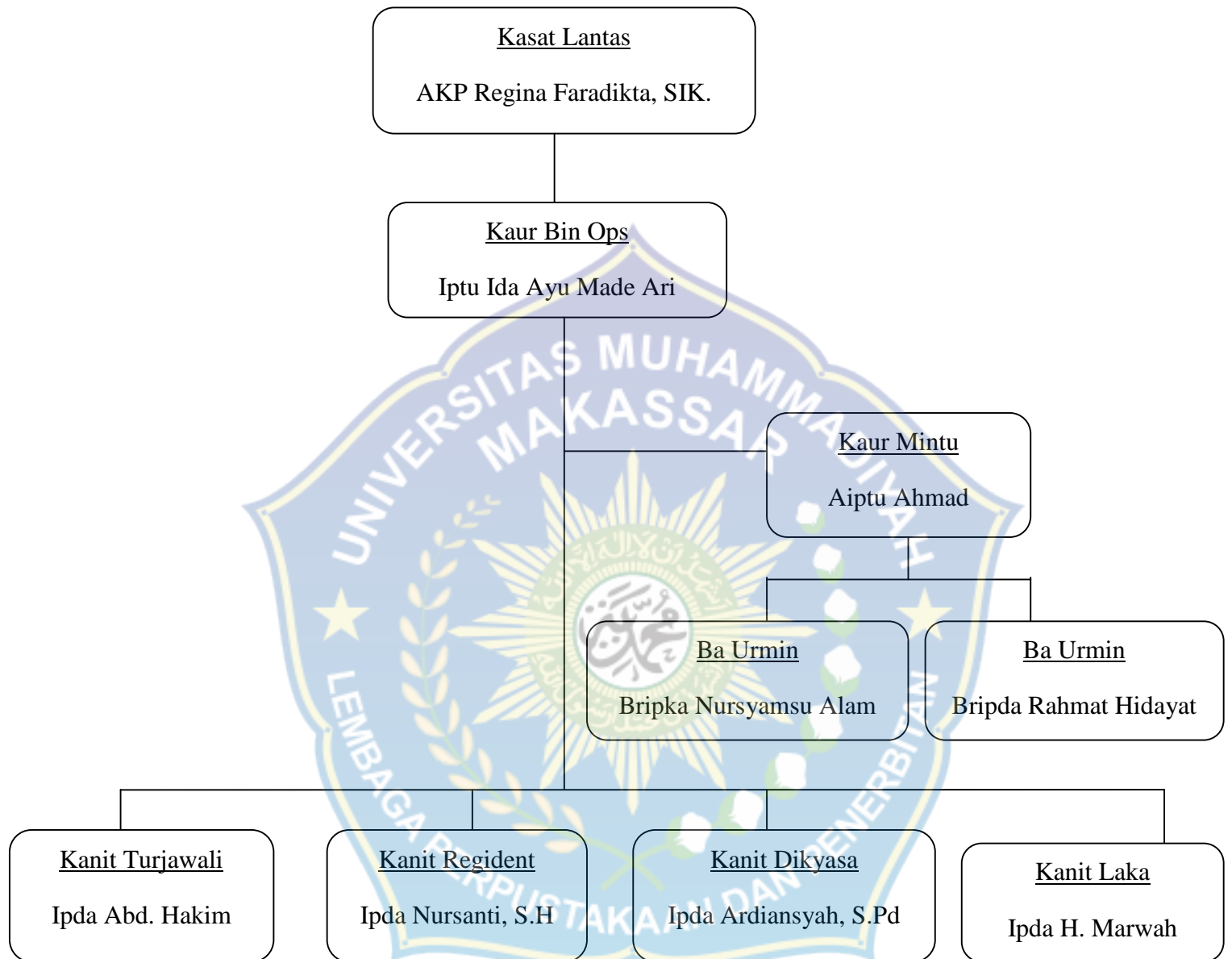
MISI

-) Memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada para pemakai jalan sehingga para pemakai jalan merasa aman selama dalam perjalanan dan selamat sampai tujuan.
-) Memberikan bimbingan keselamatan berlalu lintas kepada masyarakat yang dapat meningkatkan kesadaran dan ketaatan serta kepatuhan kepada ketentuan peraturan lalu lintas.
-) Menegakkan peraturan lalu lintas secara profesional dan proporsional dengan menjunjung tinggi supremasi dan ham.
-) Memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas dengan memperhatikan norma-norma dan nilai hukum yang berlaku.
-) Meningkatkan upaya konsolidasi kedalam sebagai upaya menyamakan misi polantas.

1.2 Struktur Organisasi Sat Lantas Polres Kabupaten Gowa

Sat lantas polres gowa mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja sat lantas polres gowa sebagai berikut:

Gambar 2. Bagan Organisasi



- ✓ Kepala Satuan Lalu Lintas (Kasatlantas)
- ✓ Kepala Urusan Binaan Operasional (KBO)
- ✓ Kepala Urusan Adaministarasi dan Ketatausahaan (Kaur Mintu)
- ✓ Bagian Urusan Administrasi Umum (Ba Urmin)

- ✓ Kepala Unit Pengaturan Penjagaan Pengawalan dan Patroli (Kanit Turjawali)
- ✓ Kepala Unit Registrasi dan Identifikasi (Kanit Regident)
- ✓ Kepala Unit Pendidikan dan Rekayasa Lalu Lintas (Kanit Dikyasa)
- ✓ Kepala Unit Laka Satlantas (Kanit Laka)

1.3 Uraian Tugas dan Fungsi

Untuk menunjang pembangunan dan penyelenggaraan maka dinas/instansi untuk membantu pelaksanaannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. sat lantas polres gowa mempunyai tugas melaksanakan sebagian pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembuatan dibidang sat lantas. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sat Lantas Polres Gowa Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Peraturan Kapolri No. 23 Tahun 2010.

Urusan Pembinaan Operasional (Urbinopsnal) dipimpin oleh kepala urusan pembinaan operasional disingkat kaur binopsnal yang bertanggung jawab kepada kasat lantas. Kaur binopsnal bertugas melaksanakan pembinaan lalu lintas, melakukan kerja sama lintas sektoral, pengkajian masalah dibidang lalu lintas, pelaksanaan operasional kepolisian dibidang lalu lintas dalam rangka penegakan hukum dan kamseltibcarlantas, perawatan dan pemeliharaan peralatan dan kendaraan.

Kaur binopsnal dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan :

- a. Merumuskan dan mengembangkan prosedur dan tata cara kerja tetap pelaksanaan tugas dan fungsi sat lantas serta mengendalikan, mengawasi, mengarahkan, menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaannya pada semua

unit pelaksana, termasuk supervisi bidang lalu lintas ke wilayah polres jajaran.

- b. Menyiapkan rencana dan program kegiatan termasuk rencana pelaksanaan operasi kepolisian yang mengedepankan fungsi teknis lalu lintas dan rencana latihan fungsi sat lantans secara internal dalam rangka pengembangan sumber daya manusia polri.
- c. Mengadakan koordinasi bersama instansi lintas sektorat dalam rangka kerja sama keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas (kamseltibcarlantas) dan penegakan hukum lalu lintas.
- d. Mengatur dan mengelola pemanfaatan peralatan dan kendaraan infentaris untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sat lantans.
- e. Membantu dan memberikan masukan kepada kasat lantans.
- f. Mewakili kasat lantans apabila berhalangan melaksakan tugas.

2. Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

2.1 Sejarah Terbentuknya Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gowa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor: 8 Tahun 1995 Kabupaten Gowa di tunjuk sebagai salah satu Daerah Tingkat II percontohan urusan pemerintah dibidang perhubungan yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Nomor 22 Tahun 1990, tentang penyerahan sebagian urusan dalam bidang lalu lintas dan angkutan jalan kepada Daerah Tingkat II. Konsekwensi dari peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 1990 dan Nomor 8 Tahun 1995, maka dibentuk dinas lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ). Selanjutnya berubah menjadi dinas

perhubungan kabupaten gowa berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan peraturan daerah Kabupaten Gowa Nomor 03 Tahun 2001 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja dinas dinas kabupaten gowa

Pada tahun 2008 dinas perhubungan kabupaten gowa berubah menjadi dinas perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten gowa berdasarkan:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2008, tentang :
Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Gowa.
2. Peraturan Daerah Nomor : 7 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2008 Nomor 7).

Dengan berubahnya Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa menjadi dinas perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten gowa, maka kantor informasi dan komunikasi (infokom) dihapus dan sebagian besar urusan/kegiatan kantor infokom masuk dalam struktur organisasi dinas perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten gowa dan sebagian lagi bergabung dengan unit kerja yang terkait. Pada Tahun 2016 Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gowa kembali berganti nama menjadi Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa berdasarkan peraturan daerah kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016.

2.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

Dinas perhubungan kabupaten gowa mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja dinas perhubungan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
2. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 1) Subagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 2) Subagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
3. Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 3) Seksi Bimbingan Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
4. Bidang Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 1) Seksi Angkutan Orang Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 2) Seksi Angkutan Khusus dan Barang Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 3) Seksi Bina Usaha Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
5. Bidang Tehknik Sarana Dan Prasarana Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

- 3) Seksi Terminal dan Perparkiran Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

2.3 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

Adapun visi dan misi dinas perhubungan kabupaten gowa sebagai berikut :

Visi : terwujudnya penyelenggaraan perhubungan yang handal dan terpadu yang menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Gowa

Misi :

1. Meningkatkan lalu lintas yang aman, selamat, tertib dan lancar.
2. Meningkatkan angkutan jalan yang menjangkau seluruh pelosok wilayah.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana perhubungan.
4. Mewujudkan kualitas layanan kesekretariatan.

2.4 Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa

Untuk menunjang pembangunan dan penyelenggaraan maka dinas /instansi untuk membantu pelaksanaannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dinas perhubungan kabupaten gowa dibentuk dengan tugas pokok dan fungsi seksi manajemen rekayasa lalu lintas sesuai peraturan daerah kabupaten gowa nomor 11 tahun 2016 pasal 17.

1. Seksi manajemen rekayasa lalu lintas dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang teknik sarana dan prasarana dalam melaksanakan manajemen rekayasa lalu lintas.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud sebagai ayat (1) diatas rinci sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi manajemen rekayasa lalu lintas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi manajemen rekayasa lalu lintas untuk mengetahui perkembangan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi sekunder kabupaten dan rencana kelas dan di jalan kabupaten;
- g. Melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana lokasi pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan lalu lintas (rambu jalan, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan) serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
- h. Melaksanakan analisa dampak lalu lintas terhadap aktifitas pembangunan;
- i. Melaksanakan pendataan, analisa dan pengaturan arus lalu lintas kendaraan melalui teknik manajemen rekayasa lalu lintas;
- j. Melaksanakan penyusunan jaringan trayek angkutan pedesaan, baik rute, jumlah dan jenis kendaraan;

- k. Melaksanakan penetapan lokasi terminal barang dan desai terminal barang;
- l. Melaksanakan penyusunan rencana penetapan lokasi dan pemasangan fasilitas lalu lintas pos dan telekomunikasi seperti penetapan lokasi dan tinggian menara;
- m. Melaksanakan, menyusun dan menetapkan rencana rekayasa dan manajemen lalu lintas;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembina kelembagaan kearsipan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang dipertahankan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

C. Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa

Berdasarkan teori dan kerangka pemikiran sebelumnya, maka untuk meninjau atau mengetahui lebih jauh manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten gowa, peneliti menggunakan indikator-indikator yang meliputi *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, budgeting*.

a. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktivitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Berikut hasil wawancara oleh kepala kepolisian satuan lalu lintas (kasatlantas)

kabupaten gowa :

“setiap kegiatan lalu lintas ini yang bertujuan dalam ketertiban berlalu lintas ada namanya kegiatan perencanaan tahunan itupun misalnya dalam setiap kegiatan harus ada target dan sasaran itukan berubah-ubah sesuai situasi setiap tahun itu berkembang jadi target sasaran dalam pencapaian itu biasanya berubah-ubah kita juga menentukan kegiatan baik itu interen dan kita tau kan perkembangan sekarang apa lagi kalau ikut zaman pasti setiap perencanaan itu kadang di tahun ini a biasanya di tahun depan b dan perencanaan target sasaran pencapaian itukan biasanya berubah-ubah” (Wawancara Rf, tanggal 27/11/2018)

Kasatlantas sudah menyusun beberapa rencana program-program yang akan dijalankan di setiap tahunnya di masa yang akan datang. Tetapi perencanaan dalam program itu sendiri terkadang berbeda dengan apa yang terjadi dilapangan dikarenakan adanya target yang ingin di capai sewaktu-waktu dapat berubah dan tidak menentu atau bisa dikatakan bahwa keadaan yang terjadi dilapangan tidak sesuai dengan perencanaan di awal.

Adapun hasil wawancara yang di katakan oleh Kepala Urusan Binaan Operasional (KBO), berikut hasil wawancaranya

“ kita membuat rencana kegiatan (renggiat) harian, mingguan, bulanan bahkan biasanya kalau kita liat beberapa kasus yang cukup lumayan makan waktu kita biasanya langsung membuat renggiat tahunan untuk perencanaan yang akan datang” (Wawancara IA, tanggal 26/11/2018)

Polres gowa khususnya di bidang lalu lintas mempunyai suatu perencanaan tentang lalu lintas yang di mana pada setiap bidang mempunyai bagiannya tersendiri untuk melakukan rencana kegiatan dalam perencanaan yang akan datang. Pada setiap bagian yang ada di satlantas polres gowa memiliki rencana kegiatan yang kemudian di usulkan kepada kepala bagian operasional yang

kemudian akan di diskusikan langsung kepada kepala satlantas polres gowa seterusnya akan dipertimbangkan oleh kepala satlantas dan dimasukkan dalam rencana kegiatan harian, mingguan, bulanan, dan bahkan rencana kegiatan tahunan jika telah memenuhi syarat dan telah disetujui oleh beberapa pihak. Adapun hasil wawancara dari informan ke tiga kepala manajemen rekayasa lalu lintas

“Mengenai SDMnya itu kita mengadakan pelatihan ya tapi itu di kementerian dan setiap tahun jadi untuk peningkatan sdm itu setiap tahun itu di laksanakan oleh kementerian kementerian perhubungan kan kita diklat atau bintek dan itu selalu kementerian kalau diklat provinsi, kalau masalah perencanaan itu kan ada aturan seperti setiap pagi itu ada di jalan pasar-pasar tapi itu sih bukan perencanaan tapi tugasnya memang setiap titik-titik rawan kita turunkan personil tapi itu setiap pagi kan” (Wawancara AA, tanggal 06/12/2018)

Perencanaan khususnya di bidang sumber daya pihak dinas perhubungan melakukan suatu pelatihan di mana pelatihan tersebut dilaksanakan oleh kementerian perhubungan dan di lihat dari segi perencanaannya pihak dinas perhubungan hanya memfokuskan tugasnya untuk melakukan penertiban di jalan yang di angap macat atau padat kendaraan. Adapun hasil wawancara dari informan ke empat karyawan swasta (masyarakat)

“kalau masalah macat ya kita taumi bagaimana macetnya setiap hari di kabupatenta biar bagaimana polisia na atur tetapji macet apalagi kalau pagi jam masuk kerja sama sore jam-jam pulangny kerja orang di situmi itu parah-parahna macet ka dek apalagi adami pengendara yang ambil jalurna orang” (Wawancara SC, Tanggal 12/12/2018)

Kemacetan merupakan salahsatu masalah yang sering di jumpai di setiap jalan baik itu jalan provinsi maupun jalan kabupaten karena padatnya

pengendara, bagaimana pun pihak satuan lalu lintas mengatasi kemacetan karena kurang sadarnya masyarakat yang mengendarai adanya masyarakat yang tidak mematuhi aturan mengambil jalur yang tidak semestinya di lalui, sebagian besar masyarakat yang mau bekerjasama dengan pihak pengamanan lalu lintas . Adapun hasil wawancara dari informan ke lima Karyawan Swasta

“ kalau soal kemacetan yang terjadi biasanya, itu karena adanya masyarakat yang mengambil jalan orang dan padatnya kendaraan” (Wawancara RK, 15/02/2019)

Kurangnya masyarakat yang mematuhi aturan ketertiban lalu lintas dan banyaknya pengguna jalan yang mengambil jalan yang tidak seharusnya di lalui.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dan observasi yang di lakukan maka penulis dapat simpulkan bahwa pada dasarnya dalam kelima informan tersebut dari kedua instansi baik pihak kepolisan lalu lintas maupun dinas perhubungan sudah baik dalam mengerjakan suatu perencanaan mereka melalui perencanaan yang sudah pada aturan dari tahun ke tahun sebelumnya namun, diluar dari perencanaan sebelumnya selalu ada inovasi-inovasi baru yang diciptakan dari kedua instansi baik dari pihak satuan lalu lintas polres gowa maupun dinas perhubungan gowa inovasi tersebut diciptakan dengan melihat dari berkembangnya zaman dan majunya teknologi dan di setiap bulannya pihak satuan lalu lintas polres gowa mempunyai target untuk mencapai suatu perencanaan yang baik tetapi dalam ketertiban lalu lintas masih banyak masyarakat yang tidak mematuhi aturan lalu lintas.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

Berikut wawancara dari kepala kesatuan lalu lintas (kasatlantas) kabupaten Gowa.

“Sesuai dari stoknya kan misalnya di polres ini kan di pimpin oleh kasatlantas ‘saya sendiri’ kan kemudian ada beberapa kanit yang memimpin sebuah unit seperti dikyasa ada laka kemudian di situ ada anggotanya jadi dalam organisasi khususnya di bidang lalu lintas ini satlantas yang memimpin dan disitulah ada anggotanya, jadi organisasi dari anggota tersebut kita sebulan sekali tapi kalau saya sih biasanya 1 minggu sekali melakukan analisa dan evaluasi (anev) kinerja apa-apa aja pencapaian yang sudah dilaksanakan kemudian kita anev untuk mengetahui bahwa oh di sini daerah lawan laka oh di sini rawan pelanggaran dan targetnya anak pelajarka dan di sini kita anev 1 minggu sekali lalu kita laporkan kembali ke pimpinan polres” (Wawancara RF, Tanggal 27/11/2018)

Setiap instansi memiliki struktur organisasi yang di mana menjadi patokan dalam setiap perencanaan kerjanya untuk melaksanakan suatu kegiatan, karena struktur organisasi mempunyai bagian bagi setiap anggotanya untuk menentukan kinerjanya masing-masing. Adapun hasil wawancara oleh Kepala Urusan Binaan Operasional (KBO) Polres Gowa, berikut hasil wawancaranya:

“Kalau masalah pengorganisasian lalu lintas itu terbagi dari lima ada urmin, ada dikyasa, ada laka, ada turjawali, ada regident ada 5 yunit di sini untuk manajemen di sini semuanya ada tugas-tugas tertentu mereka, misalnya kalau urmin dia urusan administrasi kemudian dikyasa dia bergerak bagian humas dalam artian komunikasi dengan masyarakat ya kemudian kalau turjawali itu turun langsung di lapangan pengaturan penjagaan, pengawalan, patroli langsung penindakan petilang itu turjawali, kalau laka itu penindakan hukum apabila ada kecelakaan begitu, kemudian untuk regident itu sendiri dia bagian administrasi administrasi tentang penerbitan sim kalau di gowa

hanya di sim kalau soal stnk itu ada di samsat kita itu terpisah”
(Wawancara IA, Tanggal 26/11/2018)

Pengorganisasian memiliki struktur yang telah di bentuk di mana struktur tersebut mempunyai bagian-bagian tersendiri dalam instansi tersebut.

Adapun hasil wawancara dari informan ke tiga oleh Bapak Kepala Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

“Dalam pengorganisasian khususnya di dinas perhubungan pihak lalu lintas itu adanya pemasangan rambu-rambu seperti di jalan provinsi, kabupaten jadi yang memasang rambu-rambu sebenarnya kalau jalan provinsi ya provinsi kalau kabupaten ya kabupaten tapi kadang kementerian provinsi dia pasang saja yang penting-penting tarolah perempatan tapi kita kan seharian to tau persis di mana kemacetan seperti dilarang parkir, dan walaupun itu jalan provinsi kita ambil alih karena kita yang tau kesahariannya di mana ada kemacetan walaupun itu jalan provinsi dan kepolisian itu tidak memasang rambu-rambu hanya pihak dinas perhubungan yang memasang” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Pengorganisasian Seharusnya sesuai dengan Porsi khusus masing-masing, yakni tingkat kabupaten dan provinsi. tapi pada nyatanya pihak dinas perhubungan yang memasang rambu-rambu terkadang mengambil alih karena lebih mengetahui kondisi keseharian.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan aparaturnya setempat dan observasi yang dilakukan maka penulis dapat simpulkan dari ketiga informan tersebut dari segi pengorganisasian ke dua instansi ini baik dari pihak kepolisian satuan lalu lintas maupun dari dinas perhubungan khususnya di bidang manajemen rekayasa lalu lintas mereka hanya mempunyai patokan struktur organisasi dalam melakukan semua hal maka pengorganisasian di lakukan berdasarkan struktur organisasi yang di buat oleh setiap instansi tersebut.

c. Penyusunan Pegawai (Staffing)

Pengisian jabatan mengharuskan adanya pendekatan dengan sistem terbuka (open-system approach). Pengisian jabatan dilaksanakan di dalam intitusi, yang pada gilirannya mempunyai hubungan dengan lingkungan luarnya.

Pernyataan hasil wawancara dari kepla satuan lalu lintas polres gowa sebagai berikut

“boleh di bilang kalau anggota-anggota yang ada di sat lintas ini kek contohnya di pelayanan penyidik laka, di pelayanan sim kan sekarang kita ada kompetensi jadi misalnya anggota saya ini untuk meningkatkan kemampuan disini ada pelatihan akan keluar sertifikat yang ada di sini memeng kita traening dulu kan” (Wawancara FR, Tanggal 27/11/2018)

Setiap anggota Kesatuan Untuk meningkatkan Kemampuan Dapat Melakukan Pelatihan atau Training Untuk Mendapatkan Sertifikat. Berikut pernyataan dari hasil wawancara kepada informan ke dua Kepala Urusan Binaan Operasional (KBO)

“kita ada 64 personil semuanya terbagi dan paling terbanyak itu bagian turjawali karena dia itu bagian lapangan berdasarkan titik-titik kerawanan macet daerah-daerah rawan laka mereka penempatannya sesuai dengan daerah-daerah tersebut fokus di kota sungguminasa titik-titik paling padat karena kalau padat di sungguminasa pasti dampaknya akan ke mana-mana tentu pusatnya kita klirkan dulu kalau di kota lancar saya yakin sampai ke dalam pun lancar jadi kita berpusat ke jalan provinsi dulu” (Wawancara IA, Tanggal 26/11/2018)

Kesatuan tersebut terdapat 64 personil dan terbanyak di bagian turjawali yakni bagian lapang yang ditempatkan di Daerah-daerah yang rawan terjadi macet. Maka dari itu Mereka fokus ke titik yang paling padat agar Lancar samapi ke pelosok yang di mana biasa di lalui dengan jalan alternatif

baik itu jalan daerah, kecamatan karena jika jalan provinsi macet maka jalan daerah dan jalan kecamatan akan padat oleh kendaraan. Pernyataan dari hasil wawancara kepada informan ke tiga bapak kepala bagian manajemen Rekayas lalu lintas dinas perhubungan

“Di dinas perhubungan ini kalau soal apa tadi staffing ya? Penyusunan pegawai kita di sini sudah punya struktur masing-masing apa lagi khususnya di manajemen dikyasa lalu lintas ya setiap pegawai itu sudah punya kursi masing-masing “sudah punya jabatan” na di sinilah bagaimana mereka menjalankan tugasnya masing-masing” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Staffing atau pengawasan itu pihak dinas perhubungan khususnya di bidang manajemen rekayas lalu lintas itu sudah mempunyai struktur atau bagan dalam penyusunan pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan aparaturnya setempat dan observasi yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa penyusunan pegawai dari ke dua instansi itu mereka melihat berdasarkan struktur karena setiap instansi mempunyai struktur organisasi untuk melakukan suatu kegiatan yang terarah, karena setiap urusan atau masalah yang dihadapi instansi keduanya, baik pihak satuan lalu lintas maupun pihak dinas perhubungan yaitu dengan cara mengenali tugas dan fungsinya masing-masing.

d. Pengarahan (Directing)

Pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan terhadap para petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar. Pernyataan hasil wawancara dari kepala satuan lalu lintas polres gowa

“Kalau mengenai pengarahan kita itu di sini khusus lantas kan sudah punya personil dan punya tugas masing-masing jadi mereka itu tinggal melaksanakan tugasnya sesuai dengan porsi-porsinya mereka jadi kalau soal pengarahan setiap apel kan kita sudah sampaikan bagaimana yang harus kita laksanakan jadi mereka itu sudah tau dan mengerti sama tugas-tugasnya mereka” (Wawancara Rf, Tanggal 27/11/2018)

Pengarahan setiap personil sudah merupakan penjelasan karena setiap melakukan apel para personil di arahkan untuk melaksanakan tugasnya dan sudah melakukan kegiatan sesuai dengan tugas-tugasnya, dari arahan yang sudah di arahkan oleh kepala bagiannya masing-masing. Pernyataan dari hasil wawancara informan ke dua oleh Kepala Urusan Binaan operasional (KBO), berikut hasil wawancaranya.

“Setiap pagi kita ada apel pagi jam 6 kemudian di sana akan ada app (Arahan Pimpinan Pasukan) dari masing-masing kanit kemudian dari kasat dan kbo dan apabila selain itu ada kegiatan-kegiatan di luar tugas rutin itu ada app dari masing-masing perwira atau kanitnya langsung nanti dia bekerja di bawah kepemimpinan para kanit” (Wawancara IA, tanggal 26/11/2018)

Diadakan apel setiap jam 6 pagi dari masing-masing kanit kemudian dari kasat dan KBO serta kegiatan lain dari masing-masing perwira atau kanitnya langsung yang berkerja dibawah kepemimpinan para kanit. Berikut hasil wawancara dari informan ketiga oleh kepala Manajemen Rekayasa lalu Lintas, berikut wawancaranya

“Pengarahan itu sebenarnya kalau kita bahas mengenai pengarahan semua instansi itu sama ya karena setiap instansi itu melakukan apel na di situ kita kasih arahan terhadap anggota kita bagaimana supaya mereka menjalankan tugasnya, setiap apel itu kita arahkan untuk menjalankan tugasnya ‘seperti di kasih ingatkan ini to’ itumi ada ada namanya apel” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Pembahasan setiap instansi saat melakukan apel sebenarnya mengenai pengarahan semua instansi itu sama, bagaimana para personilnya atau anggotanya tinggal melakukan tugasnya masing-masing agar bejalannya suatu kegiatan untuk lancarnya kegiatan yang di inginkan. Adapun hasil informan yang ke empat dari masyarakat

“situasi saat ini mengenai kemacetan sebenarnya walaupun pihak kepolisian melakukan pengamanan atau pengarahan yang baik tapi kita balik lagi dari kesadaran masing-masing dari masyarakat” (Wawancara HR, 15/02/2019)

Pengamana dan pengarahan yang dilakukan oleh pihak kepolisian tepatnya mengenai ketertiban berlalu lintas merupakan kegiatan yang sering dilakukan oleh pihak satlantas, tetapi sebaik apapun pengaturan yang dilakukan oleh satlantas jika masyarakat yang melanngar aturan-aturan yang berlaku tetap kemacetan akan terjadi

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan aparaturn setempat dan observasi yang dilakukan maka penulis dapat di simpulkan bahwa pengarahan baik dari pihak satuan lalu lintas maupun dinas perhubungan telah terarah dengan baik dan sesuai jalurnya masing-masing, setiap instansi baik pihak kepolisian satuan lalu lintas maupun dinas perhubungan mereka melakukan kegiatan harian yang disebut dengan apel kemudian pada saat apel akan dilaksanakan pengarahan pada masing-masing bidang dengan sistem dari atas ke bawah, tetapi dalam ketertiban lalu lintas pengarahan dalam menertibkan kemacetan masih kurang efektif di karenakan banyaknya masyarakat yang tidak sadar dengan apa yang telah mereka langgar

e. Koordinasi (Coordinating)

Pengkoordinasian merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan. Berikut hasil wawancara informan pertama dari kepala satuan lalu lintas porles Gowa, berikut wawancaranya,

“kordinasi ya? Kalau kordinasi itu sama ya gini kalau ada anggota yang lagi patroli itu kordinasi dengan anggotanya dan seperti saya juga kalau mau melakukan kegiatan pasti kita kordinasi kepada anggota kita dan kordinasi kepada kepala kapolres jadi kita harus kordinasi agar berjalannya suatu kegiatan atau tugas kita dengan baik kan gitu” (Wawancara FR, Tanggal 27/11/2018)

Dimana setiap kegiatan akan selalu ada koordinasi kepada Kapolres dan kepada semua anggota, baik kepada atasan maupun bawahan. Koordinasi sangat diperlukan dan dibutuhkan agar semua kegiatan berjalan dengan baik dan tidak terjadi kesalah pahaman antara satu dengan yang lainnya. Berikut hasil wawancara dari informan ke dua kapala Urusan Binaan Operasional (KBO), berikut wawancaranya,

“kordinsa dan kerjasama itu kalau misalnya kemacetan tinggi berarti banyak pelanggaran berarti banyak kecelakaan ah berarti yang kerja di sini dikyasa tapi kita liat dulu korban lakanya siapa kalau anak SD kita turun ke SD-SD kalau anak SMP kita ke SMP-SMP dan kalau anak SMA ya kita ke SMA kalau lebih banyak korbannya itu pegawai kita datangi ke perusahaan-perusahaan melakukan kegiatan seftireding ya sosialisasi memberikan himbauan, jadi kita liat dulu dari korban kecelakaannya dulu kalau paling banyak korban kecelakaannya pedagang-pedangan kita kumpulkan itu pedagang-pedagang soialisasinya kepada pedangang” (Wawancara IA, Tanggal 26/11/2018)

Merupakan satu dari beberapa fungsi untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi suatu masalah yang tidak di inginkan, maka dari itu kepala binaan operasional melakukan suatu pengkordinasian melalui banyaknya laporan agar ia melakukan tindakan yang baik untuk mencapai suatu tujuan agar berjalannya kegiatan yang baik. Berikut hasil wawancara informan ketiga dari bapak kepala manajemen Rekayasa lalu lintas, berikut hasil wawancaranya,

“kalau pengkordinasian itu kita melakukan suatu kegiatan atau melihat kondisinya apa lalu kita melakukan sebuah cara untuk memecahkan masalah karena biasanya banyak laporan-laporan tapi laporan itu belum tentu kita terimah dengan karena kita harus pila2 yang mana yang laporannya serius kan biasa ada orang assalanaji melapor kita ini kodong langsung juga maki turun ke lokasi dari sana masalah biasaji jadi setiap pengkordinasian kita harus melakukan kegiatan yang baik agar tidak terjadi apa-apa” (wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Kordinasi yang tertera di atas maka dari pihak dinas perhubungan khususnya bagian manajemen dikayasa lalu lintas mereka melakukan sebuah kegiaitan seperti rapat agar dapat melakukan kegiatan dengan baik karena banyak pelaporan-pelaporan yang biasa terjadi tetapi banyak yang melakukan pelaporan yang kurang efektif maka dari itu pihak dinas perhubungan melakukan seleksi laporan untuk memilih lapiran yang mana yang akan di telusuri karena banyaknya masyarakat yang melapor yang tidak semestinya di laporkan. Hasil wawancara dari informan ke empat masyarakat

“kalau saya pernah melakukan pelanggaran terkhususnya di lalu lintas melawan arus karena waktu itu saya keburu waktu untuk menghadiri acara keluarga jadi saya melakukan karena keburu waktulah dan terburu-buru” (Wawancara RN, Tanggal 15/02/2018)

Banyaknya pengguna jalan yang melakukan pelanggaran bukan karena mereka inginkan untuk melanggar tetapi mereka sadar dengan apa yang ia lakukan dengan mengambilnya jalur yang bukan yang harus di lalui tetapi mereka lalui.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang di lakukan maka penulis dapat simpulkan bahwa di masing-masing instansi baik pihak kepolisian satuan lalu lintas dan pihak dinas perhubungan telah melakukan yang terbaik, namun mengenai kemacetan kurangnya kesadaran masyarakat dalam tertib lalu lintas dan sampai saat ini kedua instansi memberikan pelayanan publik yang terbaik kepada masyarakat, kedua instansi memiliki masing-masing cara dalam pemecahan masalah dan memberikan solusi walaupun berbeda cara dan mekanisme kedua instansi tetap bertujuan yang sama yaitu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

f. Pelaporan (Reporting)

Pelaporan merupakan fungsi manajemen yang cukup penting, dengan laporan kita dapat menilai dan mengevaluasi sejauh mana kinerja perpustakaan secara keseluruhan. Berikut hasil wawancara dari informan pertama Kepala Satuan Lalu Lintas (Kasatlantas) Polres Gowa.

“begini dek, seperti yang telah saya jelaskan di awal bahwa semua yang direncanakan dan dijalankan disini seperti pelaporan misalnya yaitu menerapkan sistem dari bawah ke atas dengan kata lain adalah setiap bagian yang ada disatlantas polres gowa wajib melaporkan apa-apa saja yang terjadi setiap waktu, hari, bulan dan tahunnya. Komunikasi antara bawahan dan atasan selalu menjadi bagian yang utama” (Wawancara FR, Tanggal 27/11/2018)

Setiap program atau yang dilaksanakan oleh polisi satuan lalu lintas wajib memiliki laporan baik dari bawahan kepada atasan maupun atasan kebawahan. Kegiatan yang dilaporkan adalah sesuai dengan keadaan-keadaan apa saja yang dihadapi dilapangan. Berikut hasil wawancara dari informan kedua kepala urusan binaan operasional (KBO) Polres Gowa.

“pelaporan itu hampir setiap hari itu ada pelaporannya semua personil melaporkan kegiatannya mereka akan di tempatkan di titik-titik tertentu jadi setiap waktu mereka ada dua regu pagi dan sore kalau regu pagi itu dari jam 6 sampai jam 2 siang kalau regu dua mulai siang jam 2 sampai jam 8 malam ah jadi setiap regu laporannya masing-masing wajib lapor baik itu lewat grup WA” (Wawancara IA, tanggal 26/11/2018)

Setiap program atau yang dilaksanakan oleh polisi satuan lalu lintas wajib memiliki laporan baik dari bawahan kepada atasan maupun atasan kebawahan. Kegiatan yang dilaporkan adalah sesuai dengan keadaan-keadaan apa saja yang dihadapi dilapangan. Berikut hasil wawancara informan ke tiga dari kepala Manajemen Rekayasa lalu Lintas, berikut wawancaranya,

“kalau pelaporan di sini kita melakukan langsung turun jalan seperti memeriksa kelengkapan surat angkutan umum, pihak dinas perhubungan harus berkomunikasi kepada pihak kepolisian lalu lintas seperti mengirim surat pemberitahuan untuk melakukan kegiatan di jalan” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Membuat pelaporan untuk melakukan suatu kegiatan yang menyangkut turun langsungnya ke jalan untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan angkutan umum pihak dinas perhubungan melakukan pelaporan terhadap kepolisian polres Gowa. Berikut hasil wawancara ke empat oleh masyarakat

“kemacetan itu di sungguminasa atau di pallangga karena penjual sayuran itu dia mengganggu dan merekalah yang membuat kemacetan” (Wawancara AM, Tanggal 15/02/2018)

Kemacetan yang sering terjadi karena tidak tertibnya para pedagang yang ada di daerah kabupaten gowa yang meresahkan para masyarakat yang berkendara

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dari ke empat informan dan observasi yang dilakukan maka penulis dapat simpulkan bahwa antara pihak kepolisian lalu lintas dan dinas perhubungan sudah baik, pelaporan untuk setiap bagian diberlakukan wajib baik itu laporan setiap waktu, hari, bulan dan tahun. Karena ketika tidak ada laporan dari bawahan kepada atasan atau atasan ke bawahan semua perencanaan kegiatan maupun program tidak akan berjalan dengan baik akan timbul suatu masalah eksternal dan internal di kepolisian lalu lintas dan dinas perhubungan kabupaten gowa, tetapi dalam mengenai pelaporan tentang kemacetan yang sering terjadi yang di picu oleh para pedagang membuat para masyarakat yang berkendara resah dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam kemacetan lalu lintas yang sering terjadi setiap harinya.

g. Pembuatan Anggaran (*Budgetting*)

Penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi. Berikut pernyataan hasil wawancara dari kepala Satuan Lalu lintas (Kasatlantas) Polres Gowa, berikut hasil wawancaranya.

“anggaran perencanaan anggaran kami buat selama setahun teknisnya pelaksanaan tergantung kegiatan yang kami laksanakan dan kalau kegiatan-kegiatan rutin kami, kami mintakan dari renggiat yang tadi na perbulannya kita mintakan dananya” (Wawancara FR, Tanggal 27/11/2018)

Jadi anggaran perencanaannya dibuat sebelum setahun atau tergantung dari pelaksanaan kegiatan yang rutin dilakukan dimana setiap bulannya mengenai dana bersamaan dengan perencanaan program kegiatan yaitu memasukkan permohonan pencairan dana yang sesuai dengan kebutuhan yang ada. Berikut pernyataan hasil wawancara dari informan kedua Kepala Urusan Binaan Operasion (KBO) Polres Gowa

“jadi ada produk-produk anggaran perencanaan anggaran kami buat selama setahun nanti teknisnya pelaksanaan tergantung kegiatan yang kami laksanakan seperti misalnya di bulan kayak kemarin ya dari 30 oktober sampai 12 november ada operasi kepolisian dananya kan dari kita terpusat dia kalau kegiatan-kegiatan rutin kami, kami mintakan dari rencana renggiat yang tadi na perbulannya kita mintakan dana” (Wawancara IA, Tanggal 26/11/2018)

Penganggaran yaitu berasal dari rencana anggaran yang dimasukkan setiap bulan atau tahunnya, dengan memasukkan permohonan pencairan dana yang sesuai dengan apa yang telah dikalkulasikan. Berikut pernyataan hasil wawancara dari informan ketiga Kepala Bagian Manajemen Rekayasa lalu Lintas Dinas Perhubungan Gowa

“kita sudah rencanakan pertahun, kita taro berapa titik kali berapa orang/ personil di situ kita pakai perbulan berapa personil yang kita turunkan ke titik-titik rawannya, semua program kegiatan itu ada anggarannya” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Setiap kegiatan dan program memiliki anggaran, setiap bulan dan tahunnya pihak dinas perhubungan memasukkan membuat rencana anggaran dan memasukkan pada permohonan pencairan dana.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan maka penulis dapat simpulkan bahwa, mengenai anggaran mereka memiliki anggaran

masing-masing disetiap tahunnya dan mereka melakukan permohonan untuk pencairan anggaran baik itu program kegiatan harian maupun bulanan.

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas Kabupaten Gowa

Berdasarkan teori dan kerangka pemikiran tersebut diatas, selanjutnya adapun faktor pendukung dan penghambat manajemen ketertiban berlalu lintas kabupaten gowa.

a. Faktor Pendukung

Terlaksananya suatu program yang dilandasi pada manajemen yang baik, akan berdampak baik bagi suatu perencanaan yang baik pula, adapun faktor pendukung erat kaitannya dengan fungsi manajemen dalam kaitannya dalam manajemen ketertiban berlalu lintas di kabupaten gowa.

Seperti yang dikatakan oleh kepala satuan lalu lintas (kasatlantas) polres gowa pada hasil wawancara mengatakan

“Disemua bidang disini telah memiliki perencanaan untuk melakukan kegiatan kedepannya faktor pendukung agar rencana yang direncanakan terlaksana adalah sarana prasarana dan sumber daya manusianya dek, karena biar banyak sarana dan prasarananya kalau manusianya atau sumber daya manusianya yang tidak ada kan sama dengan nol ” (Wawancara Rf, Tanggal 27/11/2018)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, faktor pendukung dalam manajemen ketertiban berlalu lintas adalah dengan diberadaknya sarana dan prasarana dan adanya sumber daya manusia yang akan menggerakkan sarana dan prasarana tersebut. Berikut hasil wawancara Kepala Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

“kalau tentang faktor pendukung di sini kita sangat lancar dengan adanya sumber daya manusia karena kita kan langsung bertatap muka dengan masyarakat jadi setiap ada kegiatan sosial masyarakat yang kita undang untuk berpartisipasi itu sangat membantu” (Wawancara AA, Tanggal 06/12/2018)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, mengenai faktor pendukung dalam manajemen ketertiban berlalu lintas pihak dinas perhubungan adalah dengan sumber daya manusia yang akan bersosialisasi kepada seluruh masyarakat khususnya di Kabupaten Gowa, agar masyarakat tahu tujuan Dinas Perhubungan melakukan hal tersebut.

Hasil wawancara ke dua instansi baik pihak kepala satuan lalu lintas dan pihak kepala manajemen rekayasa lalu lintas maka dapat di simpulkan bahwa faktor pendukung dalam manajemen ketertiban berlalu lintas adalah adanya sumber daya manusia juga sarana dan prasarana. Kedua Instransi tidak akan bisa melaksanakan program-program yang telah direncanakan ketika keduanya tidak ada atau salah satu dari faktor pendukung tersebut tidak ada. Diperlukannya sosialisasi dari satuan lalu lintas dan dinas perhubungan agar masyarakat tahu dan dapat berpartisipasi dalam setiap kegiatan-kegiatan yang dilakukan satlantas dan dinas perhubungan.

b. Faktor Penghambat

Manajemen ketertiban berlalu lintas mempunyai peranan penting dalam terlaksananya program tersebut, adapun faktor penghambat dalam kaitannya dengan Manajemen Ketertiban Berlalu Lintas di Kabupaten Gowa.

Berikut hasil wawancara oleh Kepala Satuan Lalu Lintas (kastlantas) Polres Gowa

“kalau tentang penghambat itu anggaran karena biasanya kita masukkan laporan tapi kita masih menunggu kapan anggaran itu dicairkan pihak keuangan disitu biasanya program kita terjeda dulu seperti kita susun rencana kegiatan untuk tanggal 15 tapi kan anggarannya belum keluar jadi kita jeda dulu kita tunggu kan kapan anggaran itu keluar” (Wawancara Rf, 27/11/2018)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka, faktor penghambat itu merupakan suatu anggaran dimana anggaran sangat menunjang berjalannya kegiatan atau program yang akan dilaksanakan, kegiatan yang dilakukan bisa saja tidak sesuai dengan rencana yang telah dijadwalkan sebelumnya dikarenakan terhambat pada anggaran yang mengalami keterlambatan pencairan pada pihak keuangan. Berikut hasil wawancara informan kedua oleh Kepala Manajemen Rekayasa lalu Lintas, berikut wawancaranya

“kalau mengenai faktor penghambat sebenarnya itu ada di dana atau anggaran karena itu salah satu kebutuhan besar ya kita mau bikin kegiatan pasti pake uang, semua instansi kalau melakukan kegiatan pasti dia membuat proposal kegiatan untuk pencairan dana jadi kalau pencairannya lambat pasti terlambatmi juga kegiatanka” (Wawancara AA, tanggal 06/12/2018)

Anggaran merupakan menjadi salah satu faktor penghambat berjalannya kegiatan yang telah direncanakan, semua instansi memiliki faktor penghambat yang sama untuk melakukan suatu kegiatan maka mereka harus membuat suatu proposal anggaran dan mengajukannya dipihak keuangan.

Berdasarkan dari hasil wawancara di atas maka penulis dapat simpulkan bahwa, faktor penghambat dalam manajemen ketertiban berlalu lintas tak lain adalah anggaran dimana anggaran merupakan salah satu kebutuhan pokok utama dalam menjalankan program yang telah direncanakan. Ketika anggaran mengalami keterlambatan pencairan maka program yang akan dilaksanakan juga akan mengalami keterlambatan.

E. Pembahasan

Teori yang diterapkan dalam penelitian ini agar mendapatkan hasil yang baik atau sebagai tolak ukur dari apa yang telah di dapatkan di lokasi penelitian ataupun hasil dari penelitian yaitu teori menurut Luther Gullick yang biasa dikenal dengan singkatan POSDCORB adalah planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting dan budgetting.

Planning (perencanaan) perencanaan yang kata dasarnya rencana pada dasarnya merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala aktifitas dan sumber daya yang akan dilaksanakan dan digunakan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu, namun dari hasil observasi lapangan perencanaan telah dilakukan dengan baik dalam mengerjakan suatu kegiatan mereka melalui perencanaan yang sudah ada pada aturan dari tahun ke tahun sebelumnya di luar dari perencanaan sebelumnya selalu ada inovasi-inovasi baru yang diciptakan inovasi tersebut di ciptakan dengan melihat berkembangnya zaman dan majunya teknologi suatu perencanaan yang baik tetapi dalam ketertiban lalu lintas masih banyak masyarakat yang tidak mematuhi aturan lalu lintas, di sini dapat dikatakan bahwa teori yang di katankan Luther Gullick mengenai Planning (perencanaan) masih kurang efektif dengan hasil temuan dilapangan.

Organizing (pengorganisasian) pengorganisasian dapat disebut sebagai keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikannya saran dan prasarana untuk menunjang tugas orang-orang itu didalam organisasi dan mengatur mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan,

namun dari hasil observasi lapangan pengorganisasian dalam suatu instansi mereka hanya mempunyai patokan struktur organisasi dalam melakukan semua hal agar berjalannya suatu kegiatan yang secara beraturan, di sini dapat dikatakan bahwa teori dari Luther Gullick mengenai Organizing (pengorganisasian) telah sesuai dengan hasil yang ada di lapangan.

Staffing (penyusunan Pegawai) penyusunan pegawai atau pengisian jabatan mempengaruhi kepemimpinan dan pengendalian, pengisian jabatan mengharuskan adanya pendekatan dengan sistem terbuka. Pengisian dilaksanakan di dalam institusi, yang pada gilirannya mempunyai hubungan dengan lingkungan luarnya, namun dari hasil observasi lapangan staffing (penyusunan Pegawai) dari lembaga kepolisian dan di dinas perhubungan dalam membentuk suatu penyusunan pegawai atau pengisian jabatan mereka melihat berdasarkan struktur organisasi agar bejalannya tugas dan fungsinya masing-masing, di sini dapat di katakan bahwa teori Luther Gullick staffing (penyusunan Pegawai) telah sesuai dengan yang ada dilapangan.

Directing (pengarahan) pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, serta pertimbangan dan bimbingan terdapat para petugas yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar, namun dari hasil observasi lapangan pengarahan telah terarah dengan baik sesuai dengan jalurnya masing-masing karena telah melakukan kegiatan harian yang disebut dengan apel dan akan dilaksanakan pada masing-masing bidangnya dengan sistem dari atas ke bawah, tetapi dalam ketertiban lalu lintas pengarahan dalam menertibkan kemacetan masih kurang efektif di karenakan

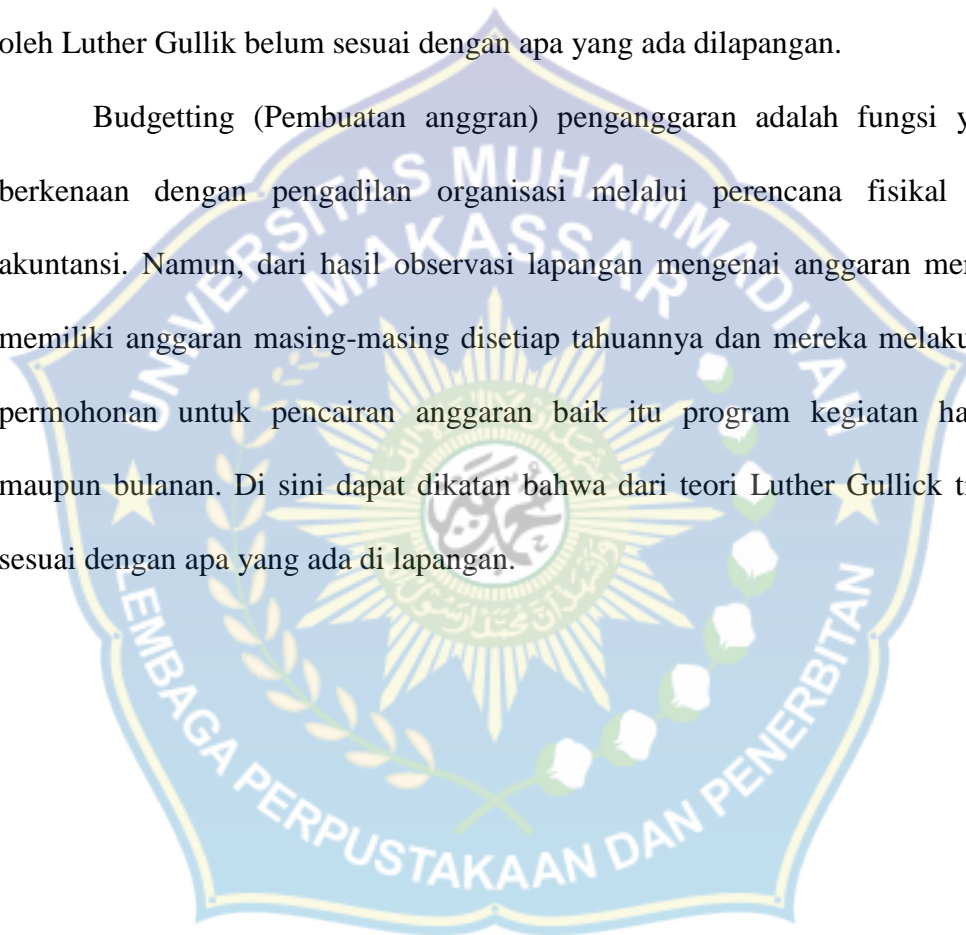
banyaknya masyarakat yang tidak sadar dengan apa yang telah mereka langgar di sini dapat dikatakan bahwa teori Luther Gullick tidak sesuai dengan apa yang ada di lapangan.

Coordinating (koordinasi) kordinasi atau pengorganisasian merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan, kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan. Namun, dari hasil observasi lapangan kepolisian satuan lalu lintas dan pihak dinas perhubungan telah melakukan yang terbaik dan sampai saat ini kedua instansi memberikan pelayanan publik yang terbaik kepada masyarakat, kedua instansi memiliki masing-masing cara dalam pemecahan masalah dan memberikan solusi walaupun berbeda cara dan mekanisme kedua instansi tetap bertujuan yang sama yaitu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, di sini dapat dikatakan bahwa teori Luther Gullick telah sesuai dengan apa yang ada di lapangan.

Reporting (pelaporan) Pelaporan merupakan fungsi manajemen yang cukup penting, dengan laporan kita dapat menilai dan mengevaluasi sejauh mana kinerja secara keseluruhan. Namaun, dari observasi lapangan pelaporan untuk setiap bagian diberlakukan wajib baik itu laporan setiap waktu, hari, bulan dan tahun. Karena ketika tidak ada laporan dari bawahan kepada atasan atau atasan ke bawahan semua perencanaan kegiatan maupun program tidak akan berjalan dengan baik akan timbul suatu masalah eksternal dan internal di

kepolisian lalu lintas dan dinas perhubungan kabupaten gowa, tetapi dalam mengenai pelaporan tentang kemacetan yang sering terjadi yang di picu oleh para pedagang membuat para masyarakat yang berkendara resah dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam kemacetan lalu lintas yang sering terjadi setiap harinya, disini dapat di katakan bahwa teori yang dikemukakan oleh Luther Gullik belum sesuai dengan apa yang ada dilapangan.

Budgetting (Pembuatan angran) penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengadilan organisasi melalui perencana fisik dan akuntansi. Namun, dari hasil observasi lapangan mengenai anggaran mereka memiliki anggaran masing-masing disetiap tahunnya dan mereka melakukan permohonan untuk pencairan anggaran baik itu program kegiatan harian maupun bulanan. Di sini dapat dikatan bahwa dari teori Luther Gullick tidak sesuai dengan apa yang ada di lapangan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti pada Tanggal 17 November 2018 sampai dengan 17 Januari 2019, di Polisi Resort Kabupaten Gowa dan di Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa , peneliti dapat menarik beberapa kesimpulan penelitian. Tentang manajemen ketertiban berlalu lintas yaitu dalam perencanaan antara kedua instansi masih kurang baik, dalam pengorganisaian ke dua instansi berpatokan kepada struktur organisasi begitupun mengenai penyusunan pegawai (*staffing*) dan dari segi pengarahan atau aturan ketertiban berlalu lintas dari kedua pihak intansi sudah melakukan yang terbaik namun banyaknya masyarakat yang tidak sadar dalam aturan keteriban, sedangkan dalam pengkordinasian/kordinasi pihak kepolisian dan dinas perhubungan masih kurang efektif, karena masing-masing instansi mempunyai pendapat mengenai kegiatan yang akan dijalankan, adanya pelaporan dalam setiap kemacetan yang terjadi karena banyaknya pedagang yang tidak taat pada aturan yang berlaku .

Adapun faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen ketertiban berlalu lintas, faktor pendukung dari perencanaan ketertiban berlalu lintas adalah sumber daya manusia dan sarana prasarana kemudian faktor penghambat dari berjalannya program ketertiban belalu lintas adalah anggaran.

B. Saran

Sebagai akhir dari penulisan skripsi ini, dengan mendasarkan pada penelitian yang dilakukan di Kepolisian satuan Lalu lintas (Kasatlantas) dan Dinas Perhubungan Kabupaten Gowa, maka peneliti memberikan saran agar:

- a. Perencanaan dalam manajemen tertib berlalu lintas sangat di perlukan untuk di terapkan kepada masyarakat untuk menetapkan aktifitas sumber daya manusia di masa akan datang.
- b. Pihak kepolisian Lalu lintas dan Dinas Perhubungan melakukan kordinasi atau komunikasi yang baik agar dapat berjalannya suatu program yang baik.
- c. Pengarahan atau aturan yang telah di maksimalkan oleh petugas lapangan dalam penertiban lalu lintas dan kurangnya kesadaran masing-masing pengguna jalan untuk tertib berlalu lintas.
- d. Pentingnya Pelaporan dalam setiap kegiatan menertibkan lalu lintas agar tercapainya suatu sasaran atau tujuan yang ingin di capai.
- e. Dukungan dan Anggaran yang harus disiapkan apabila betul-betul program tersebut mengalami perkembangan dan terus mengikuti kemajuan perkembangan teknologi yang seperti sekarang ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, dkk. 2016, *Pengantar manajemen*. Malang : EmpatDua.
- Burhanuddin, Yusuf, dkk, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta : PT RajaGrafindo Persada
- Erni, Tisnawati dkk. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenada Media.
- Dwiyanto Agus, 2011. *Manajemen pelayanan Publik: peduli, inklusif, dan kolaboratif edisi kedua*, Yogyakarta:UGM Gadjah madah University pers.
- Emzir. 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan : Kuantitatif Dan Kualitatif*, Jakarta : Rajawali Pers.
- Stoner, James. 1996, *Manajemen Jilid I*, Jakarta : Erlangga
- Salim, Abbas. 1993, *Manajemen Transportasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo persada
- Karjadi. 1975. *Dana Pertanggung Jawaban Wajib Kecelakaan Penumpang Dan Kecelakaan Lalu Lintas (Kewajiban Dan Wewenang Polisi)*. Bogor: Politeia.
- Malayu, Hasibuan. 2005. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Manullang. 2001. *dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada university perss.
- Moleong Lexy. 2014, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Zaidan. 2013. *Manajemen Pemerintahan*. Palembang : Rajawali Pers.
- Sondang, Siagian. 2003. *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen, Bandung* : Cv. Mandar maju
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Sugiyono. 2011. *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Torang, Syamsir. 2013. *Organisasi dan Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi*. Bandung: Alfabet

Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pers.

Undang-undang

Undang-Undang RI Tahun 2012 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Tahun 2015

Dokumen

Luther Gullick. 1995. "manajemen is aScience", *Academy of Management Journal*, Vol. 8. 1, Maret

Mahsyar.Abdul.2017. Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO dalam Pelayanan Publik Di PT. PLN Rayon Mattoanging, *Jurnal Administrasi Publik*, Vol. 3, No Hal. 82

Internet

Skpd.*skpd dinas-dinas perhubungan*, <http://gowakab.go.id>. (diakses :2017 jam 17;12) <http://gowakab.go.id/skpd/dinas/dinas-perhubungan/>

Dishub.*seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan*, <http://dishubinfo.gowa.go.id>. (di akses mei 2018) <http://dishubkominfogowa.go.id>

Undang Nomor 22 Tahun 2009 lalu Lintas Dan Angkutan Jalan UU Nomor 22 Tahun 2009 LLAJ djvu.txt <https://archive.org/stream/Undang>

RIWAYAT HIDUP



Nurjannaty Usman, Lahir di Bontorikong pada tanggal 15 Agustus 1996, anak ke Tiga dari 5 bersaudara dari pasangan ayahanda Usman dan Ibunda Namiaty.

Penulis memulai pendidikan pada tahun 2001 di TK Pertiwi Bontonompo dan lulus pada tahun 2002.

Kemudian melanjutkan pendidikan pada tahun 2002 di SD Negeri Bontorikong dan lulus pada tahun 2008.

Kemudian melanjutkan sekolah di SMP Negeri 1 Bontonompo di tahun 2008 dan lulus pada tahun 2011. Kemudian pada tahun yang sama melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Limbung dan lulus pada tahun 2014. Setelah lulus penulis melanjutkan ke perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar tahun 2014 dengan mengambil program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada program Strata Satu (S1).