**BAB III**

**METODE DAN OBJEK PENELITIAN**

**A. Metode Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisis Data**

1. **Metode Penelitian**

Metode Penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah Metode Penelitian Deskriptif analisis. Metode Penelitian Deskriptif, yaitu metode yang memusatkan diri pada saat penelitian berlangsung. Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan dan kemudian dianalisis.

1. **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

* 1. Studi Pustaka, yaitu suatu teknik pengumpulan data dimana informasi yang didapat berdasarkan penelaahan literatur dan referensi dari berbagai data sekunder yang bersumber dari buku-buku, artikel, dokumen dan laporan yang berupa jurnal atau hasil catatan penting lainnya tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah penelitian.
	2. Studi Lapangan, yaitu cara memperoleh data dengan melakukan penelitian langsung pada objek yang sedang diteliti yaitu dengan teknik-teknik sebagai berikut:
1. Observasi Non Partisipan, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung ke Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya, guna memperoleh gambaran yang tepat mengenai masalah dan hambatan yang dihadapi serta upaya perbaikan yang diperlukan, tetapi peneliti tidak ikut serta dalam pelaksanaan pekerjaan yang diteliti.
2. Wawancara yaitu, teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab kepada sebagaian Pegawai yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya. Dengan pedoman wawancara yang telah disiapkan sebelumnya untuk mendapatkan informasi mengenai koordinasi intern terhadap peningkatan kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
3. Angket yaitu, teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara menyebarkan angket yang didalamnya berisi sejumlah pertanyaan yang bersifat tertutup, artinya bahwa semua alternatif jawaban sudah disediakan dengan menggunakan skala ordinal yaitu dengan memberikan skor pada pernyataan positif dan pernyataan negatif. Guna angket ini adalah untuk mendapatkan jawaban sekitar masalah yang sedang diteliti pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
4. Populasi

Populasi pada penelitian ini adalah seluruh Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya dengan anggota populasi untuk keseluruhan responden sebanyak 24 orang pegawai, maka peneliti menggunakan teknik sensus yaitu keseluruhan populasi yang terdapat pada dishub Kabupaten tasikmalaya berhak untuk ikut berpartisipasi dalam pengisian angket.

1. **Teknik Analisis Data**
	1. **Pengolahan Data**

Hasil jawaban-jawabanangket yang disebarkan kepada responden, merupakan data yang kemudian diolah menjadi informasi. Proses pengolahan data melalui fase editing yaitu mengumpulkan, memeriksa data dari hasil wawancara dan angket, apakah sudah lengkap atau tidak, terjadi kesalahan mengisi, kesalahan mencatat atau kesalahan mencari tanda.

Langkah selanjutnyaadalah memberi kode atau disebut pola koding, dengan menetapkan skor/bobot nilai pada hasil jawaban angket dan langkah terakhir untuk memudahkan proses pengolahan data dilakukan dengan menyusun data dalam bentuk tabel (tabulasi data), berupa daftar skor jawaban angket dari setiap variabel, yang terdiri dari nomor urut responden, butir item (pernyataan) dan total skor total item dari setiap responden. Jawaban yang paling mendukung (pernyataan positip) diberi skor paling tinggi dan jawaban yang tidak mendukung (pernyataan negatif) diberi skor sebaliknya.

Skala pengukuran untuk kedua variabel tersebut menggunakan skala ordinal dengan teknik Likert’s. Untuk lebih jelasnya, kita akan melihat skor dari setiap alternatif jawaban, yaitu sepetri pada tabel berikut :

**TABEL 3.1**

**SKOR JAWABAN PERTANYAAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jawaban pernyataan** | **SKOR** |
| **Positif (+)** | **Negatif** **(-)** |
| SS ( Sangat Setuju) | 5 | 1 |
| S ( Setuju) | 4 | 2 |
| TP (Tanpa Pendapat ) | 3 | 3 |
| TS ( Tidak Setuju) | 2 | 4 |
| STS ( Sangat Tidak Setuju) | 1 | 5 |

 **Sumber : Riduwan dan Kuncoro (2008 : 223)**

**b. Analisis Data**

Analisis data yang digunakan oleh peneliti untuk pengolahan data adalah dengan menggunakan analisis korelasi ***Rank Spearman*** untuk menguji validitas data, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:



 *Keterangan:*

rs = Koefisien korelasi Rank Spearman

R (Xi) = Rank pada X untuk data ke- i

R (Yi) = Rank pada Y untuk data ke- i

N = Banyaknya sampel

Realibilitas menunjukan pada pengertian bahwa suatu instrument cukup dipercaya digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik. Instrument yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan pada responden untuk memilih jawaban tertentu

Menurut ***Burhan Nurgiyantoro*** dalam bukunya ***statistic terapan***, untuk mengukur atau menguji reliabilitas kuesioner dalam penelitian digunakan *“metode alpha cronbach”* dengan rumus:



*Dimana :*

r : koefisien reliabilitas yang dicari

k : jumlah butir pertanyaan (Soal)

 : Varians butir – butir pertanyaan (Soal)

  : Varians skor tes 

Variansi butir itu sendiri dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:



 = Varian butir pertanyaan ke-n (misalnya ke-1, ke-2, dan seterusnya)

 = Jumlah skor jawaban subjek untuk butir pertanyaan ke-n

Berdasarkan rumus diatas, seluruh variable reliable bila harga indek reabilitas yang diperoleh paling tidak mencapai 0,6 sedangkan untuk tes–tes standar atau yang distandarkan, harga indek reliabilitas paling tidak harus mencapai 0,85 atau bahkan 0,90.

Selanjutnya melakukan analisis data dengan menggunakan rumus regresi dengan rumus:

Ŷ = α + *bX*

**

*Dimana :*



 

*Keterangan :*

Ŷ = Subjek dalam Variable dependen yang diekspresikan

a = Konstanta (harga Y bila X = 0)

b = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukan angka

peningkatan atau penurunan variable dependen yang didasarkan hubungan nilai variable independent. Bila b (+) maka naik, bila (-) maka terjadi penurunan.

X = Subjek variable independent yang mempunyai nilai tertentu

 KD ( Koefisien Determinan ) : *KD* = *rs*x 100%

Keterangan criteria interprestasi koefisien determinasi

Interval koefisien tingkat hubungan

* 1. rendah atau lemah sekali
	2. rendah atau lemah
	3. cukup kuat
	4. tinggi atau kuat
	5. sangat tinggi atau kuat sekali

Sumber ***: Sitepu ( 1995: 18 )*** ***Istilah analisis***

1. Signifikan yaitu data yang mempunyai makna, maksudnya dalam satu item hasil perhitungan korelasi antar nilai item dengan totalnya menunjukan koefisien korelasi yang signifikan, artinya hasil perhitungan mempunyai makna atau arti penting
2. Titik krisis digunakan untuk pengertian batasan antara signifikan dengan non signifikan data hasil analisis yang telah dihitung
3. Alpha α yaitu derajat kepercayaan α = 0,05 mempunyai arti bahwa tingkat kepercayaan adalah 95% dan apabila terjadi kesalahan atau kekeliruan dalam analisis dapat diberikan toleransi hanya sampai 5% dan dalam ilmu sosial pada umumnya mempergunakan α = 0,05
4.  = lambang dari korelasi, sebagai symbol untuk mengetahui eratnya hubungan antara dua variable yaitu variable bebas (X) dan variabel terikat (Y)
5. Setelah melakukan pengujian hipotesis dan jika hasilnya signifikan, maka untuk menentukan keeratan hubungan kedua variable dapat digunakan kriteria ***Guildford*** yang dikutif oleh  ***Sitepu*** dalam bukunya analisis korelasi ( 1995 ; 12 ), sebagai berikut:
	* + 1. 0,00 < 0,20 : Hubungan yang sangat kecil
			2. 0,20 < 0,40 : Hubungan yang kecil (tidak erat)
			3. 0,40 < 0,70 : Hubungan yang moderat
			4. 0,70 < 0,90 : Hubungan yang erat
			5. 0,90 < 0,00 : Hubungan yang sangat erat
6. **Operasionalisasi Variabel**

Peneliti akan menyajikan operasionalisasi variabel penelitian guna sebagai *control instrument* penelitian (observasi, wawancara, angket), seperti pada tabel dibawah ini.

**TABEL 3.2**

**OPERASIONALISASI VARIABEL KOORDINASI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **Ciri-ciri** | **Indikator** | **Item** |
| + | - |
| **Koordinasi (x)** | 1. **Tanggung jawab**
 | 1. Tugas dari pimpinan
2. Kerja sama
 | 13 | 810 |
| 1. **Adanya proses**
 | 1. Bersifat kesinambungan
2. Harus dikembangkan
 | 57 | 1214 |
| 1. **Pengaturan secara teratur**
 | 1. Kosep yang ditetapkan
2. Usaha kelompok
3. Tumpang tindih
 | 91113 | 161820 |
|  | 1. **Konsep kesatuan tindakan**
 | 1. Kesatuan daripada usaha
2. Jadwal waktu
 | 1517 | 64 |
| 1. **Tujuan Koordinasi**
 | * 1. Tujuan bersama
 | 19 | 2 |

 Sumber:**Handayaningrat (1990:89), dimodofikasi peneliti**

Selanjutnya peneliti menyajikan tabel oprasional kinerja pegawai sebagai berikut :

**TABEL 3.3**

**OPERASIONALISASI VARIABEL KINERJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **Dimensi-dimensi** | **Indikator** | **Item** |
| + | - |
| **Kinerja****(Y)** | ***1.Quantity of work*** | a.Jumlah kerja b.waktu yang ditentukan | 2123 | 4048 |
| ***2.Quality of work*** | a.Kualitas kerja b.Kesesuaian | 2527 | 4236 |
| ***3.Job knowledge*** | a.Luasnya pengetahuanb.Keterampilan | 2931 | 4628 |
| ***4.Creativeness*** | a.Keaslian gagasan-gagasanb.Tindakan-tindakan | 3335 | 4422 |
| ***5.Cooparation*** | a.Kesediaan untuk bekerjasama | 37 | 30 |
| ***6.Dependability*** | a.Kesadaran b.Dapat dipercaya | 3941 | 2438 |
| ***7.Initiative*** | a. Semangat | 43 | 34 |
| ***8.Personal qualities*** | a.Menyangkut kepribadianb.Keramah tamahan | 4547 | 2632 |

Sumber: **Gomes (2003:142), dimodifikasi peneliti**

**B. GAMBARAN UMUM DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA**

**1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya**

1. **Kedudukan dan Dasar Hukum**

Renstra strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya disusun berdasarkan landasan sebagai berikut:

1. Landasan Idiil,yaitu pancasila
2. Landasan Konstitusional,yaitu UUD 1945
3. Landasan Operasional,yaitu:
4. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor VII/MPR/2011 tentang Visi Indonesia masa depan
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Pajang Nasional 2005-2025
9. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Limtas dan Angkutan Jalan
10. INPRES Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksana Rencana Pembangunan
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Peerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksana Rencana Pembangunan
17. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dan Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas
18. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050/2020/SJ tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah
19. Peraturan Daerah Proponsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang RPJP Daerah Propinsi Jawa Barat 2005-2025
20. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya
21. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya

**2. Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan teknis operasional dibidang perhubungan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dan penelitian dibidang perhubungan
2. Pembinaan dan peraturan kegiatan lalu lintas , frekuensi radio, pelayanan pos dan telekomunikasi
3. Pembinaan dan pengaturaan kegiatan angkutan
4. Pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor, pembinaan teknis perbengkelan dan karoseri
5. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugsnya.

**3. Stuktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya**

Dalam pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15

Tahun 2008 tanggal 20 Oktober 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya

diman struktur organisasi perangkat daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretarariat, membawahkan :
3. Sub bagian program
4. Sub bagian keuangan
5. Sub bagian umum dan kepegawaian
6. Bidang Angkutan, membawahkan :
7. Seksi bina usaha angkutan
8. Seksi teknis prasarana angkutan
9. Bidang Teknik Sarana, membawahkan :
10. Seksi penguji kendaraan bermotor
11. Seksi bina karoseri dan perbengkelan
12. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
13. Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas
14. Seksi pengendalian operasional
15. Seksi komunikasi dan informatika
16. Kelompok Jabatan Fungsional
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas
18. UPTD Terminal
19. UPTD Parkir

**STRUKTUR ORGANISASI**

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA**

KEPALA DINAS

SEKRETARIS

KASUBAG UMUM

KASUBAG KEUANGAN

KASUBAG PROGRAM

KEPALA

BIDANG LALU LINTAS

KEPALA

BIDANG ANGKUTAN

KEPALA BIDANG TEKNIK SARANA

KEPALA

SEKSI BINA USAHA ANGKUTAN

KEPALA SEKSI PKB

KASI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS

KEPALA

SEKSI PRASARANA ANGKUTAN

KASI BINA KAROSERI DAN PERBENGKELAN

KASI PENGENDALIAN DAN OPERASIONAL

KEPALA

UPTD PENGELOLAAN TERMINAL

KASI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KEPALA

 UPTD PENGELOLAAN PARKIR

**4. Tugas Seksi-seksi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya**

1. **Kepala Dinas**

Mempunyai tugas mempimpin, memgatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaran tugas pokok Dinas melipui urusan kesekretariatan, kegiatan angkutan, teknik sarana perhubungan, lalu lintas, komunikasi dan informatika serta pembinaan unit pelaksana teknis Dinas.

1. **sekretariat**

Mempunyai tugas menyelenggaran pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksana kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.

1. Sub bagian program, mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang angkut, tekik sarana, lalu lintas, komunikasi dan informatika sebagai bahan program dinas
2. Sub bagian keuangan, mempunyai tugas penyiapan bahan peyusunan anggaran, penatausahaan keuangann dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan
3. Sub bagian umum dan kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, asset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
4. **Bidang Angkutan**

Mempunyai tugas pokok meyiapakan bahan perumusan kebijakan teknis, bina usaha angkutan, teknik saran dan prasarana sesuai dengan fungsi perhubungan

1. Seksi bina usaha angkutan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan usaha angkutan
2. Seksi teknik prasarana angkutan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan teknik prasarana angkutan
3. **Bidang Teknik Sarana**

Mempunyai tugas menyelenggarakan peyiapan bahan pembinaan teknis penguji kedaraan bermotor, karoseri dan perbengkelan

1. Seksi Penguji Kendaraan Bermotor, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor
2. Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan, mempunyai tugas melaksankan pelayanan pembinaan karoseri dan perbengkelan
3. **Bidang Lalu Lintas**

Mempunyai tugas menyelenggaran penyiapan bahan pembinaan manajemen rekayasa lalu lintas, pengendalian operasional, komunikasi dan informatiaka

1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan manajemen rekayasa lalu lintas
2. Seksi Pengendalian Operasional, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pengendalian dan operasional kegiatan lalu lintas
3. Seksi Kmomunikasi dan Informatika, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi, spectrum radio dan orbit satelit, serta stndarisasi pos dan telekomunikasi.
4. **UPTD Pengelolaan Parkir**

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Perhubugan di bidang pengelolaan parker dan retribusi parker.

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD pengelolaan parkir mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan parkir dan retribusi parker
2. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi Pemerintah walaupun swasta dalam pelaksanaan pengelolaan parkir dan retribusi parker
3. Pelaksaanan pengelolaan administrasi UPTD pengelolaan parker
4. Pelaksanaan fungsi lain yang di tetapkan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
5. **UPTD P engelolaan Terminal**

Sesuai peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2012 tentang susunan tata cara kerja unit pelaksanaan teknis Dinas Terminal pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya sebagai berikut :

1. **Kedudukan**
2. UPTD Pengelolaan Terminal merupakan unit pelaksana teknis Dinas di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
3. UPTD Pengelolaan Terminal dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
4. **Kewenangan**

UPTD Pengelolaan Terminal mempunyai kewenangan dalam perencanaan, pengelolaan dan pengaturan serta pemeliharaan terminal dan fasilitas pendukung lainnya di lingkungan UPTD terminal.

1. **Tugas Pokok Terminal**
2. Membantu Kepala Dinas di dalam menelenggaran pengelolaan terminal meliputi kegiataan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian agar terminal tersebut dapat berfungsi sebagain prasarana pelayanan umum secara optimal.
3. Melaksanakan pengelolaan retribusi terminal secara berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka peningkatan pendapatan daerah
4. Melaksanakan kegiatan usaha penunjang pada terminal dalam rangka peningkatan pendapatan daerah serta dalam rangka meningkatkan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok ,UPTD Terminal mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapka oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan teknis dan kebijaksanaan umum yang telah di tetapkan dan sesuai dengan peraturan perunang-undangan yang berlaku
3. Pengendalian teknis dan pelaporan atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. **Unsur Organisasi**
5. Pimpinan adalah Kepala UPTD dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional dan jabatan fungsional
7. **Susunan Organisasi**
8. Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Terminal, terdiri dari :
9. Kepala UPTD
10. Sub bagian tata usaha, terdiri dari :
11. Pengelola administrasi umum dan kepegawain
12. Pengelola administrasi keuangan
13. Pengelola administrasi perlengkapan dan gudang
14. Bendahara
15. Operator komputer
16. Kelompok jabatan fungsional
17. Jabatan fungsional umum
18. Jabatan fungsional lainnya

**5. Data Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya**

Data-data yang terdapat di Dinas Perhubungan Kabupaten Taskmalaya antara lain:

**Tabel 3.4**

**Rekapitulasi Pegawai Dishub Kabupaten Tasikmalaya**

**Berdasarkan Jenis Kelamin**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **UNIT KERJA** | **JENIS KELAMIN** | **JUMLAH** |
| **LAKI-LAIKI** | **PEREMPUAN** |
| 1 | Kepala Dinas Perhubungan | 1 | - | 1 |
| 2 | Sekretariat | 14 | 3 | 17 |
| 3 | Bidang Lalu Lintas | 27 | 2 | 29 |
| 4 | Bidang Angkutan | 8 | 1 | 9 |
| 5 | Bidang Teknis Sarana | 12 | 3 | 15 |
| 6 | UPTD Pengelolaan Terminal | 39 | - | 39 |
| 7 | UPTD Pengelolaan Parkir | 10 | - | 10 |
| 8 | Jabatan Fungsional | 9 | - | 9 |
| **JUMLAH TOTAL** | **120** | **9** | **129** |

*Sumber : Data Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya*

**Tabel 3.5**

**Rekapitulasi Pegawai Dishub Kabupaten Tasikmalaya**

**Jenjang Pendidikan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **UNIT KERJA** | **JUMLAH** | **TINGKAT PENDIDIKAN** | **KET** |
| **S3** | **S2** | **S1** | **D3** | **D2** | **SLTA** | **SLTP** | **SD** |
| 1 | Kepala Dinas Perhubungan | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | sekretariat | 17 | - | 1 | 10 | - | - | 6 | - | - | - |
| 3 | Bidang Lalu Lintas | 29 | - | - | 8 | - | - | 19 | 1 | 1 | - |
| 4 | Bidang Angkutan | 9 | - | 2 | 2 | 1 | - | 4 | - | - | - |
| 5 | Bidang Teknis Sarana | 15 | - | - | 1 | 1 | 1 | 11 | 1 | - | - |
| 6 | UPTD Pengelola Terminal | 39 | - | 1 | 3 | - | - | 30 | 5 | - | - |
| 7 | UPTD Pengelolaan Parkir | 10 | - | - | 1 | 1 | - | 8 | - | - | - |
| 8 | Jabatan Fungsional | 9 | - | - | 1 | - | 2 | 6 | - | - | - |
| **JUMLAH TOTAL** | **129** | **-** | **5** | **26** | **3** | **3** | **84** | **7** | **1** | **-** |

*Sumber : Data Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya*

Sarana dan prasarana kerja merupakan hal yang penting guna menunjang kelancaran kerja Dinas, dimana Dinas Perhubugan Kabupaten Tasikmalaya, kinerjanya sangat tergantung dari saran dan prasarana penunjang. Akan tetapi dalam kenyataanya masih ada beberapa kendala dengan keterbatasan saran dan prasaran kerja. Sarana dan prasaran kerja dapat dilihat dari tabel beriku :

**Tabel 3.6**

**Komputer dan Kendaraan Bermotor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tempat Tugas** | **Komputer** | **Kendaraan Bermotor** | **KET** |
| **Jumlah** | **Seharusnya** |
| 1 | Sekretariat | 4 | 3 | 5 |  |
| 2 | Angkutan | 1 | 2 | 3 |  |
| 3 | Lalu Lintas | - | 4 | 6 |  |
| 4 | Pengujian | 2 | 3 | 6 |  |
| 5 | PPNS-LLAJ | - | - | 2 |  |
| 6 | UPTD Terminal | 1 | 1 | 3 |  |
| 7 | UPTD Parkir | 1 | 3 | 5 |  |
| **Jumlah** | 9 | 19 | 28 |  |

*Sumber : Data Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya*

**C. Gambaran Umum Koordinasi Intern Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya**

1. **Gambaran Umum Koordinasi Intern**

Koordinasi merupakan hal yang sangat penting dilakukan oleh sebuah instansi, baik internal maupun eksternal karena merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan daripada intansi tersebut. Koordinasi merupakan suatu usaha kerjasama antar badan, intansi, unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu sedemikian rupa, sehingga terdapat saling mengisi saling membantu, dan saling melengkapi.

Oleh karena itu berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dilapangan akan menjelaskan gambaran koordinasi intern yang terjadi di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

* + 1. Tanggung jawab,bahwa tanggung jawab daripada koordinasi adalah terletak pada pimpinan. Oleh karena itu koordinasi adalah merupakan tugas daripada pimpinan. Dan untuk itu di perlukannya kerja sama *(cooperation*) yang merupakan suatu syarat yang sangat dalam membantu pelaksanaan daripada koordinasi.

Kepala Dinas selalau mengadakan koordinasi dengan para Pegawai Dinas Perhubungan, hal ini terlihat dari Kepala Dinas melakukan koordinasi dengan para Pegawai meskipun tidak tidak formal atau sesuai dengan hirarki tapi dengan pendekatan individual.

* + 1. Adanya proses,sebab koordinasi adalah pekerjaan daripada pimpinan yang bersifat kesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.

Kepala Dinas selalu berusaha untuk senantiasa mengadakan koordinasi dengan para Pegawai. Menurut pengamatan peneliti koordinasi yang dilakukan belum optimal karena berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Dinas bahwa Beliau berkoordinasi dengan para Pegawai Dinas Perhubungan sesuai situasi dan kondisi dari Pegawainya atau sesuai dengan karakteristika dari Pegawainya, disini terlihat bahwa Kepala Dinas dalam berkoordinasi dengan Pegawai Dinas tidak efektif karena tidak menutup kemungkinan Kepala Dinas dapat berkoordinasi denagn semua Pegawai yang ada di Dinas Perhubungan.

* + 1. Pengaturan secara teratur daripada usaha kelompok,pengaturan secara teratur dari pada tugas-tugas Pegawai Dinas Perhubungan hal ini sudah dilakukan oleh Kepala Dias untuk menghindari tumpang tindih dan kekaburan dalam penyelesaian pekerjaan.

Menurut pengamatan peneliti, sejauh ini pengaturan tugas oleh Kepala Dinas telah dilakukan sesuai dengan tugas pokok yang diemban oleh masing-masing satuan organisasi.

Namun kondisi tumpang tindih pelaksanaan tugas selalu saja ada dan tidak dapat dihindari, dikarenakan belum ada pemahan yang sama dari bawahan, terkadang masih ada Pegawai yang belum mengerti tentang pekerjaan yang diberiakan kepadanya sehingga masih mengandalkan Pegawai yang sudah berpengalaman daripadanya.

* + 1. Konsep kesatuan tindakan***,*** hal ini adalah merupakan inti daripada koordinasi. Kesatuan daripada usaha, berarti bahwa pimpinan harus mengatur sedemikian rupa usaha-usaha daripada tiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya keserasian di dalam mencapai hasil.

Kepala Dinas sebagai pimpinan telah mengatur tugas-tugas dari setiap program yang telah ditetapkan dan direncanakan, sehingga adanya keserasian dalam mencapai hasil.

Namun penyesuaian dan keserasian dalam mencapai hasil tidak mudah, karena koordinasi yang dilakukan dengan para bawahan sering terhambat dikarenakan Kepala Dinas dalam berkoordinasi dengan Pegawai Dinas disesuaikan dengan situasi dan kondisi Pegawainya..

* + 1. Tujuan koordinasi,tujuan koordinasi adalah tujuan bersama *(comman purpose),* para Pegawai Dinas merupakan individu-individu yang harus diberikan pengertian dan pemahaman mengenai hakekat tujuan bersama. Hal ini penting, karena tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas bukan merupakan tugas individu, melainkan tugas pemerintah yang harus dipertanggung jawabkan hasilnya.

Sejauh ini, pemahaman akan tujuan bersama masih dirasakan kurang, karena para Pegawai cenderung untuk berkonsentrasi pada tugas masing-masing, sehingga terlupakan bahwa tugas tersebut merupakan tugas organisasi yang dilaksanakan sebagai tugas pemerintah. Dengan demikian , perhatian Kepala Dinas terhadap individu Pegawai untuk meminta pengertian akan tujuan bersama masih dirasakan kurang.

1. **Gambaran Umum Kinerja**

Kinerja seorang pegawai di dalam organisasi sangatlah penting peranannya bagi kelangsungan organisasi itu sendiri, dengan memiliki kinerja yang tinggi diharapkan akan menciptakan hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya demi kepentingan organisasi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi.

Gambaran umum pelaksanaan kinerja pegawai yang dilakukan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan landasan-landasan kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. ***Quantity of work,*** kesadaran tentang pemanfaatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan dengan jumlah yang telah ditentukan sebelumnya merupakan hal yang sangat penting untuk terus-menerus ditanamkan dalam jiwa para Pegawai karena akan berpengaruh bagi kelangsungan organisasi itu sendiri. Dalam hal ini, para Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya belum memanfaatkan waktu secara baik. Hal ini terlihat dari tidak adanya kepastian waktu pada masyarakat yang ingin membuat Surat ijin layak jalan kendaraan bermotor.
2. ***Quality of work,*** memiliki kualitas dalam hal hasil pekerjaan berupa produk barang atau jasa. Penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan kualitas yang diharapkan ternyata masih rendah, hal ini terlihat dari sub bagian program mengenai Surat ijin layak jalan kendaraan bermotor.
3. ***Job knowledge,*** memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai pekerjaan. Pengetahuan tentang pekerjaan yang dibebankan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya kepada para Pegawainya sudah cukup baik, karena rata-rata para Pegawai Dinas Perhuungan telah melaksanakan pelatihan tugas pokok organisasi Dinas Perhubungan.
4. ***Creativeness,*** memiliki gagasan atau ide-ide yang muncul dalam dirinya untuk menghadapi setiap persoalan-persolan yang timbul berikut dengan tindakan-tindakan penyelesaiannya**.** Dalam hal ini, para Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya memiliki gagasan untuk menyediakan formulir pendaftaran untuk mempermudah pengisian data dengan konsep sendiri.
5. ***Cooperation,*** kesediaan untuk bekerjasama dan membantu orang lain. Kerjasama yang dimilki oleh para Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya telah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari ketika ada seorang pemohon yang datang untuk meminta formulir pendaftaran, sekretariatan saat itu sedang tidak berada di tempat, kemudian pemohon tersebut dilayani terlebih dahulu oleh salah satu staf tatausaha sampai menunggu sekretariatan datang..
6. ***Dependability,*** memiliki kesadaran dalam hal kehadiran dan dapat dipercaya dalam penyelesaian pekerjaan. Kehadiran Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya dinilai sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari kehadiran para Pegawai tidak dating tepat waktu yang jam masuk kerja itu pukul 7 akan tetapi banyak para Pegawai dating ke kantor pada siang hari.
7. ***Initiative,*** memiliki kemampuan untuk melakukan suatu hal secara spontan tanpa menunggu perintah atasan terhadap suatu persoalan penting yang memerlukan suatu keputusan yang bersifat segera. Inisiatif para Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya dinilai sudah baik. Hal ini terlihat dari apabila ada undangan yang ditujukan untuk Kepala Dinas sementara Kepala Dinas sedang ada keperluan di luar, tanpa menunggu perintah dari Kepala Dinas ada seseorang yang di utus untuk mewakilkan Kepala Dinas.
8. ***Personal quality,***memiliki kepribadian, jiwa kepemimpinan, sikap melayani dan integritas pribadi yang tinggi. Sikap atau kepribadian para Pegawai Dinas Prhubungan Kabupate Tasikmalaya sudah baik, hal ini terlihat penyambutan para Pegawai terhadap Peneliti sangat terbuka dan kekeluargaan.