

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Definisi Konsep

Manajemen merupakan pengelolaan terhadap berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan baik oleh organisasi ataupun individu. Definisi manajemen menurut Robbins dan Coulter (1999), merupakan proses pengkoordinasian dan pengintegrasian kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efektif dan efisien melalui orang lain. Pada definisi tersebut terdapat kata penting yang berkaitan yaitu pengkoordinasian orang lain dan efektif efisien.

Pengkoordinasian orang lain berarti ialah mengikut sertakan orang lain pada setiap kegiatan. Sedangkan efektif dan efisien berarti memiliki daya guna dan hasil guna. Namun hal ini bukan berarti kegiatan tersebut tidak bisa dilakukan sendiri, tetapi dalam halnya untuk mencapai efektivitas dan efisiensi, maka dalam kegiatannya perlu melibatkan orang lain. Dan dalam hal melibatkan seseorang agar tercapainya suatu kegiatan dengan optimal maka diperlukan suatu upaya atau proses terhadap pengelolaan pengorganisasian yang disebut manajemen.

Hasibuan (2011, 2) menyatakan “Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”

Manajemen publik merupakan bidang layanan pada administrasi publik yang berkaitan langsung baik dengan Sumber Daya Manusia (SDM) maupun non-SDM sesuai dengan perintah kebijakan publik. Dalam hal ini yang menjadi 13 salah

satu fokus utama pada manajemen publik ialah pelayanan, penilaian kinerja serta efektivitas dan efisiensi.

2.2. Manajemen Publik

Manajemen Publik menurut Overman adalah suatu interdisipliner dari aspek-aspek umum organisasi dan merupakan gabungan antara fungsi manajemen, yaitu *planning, organizing, dan controlling* dengan sumber daya manusia, keuangan fisik, informasi dan politik (Hayat, 2017 : 11). Sedangkan menurut Nor Ghofur (2014) Mengartikan bahwa manajemen publik adalah manajemen pemerintah, yang artinya manajemen publik juga bermaksud untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengontrolan terhadap pelayanan kepada masyarakat.

M. Manullang (2012 : 5) mengemukakan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan. Millet dalam tim dosen Adpen UPI (2011 : 86) mendefinisikan “*management is the process of directing and facilitating the work people organized in formal group to achieve a desire goal*”.

Millet menyatakan manajemen sebagai proses pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh staff atau bawahan secara bersama-sama dengan kelompoknya untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Kerja sama tersebut sesuai dengan tugas dan bagiannya sehingga pekerjaan tidak akan tercampur. Menurut Mamduh M. Hanafi (2011 : 6) mendefinisikan manajemen sebagai proses merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya organisasi.

Titik utama dari manajemen adalah mencapai tujuan organisasional melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengadaan sumberdaya, pengkomunikasian, kepemimpinan, pemotivasian dan pengendalian atau pengontrolan.

Dilihat dari sisi praktiknya atau pelaksanaannya, berdasarkan teori pengertian manajemen publik di atas bahwa secara sederhana bisa di artikan sebagai implementasi dari fungsi-fungsi manajemen dalam proses penyelenggaraan publik dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Sebagai ilmu terapan, manajemen ialah mencakup kaidah-kaidah atau rumusan-rumusan, prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang sudah teruji secara ilmiah sehingga di sebut ilmu manajemen.

Dengan mengaplikasikan ilmu manajemen dalam tujuan berorganisasi maka seorang manajer dapat menjalankan fungsi-fungsi manajerial yang dimiliki secara lebih efektif dan efisien seperti yang telah di tetapkan sebelumnya. Seperti rumusan sederhana mengenai manajemen yaitu merupakan cara pencapaian tujuan yang telah di tentukan terlebih dahulu melalui kegiatan orang lain.

2.3. Pengertian Pengawasan

Sudah menjadi pendapat umum bahwa proses pelaksanaan dari seluruh kegiatan sebuah kelembagaan publik maupun kelembagaan privat dibutuhkan adanya pengawasan dalam rangka meningkatkan kelancaran proses pelaksanaan berbagai program kelembagaan sehingga dapat memberikan hasil sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Manullang (2012 : 179) Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang harus

dilakukan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana.

Menurut Handoko (2003:359) mengatakan bahwa pengawasan didefinisikan sebagai suatu proses untuk menjamin bahwa tujuan - tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan dalam arti manajemen yang diformalkan tidak akan ada tanpa perencanaan, pengorganisasian, pergerakan sebelumnya.

Pengawasan berkenaan dengan prosedur pengukuran hasil kerja terhadap tujuan yang telah ditentukan. Fungsi ini memfokuskan pada beberapa hal penting, yaitu menentukan standar atau tolak ukur prestasi kerja, mengukur hasil kerja dengan langkah-langkah yang telah ditetapkan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki hasil kerja yang tidak seseuai dengan standar atau tolak ukur.

Seperti yang dipaparkan oleh Nugroho (Rohman 2018 : 185) bahwa dalam konsep manajemen, pengendalian mengandung tiga unsur pokok yaitu pengawasan (*monitoring*), evaluasi, dan pengganjaran. Pengawasan adalah upaya pemantauan secara terus menerus untuk memahami bidang-bidang tertentu dari perencanaan yang sedang dijalankan.

Pengawasan yang baik tentunya akan sekaligus berfungsi sebagai evaluasi dari rencana yang dikerjakan, karena pada dasarnya pengawasan akan menghasilkan kesimpulan akhir dari perencanaan yang dikerjakan. Dengan demikian, tentunya pengawasan yang sekaligus menghasilkan kesimpulan yang dapat dijadikan

evaluasi bisa menghemat sumber daya yang dimiliki, karena tidak perlu mengulang proses pengerjaan.

Menurut Marnis (2008:329) pengawasan adalah proses pemantauan kegiatan organisasional untuk mengetahui apakah kinerja aktual sesuai dengan standard an tujuan organisasi yang diharapkan. Pengawasan memiliki dua tujuan, yaitu memastikan pelaksanaan tidak menyimpang dari perencanaan yang dibuat dan membangun sistem pengawasan dini sebagai bagian penting untuk memastikan jika terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan rencana yang telah dibuat.

Wijayanti (Rohman : 187) menyatakan bahwa pengendalian dan pengawasan merupakan tindak lanjut dari beberapa fungsi manajemen yang lain. Artinya dapat dikatakan bahwa pengendalian dan pengawasan merupakan fungsi terakhir dari suatu manajemen. Pengawasan dilakukan untuk mengusahakan agar komitmen-komitmen yang telah dibuat dapat dilaksanakan.

Pengendalian atau pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa pekerjaan di lapangan telah sesuai dengan perencanaan dan mencapai hasil yang dikehendaki. Dengan kata lain, bahwa perencanaan yang telah dibuat dan disusun tidak bisa dianggap akan berjalan dengan sendirinya tanpa ada pengendalian dan pengawasan yang baik.

2.3.1 Maksud dan tujuan pengawasan

Menurut Mukarom (2015 :157), pengawasan sangat penting dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas pemerintahan sehingga pengawasan diadakan dengan maksud untuk :

1. Mengetahui jalannya pekerjaan, apakah lancar atau tidak ;
2. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan yang baru ;
3. Mengetahui pelaksanaan kerja sesuai dengan program seperti yang ditentukan, apakah dalam rencana atau tidak.

Adapun tujuan pengawasan yang diuraikan dalam Brantas (2009 :

190) yakni sebagai berikut :

1. Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.
2. Melakukan tindakan perbaikan (*corrective*), jika terdapat penyimpangan-penyimpangan.
3. Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.
4. Menghentikan atau meniadakan kesalahan penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidakadilan.
5. Mencegah terulangnya kembali kesalahan penyimpangan penyelewengan, pemborosan, hambatan dan ketidakadilan.
6. Mendapatkan cara-cara yang lebih baik atau membina yang lebih baik.
7. Menciptakan suasana keterbukaan, kejujuran, partisipasi dan akuntabilitas organisasi.
8. Meningkatkan kelancaran operasi organisasi.
9. Meningkatkan kinerja organisasi.
10. Memberikan opini atas kinerja organisasi.
11. Mengarahkan manajemen untuk melakukan koreksi atas masalah-masalah pencapaian kinerja yang ada.
12. Menciptakan terwujudnya pemerintahan yang bersih.

2.3.2. Jenis-jenis pengawasan

Adapun bentuk dari berbagai macam tentang jenis-jenis pengawasan menurut (Manullang 2015 : 176) terhadap penggolongan jenis-jenis pengawasan yaitu ada empat macam dasar penggolongan jenis pengawasan yakni :

a. Waktu Pengawasan

Berdasarkan bila pengawasan dilakukan, maka macam-macam pengawasan itu dibedakan atas: pengawasan *preventif* dan pengawasan *repressif*. Dengan pengawasan preventif dimaksudkan pengawasan yang dilakukan

sebelum terjadinya penyelewangan, kesalahan, atau *deviation*. Jadi, diadakan tindakan pencegahan agar jangan terjadi kesalahan-kesalahan dikemudian hari. Dengan pengawasan reprensif dimaksudkan pengawasan setelah rencana sudah dijalankan, dengan kata lain diukur dengan hasil yang dicapai dengan alat pengukur standar yang telah dilakukan terlebih dahulu.

b. Objek Pengawasan

Berdasarkan objek pengawasan, pengawasan dapat dibedakan atas pengawasan dibidang-bidang sebagai berikut: Produksi, keuangan, waktu, dan manusia dengan kegiatan-kegiatannya. Dalam bidang produksi, maka pengawasan dapat ditujukan terhadap kuantitas hasil produksi ataupun terhadap kualitas ataupun terhadap likuiditas perusahaan. Pengawasan dibidang waktu bermaksud untuk menentukan, apakah dalam menghasilkan sesuatu hasil produksi sesuai dengan waktu yang direncanakan atau tidak. Akhirnya, pengawasan dibidang manusia dengan kegiatannya bertujuan untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan dijalankan sesuai dengan intruksi, rencana tata kerja atau manuals.

c. Subjek Pengawasan

Bilamana pengawasan itu dibedakan atas dasar penggolongan siapa yang mengadakan pengawasan, maka pengawasan itu dapat dibedakan atas Pengawasan Intern dan Pengawasan Ekstern. Pengawasan intern dimaksud pengawasan yang dilakukan oleh atasan dari petugas bersangkutan. Oleh karena itu, pengawasan semacam ini disebut juga pengawasan vertikal atau formal. Suatu pengawasan disebut suatu pengawasan ekstern, apabila orang yang melakukan pengawasan itu adalah orang-orang diluar organisasi bersangkutan. Pengawasan jenis ini lazim pula disebut pengawasan sosial atau pengawasan informal.

2.3.3. Cara-Cara Pengawasan

Agar proses pengawasan dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam (Manullang 2015 : 178) berdasarkan cara dalam mengumpulkan fakta-fakta bentuk pengawasan dalam indikator pada teori ini ialah yang akan dipergunakan dalam melakukan penelitian, diantaranya ialah :

1. Peninjauan Pribadi (Personal Inspection, Personal Observation)

Peninjauan Pribadi adalah mengawasi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat pelaksanaan pekerjaan. Kelemahan cara ini bawahan merasa tidak diberikan kepercayaan namun sebagian orang berpendapat cara ini yang terbaik karena terjadi kontak yang erat antara bawahan dan atasan. Sangat mudah dalam menemukan fakta, karena tidak tergantung dengan pendapat bawahan yang mungkin terselip pada cara pengawasan dengan menerima laporan tertulis.

2. Pengawasan Laporan Lisan (Oral Report)

Pengawasan melalui laporan lisan dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan. Wawancara dilakukan pada orang-orang tertentu yang dapat memberikan gambaran dari hal-hal yang ingin diketahui, terutama tentang hasil sesungguhnya (actual result) yang dicapai bawahannya. Dengan cara ini kedua pihak aktif, bawahan memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasan dapat menanyakan lebih lanjut untuk memperoleh fakta-fakta yang diperlukan. Pengawasan dengan cara seperti ini dapat mempererat hubungan pejabat karena adanya kontak wawancara antara mereka.

3. Pengawasan Laporan Tertulis (Written Report)

Pengawasan melalui laporan tertulis (written report) merupakan pertanggungjawaban kepada atasan mengenai pekerjaan yang telah dilaksanakan, sesuai dengan instruksi. Laporan tertulis dapat disusun sedemikian rupa sehingga dapat memberikan gambaran yang berlebihan sehingga pimpinan sulit menentukan mana yang berupa kenyataan dan pendapat.

4. Laporan dan Pengawasan (Control by Exception)

Laporan dan Pengawasan terhadap hal istimewa dilakukan saat ada hal yang dianggap istimewa. Sistem ini dalam bentuk pengawasan dimana pengawasan itu ditunjukkan kepada soal-soal kekecualian. Jadi laporan akan dilakukan apabila diterima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa-peristiwa yang istimewa.

2.3.4. Proses Pengawasan

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan, untuk mempermudah pelaksanaan dalam merealisasi tujuan harus pula dilalui beberapa fase atau urutan pelaksanaan. Proses pengawasan di manapun juga atau pengawasan yang berobjekkan apapun terdiri dari fase.

Menurut teori Manullang (2015 : 184) Proses Pengawasan yaitu sebagai berikut :

a. Menetapkan alat pengukur (standar)

Bermaksud mengukur atau menilai sesuatu, maka tugas itu baru dapat dilaksanakan bilamana kita mempunyai alat pengukur sesuatu itu alat ukur itu kita namakan alat pengukur.

b. Mengadakan penilaian (evaluasi)

Menilai dimaksudkan membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan alat pengukur yang sudah ditentukan.

c. Mengadakan tindakan perbaikan (mengoreksi)

Fase terakhir ini hanya dilaksanakan apabila ada fase sebelumnya yang terjadi penyimpangan.

Dilihat dari tiga indikator teori proses pengawasan diatas maka dapat dikatakan bahwa menetapkan alat pengukur yaitu berkaitan dengan SOP proses pengawasan yang dibuat oleh dinas untuk menjadi acuan dalam melakukan pelaksanaan pengawasan, kemudian mengadakan penilaian berarti berkaitan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan dan dibandingkan dengan standar operasional prosedur yang telah dibuat atau ditetapkan apakah sudah sesuai rencana atau belum sehingga jika hasil pekerjaan yang telah dilakukan belum sesuai dengan SOP maka dilakukanlah fase terakhir yaitu tindakan perbaikan oleh instansi atau dinas terkait.

2.3.5. Fungsi Pengawasan

Menurut Ernie dan Saefullah (2005 : 12) fungsi pengawasan yaitu :

1. Mengevaluasi keberhasilan dan pencapaian tujuan serta target sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
2. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan.
3. Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut Maringan (2004 : 62) fungsi pengawasan ialah :

1. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang diserahi tugas dan wewenang dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, penyelewengan, kelalaian dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan adalah mengevaluasi hasil dari aktivitas pekerjaan yang telah

dilakukan dan melakukan tindakan koreksi yang diperlukan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi sebelumnya. Beberapa fungsi pengawasan menimbulkan rasa tanggung jawab dari seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehingga akan tercipta kondisi yang kondusif dalam bekerja.

2.3.6. Faktor-faktor yang memengaruhi pengawasan

Mulyadi (2007 : 770) mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi pengawasan yaitu :

1. Perubahan yang selalu terjadi baik dari luar maupun dari dalam organisasi.
2. Kompleksitas organisasi memerlukan pengawasan formal karena adanya desentralisasi kekuasaan
3. Kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan anggota organisasi memerlukan pengawasan.

2.3. Angkutan Umum

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 Tentang Angkutan Jalan dijelaskan angkutan adalah pemindahan orang atau barang dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan kendaraan, sedangkan kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.

Angkutan didefinisikan sebagai suatu kegiatan pemindahan orang atau barang dari suatu tempat (asal) ketempat lain (tujuan) dengan menggunakan sarana (kendaraan) (Ditjen Perhubungan Darat, 2003). Angkutan umum adalah pelayanan transportasi untuk mengantarkan penumpang atau barang dari tempat asal ke tujuannya secara massal dengan menggunakan kendaraan umum yang bersifat bayar.

Tujuan utama dari keberadaan angkutan umum adalah membantu orang atau kelompok orang menjangkau berbagai tempat yang dikehendaki, atau mengirimkan barang dari tempat asalnya ke tempat tujuannya. Prosesnya dapat dilakukan menggunakan sarana angkutan berupa kendaraan atau tanpa kendaraan (diangkut oleh orang). Angkutan Umum adalah angkutan penumpang yang dilakukan dengan sistem sewa atau bayar selain itu tujuan keberadaan angkutan umum untuk menyelenggarakan angkutan yang baik dan layak bagi masyarakat. Ukuran pelayanan yang baik adalah pelayanan yang aman, cepat, murah, dan nyaman. Keberadaan angkutan umum mengandung arti pengurangan volume lalu lintas kendaraan pribadi. (Warpani, 2002).

Berdasarkan Undang- Undang No. 14 tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, menyebutkan bahwa pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum terdiri dari:

1. Angkutan antar kota yang merupakan pemindahan orang dari suatu kota ke kota lain.
2. Angkutan kota yang merupakan pemindahan orang dari suatu kota ke kota lain.
3. Angkutan perdesaan yang merupakan pemindahan orang dalam dan atau antar wilayah perdesaan.
4. Angkutan lintas batas negara yang merupakan angkutan orang yang melalui lintas batas negara lain.

2.4. Dinas Perhubungan

Menurut KBBI pengertian dinas adalah bagian kantor pemerintahan yang mengurus pekerjaan tertentu dan perhubungan adalah segasla yang bertalian dengan

lalu lintas dan telekomunikasi (seperti jalan, pelayaran, penrbangan, pos). Dinas Perhubungan adalah suatu lembaga yang terdiri secara mandiri dalam melaksanakan peran pelaksanaan kebijakan berdasarkan pemerintah otonomi daerah, Dinas Perhubungan berperan sebagai manajemen trnasportasi, jadi Dinas Perhubungan berperan penting dalam lalu lintas dan angkutan jalan untuk mengatur transportasi yang beroperasi di lalu lintas seperti angkutan umum/angkutan khusus.

2.5. UU No 22 Tahun 2009 Tentang Lalulintas Dan Angkutan Jalan

Dalam Undang-Undang yang di maksud Pasal 1 UU Nomor 22 tahun 2009:

1. Lalu Lintas merupakan gerak kendaraan dan orang di ruang lintas jalan.
2. Angkutan merupakan perpindahan orang dan atau barang dari satu tempat ke tempat lainya dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.

Pembinaan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan :

1. Penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistem lalu lintas angkutan jalan.
2. Penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan yang berlaku.
3. Penetapan kopensasi pejabat yang melakukan fungsi dibidang lalulintas dan angkutan jalan.
4. Pemberian bimbingan, pelatihan, sertifikasi, pemberian izin, dan bantuan teknis kepada pemerintah profinsi dan kabupaten/kota.
5. Pengawasan terhadap norma, standar, pedoman, krireria dan prosedur yang di lakukan oleh pemerintah daerah.

2.6. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian ini mengacu pada penelitian terdahulu yang dianggap relevan.

Berikut ini adalah beberapa penelitian yang berkaitan dengan pengawasan :

1. Penelitian relevan terdahulu yang penulis gunakan adalah penelitian yang dilakukan oleh Faisal Yunan Siregar yang berjudul *Pengawasan Angkutan Kota Oleh Dinas Perhubungan Kota Dumai*. Penelitian yang dilakukan oleh Faisal Yunan Siregar ini dilatarbelakangi pengawasan yang belum dapat berjalan

dengan baik dan maksimal. terbukti dengan masih banyaknya Angkutan Kota yang beroperasi tidak sesuai dengan peraturan yang ada sehingga menimbulkan tingginya angka pelanggaran.

2. Kemudian penelitian relevan terdahulu yang penulis gunakan adalah penelitian yang dilakukan oleh Dwi Indrawati yang berjudul *Pengawasan Dalam Pelaksanaan Peraturan Walikota Tentang Lajur Kiri Dijalan Ahmad Yani Pontianak*. Penelitian yang dilakukan oleh Dwi Indrawati dalam skripsinya ini dilatarbelakangi oleh permasalahan yang terjadi karena belum optimalnya pengawasan dalam pelaksanaan peraturan walikota tentang lajur kiri di jalan Ahmad Yani Pontianak dilihat dari adanya penegemudi sepeda motor yang tidak menggunakan lajur kiri saat berkendara. Dan fokus penelitian skripsi ini adalah proses Pengawasan Dinas Perhubungan Kota Pontianak dalam pelaksanaan peraturan walikota tentang lajur kiri di jalan Ahmad Yani Pontianak.

Kedua penelitian terdahulu ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis karena latarbelakang penulisan penelitian penulis dengan kedua penelitian terdahulu yang ada di atas memiliki kesamaan yaitu permasalahan yang terjadi karena belum optimalnya pengawasan. Penelitian yang dilakukan oleh penulis juga membahas masih kurang maksimal dan optimalnya pengawasan kendaraan angkutan umum oleh Dinas Perhubungan Kota Pontianak. dimana angka pelanggaran yang terjadi tiap tahunnya naik turun dan bukan semakin turun dilihat dari angka pelanggaran dalam data laporan pendindakan LLAJ Dinas Perhubungan Kota Pontianak Tahun 2018-2021 dimana setiap tahunnya terlihat bahwa angka pelanggarannya naik turun. Jenis penelitian yang digunakan juga sama yaitu jenis

penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan tujuan menggambarkan realitas kompleks yang terjadi. Sedangkan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang penulis lakukan adalah subjek dan objek penelitian dan juga teori yang digunakan dalam penelitian.

2.7. Alur Pikir Penelitian

Penelitian ini berjudul Pengawasan Kendaraan Angkutan Umum oleh Dinas Perhubungan Kota Pontianak. Angkutan umum memiliki peran yang cukup penting dalam peningkatan mobilitas warga, baik dari segi kepentingan umum maupun pelayanan perdagangan dan jasa. Tidak hanya itu angkutan umum juga merupakan sarana yang sangat penting dan strategis dalam memperlancar roda perekonomian yang sangat berpengaruh terhadap semua aspek perekonomian. Angkutan umum menjadi alat utama yang digunakan untuk membantu, mengangkut atau memindahkan manusia ataupun barang dari tempat asal ke tempat tujuan. Jumlah penduduk perkotaan saat ini semakin meningkat yang akhirnya mempengaruhi taraf hidup_kesejahteraan masyarakat serta proses pemasokan barang-barang dan kebutuhan. Sehingga menuntut diperlukannya sarana transportasi yang baik dan dapat mendukung mobilitas masyarakat dalam beraktifitas sehari-hari. Sesuai dengan kenyataanya meningkatnya kebutuhan akan angkutan umum juga mempengaruhi meningkatnya jumlah pelanggar pengguna kendaraan angkutan umum di Kota Pontianak yang menimbulkan masalah di bidang angkutan umum.

Sejalan dengan ini untuk mengurangi jumlah terjadinya pelanggaran kendaraan angkutan umum di Kota Pontianak maka perlu adanya regulasi yang mengatur agar tidak ada tumpang tindih aturan. Mengingat adanya aturan yang

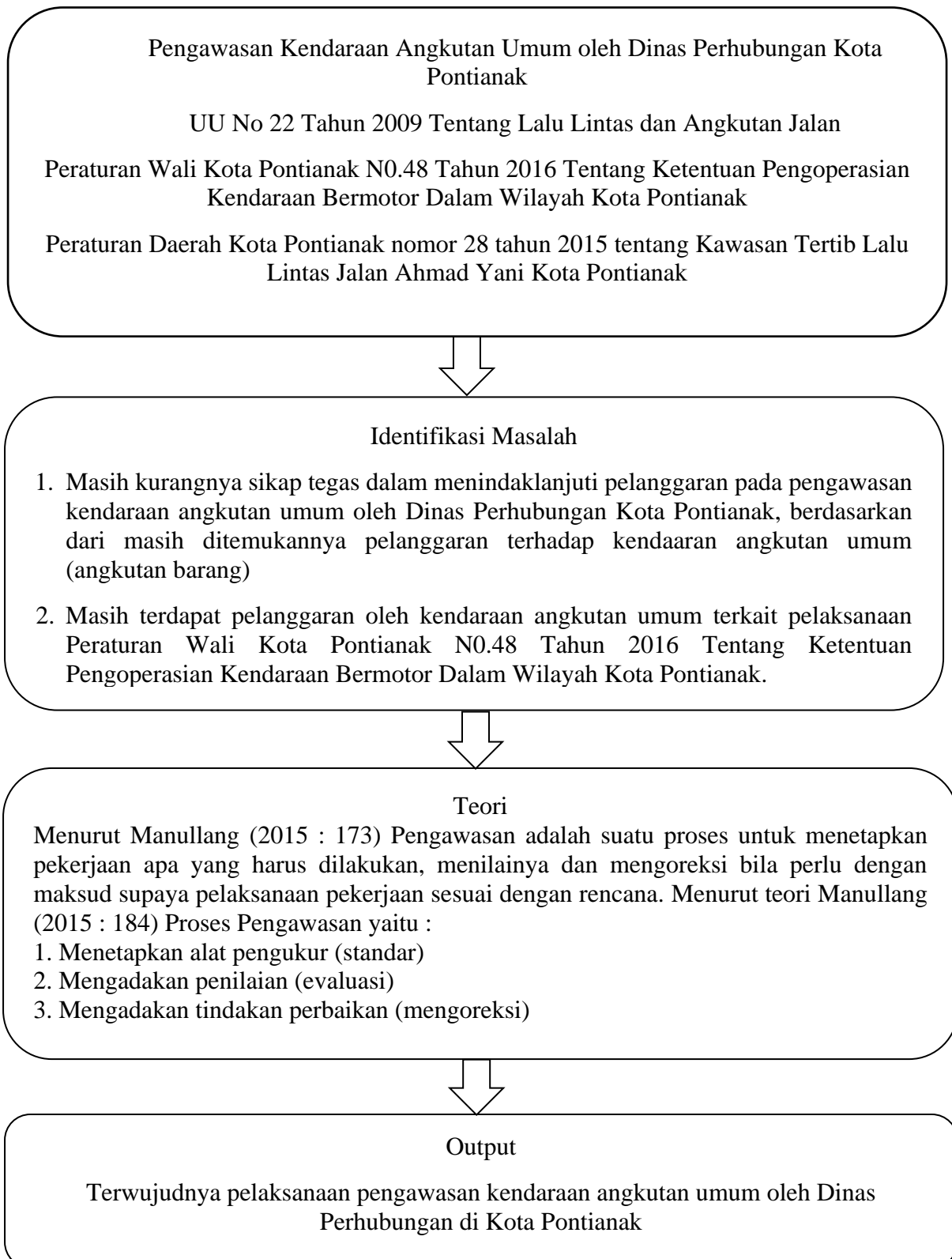
mengatur masalah tersebut. Peraturan tersebut adalah Peraturan Wali Kota Pontianak N0.48 Tahun 2016 Tentang Ketentuan Pengoperasian Kendaraan Bermotor Dalam Wilayah Kota Pontianak dan Peraturan Daerah Kota Pontianak nomor 28 tahun 2015 tentang Kawasan Tertib Lalu Lintas Jalan Ahmad Yani Kota Pontianak yang mengacu pada UU No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Dalam hal ini Dinas Perhubungan Kota Pontianak sebagai instansi yang bertanggung jawab melakukan pengawasan beroperasinya kendaraan angkutan umum dalam kaitannya dengan pengawasan terhadap kendaraan angkutan umum yang digunakan di Kota Pontianak pada kenyataannya masih mengalami kendala-kendala.

Berdasarkan dari judul dan latar belakang permasalahan yang terjadi, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengawasan kendaraan angkutan umum oleh Dinas Perhubungan Kota Pontianak untuk menganalisis seberapa berhasilnya pengawasan yang telah dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Pontianak. Peneliti pada penelitian ini menggunakan teori dari (Manullang, 2015 : 173) bahwa, Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang harus dilakukan , menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana. Dalam pelaksanaan tugas pengawasan, untuk mempermudah pelaksanaan. Proses pengawasan ini menggunakan teori (Manullang 2015 : 184) yang terdiri dari fase sebagai berikut :

- a. Menetapkan alat pengukur (Standar)
- b. Mengadakan penilaian (Evaluasi)
- c. Mengadakan tindakan perbaikan (mengoreksi)

Gambar 2.1.

Kerangka Pikir Penelitian



2.8. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah dan alur pikir penelitian diatas maka peneliti merangkum pertanyaan yang sesuai dengan penelitian yang mana pertanyaan ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan wawancara. Berikut merupakan daftar pertanyaan yang akan ditunjukkan kepada informan berdasarkan subyek penelitian.

1. Apa saja standar pelaksanaan Dinas Perhubungan Kota Pontianak dalam melakukan pengawasan kendaraan angkutan umum di Pontianak?
2. Siapa yang mengadakan penilaian dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kendaraan angkutan umum?
3. Tindakan koreksi apa yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Pontianak dalam memperbaiki kesalahan dalam proses pengawasan