

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar

4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar

Keberadaan Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar dimulai pada tahun 1960 dengan terbentuknya Departemen Pekerjaan Umum yang mempunyai bidang garapan mengenai Sarana dan Prasarana Jalan. Kemudian tahun 1960-1970 dibentuklah DLLD (Djawatan Lalu Lintas Djalan), dan setelah adanya ejaan yang disempurnakan, pada tahun 1970-1980 DLLD diubah menjadi DLLAJR (Dinas Lalu Lintas Angkatan Jalan Raya), dan dari tahun 1980 sampai 2000 nama DLLAJR tersebut diubah lagi menjadi DLLAJ. Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar merupakan gabungan antara Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (DLLAJ) dengan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga (DPU Bina Marga). Sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2003 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat Daerah dan sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Gianyar, maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga mempunyai kedudukan sebagai Bidang Jalan pada Dinas Perhubungan dan DLLAJ menjadi Bidang Lalu Lintas dan Angkutan serta Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar

Adapun visi dan misi Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar, adalah sebagai berikut:

a. Visi

“Mewujudkan Penyelenggaraan LLAJ (Lalu Lintas dan Angkutan Jalan) yang Selamat, Aman, Lancar, dan Tertib”.

b. Misi

“Mewujudkan Peningkatan Derajat Keselamatan LLAJ.Mewujudkan Ketertiban dan Kelancaran LLAJ.Mewujudkan Peningkatan Pelayanan Angkutan”.

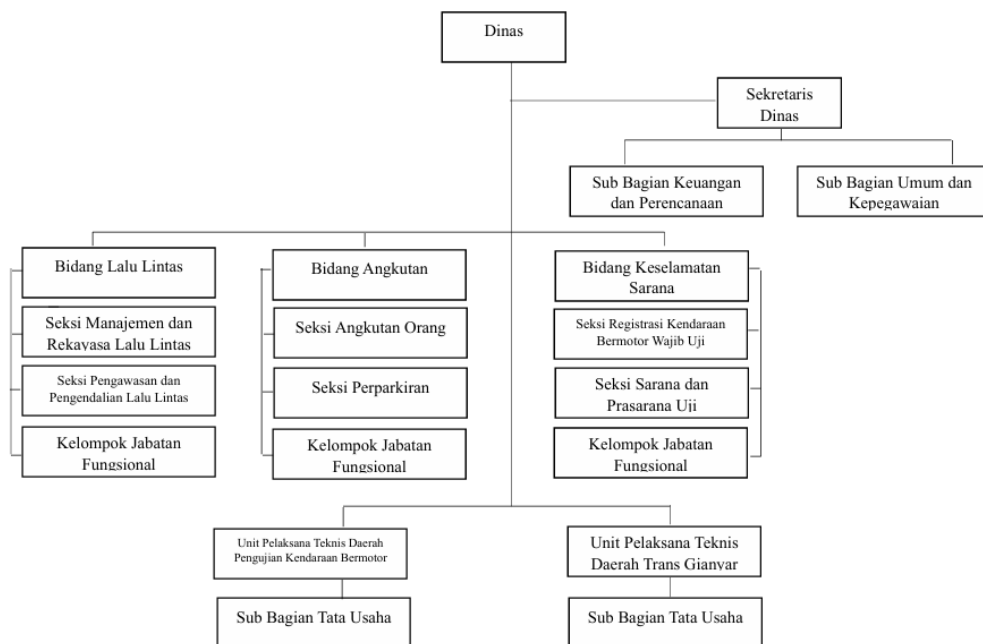
4.1.3 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

Struktur organisasi adalah suatu gambaran secara sistematis mengenai bagian, tugas dan wewenang serta hubungannya yang terdapat dalam suatu bagian atau lembaga. Struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan, terutama bagi pihak manajemen agar lebih memudahkan mengadakan evaluasi terhadap setiap pekerjaan yang dilimpahkan kepada karyawan. Demikian pula halnya bagi karyawan sebagai tenaga pelaksana akan mengerti apa yang harus dikerjakan dan kepada siapa harus bertanggungjawab. Sehingga diharapkan tercipta hubungan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan antara orang-orang yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan bersama (Hasibuan, 2020:128).

Tohardi (2020:44) menyatakan bahwa pada dasarnya ada tiga struktur organisasi yang sering dipakai yaitu struktur organisasi lini, struktur organisasi fungsional dan struktur organisasi lini fungsional. Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar untuk mencapai tujuan menerapkan struktur yang berbentuk lini atau garis, dimana seluruh perintah atau wewenang mengalir dari pimpinan tertinggi kepada bawahannya setingkat demi setingkat sampai pada

pekerja dibidang masing-masing. Sebagaimana yang termaktub dalam Lampiran Peraturan Bupati Gianyar Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar, adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar



Sumber: Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar, 2026

Uraian tugas dari struktur organisasi tersebut dijelaskan secara singkat *job description* masing-masing bagian. *Job description* atau uraian tugas merupakan suatu alat pengendalian dimana manajemen dapat melihat pengaturan tugas, wewenang, fungsi serta tanggung jawab yang harus dilakukan oleh setiap anggota organisasi. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. Dinas

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan keselamatan sarana.
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan keselamatan sarana.
- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lalu lintas, angkutan dan keselamatan sarana.
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalu lintas, angkutan dan keselamatan sarana.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan keselamatan sarana.
- 6) Pelaksanaan administrasi Dinas.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Dinas

Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi kegiatan, penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas.
- 2) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas.
- 3) Koordinasi dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kegiatan Dinas.
- 4) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara dan layanan pengadaan barang/jasa.
- 5) Pelaksanaan administrasi Sekretariat Dinas.
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Dinas.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan milik Negara, layanan pengadaan barang/jasa, koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, indikator kinerja utama, pemantauan dan evaluasi, serta penyusunan laporan Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan tata laksana keuangan, urusan perbendaharaan dan penyusunan rencana strategis Dinas.

- 2) Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan, penyusunan perubahan rencana, program dan anggaran Dinas.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan layanan pengadaan barang / jasa dan penyusunan indikator kinerja utama Dinas.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan barang milik Daerah dan barang milik Negara, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pelaksanaan rencana, program dan anggaran Dinas.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, penerimaan, pelaporan penerimaan pendapatan Daerah, penyusunan laporan, pelaksanaan rencana, program, anggaran dan akuntabilitas kinerja Dinas.
- 6) Pelaksanaan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penataan organisasi, kepegawaian, urusan tata usaha dan rumah tangga Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Dinas.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan Dinas.

- 3) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan analisis pendapat umum, pemberitaan media masa, dan pengelolaan media social.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, mutasi pegawai, analisis jabatan, analisis kinerja organisasi, administrasi jabatan fungsional, organisasi dan tata laksana Dinas.
- 6) Pelaksanaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan dan ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan, ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan, ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas.

- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan, ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan, ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembinaan keselamatan, ketertiban lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 6) Pelaksanaan administrasi Bidang Lalu Lintas.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian lalu lintas. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas.

- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Bidang Angkutan

Bidang Angkutan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran.
- 2) Pelaksanaan kebijakan pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran.
- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran.
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan perparkiran.
- 6) Pelaksanaan administrasi bidang Angkutan.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Seksi Angkutan Orang

Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan manajemen angkutan orang. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Angkutan Orang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran angkutan orang.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria angkutan orang.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan angkutan orang.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang angkutan orang.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang.
- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Angkutan Orang.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

j. Seksi Perpajakan

Seksi Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpajakan. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran perpajakan.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perpajakan.

- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan perparkiran.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perparkiran.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perparkiran.
- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Perparkiran.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

k. Bidang Keselamatan Sarana

Bidang Keselamatan Sarana mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Keselamatan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi pengujian dan perbengkelan.
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi pengujian dan perbengkelan.
- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi pengujian dan perbengkelan.

- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi penguji dan perbengkelan.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji, sarana dan prasarana uji, akreditasi penguji dan perbengkelan.
- 6) Pelaksanaan administrasi Bidang Keselamatan Sarana; dan g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

l. Seksi Registrasi Kendaraan Bermotor Wajib Uji

Seksi Registrasi Kendaraan Bermotor Wajib Uji mempunyai tugas melaksanakan registrasi kendaraan bermotor wajib uji. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Registrasi Kendaraan Bermotor Wajib Uji menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran registrasi kendaraan bermotor wajib uji.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria registrasi kendaraan bermotor wajib uji.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan registrasi kendaraan bermotor wajib uji.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji.

- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji.
- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Registrasi Kendaraan Bermotor Wajib Uji.
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Sarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

m. Seksi Sarana dan Prasarana Uji

Seksi Sarana dan Prasarana Uji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana uji. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Sarana dan Prasarana Uji menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran sarana dan prasarana uji.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sarana dan prasarana uji.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana uji.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi kendaraan bermotor wajib uji.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana uji.
- 6) Pelaksanaan administrasi Seksi Sarana dan Prasarana Uji.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Sarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

n. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor

UPTD Pengujian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan. Dalam melaksanakan tugas, UPTD Pengujian Kendaraan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan.
- 2) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan.
- 3) Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan.
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan.
- 6) Pelaksanaan administrasi di UPTD Pengujian Kendaraan.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

o. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan layanan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata

usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.

- 6) Pelaksanaan administrasi Sub Bagian Tata Usaha.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

p. Unit Pelaksana Teknis Daerah Trans Gianyar

UPTD Trans mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan Angkutan Pelajar di Kabupaten Gianyar. Dalam melaksanakan tugas, UPTD Trans menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran penyelenggaraan layanan pengelolaan angkutan pelajar di Kabupaten Gianyar.
- 2) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pengelolaan angkutan pelajar di Kabupaten Gianyar.
- 3) Pelaksana kebijakan penyelenggaraan layanan pengelolaan angkutan pelajar di Kabupaten Gianyar.
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pengelolaan angkutan pelajar di Kabupaten Gianyar.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan layanan pengelolaan angkutan pelajar di Kabupaten Gianyar.
- 6) Pelaksanaan administrasi di UPTD Trans.
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

q. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran penyelenggaraan layanan pengelolaan Angkutan Pelajar di Daerah, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 2) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pengelolaan Angkutan Pelajar di Daerah, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan pengelolaan Angkutan Pelajar di Daerah, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.
- 4) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pengelolaan Angkutan Pelajar di Daerah,

administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara.

- 5) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan layanan pengelolaan Angkutan Pelajar di Daerah, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik Daerah dan milik Negara; pelaksanaan administrasi Sub Bagian Tata Usaha.
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

r. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan. Dalam melaksanakan tugas, Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

4.2 Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Metode pengambilan sampel menggunakan teknik *proportional random sampling*. Berdasarkan data dari 78 orang responden yang, melalui kuesioner di dapat kondisi responden tentang jenis kelamin, usia, tingkat

pendidikan dan masa kerja. Penggolongan yang dilakukan terhadap responden dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui secara jelas mengenai gambaran responden sebagai objek penelitian. Gambaran umum dari responden sebagai obyek penelitian tersebut satu per satu dapat diuraikan sebagai berikut:

4.2.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan dengan penyebaran kuesioner, maka diperoleh data tentang jenis kelamin responden sebagai berikut:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Responden Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Laki-laki	36	46,2
Perempuan	42	53,8
Total	78	100,0

Sumber : Lampiran 5 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan Tabel 4.1 dapat dilihat dari jenis kelamin bahwa sebagian besar responden berjenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 42 orang atau 53,8% sedangkan sisanya sebesar 36 orang atau 46,2% berjenis kelamin laki-laki. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar responden pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar berjenis kelamin perempuan.

4.2.2 Karakteristik Responden Menurut Usia

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan dengan penyebaran kuesioner, maka diperoleh data tentang usia responden dapat dilihat pada Tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia Responden Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

Usia (tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
17-20	-	-
21-30	37	47,4
31-40	29	37,2
41-50	12	15,4
51-60	-	-
Total	78	100,0

Sumber : Lampiran 5 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan Tabel 4.2 menunjukkan bahwa jumlah responden yang paling dominan berusia antara 21 sampai dengan 30 tahun sebanyak 37 orang atau 47,4% dan responden yang paling sedikit berumur antara 41 sampai dengan 50 tahun sebanyak 12 orang atau 15,4%. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar responden pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar berusia antara 21 sampai dengan 30 tahun.

4.2.3 Karakteristik Responden Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan dengan penyebaran kuesioner, maka diperoleh data tentang tingkat pendidikan responden yang disajikan pada Tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Responden Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
SMA/SMK	7	9,0
Diploma	19	24,3
Sarjana	50	64,1
Pasca Sarjana	2	2,6
Total	78	100,0

Sumber : Lampiran 5 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.3 menunjukkan bahwa sebagian besar responden dengan tingkat pendidikan Sarjana sebanyak 50 orang atau 64,1%

sedangkan tingkat pendidikan paling sedikit yaitu Pasca Sarjana sebanyak 2 orang atau 2,6%. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar responden pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar dengan tingkat pendidikan Sarjana.

4.2.4 Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan dengan penyebaran kuesioner, maka diperoleh data tentang masa kerja responden yang disajikan pada Tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja Responden Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

Masa Kerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
<1	-	-
1-5	40	51,3
6-10	23	29,5
>10	15	19,2
Total	78	100,0

Sumber : Lampiran 5 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.4 menunjukkan bahwa sebagian besar responden dengan masa kerja antara 1 sampai dengan 5 tahun sebanyak 40 orang atau 51,3%. Dan paling sedikit dengan masa kerja diatas 10 tahun sebanyak 15 orang atau 19,2% . Hal ini mengindikasikan sebagaian besar responden pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar dengan masa kerja antara 1 sampai dengan 5 tahun.

4.3 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian

4.3.1 Hasil Uji Validitas Instrumen Penelitian

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau *valid* tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan *valid* jika suatu pertanyaan kuesioner dapat mengungkapkan sesuatu yang di ukur oleh kuesioner tersebut (Ghozali, 2018:128).

Teknik yang dipakai yaitu melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan/ pernyataan dengan total skor konstruk atau variabel. Teknik ini membandingkan nilai koefisien *korelasi Pearson Product Moment* lebih besar dari 0,30. Uji validitas dapat dilihat pada Tabel 4.5 berikut ini:

Tabel 4.5 Hasil Pengujian Validitas Instrumen Penelitian

Pernyataan	Koefisien Korelasi	Standar	Keterangan
<i>Work Life Balance (X₁)</i>			
X _{1.1}	0,933	0,30	<i>Valid</i>
X _{1.2}	0,921	0,30	<i>Valid</i>
X _{1.3}	0,924	0,30	<i>Valid</i>
<i>Stres Kerja (X₂)</i>			
X _{2.1}	0,796	0,30	<i>Valid</i>
X _{2.2}	0,779	0,30	<i>Valid</i>
X _{2.3}	0,903	0,30	<i>Valid</i>
X _{2.4}	0,908	0,30	<i>Valid</i>
X _{2.5}	0,811	0,30	<i>Valid</i>
<i>Konflik Kerja (X₃)</i>			
X _{3.1}	0,824	0,30	<i>Valid</i>
X _{3.2}	0,753	0,30	<i>Valid</i>
X _{3.3}	0,899	0,30	<i>Valid</i>
X _{3.4}	0,796	0,30	<i>Valid</i>
X _{3.5}	0,757	0,30	<i>Valid</i>
<i>Kinerja Pegawai (Y)</i>			
Y _{1.1}	0,802	0,30	<i>Valid</i>
Y _{1.2}	0,875	0,30	<i>Valid</i>
Y _{1.3}	0,821	0,30	<i>Valid</i>
Y _{1.4}	0,902	0,30	<i>Valid</i>

Sumber : Lampiran 7 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan data dari Tabel 4.5 di atas dimana pengujian validitas instrumen penelitian (kuesioner) dengan masing-masing pertanyaan mendapatkan nilai koefisien *korelasi Pearson Product Moment* lebih besar dari 0,30. Sehingga keseluruhan kuesioner penelitian tersebut dikatakan *valid*.

4.3.2 Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian

Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur kuesioner yang merupakan bagian indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan *reliable* atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali, 2018:130). Untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik *Cronbach Alpha* (α). Suatu variabel dikatakan *reliabel* jika memberikan nilai $\alpha > 0,60$. Hasil perhitungan uji reliabilitas disajikan dalam Tabel 4.6 sebagai berikut:

Tabel 4.6 Hasil Pengujian Reliabilitas Instrumen Penelitian

Variabel	Jumlah Instrumen	<i>Cronbach Alpha</i>	Standar	Keterangan
<i>Work Life Balance</i>	3	0,913	0,60	<i>Reliabel</i>
Stres Kerja	5	0,893	0,60	<i>Reliabel</i>
Konflik Kerja	5	0,862	0,60	<i>Reliabel</i>
Kinerja Pegawai	4	0,871	0,60	<i>Reliabel</i>

Sumber : Lampiran 7 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan Tabel 4.6 dimana hasil uji reliabilitas tersebut menunjukkan bahwa semua variabel mempunyai koefisien *alpha* yang cukup besar yaitu diatas 0,60 sehingga dapat dikatakan semua konsep pengukur masing-masing variabel dari kuesioner adalah *reliabel* yang berarti bahwa kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kuesioner yang *reliabel* atau handal.

4.4 Deskripsi Data

Untuk mengkuantitatifkan variabel *work life balance*, stres kerja, konflik kerja dan kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar selanjutnya dicari rata-rata dari setiap jawaban responden. Untuk memudahkan

penilaian tersebut digunakan interval kelas atau panjang kelas, maka digunakan rumus sebagai berikut: (Akbar & Usman, 2017:216)

$$C = \frac{R \text{ (Range)}}{K \text{ (Jumlah Klasifikasi)}}$$

Diketahui:

C = interval kelas atau panjang kelas

R = skor tertinggi – skor terendah

K = jumlah kelas

Berikut perhitungannya:

$$C = \frac{5 - 1}{5} = 0,80$$

Berdasarkan nilai interval kelas, maka selanjutnya untuk menentukan kriteria dan penilaian skor responden, dapat dilihat pada Tabel 4.7 berikut:

Tabel 4.7 Kriteria Kategori Penilaian Jawaban Kuesioner Pengaruh *Work Life Balance*, Stres Kerja dan Konflik Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

Skala Pengukuran	Kategori	
	<i>Work Life Balance</i> dan Kinerja Pegawai	Stres Kerja dan Konflik Kerja
1,00 – 1,80	Sangat Tidak Baik	Sangat Rendah
1,81 – 2,60	Tidak Baik	Rendah
2,61 – 3,40	Cukup Baik	Cukup Rendah
3,41 – 4,20	Baik	Tinggi
4,21 – 5,00	Sangat Baik	Sangat Tinggi

Sumber: data diolah, 2026

4.4.1 Hasil Rekapitulasi Data Tentang *Work Life Balance*

Work life balance dalam penelitian ini merupakan variabel bebas pertama yang disimbolkan dengan (X_1) adalah tanggapan responden mengenai *work life*

balance pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Selanjutnya total skor, rata-rata skor dan kategori penilaian masing-masing indikator variabel *work life balance* pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar disajikan pada Tabel 4.8 berikut:

Tabel 4.8 Total Skor, Rata-Rata Skor dan Kategori Penilaian Responden Terhadap Masing-Masing Indikator Variabel *Work Life Balance* Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban					Total Skor	Rata-Rata Skor	Kategori Penilaian
		STS	TS	KS	S	SS			
		1	2	3	4	5			
1	Mudah membagi waktu untuk mengerjakan pekerjaan dengan tugas pribadi	-	6	18	31	23	305	3,91	Baik
2	Mampu mengatasi dan menyeimbangkan antara tuntutan pekerjaan dan pribadi	-	17	29	19	13	262	3,36	Cukup Baik
3	Masalah pekerjaan tidak mempengaruhi kehidupan dalam pribadi dan keluarga	1	11	16	23	27	298	3,82	Baik
Jumlah Skor							865	11,09	Baik
Rata-Rata Skor							288,33	3,70	

Sumber : Lampiran 3 dan Lampiran 6 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.8 di atas, maka dapat dijelaskan bahwa variabel *work life balance* mempunyai rata-rata skor sebesar 3,70 dengan kategori penilaian baik. Dari ketiga item pernyataan tersebut, rata-rata skor tertinggi dimiliki oleh butir pernyataan nomor 1 (satu) dengan nilai rata-rata skor sebesar 3,91 yang berbunyi: “Mudah membagi waktu untuk mengerjakan pekerjaan dengan tugas pribadi”. Sementara untuk rata-rata skor terendah dimiliki oleh butir pernyataan nomor 2 (dua) dengan nilai skor sebesar 3,36 yang berbunyi: “Mampu mengatasi dan menyeimbangkan antara tuntutan pekerjaan dan pribadi”.

4.4.2 Hasil Rekapitulasi Data Tentang Stres Kerja

Stres kerja dalam penelitian ini merupakan variabel bebas kedua yang disimbolkan dengan (X_2) adalah tanggapan responden mengenai stres kerja pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Selanjutnya total skor, rata-rata skor dan kategori penilaian masing-masing indikator variabel stres kerja pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar disajikan pada Tabel 4.9 berikut:

Tabel 4.9 Total Skor, Rata-Rata Skor dan Kategori Penilaian Responden Terhadap Masing-Masing Indikator Variabel Stres Kerja Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban					Total Skor	Rata-Rata Skor	Kategori Penilaian
		STS	TS	KS	S	SS			
		1	2	3	4	5			
1	Merasa suasana kantor kurang menyenangkan	-	9	32	37	-	262	3,36	Cukup Rendah
2	Merasa kesehatan terganggu jika tugas yang diberikan melebihi kemampuan	-	6	17	46	9	292	3,74	Tinggi
3	Tekanan kerja berlebihan di tempat kerja mengganggu psikis	-	5	22	43	8	288	3,69	Tinggi
4	Rasa percaya diri menjadi terganggu jika tidak dibantu oleh rekan kerja	-	6	25	36	11	286	3,67	Tinggi
5	Merasa tidak nyaman karena waktu yang diberikan kurang sesuai untuk menyelesaikan pekerjaan	-	5	21	33	19	300	3,85	Tinggi
Jumlah Skor							1.428	18,31	Tinggi
Rata-Rata Skor							285,60	3,66	

Sumber : Lampiran 3 dan Lampiran 6 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.9 di atas, maka dapat dijelaskan bahwa variabel stres kerja mempunyai rata-rata skor sebesar 3,66 dengan kategori penilaian tinggi. Dari kelima item pernyataan tersebut, rata-rata skor tertinggi

dimiliki oleh butir pernyataan nomor 5 (lima) dengan nilai rata-rata skor yang sama yaitu sebesar 3,85 yang berbunyi: “Merasa tidak nyaman karena waktu yang diberikan kurang sesuai untuk menyelesaikan pekerjaan”. Sementara untuk rata-rata skor terendah dimiliki oleh butir pernyataan nomor 1 (satu) dengan nilai skor sebesar 3,36 yang berbunyi: “ Merasa suasana kantor kurang menyenangkan”.

4.4.3 Hasil Rekapitulasi Data Tentang Konflik Kerja

Konflik kerja dalam penelitian ini merupakan variabel bebas ketiga yang disimbolkan dengan (X_3) adalah tanggapan responden mengenai konflik kerja pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Selanjutnya total skor, rata-rata skor dan kategori penilaian masing-masing indikator variabel konflik kerja pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar disajikan pada Tabel 4.10 berikut:

Tabel 4.10 Total Skor, Rata-Rata Skor dan Kategori Penilaian Responden Terhadap Masing-Masing Indikator Variabel Konflik Kerja Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban					Total Skor	Rata-Rata Skor	Kategori Penilaian
		STS	TS	KS	S	SS			
		1	2	3	4	5			
1	Selalu mendengarkan ketika rekan kerja sedang mempresentasikan pendapatnya	-	8	38	30	2	260	3,33	Cukup Rendah
2	Merasakan ketidakcocokan antara tujuan pribadi dengan instansi	-	5	27	33	13	288	3,69	Tinggi
3	Merasakan adanya ketidaksesuaian penilaian kinerja dengan kenyataan	-	3	28	39	8	286	3,67	Tinggi
4	Ada ketergantungan tugas dengan unit kerja yang lain	-	-	25	38	15	302	3,87	Tinggi
5	Tidak terpengaruh kalau rekan kerja	-	1	32	38	7	285	3,65	Tinggi

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban					Total Skor	Rata-Rata Skor	Kategori Penilaian
		STS	TS	KS	S	SS			
		1	2	3	4	5			
	membicarakan pegawai lain								
Jumlah Skor							1.421	18,22	Tinggi
Rata-Rata Skor							284,20	3,64	

Sumber : Lampiran 3 dan Lampiran 6 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.10 di atas, maka dapat dijelaskan bahwa variabel konflik kerja mempunyai rata-rata skor sebesar 3,64 dengan kategori penilaian tinggi. Dari lima item pernyataan tersebut, rata-rata skor tertinggi dimiliki oleh butir pernyataan nomor 4 (empat) dengan nilai rata-rata skor sebesar 3,87 yang berbunyi: “Ada ketergantungan tugas dengan unit kerja yang lain”. Sementara untuk rata-rata skor terendah dimiliki oleh butir pernyataan nomor 1 (satu) dengan nilai skor sebesar 3,33 yang berbunyi: “Selalu mendengarkan ketika rekan kerja sedang mempresentasikan pendapatnya.”

4.4.4 Hasil Rekapitulasi Data Tentang Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai dalam penelitian ini merupakan variabel terikat yang disimbolkan dengan (Y) adalah tanggapan responden mengenai kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Selanjutnya total skor, rata-rata skor dan kategori penilaian masing-masing indikator variabel kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar disajikan pada Tabel 4.11 berikut:

Tabel 4.11 Total Skor, Rata-Rata Skor dan Kategori Penilaian Responden Terhadap Masing-Masing Indikator Variabel Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban					Total Skor	Rata-Rata Skor	Kategori Penilaian
		STS	TS	KS	S	SS			
		1	2	3	4	5			
1	Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang diinginkan oleh instansi	-	2	26	41	9	291	3,68	Baik
2	Mampu mengerjakan seluruh jumlah pekerjaan yang dibebankan	-	-	31	40	7	288	3,65	Baik
3	Mampu melakukan pekerjaannya tanpa adanya kesalahan	-	2	33	37	6	281	3,56	Baik
4	Memiliki kesadaran untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan	-	12	37	28	1	252	3,19	Cukup Baik
Jumlah Skor							1.112	14,08	Baik
Rata-Rata Skor							278,00	3,52	

Sumber : Lampiran 3 dan Lampiran 6 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan data pada Tabel 4.11 di atas, maka dapat dijelaskan bahwa variabel kinerja pegawai mempunyai rata-rata skor sebesar 3,52 dengan kategori penilaian baik. Dari empat item pernyataan tersebut, rata-rata skor tertinggi dimiliki oleh butir nomor 1 (satu) dengan nilai rata-rata skor sebesar 3,68 yang berbunyi: “Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang diinginkan oleh instansi”. Sementara untuk rata-rata skor terendah dimiliki oleh butir pernyataan nomor 4 (empat) dengan nilai skor sebesar 3,19 yang berbunyi: “Memiliki kesadaran untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan”.

4.5 Analisis Data dan Pembahasan

Untuk mengetahui pengaruh antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai dipergunakanlah alat analisis uji asumsi klasik, analisis regresi linear berganda, analisis koefisien determinasi, analisis statistik uji F ($F_{\text{-test}}$) dan analisis statistik uji t ($t_{\text{-test}}$). Untuk mempermudah perhitungan tersebut penulis menggunakan alat bantu komputer berupa program SPSS (*Statistical Package for Social Science*) version 25.0 for windows.

4.5.1 Uji Asumsi Klasik

Pengujian ini terdiri atas uji normalitas, uji multikolinieritas, dan uji heteroskedastisitas. Berikut hasilnya akan dijelaskan satu per satu.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal (Ghozali, 2018:103). Hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan tabel *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test* sebagai berikut.

**Tabel 4.12 Hasil Pengujian Normalitas
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

	Unstandardized Residual
N	78
Asymp. Sig. (2-tailed)	0,200

Sumber : Lampiran 8 (hasil olah data, tahun 2026)

Pengujian normalitas dilakukan dengan melihat *Asymp. Sig.* pada hasil uji normalitas dengan menggunakan *One Sample Kolmogorov-Smirnov Test*. Besarnya *Asymp. Sig* diperoleh sebesar 0,200 hasil ini dibandingkan dengan probabilitas 0,05

maka lebih besar, sehingga dapat disimpulkan bahwa data penelitian berdistribusi secara normal.

b. Uji Multikolineritas

Uji multikolineritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (Ghozali, 2018:103). Hasil pengujian multikolineritas dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.13 Hasil Pengujian Multikolineritas

Model	Collinearity Statistics	
	Tolerance	VIF
1 (Constant)		
X1	0,435	2,300
X2	0,490	2,041
X3	0,570	1,754

Sumber : Lampiran 8 (hasil olah data, 2026)

Berdasarkan Tabel 4.13 dapat disimpulkan bahwa model regresi layak dipakai dalam penelitian ini karena syarat untuk tidak terjadi multikolineritas sudah dipenuhi yakni nilai *tolerance* $> 0,10$ atau sama dengan nilai *VIF* < 10 . Nilai *tolerance work life balance* $= 0,435 > 0,10$ dan nilai *VIF work life balance* $= 2,300 < 10$. Nilai *tolerance stres kerja* $= 0,490 > 0,10$ dan nilai *VIF stres kerja* $= 2,041 < 10$. Sedangkan nilai *tolerance konflik kerja* $= 0,570 > 0,10$ dan nilai *VIF konflik kerja* $= 1,754 < 10$.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual suatu pengamatan ke pengamatan yang lain (Ghozali, 2018:103). Hasil pengujian heteroskedastisitas dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.14 Hasil Pengujian Heteroskedastisitas

Model	Sig.
1 (Constant)	0,028
X1	0,195
X2	0,329
X3	0,429

Sumber : Lampiran 8 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan Tabel 4.14 di atas diketahui bahwa nilai signifikansi variabel *work life balance* (X_1) sebesar 0,195 nilai signifikansi variabel stres kerja (X_2) sebesar 0,329 dan nilai signifikansi variabel konflik kerja (X_3) sebesar 0,429 artinya lebih besar dari 0,05. Jika nilai *probabilitas signifikansi* $> 0,05$ maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Ini berarti tidak terjadi heteroskedastisitas pada variabel *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja.

4.5.2 Analisis Koefisien Regresi Linear Berganda

Penelitian ini menggunakan analisis koefisien regresi linear berganda untuk pembuktian hipotesis penelitian. Analisis ini akan menggunakan input berdasarkan data yang diperoleh dari kuesioner. Hasil pengolahan data dengan menggunakan program SPSS selengkapnya ada pada Lampiran 9 dan selanjutnya diringkas sebagai berikut:

Tabel 4.15 Rekapitulasi Hasil Analisis Koefisien Regresi Linier Berganda

Model	Unstandardized Coefficients	
	B	Std. Error
1 (Constant)	15,812	1,696
X1	0,453	0,061
X2	-0,159	0,049
X3	-0,201	0,051

Sumber : Lampiran 9 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan hasil perhitungan IBM SPSS versi 25.0 pada Tabel 4.15, dapat diketahui: $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$ diperoleh hasil $Y = 15,812 + 0,453 (X_1) -$

0,159 (X_2) – 0,201 (X_3). Dari hasil persamaan yang diperoleh, maka dapat memberikan informasi sebagai berikut:

- a. Nilai $a = 15,812$ artinya bahwa apabila tidak ada perhatian terhadap *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja atau nilainya adalah konstan, maka kinerja pegawai adalah sebesar rata-rata 15,812.
- b. Nilai $b_1 = 0,453$ artinya bahwa apabila *work life balance* naik satu satuan, maka kinerja pegawai rata-rata akan naik sebesar 0,453 apabila variabel stres kerja dan konflik kerja konstan.
- c. Nilai $b_2 = -0,159$ artinya apabila stres kerja naik satu satuan, maka kinerja pegawai rata-rata akan turun sebesar -0,159 apabila variabel *work life balance* dan konflik kerja konstan.
- d. Nilai $b_3 = -0,201$ artinya apabila konflik kerja naik satu satuan, maka kinerja pegawai rata-rata akan turun sebesar -0,201 apabila variabel *work life balance* dan stres kerja konstan.

4.5.3 Analisis Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui persentase besarnya kontribusi setiap variabel yang diteliti, yaitu: *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai yang dinyatakan dalam persentase. Berikut hasil analisis determinasi sebagai berikut:

Tabel 4.16 *Model Summary*

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	0,909	0,827	0,820	0,97983

Sumber : Lampiran 9 (hasil olah data, tahun 2026)

Berdasarkan hasil analisis IBM SPSS versi 25,0 pada Tabel 4.16, dapat diketahui dari *Adjusted R Square* yaitu sebesar = 0,820. Jadi besarnya koefisien determinasi adalah $D = 82,0\%$. Hal ini berarti bahwa besarnya kontribusi/sumbangan *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar adalah sebesar 82,0% sedangkan sisanya sebesar 18,0% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak di bahas dalam penelitian ini.

4.5.4 Analisis Statistik Uji F ($F_{\text{-test}}$)

Analisis statistik uji F ($F_{\text{-test}}$) untuk menguji signifikansi pengaruh variabel bebas *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja secara simultan terhadap variabel terikat kinerja pegawai. Adapun hasil pengujian hipotesis menggunakan analisis statistik uji $F_{\text{-test}}$ dengan program *IBM SPSS version 25.0 for windows* dapat dilihat pada Tabel 4.17 berikut ini:

Tabel 4.17 Hasil Uji Signifikansi Simultan ($F_{\text{-test}}$) pada Tabel Anova

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	339,827	3	113,276	117,988	0,000
	Residual	71,045	74	0,960		
	Total	410,872	77			

Sumber : Lampiran 9 (hasil olah data, tahun 2026)

Hipotesis 1 : *Work life balance*, stres kerja dan konflik kerja berpengaruh positif dan signifikan secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Langkah-langkah pengujian hipotesisnya adalah sebagai berikut:

a. Merumuskan hipotesis

$H_0: b_{1,2,3} = 0$, tidak ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

$H_a: b_{1,2,3} > 0$, ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

b. Ketentuan pengujian

Dengan menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan tingkat kesalahan 5% atau ($\alpha=0,05$) dengan derajat bebas pembilang ($k-1$) dan derajat penyebut ($n-k$), maka diperoleh besarnya $F_{\text{tabel}} = F_{\alpha(k-1)(n-k)} = F_{(0,05)(3)(74)} = 2,73$ (Lampiran 10).

c. Perhitungan F_{hitung}

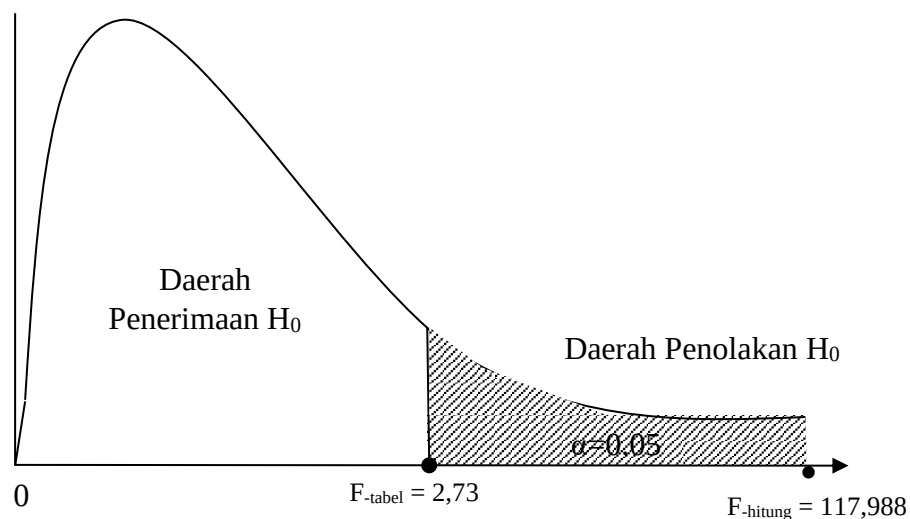
Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program IBM SPSS *version 25.0 for windows* pada Tabel 4.17, besarnya F_{hitung} adalah sebesar 117,988.

d. Kriteria pengujian

- 1) H_0 ditolak jika $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$ atau nilai $\text{sig} \leq 0,05$, berarti pengaruh signifikan.
- 2) H_0 diterima jika $F_{\text{hitung}} \leq F_{\text{tabel}}$ atau nilai $\text{sig} > 0,05$, berarti pengaruh tidak signifikan.

e. Menggambarkan daerah penerimaan dan penolakan H_0

Gambar 4.2
Gambar Daerah Penerimaan dan Penolakan H_0 Uji F (F -test)



Sumber: hasil olah data, 2026

f. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan gambaran daerah penerimaan dan penolakan H_0 nilai F -hitung adalah sebesar 117,988 lebih besar dari pada nilai F -tabel = 2,73 maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Oleh karena nilai F -hitung berada pada daerah penolakan H_0 , maka ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

4.5.5 Analisis Statistik Uji t (t -test)

Analisis statistik uji t (t -test) digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh secara parsial antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai adalah pengaruh yang signifikan atau hanya diperoleh secara kebetulan saja. Analisis statistik uji t -test dengan program *IBM SPSS version 25.0 for windows* dapat dilihat pada Tabel 4.18 berikut:

Tabel 4.18 Hasil Uji Signifikansi Parsial ($t_{\text{-test}}$)

Model		t	Sig.
1	(Constant)	9,321	0,000
	X1	7,489	0,000
	X2	-3,255	0,002
	X3	-3,951	0,000

Sumber : Lampiran 9 (hasil olah data, tahun 2026)

Hipotesis 2 : *Work life balance* berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Adapun langkah-langkah pengujian hipotesisnya adalah sebagai berikut:

a. Perumusan hipotesis

$H_0 : b_1 = 0$, *work life balance* tidak berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

$H_a : b_1 > 0$, *work life balance* berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

b. Penentuan $t_{\text{-tabel}}$

Dengan menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan tingkat kesalahan 5% atau ($\alpha=0,05$) dengan derajat kebebasan (df) = $n-k$, dimana n = jumlah sampel dan k = jumlah variabel, maka $n-k=78-4= 74$ test satu sisi pada sisi kanan, maka diperoleh besarnya nilai $t_{\text{-tabel}} = t_{\alpha(n-k)} = t_{(0,05;74)} = 1,66571$.

c. Perhitungan $t_{\text{-hitung}}$

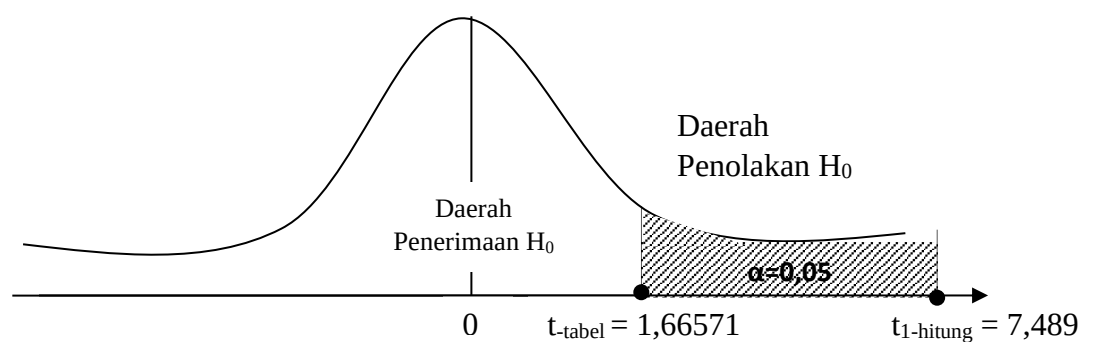
Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program IBM SPSS *version* 25.0 *for windows* pada Tabel 4.18, besarnya $t_{1\text{-hitung}}$ adalah sebesar 7,489.

d. Kriteria pengujian

- 1) Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ atau nilai $sig. > 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak
- 2) Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ dan nilai $sig. \leq 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima

e. Menggambarkan daerah penerimaan dan penolakan H_0

Gambar 4.3
Gambar Daerah Penerimaan dan Penolakan H_0 Uji t_{1-hit} (Uji b_1)



Sumber: hasil olah data, 2026

f. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Gambar 4.3 di atas menunjukkan bahwa nilai $t_{1-hitung}$ diperoleh sebesar 7,489 sedangkan nilai t_{tabel} sebesar 1,66571. Ternyata nilai $t_{1-hitung}$ lebih besar dari pada nilai t_{tabel} atau $t_{1-hitung} = 7,489 > t_{tabel} = 1,66571$. Maka kesimpulannya bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Oleh karena nilai $t_{1-hitung}$ berada pada daerah penolakan H_0 , maka *work life balance* berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Hipotesis 3 : Stres kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Langkah-langkah pengujian hipotesis, adalah sebagai berikut :

a. Perumusan Hipotesis

$H_0 : b_2 = 0$, stres kerja tidak berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

$H_a : b_2 < 0$, stres kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

b. Penentuan t_{tabel}

Dengan menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan tingkat kesalahan 5% atau ($\alpha=0,05$) dengan derajat kebebasan (df) = $n-k$, dimana n = jumlah sampel dan k = jumlah variabel, maka $n-k=78-4=74$ test satu sisi pada sisi kiri, maka diperoleh besarnya nilai $t_{\text{tabel}} = t_{\alpha(n-k)} = t_{(0,05;74)} = 1,66571$.

c. Perhitungan t_{hitung}

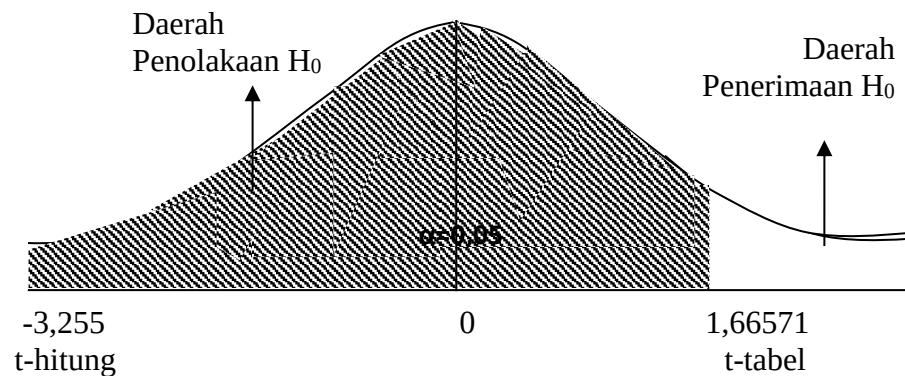
Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program IBM SPSS *version 25.0 for windows* pada Tabel 4.18, besarnya $t_{2\text{-hitung}}$ adalah sebesar -3,255.

d. Kriteria pengujian

- 1) Jika $-t_{\text{hitung}} \geq t_{\text{tabel}}$ atau nilai $\text{sig.} > 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
- 2) Jika $-t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ dan nilai $\text{sig.} \leq 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

- e. Menggambarkan daerah penerimaan dan penolakan H_0

Gambar 4.4
Gambar Daerah Penerimaan dan Penolakan H_0 Uji $t_{2\text{-hit}}$ (Uji b_2)



Sumber: hasil olah data, 2026

- f. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis Gambar 4.4 di atas menunjukkan bahwa nilai $t_{2\text{-hitung}}$ diperoleh sebesar -3,255 dan t_{tabel} sebesar 1,66571. Ternyata nilai $t_{2\text{-hitung}}$ lebih kecil dari pada t_{tabel} , maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Oleh karena nilai $t_{2\text{-hitung}}$ berada pada daerah penolakan H_0 maka stres kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Hipotesis 4 : Konflik kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

Langkah-langkah pengujian hipotesis, adalah sebagai berikut :

a. Perumusan Hipotesis

$H_0 : b_3 = 0$, konflik kerja tidak berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

$H_a : b_3 < 0$, konflik kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

b. Penentuan t_{tabel}

Dengan menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan tingkat kesalahan 5% atau ($\alpha=0,05$) dengan derajat kebebasan (df) = $n-k$, dimana n = jumlah sampel dan k = jumlah variabel, maka $n-k=78-4=74$ test satu sisi pada sisi kiri, maka diperoleh besarnya nilai $t_{\text{tabel}} = t_{\alpha(n-k)} = t_{(0,05;74)} = 1,66571$.

c. Perhitungan t_{hitung}

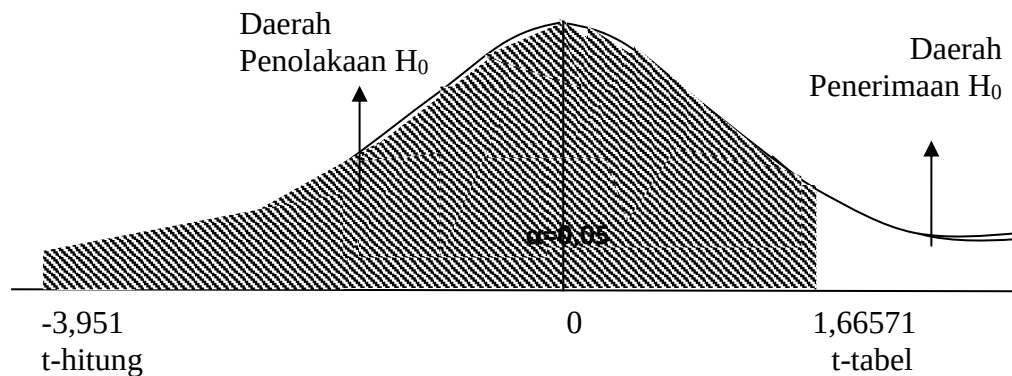
Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan program IBM SPSS *version 25.0 for windows* pada Tabel 4.18, besarnya $t_{3\text{-hitung}}$ adalah sebesar -3,951.

d. Kriteria pengujian

- 1) Jika $-t_{\text{hitung}} \geq t_{\text{tabel}}$ atau nilai $\text{sig.} > 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
- 2) Jika $-t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ dan nilai $\text{sig.} \leq 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

e. Menggambarkan daerah penerimaan dan penolakan H_0

Gambar 4.5
Gambar Daerah Penerimaan dan Penolakan H_0 Uji $t_{3\text{-hitung}}$ (Uji b_3)



Sumber: hasil olah data, 2026

f. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis Gambar 4.5 di atas menunjukkan bahwa nilai $t_{3\text{-hitung}}$ diperoleh sebesar -3,951 dan t_{tabel} sebesar 1,66571. Ternyata nilai $t_{3\text{-hitung}}$ lebih kecil dari pada t_{tabel} , maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Oleh karena nilai $t_{3\text{-hitung}}$ berada pada daerah penolakan H_0 maka konflik kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar.

4.6 Interpretasi Hasil Penelitian

Dari hasil pengujian diperoleh pembahasan sebagai berikut:

4.6.1 Pengaruh *Work Life Balance*, Stres Kerja dan Konflik Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan analisis dan data-data di atas menunjukkan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten

Gianyar, serta dapat disimpulkan bahwa hipotesis pertama atau H₁ dalam penelitian ini diterima. Dengan memperhatikan *work life balance*, stres kerja dan konflik kerja maka akan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Goal Setting Theory (Teori Penetapan Tujuan) menjelaskan bahwa kinerja pegawai akan meningkat jika mereka memiliki tujuan kerja yang jelas, menantang, dan bisa dicapai. Ketika Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar menetapkan target kerja yang terarah, pegawai menjadi tahu apa yang harus mereka raih. Hubungan teori ini dengan kondisi lapangan adalah bahwa pencapaian tujuan tersebut tidak berdiri sendiri, melainkan sangat dipengaruhi oleh bagaimana pegawai mengelola keseimbangan hidup (*work life balance*), menghadapi stres kerja, dan menyelesaikan konflik di kantor. Secara bersama-sama (simultan), ketiga faktor tersebut memiliki pengaruh positif dan signifikan dalam menentukan berhasil atau tidaknya pegawai mencapai target organisasi. Ketika manajemen dinas mampu menciptakan lingkungan yang seimbang, mengendalikan stres, dan meminimalkan konflik, fokus pegawai dalam mengejar target kerja tidak akan terganggu. Hasilnya, konsentrasi yang terjaga ini membuat implementasi *goal setting theory* berjalan maksimal, sehingga performa dan kinerja pelayanan publik pegawai Dinas Perhubungan Gianyar meningkat secara nyata.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Fikiana, *et al.*, (2023) yang menyimpulkan bahwa secara simultan stress kerja dan konflik kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi, *et al.*, (2024) yang menyimpulkan bahwa *work family conflict*, kecerdasan emosional, stres kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja

PNS perempuan di Kantor Camat Kuta Selatan. Penelitian yang dilakukan oleh Kristanto, *et al.*, (2025) yang menyimpulkan bahwa beban kerja, stress kerja dan konflik kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja ASN Dinas Perdagangan Kabupaten Kediri.

4.6.2 Pengaruh *Work Life Balance* Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan analisis dan data-data di atas menunjukkan bahwa *work life balance* berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Berdasarkan pembahasan di atas bahwa hipotesis kedua atau H₂ dalam penelitian ini diterima. Hal ini berarti semakin baik *work life balance* maka akan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Goal Setting Theory menjelaskan bahwa komitmen pegawai terhadap tujuan organisasi akan meningkat jika mereka memiliki sumber daya mental dan fisik yang memadai untuk mencapainya. Dalam konteks Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar, *work life balance* (keseimbangan seimbang antara pekerjaan dan kehidupan pribadi) bertindak sebagai penyedia energi positif tersebut. Ketika pegawai mampu membagi waktu dengan baik antara tugas dinas dan urusan keluarga, mereka tidak akan merasa jenuh atau kehabisan energi (*burnout*). Kondisi psikologis yang stabil dan bahagia ini membuat pegawai memiliki kapasitas penuh untuk fokus, berkomitmen, dan bekerja keras demi mencapai target-target operasional yang telah ditetapkan oleh instansi.

Pengaruh positif dan signifikan secara parsial ini membuktikan bahwa *work life balance* secara mandiri mampu meningkatkan kinerja pegawai tanpa harus

bergantung pada faktor lain. Pegawai yang memiliki keseimbangan hidup yang baik cenderung lebih termotivasi untuk menerima tantangan tugas yang diberikan oleh pimpinan Dinas Perhubungan Gianyar. Kejelasan tujuan dalam *goal setting theory* yang didukung oleh kondisi prima pegawai yang bahagia di luar kantor menciptakan keselarasan yang kuat. Hasilnya, efisiensi kerja meningkat, tingkat absensi menurun, dan pelayanan publik di bidang perhubungan dapat terealisasi sesuai sasaran yang ditargetkan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Alsyah & Syarifuddin (2022), Alodia, *et al.*, (2024), Karang & Pratama (2024), Seninasari & Ridwan (2025) serta Cahyani, *et al.*, (2025) menunjukkan bahwa *work-life balance* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

4.6.3 Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan analisis dan data-data di atas menunjukkan bahwa stres kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Berdasarkan pembahasan di atas bahwa hipotesis ketiga atau H_3 dalam penelitian ini diterima. Hal ini berarti semakin meningkat stres kerja maka akan berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Goal Setting Theory menjelaskan bahwa pegawai membutuhkan fokus, energi, dan motivasi yang tinggi untuk mencapai target kerja yang menantang. Namun, ketika pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar mengalami stres kerja yang tinggi, seperti beban tugas berlebih atau tuntutan pelayanan publik yang padat, energi mental pegawai akan terkuras habis. Bukannya fokus mengejar target

instansi, pikiran pegawai justru habis untuk menghadapi tekanan dan rasa cemas. Akibatnya, stres kerja ini merusak kemampuan mereka untuk berkonsentrasi, sehingga tujuan-tujuan kerja yang sudah ditetapkan oleh dinas menjadi sulit untuk dicapai secara maksimal.

Pengaruh negatif dan signifikan secara parsial ini menunjukkan bahwa semakin tinggi tingkat stres kerja seorang pegawai, maka akan semakin menurun pula kinerja individunya secara langsung. Dalam teori penetapan tujuan, target yang jelas seharusnya memicu semangat, tetapi stres yang tidak dikelola dengan baik justru mengubah target tersebut menjadi beban mental yang menakutkan. Kondisi stres yang dibiarkan tanpa solusi mandiri akan memicu kelelahan fisik, kesalahan kerja, dan penurunan kualitas pelayanan. Hal ini membuktikan bahwa stres kerja secara nyata menjadi penghambat utama bagi pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar dalam memenuhi standar performa yang diharapkan organisasi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yoni, *et al.*, (2022), Fikiana, *et al.*, (2023), Wati, *et al.*, (2023), Dewi, *et al.*, (2024), Karang & Pratama (2024) serta Kristanto, *et al.*, (2025) yang menyimpulkan bahwa stres kerja secara parsial berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja ASN.

4.6.4 Pengaruh Konflik Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan analisis dan data-data di atas menunjukkan bahwa konflik kerja berpengaruh negatif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan di Kabupaten Gianyar. Berdasarkan pembahasan di atas bahwa hipotesis keempat atau H₄ dalam penelitian ini diterima. Hal ini berarti semakin

meningkat konflik kerja maka akan berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Goal Setting Theory menegaskan bahwa pencapaian target organisasi membutuhkan kerja sama tim yang solid dan komunikasi yang searah demi mencapai tujuan bersama. Namun, jika terjadi konflik kerja, baik perselisihan antarpribadi maupun tabrakan kepentingan antardivisi di Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar, fokus pegawai akan langsung terpecah. Energi yang seharusnya digunakan untuk menyelesaikan program kerja dan target pelayanan publik justru habis terbuang untuk berdebat atau menghindari rekan kerja. Akibatnya, konflik ini merusak suasana kerja, menurunkan komitmen terhadap target instansi, dan menghambat efisiensi dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Pengaruh negatif dan signifikan secara parsial ini membuktikan bahwa keberadaan konflik kerja secara mandiri mampu menurunkan kualitas kinerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar secara nyata. Ketika konflik di kantor dibiarkan meluas, motivasi pegawai untuk mencapai target yang menantang dalam *goal setting theory* akan merosot tajam menjadi sikap masa bodoh. Di lingkungan Dinas Perhubungan Gianyar yang menuntut koordinasi lapangan yang ketat, rusaknya hubungan kerja akibat konflik akan memicu salah komunikasi dan keterlambatan tugas. Hal ini mempertegas bahwa konflik kerja bertindak sebagai penghambat utama yang secara langsung menjatuhkan produktivitas dan performa pelayanan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yoni, *et al.*, (2022), Wati, *et al.*, (2023) serta Kristanto, *et al.*, (2025) yang menyimpulkan bahwa konflik kerja secara parsial berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja ASN.