**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang Penelitian**

 Indonesia merupakan negara kepulauan terbesar di dunia karena memiliki luas laut dan jumlah pulau yang besar. Panjang pantai indonesia mendominasi teritorial indonesia. Potensi tersebut menempatkan Indonesia sebagai negara yang dikaruniai sumberdaya kelautan yang besar termasuk kekayaan keanekaragaman hayati dan non hayati kelautan terbesar. Indonesia memiliki sumber daya perikanan meliputi perikanan tangkap dan budidaya. Perikanan tangkap dan budidaya din indonesia cukup besar untuk dikembangkan. Sektor rperikanan budidaya ini jika dikelola dengan baik akan bisa digunakan sebagai motor penggerak perekonomian dan penyerap tenaga kerja. Banyak pulau-pulau di Indonesia yang membudidaya dan perikanan tangkat termasuk pulau jawa, salah satunya adalah Provinsi jawa barat. Provinsi jawa barat ikut berkontribusi pada perikanan nasional , Provinsi Jawa Barat adalah salah satu provinsi di Indonesia yang memiliki potensi sumberdaya perikanan dan kelautan yang cukup besar. Panjang garis pantai Jawa Barat mencapai 805 km yang terdiri dari pantai selatan dan 428 km2 dan  pantai utara 377 km. Luas laut yang dimiliki Provinsi Jawa Barat mencapai 289.800 km2 dengan perkiraan potensi lestari sumberdaya perikanan mencapai 240.000 ton/tahun. Namun masih banyak kendala yang dialami oleh para nelayan di Provinsi Jawa Barat ini yaitu , kurangnya kapal modern, nelayan menengah kebawah masih menggunakan perahu tradsional, bahan bakar minyak solar yang mahal dan terbatas hal tersebut dapat menghambat para nelayan untuk menangkap ikan sehingga akan memmpengaruhi hasil tangkapan dan berkurangnya pendapatan para nelayan. Sehubungan dengan hal itu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat mempunyai visi dan misi antara lain; “Masyarakat Perikanan dan Kelautan Jawa Barat yang Maju dan Sejahtera ” sedangkan misi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat antara lain; Meningkatkan produktivitas dan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan, meningkatkan usaha dan nilai tambah produk kelautan dan perikanan, meningkatkan pengawasan, pengendalian dan pelestarian sumberdaya kelautan dan perikanan.

 Dinas Perikanan dan Kelautan sebagai salah satu institusi yang berada di bawah naungan Pemerintah Tingkat I Provinsi Jawa Barat Memiliki tupoksi Utama melayani dan mengayomi, dan senantiasa  Mencoba melakukan pembenahan dari waktu-kewaktu. Sebagai bentuk apresiasi terhadap pentingnya kepuasan masyarakat terhadap kinerja institusi.

 Dinas Kelautan dan Perikanan di atur dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat No 43 tahun 2009 tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit dan tata kerja Dinas Kelautan Provinsi Jawa Barat.

 Jawa Barat pada dasarnya merupakan daerah yang berpotensi terutama dalam sector perikanan, bahkan dalam literature disebutkan bahwa perikanan di jawa barat memberikan konstribusi sebesar 10% dari produksi ikan nasional. Dari data kementrian statistic Kementrian Kelautan dan Perikanan (KKP) jumlah tangkapan ikan Provinsi Jawa Barat menempati posisi pertama.

 Untuk itu, dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan yang meliputi kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil, pengawasan terhadap sumberdaya kelautan dan perikanan, perikanan tangkap dan budidaya dan mengatasi masalah dan kendala yang terjadi saat ini , maka dari itu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memerlukan sumber daya yang berkualitas dan berkinerja dengan baik sehingga dapat menyelenggarakan tugas pemerintah. Karena dengan aparatur yang berkinerja dengan optimal maka akan mempermudah instansi dalam menjalankan program yang telah dibuat sebelumnya sehingga program dapat terlsenggera dengan efektif. Namun tidak semua aparatur dapat berkinerja dengan optimal karena pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat masih banyak aparatur yang ditempatkan tidak sesuai kompetensinya atau tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya, Kurangnya kemampuan pegawai pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat juga masih dirasa kurang.

sehingga akan berpengaruh pada kestabilan, kelacncaran dan efisien kerja.

 Optimalisasi kinerja disini dapat dilakukan dengan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang merupakan salah satu cara/ strategi untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan, keahlian, mutu, kepemimpinan, ketrampilan, dan pengabdian aparatur yang terencana dan berkesinambungan guna menjadi aparatur yang professional. Hal itu mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Diklat Jabatan Pegawai Negeri Sipil,  bahwa pelaksanaan Diklat Aparatur merupakan bagian Integral dari Pendayagunaan Aparatur Negara. Diklat bertujuan untuk peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan  tugas jabatan secara operasional  dengan didasari kepribadian etika pegawai negeri sipil sesuai dengan kebutuhan instansi, menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat perstuan dan kesatuan bangsa, memantapkan sikap dan semangat kepribadian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat, dan menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola berpikir dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti menunjukan beberapa permasalahan yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan dalam mencapai visi dan misi , yaitu:

* 1. Kualitas kerja yang kurang dilihat dari aparatur yang latar belakang pendidikan nya tidak sesuai dengan tugas pokok fungsi dan tanggung jawab yang diberikan.
	2. Ketepatan waktu aparatur dalam mengerjakan tugasnya tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan , seperti dalam penyelesaian tugas banyak yang tidak terselesaikan, dalam artian bahwa tingkat kedisiplinan yang dimilki oleh aparatur masih kurang.
	3. Tingkat inisiatif aparaturnya masih kurang hal itu dapat dilihat dari pengerjaan tugas dan tanggung jawab yang hanya menunggu arahan atau disuruh oleh pimpinan.

 **1.2 Rumusan Masalah**

 Berdasarkan dari hasil fokus peneltian, maka peneliti menemukan rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan Perikanan Provinsi Jawa Barat ?
2. Apa saja faktor penghambat optimilasasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat ?
3. Apa saja usaha-usaha yang dilakukan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam mengatasi hambatan dalam Optimlaisasi Kinerja aparatur ?

**1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

 **A. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian yang peneliti lakukan yaitu:

1. Menjelaskan bagaimana optimalisasi kinerja aparatur yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.
2. Menggambarkan fakor yang menghambat optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.
3. Menjelaskan usaha apa saja yang dilakukan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam optimalisasi kinerja aparatur.
4. **Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan tidak hanya memiliki kegunaan yang bersifat teoritis tetapi juga mempunyai kegunaan yang bersifat praktis dan akademis.

1. Kegunaan Secara Teoritis, hasil penelitian ini diharpkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh selama perkuliahan di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pasundan, khusunya mengenai pemgelolaan sumber daya aparatur pada Dinas Kelutan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat
2. Kegunaan Secara Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah yang menyangkut pada pengelolaan sumber daya aparatur.

**1.4 Kerangka Pemikiran**

 Kerangka pemikiran teori-teori yang digunakan oleh peneliti sesuai pedoman atau landasan dalam penelitian yang disusun salam suatu pola pemikiran untuk memecahkan masalah penelitian. Berdasarkan kepada latar belakang penelitian tersebut, untuk membahas masalah dan pemecahannya diperlukan anggapan dasar yang dijadikan landasan teoritis. Peneliti akan mengemukakan landasan teori yang berupa pendapat dari para ahli yang mengemukakan teori yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang dibahas, sehingga dapat mengarahkan peneliti dalam melaksanakan penelitian.

 Dalam beberapa literature manajemen tidak dielaskan secara tegas pengertian optimalisasi, namun dalam kamus besar bahasa Indonesia **W.J.S. Poerdwadarminta (1997:753)**  dikemukakan bahwa: **” optimalisasi adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai dengan harapan secara efektif dan efisien” .**

Optimalisai banyak juga diartikan sebagai ukuran dimana semua kebutuhan dapat dipenuhi dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

**Winardi (1999 : 363) Optimaslisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan sedangkan jika dipandang dari sudut usaha**, **Optimalisasi adalah usaha memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keuntungan yang diinginkan atau dikehendaki,**

Dari uraian tersebut diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dalam perwujudannya secara efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraan organisasi, senantiasa tujuan diarhkan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien agar optimal.

Untuk menilai optimal atau tidaknya kinerja seorang pegawai perlu dilakukanya pengukuran kinerja menurut T.R. Mitchell yang dikutip **Iwan Satibi** dalam bukunya **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik (2012:118)** yang menandaskan 5 aspek untuk mengukur atau menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai, antara lain:

1. **Kualitas kerja *(Quality of work)***
2. **Ketepatan waktu *(promptness)***
3. **Inisiatif *(initiative)***
4. **Kemampuan *(capability)***
5. **Komunikasi *(Communication)***

Pendapat diatas mengandung makna bahwa untuk menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai, suatu organisasi bisa melihat dari sejauh mana kualitas kerja yang dihasilkan, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan dan komunikasi. Parameter tersebut mencerminkan bahwa pengukuran kinerja seorang pegawai sangat berkaitan dengan upaya untuk mendorong peningkatan potensi seorang pegawai.

**1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian**

 **A. Lokasi**

 Lokasi penelitian berada di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, Wastukencana No 17 Bandung Provinsi Jawa Barat.

 **B. Lamanya Penelitian**

Lamanya penelitian ini direncanakan selama 6 bulan yakni, dimulai dari Bulan Januari 2017 sampai Bulan Juni 2017dengan rincian kegiatan yaitu Penjajagan pada Bulan Januari 2016, penyusunan usulan penelitian pada Bulan Januari 2017 sampai dengan Februari 2017, seminar usulan penelitian pada Bulan April 2017, revisi hasil seminar usulan penelitian pada Bulan April 2017, Penelitian lapangan pada Bulan April sampai dengan Mei 2017, pengumpulan data dari awal penjajagan sampai dengan Bulan Mei 2017, pengolahan data dari awal penjajagan sampai dengan Bulan Mei 2017, penulisan laporan hasil penelitian dari Bulan April sampai dengan Bulan Mei, Ujian hasil penelitian pada Bulan Juni 2017.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Manajemen Kinerja**

Manajemen kinerja adalah suatu cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi oranisasi, kelompok, dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah direncanakan, standard an persyaratan kompetensi yang telah ditentukan. Dengan demikian manajemen kinerja adalah sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangan manusia melalui suatu cara. Manajemen kinerja didefinisikan oleh **Bacal (1999)** yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya** yaitu: **“Manajemen kinerja sebagai proses komunikasi yang berkesinambngan dan dilakukan dalam kemitraan antara seorang karyawan dan atasan langsungnya”**

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pencapaian tujuan organisasi menunjukan hasil kerja atau prestasi kerja organisasi dan menunjukan sebagai kinerja atau performa organisasi. Hasil kerja organisasi dari serangkaian aktivitas yang dijalankan organisasi. Untuk menjamin agar aktivitas tersebut dapat mencapai hasil yang diharapkan, diperlukan upaya manajemen dalam pelaksanaannya.dengan demikian hakikat manajemen kinerja adalah bagaimana mengelola seluruh kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang yelah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen kinerja bekerja atas prinsip dasar yang dapat dijadikan acuan bersama agar dapat mencapai hasil yang diharapkan. Prinsip dasar manajemen kinerja menjadi fondasi yang kuat bagi kinerja organisasi untuk mencapai tujuan. Manajemen kinerja bersifat strategis, merumuskan tujuan, menyusun perencanaan, mendapatkan umpan balik, melakukan pengukuran, melakukan perbaikan kinerja, sifatnya berkelanjutan, menciptakan budaya, melakukan pengembangan, berdasarkan pada kejujuran, memberikan pelayanan, menjalankan tanggung jawab, terdpat consensus dan keja sama serta terjadi komunikasi dua arah.

**2.1.1 Proses Manajemen Kinerja**

Proses manajemen kinerja dapat digunakan untuk mengkomunukasikan dan memperkuat strategi, nilai dan norma organisasi dan mengintrogasikan sasaran individu dan organisasi, proses ini memberikan suatu cara bagaimana sasaran kerja dapat dipahami secara bersama oleh para pegawai atau pimpinan. Manajemen kinerja juga berkenaan dengan proses kerja, manajemen, pengembangan dan imbalan yang saling berhubungan. Manajemen kinerja dapat menjadi kekuatan penggabung yang amat kuat, memastikan bahwa proses tersebut dihubungkan secara tapat sebagai bagian fundamental dari pendektan manajemen sumber daya manusia yang seharusnya dilaksanakan oleh pimpinan di dalam organisasi.

Pada tahap pertama penelitian yang dilakukan oleh **Stephen Beven dan Marc Thompson** yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:55)** bahwa buku ***“performance management system(PMS)”***mengandung ciri-ciri tersebut:

1. **Organisasi memiliki visi bersama mengenai sasaran dan pernyataan misi yang dikomunikasikan kepada seluruh pegawainya**
2. **Organisasi menetapkan target manajemen kinerja bagi masing-masing pegawainya yang terkait dengan sasaran unit organisasi dan tujuan organisasi secara keseluruhan;**
3. **Melaksanakan evaluasi kemajuan secara berkala kearah target tersebut;**
4. **Menggunakan proses evaluasi untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, pengembangan dan imbalan;**
5. **Mengavluasi efektifitas keseluruhan proses dan kontribusinya terhadap keseluruhan kinerja agar dapat diperoleh perubahan dan peningkatan.**

Hasil penelitian yang dilakukan oleh, **Clive Fletcher dan Richard Williams (1992)** yang dikutip oleh**Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:56)** bahwa :

**“ Sebagian besar organisasi yang merka teliti masih banyak yang belum mengoprasikan sistem manajemen kinerja yang canggih. Sebagian besar dari organisasi tersebut memandang manjemen kinerja identic dengan evaluasi kinerja, atau gaji/upah berdasarkan kinerja, ataupun keduanya sekaligus.**

Hakikat konsep manajemen kinerja berhubungan dengan suatu pendekatan dalam menciptakan visi bersama tentang sasaran organisasi, membantu individu memahami serta mengenali bagian yang mereka dapat kontribusikan sehingga mampu meningkatkan kinerja individu dan organisasi secara keseluruhan.

 Penelitian **Clive Fletcher dan Richard Williams (1992)** yang dikutip oleh**Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:56)**  menyatakan adanya empat prinsip yang mendasari kinerja efektif:

1. **Manajemen kinerja dimiliki dan dimotori oleh manajemen lini dan bukan oleh Bagian Sumber Daya;**
2. **Penekanan terhadap nilai dan target organisasi;**
3. **Manajemen kinerja bukanlah merupakan sekumpulan pemecahan masalah, tetapi sesuatu yang harus dikembangkan secara khusu untuk suatu organisasi tertentu;**
4. **Manajemen kinerja harus berlaku bagi semua staf, bukan hanya sebagian dari kelompok manajerial saja**.

Dari keempat prinsip tersebut dapat ditambahkan sutau prinsip lagi, bahwa beberapa perusahaan telah menemukan manfat dari penggunaan berbagai proses untuk berbagai bagian dalam organisasi. Hal ini bisa bekerja dengan baik asal saja proses-proses tersebut beroprasi di dalam suatu kerangka kerja keseluruhan yang sama dan dihubungkan oleh nilai, sasaran yang eksplisit serta dipahami dan dimiliki bersama.

Setiap organisasi ingin mengembangkan manajemen kinerja ini sesuai dengan versinya dan kebutuhannya, tentunya perlu dipikirkan kerangka kerja konseptual sehingga proses yang tepat dapat dikembangkan dan dilaksanakan. Kerangka kerja ini akan membantu menentukan pendekatan yang akan diterapkan. Kerangka kerja konseptual tersebut diilustrasikan oleh **Amstrong (1944)** yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:59)**  yang meliputi aktifitas berikut ini;

1. **Strategi serta sasaran organisasi**
2. **penetapan Rencana dan Kinerja**
3. **pengelolaan secara Berkesinambungan Sepanjang Tahun**
4. **Evaluasi Kinerja secara Formal**
5. **Pengembangan dan Pelatihan**

**2.1.2 Fungsi Manajemen Kinerja**

1. Meningkatkan kinerja individu dan kinerja organisasi
2. Mengembangkan kemampuan dan kompetensi
3. Meningkatkan efektifitas manajerial

Manajemen kinerja merupakan suatu proses manajemen yang normal tidaklah perlu mengembangkan suatu prosedur normal untuk pelaksanannya. Tetapi besar pula kemungkinannya bahwa lebih banyak lagi yang perlu diberi dorongan, dukungan, bimbingan, serta pelatihan yang dapat diberikan didalam sebuah kerangka kerja bagi manajemen kinerja yang dikembangkan secara seksama.Kerangka kerja ini tentunya harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan khusus dari organisasi yang bersangkutan dan anggota-anggotanya.

 Dari sudut organisasi, alasan-alasan yang paling umum untuk mengembangkan kerangka kerja yang jelas bagi pelaksanaan manajemen kinerja menurut suatu penelitian yang dilakaukan oleh *the institute of personeel management* dalam **Amstrong (1944)** yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:34)** yaitu:

1. **Meningkatkan efektifitas organisasi**
2. **Memberikan motvasi kepada karyawan**
3. **Memperbaiki pelatihan dan pengembangan**
4. **Mengubah budaya**
5. **Menyokong hubungan antara gaji/upah dengan produktifitas**
6. **Menarik dan mempertahankan staff yang memiliki keahlian**
7. **Mendukung manajemen yang berkualitas secara keseluruhan**

**Dari sudut pandang individu, manfaat yang diperoleh adalah:**

1. **Kejelasan peran dan sasaran**
2. **Rangsangan serta dukungan umtuk dapat berkinerja yang lebih baik.**
3. **Tersedianya bimbingan serta bantuan untuk mengembangkan potensi dan kemampuan.**
4. **Suatu landasan yang objektif dan adil dalam mengevaluasi kinerja.**
5. **Kesempatan untuk terlibat dalam proses tersebut dengan informasi yang sudah tersedia terlebih dahulu serta waktu yang cukup untuk mempersiapka diri.**

**2.1.3 Tujuan Manajemen Kinerja**

Tujuan umum manajemen kinerja adlah untuk menciptakan budaya para individu dan kelompok memikul tanggung jawab bagi usaha peningkatan proses kerja dan kemampuan yang berkesinambungan. Noe dkk menyebutkan ada 3 tujuan manajemen yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya** yaitu:

1. **Tujuan Stratejik**

**Manajemen kinerja harus mengaitkan kegiatan pegawai dengan tujuan organisasi. Pelaksnaan strategi tersebut perlu mendefinisikan hasil yang akan dicapai, perilaku, karakteristik pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi, mengembangkan pengukuran dan system umpan balik terhadap kinerja pegawai.**

1. **Tujuan Administratif**

**Kebanyakan organisasi mengguakan informasi manajemen kinerja khusunya evaluasi kinerja untuk kepentingan keputusan administrative, seperti: penggajian, promosi, pemberhentian pegawai dan lain-lain.**

1. **Tujuan Pengembangan**

**Manajemen kinerja bertujusn mengembangkan kapasitas pegawai yang berhasil di bidang kerjanya.Pegawai yang tidak berkinerja baik perlu mendapat pemberdayaan melalui training, penempatan yang lebih cocok. Pihak manajemen perlu memahami apa saja yang menyebabkan pegawai tidak berkinerja dengan baik, apabila faktor skill, motivasi sehingg dapat diambil langkah-langkah perbaikan kinerja.**

* + 1. **Falsafah Manajemen Kinerja**

Menurut **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya**Manajemen kinerja disokong oleh falsafah yang bersumber dari , Teori motivasi, Konsep efektifitas organisasi dan kontribusi manajemen kinerja terhadap efektifitas organisasi, Keyakinan tentang bagaimana mengelola kinerja.

1. **Teori Motivasii, Ketiga teori motivasi yang paling banyak memberikan kontribusinya terhadap falsafah manajemen kinerja adalah yang berkenaan dengan tujuan *(goals)*, dorongan *(reinforcement)*, dan harapan *(expectancy)*.**
2. **Efektifitas organisasi, Konsep efektifitas organisasi yang mempengaruhi manajemen kinerja adalah:**
3. **Kebutuhan akan kejelasan mengenai strategi dan nilai-nilai;**
4. **Pentingnya saluran komunikasi dua arah;**
5. **Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan organisasi pembelajaran *(Learning Organization).***

Falsafah manajemen kinerja dipengaruhi oleh suatu kepercayaan bahwa manajemen kinerja adalah sebuah proses alamiah dari manajemen. Penekanannya kepada analisis, pengukuran, pemantauan kinerja serta perencanaan dan bimbingan. Dengan demikian manajemen kinerja berurusan dengan aspek dasar dari suatu praktik yang baik sehubungan dengan pengelolaan pegawai. Oleh karena itu ia harus dianggap sebagai sebuah proses yang didorong oleh pihak manajemen sehingga menjadi suatu bagian yang di hargai dari manajemen kerja mereka sehari-hari maka dari itu tingkat keahlian dan kompetensi perlu ditingkatkan.

 Intisari manajemen kinerja merupakan kemitraan anta manajer dan individu yang merupakan anggota kelompok kerjanya.Ini berarti bahwa tiap tahapan sasaran untuk mencapai kesepakatan bersama mengenai mengenai aturan, akuntabilitas, aturan, tugas sasaran serta persyaratan kinerja, tentang penilaian hasil dan faktor-faktor yang mempengaruhinya dan tentang rencana pengembangan dan peningkatan kinerja.

 Manajemen kinerja lebih merupakan suatu manajemen berdasarkan kesepakatan ataupun kontrak daripada merupakan suatu manajemen berdasarkan komndo. Menurut **Mc.Gregor (1960)** yang dikutip oleh **Surya Dharma** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Falsafah dan Penerapannya (2013:46)** bahwa

**“Ini sejalan dengan prinsip manajemen berdasarkan integrasi dan pengendalian diri da nada tanggung jawab yang dipikul bersama di antara para manajer dan para karyawannya untuk meningkatkan kinerja”**

Seperti yang ditulis **Williams**dalam **Amstrong (1994):**

**“penetapan sasaran adalah proses manajemen yang memastikan bahwa setiap karyawan memahami aturan dan hasil yang perlu dicapai untuk memaksimalkan kontribusi mereka bagi organisasi secara keseluruhan. Pada hakikatnya bahwa penetapan sasaran memnungkinkan karyawan untuk mengetahui apa yang disyaratkan untuk mereka dan atas dasar apa kinerja dan kontrubusi mereka akan dinilai”**

Manajemen kinerja bukan hanya sekedar suatu sistem yang dikendalikan oleh pihak manajemen untuk mengelola kinerja SDM.Manajemen kinerja lebih banyak merupakan suatu pendekatan untuk mengelola kinerja dan mengembangkan SDM agar manusia memliki kemampuan sehingga mampu mengelola kinerja dan pengembangan diri sendiri dalam kerangka kerja penetapan sasaran dan standar yang jelas serta disepakati bersama dengan para manajer.Hal ini tidak lepas dari tanggung jawab pihak manajemen untuk mengembangkan karyawan melalui konseling, bimbingan dan pelatihan.

**2.2 Pengertian Kinerja**

Kinerja atau performance atau dalam istilah bisa disebut dengan hasil kerja yang artinya sesuatu yang dicapai,namu sebenarnya kinerja mempunyai makna yang luas, bukan hanya menyatakan hasil kerja, melainkan bagaimana proses kerja berlangsung, kinerja adlah tentang pencaoaian seseorang yang berkenaan dengan tugas atau tanggungjawab yang diberikan kepadanya.Kinerja dapat terlihat dari proses kinerja pegawai, pegawai disini tentunya mencakup keseluruhan sumber daya manusia di dalam perusahaan dari semua lini jabatan atau secara general. Kinerja sudah pasti menentukan pencapaian dari berbagai tujuan serta visi dan misi organiasi yang telah ditetapkan .

Menurut **Rasul** yang dikutip **Satibi** dalam buku **“ Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:101)** sebagai berikut : **“Kinerja sebagai prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode tertentu”**

Sedangkan dalam modul pengukuran **Kinerja Instansi Pemerintah** yang diterbitkan oleh **LAN RI dan BPKP (2003)** yang di kutip **Satibi** dalam bukunya **“ Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:103),** kinerja diterjemhkan sebagai berikut : **“Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organiasi.**

Selain itu pendapat lain mengenai kinerja yang dikemukakan oleh **MAHMUDI (2005:47)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:102)** bahwa kinerja di terjemahkan sebagai:**“Kesuksesan seorang (pegawai) di dalam melaksanakan suatu pekerjaan”**

Pendapat tersebut mencerminkan bahwa kinerja akan menunjukan keberhasilan seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Dengan demikian, tingkat keberhasilan seorang pegawai (aparatur) dapat dicermati dari tingkat kinerja yang telah dicapai sesuai dengan beban tugas yang diberikan.

 Rumusan lain dikemukakan oleh **Prawirosentono (1999:2)** Yng dikutip oleh **Iwan Satibi dalam bukunya “Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:103) menterjemahkan kinerja sebagai berikut:**

**“*performance* adalah hasil kerja yang dapat dicapai ole seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan secara legal, tidak melanggar hukum dan seusai dengan moral maupun etika.**

Pendapat diatas menunjukan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang di dalam suatu organisasi atau isntitusi sesuai dengan tugas poko dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Kinerja pada sector public, pada hakikatnya merupakan hasil kerja yang dicapai oleh aparatur pemerintah, baik secara individu, kelompok maupun institusi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

**2.2.1 Informasi dan Dimensi Kinerja Sektor Publik**

Sebagaimana dilukiskan diatas, bahwa kinerja pada sector public pada hakikatnya merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan pada semua pemangku kepentingan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Hal ini sangat diperlukan agar semua pihak yang terlibat dapat mengetahui tingkat pencapaian target serta mengetahui dampak positif dan negatif suatu kebijakan operasional yang diambil.

Sesuai dengan pernyataan diatas, **Rasul (2000:10)** yang dikutipoleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:105) mengemukakan bahwa**

**”dengan adanya informasi mengenai kinerja seorang pegawai atau suatu instansi, pihak-pihak berkompeten diharapkan dapat mrngambil tindakan ysng tepat terhadap pegawai yang dipandang melakukan kesalahan atau penyalahgunaan. Informasi kinerja pergawai juga diperlukan untuk melakukan penilaian secara kriteria mengenai efektifitas operasional berdasarkan sasaran, standar, serta tujuan yang teah ditetapkan.Kecuali itu, informasi mengenai kinerja pegawai juga dapat mengetahui sampai peringkat keberapa prestasi yang diraih dan seberapa besar kegagalan yang dialami oleh seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tugas dan pekerjaan yang diberikan.”**

Penyampaian diatas menujukan betapa pentingnya penyampaian informasi mengenai kinerja seorang aparatur atau instansi secara komprehensif sesuai dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan. Informasi mengenai kinerja aparatur merupakan suatu alat asgi manajemen untuk menilai dan melihat perkembangan yang dicapai oleh seorang aparatur selama ini atau dalam jangka waktu tertentu.

**2.2.2 Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai oleh seorang individu atau organisasi atau instansi dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan yang dilaksanakan oleh seseorang, kelompok atau organisasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi tersebut. Bahwa dengan melalui pengukuran kinerja, organisasi akan mendapatkan dasar yang *reasonable*untuk mengambil keputusan-keputusan, baik menyangkut keputusan teknis maupun strategis.

**Stout dalam Rasul (2000:15)** yang dikutip**Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:107) mengartikan pengukuran kinerja sebagai berikut:**

**”proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah pencapaian misi *(mission accomplishment)* melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun suatu proses”**

Pengertian ini mengandung arti bahwa setiap kegiatan organisasi harus dapat diukur dan dinyatakan keterkaitannya dengan pencapaian arah organisasi di masa yang akan dating yang di nyatakan dengan pencapaian visi dan misi organisasi.

Dapat dicermati bahwa pengukuran kinerja itu merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan. Sejalan dengan hal itu **Rasul (2000:23) mengemukakan pentingnya pengukuran kinerja sebagai berikut:**

1. **Memastikan pemahaman para pelaksana akan ukuran yang digunakan untuk pencapaian kinerja,**
2. **Memaastikan tercapainya rencana kerja yang telah disepakati,**
3. **Memantau dan megevaluasi pelaksanaan kinerja dan membandingkan dengan rencana kerja serta melakukan tindakan untuk memperbaiki kinerja,**
4. **Memberikan penghargaan dan hukuman yang obyektif atas prestasi pelaksana yang telah diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati,**
5. **Menjadi alat komunikasi antar bawahan dan pimpinan dalam upaya memperbaiki kinerja organisasi,**
6. **Mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi**
7. **Membantu memhami proses kegiatan instansi pemerintahan**
8. **Menunjukan peningkatan yang perlu dilakukan,**
9. **Mengungkapkan permasalahan yang terjadi.**

Dari sisi tujuan, **Mahmudi (2005:14)** yang dikutip **oleh Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:109) mengemukakan bahwa tujuan dilakukan penilaian kinerja pada organisasi sektor public antara lain dapat dijelaskan sebagai berikut:**

1. **Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi,**
2. **Menyediakan sarana pembelajaran,**
3. **Memperbaiki kinerja berikutnya**
4. **Memberikan pertimbangan yang sistematik dalam pembuatan keputusan pemberian *reward* dan *punishment,***
5. **Memotivasi pegawai,**
6. **Menciptakan atuntabilitas public.**

Mengingat pentingnya pengukuran kinerja, maka perlu dipahami pula bahwa dalam mengukur kinerja tidak semudah itu, dibutuhkan hal-hal penting yang menjadi focus perhatian dalam mengukur kinerja tersebut.Dengan deminikian organisasi atau institusi harus bisa mengungkap hal substantive yang terkait dengan pengukuran kinerja. Dalam konteks ini, **Mahmudi (2005:13)** yang dikutip oleh**Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:112) mengemukakan beberapa hal penting yang perlu diperhartikan pada saat akan mengukur kinerja,** antara lain:

1. **Apa yang sebenarnya diukur?**
2. **Skala atau ukuran apa yang akan digunakan?**
3. **Berapa toleransi kesalahan *(margin of error)* yang dapat diterima?**
4. **Siapakah yang akan mengukur?**
5. **Untuk siapa informasi kinerja tersebut dan apa yang akan mereka lakukan dengan laporan hasil kinerja itu?**

Hal senada dikemukakan **Rivai (2006:68)** yang dikutip oleh**Iwan Satibi** dalam bukunya**“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:112) yang menandaskan bahwa penilaian kinerja harus berdasarkan pada hal-hal sebagai berikut:**

1. **Apa yang akan dinilai dari butir-butir yang terdapat dalam barang penilaian kinerja oleh penilaian dan yang dinilai,**
2. **Bagaimana penilaian akan dilakukan dan metode apa yang digunakan,**
3. **Kapan penilaian formal akan dilaksanakan: pada awal , pertengahan, atau bahkan perepatan tahun berjalan,**
4. **Apa yang perlu dilaksanakan untuk memastikan bahwa penilaian merupakan prosen yang kontinu dan sebagai bagian dari proses ini untuk menggunakan konseling dan pelatihan keterampilan untuk meningkatkan keterampilan dan kinerja.**

Oleh karena itu, untuk menilai atau mengukur kienrja aparatur pemerintah hendaknya memperhatikan berbagai prinsip dasar yang akan menjadi tolak ukur sehingga penilaian terhadap kinerja pegawai tersebut benar-benar tepat sasaran. Sehubungan dengan hal itu **Maininng dan Curtidalam kurniawan (2005:45)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya**“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:113) mengemukakan 9 (Sembilan) prinsip dasar yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja, yaitu :**

* 1. **Penilaian kinerja harus meliputi tiga tahap, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi,**
	2. **Penilaian kinerja harus dapat memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan perkerjaan dan pengembangan kemampuan karyawan.**
	3. **Penilaian kinerja harus didasarkan atas tujuan yang telah disepakati bersama,**
	4. **Penilaian kinerja harus dikaitkan dengan sasaran yang ingin dicapai pada setiap karyawan,**
	5. **Penilaian kinerja harus bersamaan dengan penilaian prestasi individu,**
	6. **Penilaian kinerja harus merupakan komunikasi dua arah,**
	7. **Waktu, tempat serta suasana harus menujang kearah pengembangan karyawan,**
	8. **Adanya kesesuaian antara kata dan perbuatan atasan,**
	9. **Permasalahan yang berhubungan dengan nilai kinerja harus dihindari.**

Disamping itu, dalam melakukan pengukuran kinerja perklu diperhatikan berbagai unsur yang dijadikan untuk melakukan pengukuran tersebut.Untuk mlakukan pengukuran kinerja diperlukan indicator kinerja.Untuk itu indicator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung atau diukur untuk digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Dengan demikian **T.R. Mitchell** dalam **Mangkunegara (2005:151)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:118) menendaskan 5 (lima) aspek untuk menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai,** antara lain:

1. ***Quality of work* ( Kualitas kerja),**

**Kualitas kerja mengandung arti bahwa setiap aparatur dapat dikatakan meiliki kinerja yang tinggi, manakala ia mampu menampilkan hasil kerja terbaik sesuai dengan *job description* yang dimiliki. Dengan demikian, yang bersangkutan diharapkan dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan publik.**

1. ***Promptness* (Ketepatan waktu),**

**Ketepatan waktu mengandung arti bahwa seorang aparatur yang berkinerja tinggi akan bekerja secara tepat waktu.dengan perkataan lain, ia memiliki tingkat disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya,**

1. ***Initiative* (Inisiatif),**

**Inisiatif mengandung ari bahwa aparatur yang memiliki kinerja tinggi senantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide cerdas, sehingga ia mampu melakukan adaptasi terhadap setiap perubahan dan pergesaran serta perkembangan yang terjadi, baik di linkgungan organisasi maupun diluar organisasi.**

1. ***Capability* (Kemampuan)**

**Kemampuan kerja mengandung arti bahwa aparatur yang berkinerja tinggi akan tercermin dari kemampuan dan kompetensi dalam melaksankan tugasnya.**

1. ***Communication* (Komunikasi)**

**Komunikasi merupakan hal yang penting dalam penciptaan dan pemeliharaan sistem pengukuraan kinerja. Alangkah baiknya jika komunikasi ini dari berbagai arah seperti dari *top-down, bottom-up* dan secara horizontal berada di dalam dan di lintas organisasi.**

**2.2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Salah satu persoalan yang cukup sulit dalam menganalisis kinerja pada sektor public adlah dengan mendeteksi berbagai faktor yang mempengaruhi terhadap kinerja pada sektor public itu sendiri. Apabila yang salah dalam pengukuran, maka implikasinya akan sangat luas. Maka dari itu penilaian kinerja aparatur harus dilakukan secara tepat danbenar agar tidak menghasilkan sebuah kesimpulan yang keliru.

Untuk mendeteksi faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas penilaian kinerja maka **Keban (2007:2003)** yang dikutip oleh **Iwan Sataibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:122) mengemukakan hal-hal sebagai berikut:**

1. **Kejelasan tuntutan hukumatau eraturan perundangan untuk melakukan penilaian secara benar dan tepat. Dalam kenyataannya, orang menilai secara subyektif dan penuh dengan bias tetapi tidak ada suatu aturan hukum yang mengatur atau mengendalikan perbuatan tersebut,**
2. **Manajemen ssimber daya manusia yang berlaku memiliki fungsi dan proses yang sangat menentukan efektifitas penilaian. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia juga merupakan kunci utama keberhasilan sistem penilaian kinerja,**
3. **Kesesuaian antara paradigma yang dianut oleh manajemen suatu organisiasi dengan tujuan penilaian kinerja,**
4. **Komitmen para pemimpin organisasipublik terhadap pentingnya suatu penilaian kinerja.**

Oleh karena itu **Ruky (2001:7)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam buknya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:124)** mengidentifikasi faktor-faktor yang berpangaruh langsung terhadap tingkat pencapaian kinerja aebagai berikut:

1. **Teknologi yang meliputi peralatan kerja dan metode kerja yang digunakan utnuk mengahsilkan produ atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi, semakin berkualitas teknologi yang digunkan, maka akan semakin tinggi tingkat kinerja organisasi.**
2. **Kualitas *input* atau material yang digunakan oleh organisasi,**
3. **Kualitsa lingkungan fisik yang meliputi keselamatan kerja, penataan ruangan, dan kebersihan,**
4. **Budaya organisasi sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi yang bersangkutan,**
5. **Kepemimpinan sebagai upaya untuk mengendalikan anggota organisasi agar bekerj sesuai dengan standard an tujuan organisasi,**
6. **Pengelolaan suber daya yang meliputi aspek kompensasi, imbalan promosi dan lain-lain.**

Faktor-faktor tersebut, secara sinergis dapat memberikan gambaran secara komprehensif kepada manajemen organisasi, untuk menentukan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan, agar pencapaian kinerja dapat diraih sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dlihat dari perspektif masa depan, kinerja seorang aparatur akan menghadapi sejumlah tantangan dan kendala yang sangat serius. Hal ini dapat dipahami, karena persoalan kinerja senantiasa dipengaruhi oleh berbagai faktor yang secara internal akan berdampak pada pencapaian kinerja aparatur. Hal senada dikemukakan oleh **Atmosoeprapto (2001:11-19)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:126)**

1. **Faktor internal, meiputi:**
2. **Tujuan organisasi, yaitu apa yang ingi dicapai dan yang ingin diproduksi oeh suatu organisasi,**
3. **Struktur organisasi, sebagai hasil desain antara fungsi yang akan dijalankan oleh unit organisasi dengan struktur formal yang ada,**
4. **Sumber daya manusia, yaitu kualitas dan pengelolaan anggota organisasi sebagai penggerak jalannya organisasi secara keseluruhan**
5. **Budaya organisasi, yaitu gaya dan identitas suatu organisasi dalam kerja yangbbaku dan menjadi citra organisasi yang bersangkutan.**
6. **Faktor eksternal, meliputi:**
7. **Faktor politik, yaitu hal yang berhubungan dengan keseimbangan kekuasaan Negara yang berpengaruh pada keamanan dan ketertiban yang akan mempegaruhi ketenangan organisasi untuk berkarya secara maksimal,**
8. **Faktor ekonomi, yaitu tingkat perkembangan ekonomi yang berpengaruh pada tingkat pendapatan masyarakat sebagai daya beli unruk menggerakan sektor-sektor lainnya sebagai suatu sistem ekonomi yang lebih besar.**
9. **Faktor social, yaitu orientasi nilai yang berkembang ditengah masyarakat, yang mempengaruhi pandangan mereka terhadap etos kerj yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja organisai.**
	* 1. **Penilaian dan Evaluasi Kerja**

Penilaian kinerja aparatur merupakan suatu suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai oleh seseorang, individu atau oeganisasi atau instansi dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hal ini mengandung makna bahwa pengukuran kinerja digunakan untuk menilai atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan yang dilaksanakan oleh seseorang atau kelompok atau organisasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi-misi organisasi tersebut, untuk itu melalui pengukuran kinerja, suatu organisasi akan mendapatkan dasar *reasonable*  untuk mengambil keputusan, baik menyangkut keputusan teknis maupun strategis.

Banyak peroses penilayan kinerja gagal karena mereka yang bertanggungjawab tidak berpikir melalui apa yang mereka lakukan.mereka hanya mencontoh apa yang dilakukan organisasi lain tanpa memperhatikan

Untuk melihat kemampuan kinerja aparatur seorang pimpinan perlu melakukan penilaian kinerja.Hal ini dilakukan karena untuk memfokuskan terhadap tujuan, pelatihan, dan pengembangan.Penilaian kinerja juga merupakan alat yang paling baik untuk menentukan apakah pegawai telah meberikan hasil kerja yang memadai dan melaksanakan aktivitas kinerjanya sesuai standar, serta untuk mengenal kekuatan dan kelemahan karyawan dan membuat rekomendasi perbaikan.**Armstrong dan Baron (1998:282)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:129) mendefinisikan ukuran kinerja adalah** sebagai berikut:

1. **Ukuran harus berhubungan dengan hasil dan perilaku yang yang dapat diamati,**
2. **Hasilnya harus dalam jangkauan pengawasan tim atau individu, dan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan,**
3. **Kompetensi yang merupakan persyaratan perilaku harus didefinisikan dan disepakati,**
4. **Data harus tersedia untuk pengukuran,**
5. **Ukuran harus objektif.**

Sistem pengukuran kinerja bertujuan untuk memperbaiki hasil dari usaha yang dilakukan oleh pegawai dengan mengaitkannya terhadap tujuan organisasi.Pengukuran kinerja merupakan sarana untuk pembelajaran pegawai. Hanya dengan pengukran kinerja seseorang dapat diketahui ia telah bekerja dengan baik atau tidak.

 Proses pengukuran kinerja dan penilaian kinerja sebagaimana dilukiskan oleh **Argyris (1997:67)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:130)** proses pengukuran kinerja akan menjadi sarana pembelajaran bagi semua pegawai melalui :

1. **Refleksi terhadap kinerja masa lalu**
2. **Evaluasi kinerja saat ini**
3. **Identifikasi solusi terhadap permasalahan kinerja saat ini dan membuat keputusan keputusan untuk perbaikan kinerja yang akan dating.**

Dapat dicermati bahwa pengukuran kinerja merupakan hal yang sangat enting untuk dilakukan.**Mahmudi (2005:14)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:130) mengemukakan bahwa tujuan dilakukan penilaian kinerja organisai public** antara lain:

1. **Mengetahui tingkat tercapainya tujuan organisasi,**
2. **Menyediakan sarana pembelajaran pegawai,**
3. **Memperbaiki kinerja berikutnya,**
4. **Memberikan pertimbangan yang sistematik dalam pembuatan keputusan pemberian *reward* dan *punishment,***
5. **Memotivasi pegawai,**
6. **Menciptakan akuntabilotas public.**

Sementara itu **Rivai (2006:51)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:130) mengemukakan 4 (empat) alasan mengapa perlu melakukan penilaian kinerja**, antara lain:

1. **Penilaian kinerja memberikan informasi tentang dapat dilakukannya promosi dan penetapan gaji,**
2. **Penilaian kinerja memberi satu peluang bagi manajer dan karyawan untuk meninjau perilaku yang berhubungan dengan kerja bawahannya,**
3. **Memungkinkan atasan dengan bawahan bersama-sama mengembangkan suatu rencana yang memperbaiki kemerosotan apa saja yang mungkin sudah digaji oleh penilaian dan mendorong hal-hal baik yang sudah dilakukan bawahan,**
4. **Penilaian hendaknya berpusat pada proses perencanaan karier, karena penilaian kinerja memberikan satu peluang yang baik untuk meninjau rencana karier karyawan itu dilihat dari kekuatan dan kelemahan yang diperlihatkan**

Lebih lanjut, penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan untuk mengevaluasi kinerja pegawai melaksankan tugas yang diemban dalam pekerjaannya sehingga diperoleh gambaran yang akurat. Sejalan dengan itu, **Bacal (2001:112)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:132) menyatakan bahwa:“evaluasi kinerja merupakan proses dimana kerja pegawai dinilai dan divaluasi untuk mengetahui seberapa baik kinerjanya”.**

Kemudian, **Alwine (1999:244)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:132)** menyatakan bahwa:

**“Penilaian kinerja harus mengkaji kinerja kerja karyawan, bukan pribadi karyawan.Orang bekerja berdasarkan uraian tugas yang membuat tugas-tugas dan tanggung jawab kerja. Karena itu, uraian tugas dapat berfungsi sebagai sebuah pernyataan tentang tujuan-tujuan yang harus dicapai bawahan dalam mendukung sasaran-saran organsasi”**

Penilaian dalam rangka mengevaluasi kinerja aparatur ini penting dilakukan karena untuk dijadikan dasar sebagai upaya perbaikan atau peningkatan kinerja.

Mengingat pentingnya arti pengukuran kinerja ini maka dilakukan pemhaman yang komprehensif tentang langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam mengukur kinerja aparatur ini.Untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan suatu organaisasi public sebenarnya dapat dicermati pula dari standar atau parameter kinerja aparatur.Oleh karena itu untuk menetukan ukuran atau parameter kinerja aparatur dibutuhkan suatu parameter terdendiri agar penilaian kinerja tersebut tepat sasaran, karena untuk mengukur kinerja aparatur tidaklah mudah.Seperti yang di ungkapkan oleh **Dwiyanto (1995:3)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:135) menendaskan ketidakmudahan mengukur kinerja terebut adalah:**

**“Kesulitan dalam mengukur kinerja aparatur, sebagian muncul karena tujuan dan misi organisasi public acapkali tidak hanya sangat kabur, akan tetapi juga bersifat multidimensional.Aparatur sebagai individu, kadang memiliki kepentingan yang berbeda, bahkan bersebrangan dengan kepentingan organisasi.Hal inilah yang kemudian menimbulakan adanya disparitas, antara kepentingan aparatur dengan kepentingan orgnisasi.**

 Selanjutnya untuk menilai atau mengevaluasi kinerja aparatur diperlukan dimensi-dimensi yang dapat dikembangkan menjadi indicator kinerja.Indicator kinerja digunakan untuk mengembangkan instrument evaluasi kinerja yang kemudian digunakan untuk mengukur/menilai kinerja seorang pegawai.Pengembangan dimensi dan indicator kinerja aparatur dilaksanakan melalui *job analysis* atau analisis pekerjaan. Pandangan yang lebih komprehensif dikemukakan oleh **Wirawan (2009:54)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:136) bahwa :“Dimensi kinerja menuntut suatu penilaian akan kinerja pegawai yang diperoleh melalui hasil kerja, perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan kerja”.**

Pandangan diatas mencerminkan bahwa penilaian kinerja aparatur secara komprehensif dapat diukur melalui hasil kerja, perilaku kerja dan sifat probadi yang ada hubungannya dengan kerja.

Menurut **Wirawan (2009:54)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:137)**menyatakan: **“Hasil kerja adalah keluaran kerja yang diperoleh pegawai dalam bentuk jasa atau barang yang dapat diukur kuantitas dan kualitasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing”.**

Sedangkan menurut **Rivai (2006:33)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:137) bahwa hasil kerja *(output)* adalah:“Sesuatu yang terukur atau sedikitnya dapat dilihat dari perilaku yang tampak dan ditampilkan oleh pegawai”.**

Dalam prespektif lain, perilaku kerja mencerminkan tingkah laku seseorang dalam melaksanalan tugasnya di lingkungan organisasi (tempat) dimana yang bersangkutan bekerja. Dalam konteks ini, dapat dicermati bahwa ketika yang bersangkutan berada di tempat kerjanya, maka ia sesungguhnya akan memilki dua perilaku yang saling mempengaruhi, yakni, perilaku personal (pribadi) dan perilaku kerja. Dimensi sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan dimakasud adalah, tingkat pengetahuan (latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, lamanya bekerja/menduduk jabatan), keterampilan ( kemampuan menggunakan alat/mesin, teknik/metoden penunjang kelancaran tugas), kejujuran (moral & etika). Pimpinan organisasi berkewajiban mengetahui dan memahami ketiga faktor tersebut agar kinerja aparatur menjadi lebih baik. Hal ini dapat dilakukan dengan memahami prinsip-prinsip dasar yang mempengaruhi perilaku individu, sebagaimana yang dikemukakan oleh **Thoha (1993:35-45)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:139)** sebagai berikut:

1. **Manusia berbeda perilakunya karena kemampuannya tidak sama,**
2. **Manusia mempunyai kebutuhan yang tidak sama,**
3. **Orang berfikir tentang masa depan, dan membuat plihan tentang bagaimana bertidak,**
4. **Seseorang memhami lingkungannya dalam hubungannya dengan pengalaman masa lalu dan kebutuhannya,**
5. **Seseorang itu mempunyai reaksi-reaksi senang atau tidak senang,**
6. **Banyak faktor yang menentukan sikap dan perilaku seseorang.**

Pencapaian kinerja aparatur tidak terlepas dari beberapa faktor yang mempengaruhi, seperti yang dikemukakan oleh **Armstrong dan Baron (1998:168)** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **“Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik “(2012:140)** sebagai berikut:

1. ***Personal factor,* ditunjukan oleh keterampilan kompetensi ysng dimilki, motivasi, dan komitmen individu.**
2. ***Leadership faktor*, ditentukan oleh kualitas program, bimbingan dan dukungan yang diberikan pimpinan kepada individu,**
3. ***Team factor,* ditunjukan oleh dukungan yang diberikan oleh rekan kerja,**
4. ***System factor,* ditunjukan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi kepada individu untuk melaksanakan pekerjaannya,**
5. ***Contextual/situasional factor,* ditunjukan oleh tingginya yekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal organisasi.**

Dari uraian diatas dapat digambarkan bahwa pelaksanaan kinerja akan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik bersumber dari individu (pegawai) itu sendiri maupun yang bersumber dari organisasi. Dari pergawai dipengaruhi oleh kemampuan dan kompetensinya, juga dukungan dari rekan-rekan kerja.Sementara dari segi organisasi dipengaruhi oleh seberapa mampu seorang pimpinan memberadayakan pegawainya, memberikan bimbingan dan dukungan serta sistem kerja dan fasilitas kerja.Selain itu, pelaksanaan kinerja juga tidak terlepas dari pengaruh perubahan dalam dan luar lingkungan organisasi. Dengan melakukan evaluasi kinerja akan mendapatkan gambaran yang akurat mengenai keadaan kinerja aparatur yang sebenarnya sebagai titik tolak untuk perbaikan kinerja. Denan demikian, melalui evaluasi kinerja aparatur ini, institusi pemerintah juga akan dapat menyusun *grand design*  tentang langkah-langkah yang perlu diakukan utnuk meningkatkan kinerja aparaturnya.

**2.3 Optimalisasi Kinerja**

Optimalisasi merupakan sebuah cara untuk mengoptimalkan. Menurut kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) bahwa optimalisasi berasal dari kata optimal yang artinya terbaik atau tertinggi, sedangkan optimalisasi adalah proses, dengan kata lain proses menjadikan sesuatu menjadi lebih baik atau paling tinggi. Dalam beberapa literature manajemen tidak dielaskan secara tegas pengertian optimalisasi, namun dalam kamus besar bahasa Indonesia **W.J.S. Poerdwadarminta (1997:753)**  dikemukakan bahwa: **”optimalisasi adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupaka pencapaian hasil sesuai dengan harapan secara efektif dan efisien”** . optimalisasi banyak juga diartikan sebagai ukuran dimana semua kebutuhan dapat dipenuhi dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan

 Menurut  **Winardi (1999:363)** “**Optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan sedangkan jika dipandang dari sudut usaha, optimalisasi adalah usaha memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keuntungan yang diinginkan atau yang dikehendaki**”.

 Dari uraian tersebut diketahui bahwa optimalisasi hanya dapay diwijudkan apabila dalam perwujudannya seca efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraan organisasi, senantiasa tujuan diarahkan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien agar optimal.

 Optimalisasi kinerja merupakan proses usaha memaksimalkan kualitas, kuantitas dan hasil kerja seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya optimalisasi kinerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam sebuah organisasi agar lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan

**BAB III
OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

1. **Objek Penelitian**

 Penelitian ini buat karena munculnya permasalahan yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, khususnya terkait dengan optimalisasi kinerja aparatur yang belum berjalan dengan efektif. Munculnya fenomena tersebut, mengisyaratkan bahwa pada Dinas Kelautan dan Perikanan belum sepenuhnya melakukan optimalisasi kinerja aparatur atau meningkatkan kinerja aparatur dengan baik dikarenakan kemampuan pegawai yang masih rendah, sehingga beban kerja pegawai dirasa sangat berat. Penempatan pegawai tidak maksimal ,seperti adanya pegawai yang ditempatkan tidak sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya dan tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya hal ini terjadi karena kurangnya sumber daya aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.

Selain itu kurangnya sumber daya aparatur yang disebabkan diberhentikannya sementara penerimaan pegawai negri sipil yang telah ditetapkan oleh peraturan Menpan-Rb. Sejalan dengan konteks tersebut, maka penelitian ini akan difokuskan pada bagaimana cara optimalisasi kinerja apartur yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.

**3.1.1 Sejarah Dinas Kelautan dan Perikanan**

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat berdasarkan Perda Provinsi Jawa Barat No 21tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja dinas daerahProvinsi Jawa Barat merupakan bagian dari Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, melaksanakan tugas pokok sebagaian pemerintah daerah di bidang perikanan dalam merumuskan kebijaksanaan oprasional dan eksploitasi kelautan serta melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan kepada Guberur. Sedangkan fungsi yang dijalankan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam melaksanakan tugas pokok tersebut adalah melaksanakan:

1. Perumusan kebijakan oprasional pengelolaan perikanan dan eksploitasi kelautan
2. Pelaksanaan pelayanan umum pegelolaan perikanan dan eksploitasi kelautan
3. Fasiltasi pelaksanaan pengelolaan perikanan dan eksplorsi kelautan meliputi kegiatan program, produksi, dan konservasi, prasarana, usaha, eksploitasi serta unit pelaksanaan teknis dinas serta penyelenggaraan ketatausahaan dinas
	* 1. **Visi dan Misi Dinas Kelautan dan Perikanan**
4. **VISI** Dinas Kelautan dan Perikanan Jawa Barat  2013-2018 adalah :

***“ Masyarakat Kelautan dan perikanan Jawa Barat yang Maju dan Sejahtera ”***

Pernyataan visi tersebut, memiliki beberapa kata kunci yang menjadi unsur pendorong untuk meningkatkan kinerja organisasi serta menjadi pengikat bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pengembangan dan pembangunan kelautan dan perikanan.

**MAJU** berarti **:**“Sikap dan kondisi masyarakat kelautan dan perikanan yang produktif, berdaya saing, dan mandiri, terampil dan inovatif dengan tetap dapat menjaga tatanan social masyarakat yang toleran, rasional, bijak, dan adaftif terhadap dinamika perubahan, namun tetap berpegang pada nilai budaya serta kearifan lokal, dan berdaulat secara pangan, ketahanan ekonomi dan sosial.”

**SEJAHTERA**berarti :“Sikap dan kondisi masyarakat kelautan dan perikanan Jawa Barat yang secara lahir dan bathin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupannya.”

1. **MISI**Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat 2013-2018 adalah sebagai berikut :
2. Meningkatkan produktivitas dan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan
3. Meningkatkan usaha dan nilai tambah produk kelautan dan perikanan
4. Meningkatkan pengawasan, pengendalian dan pelestarian sumber daya kelautan dan perikanan
	* 1. **Tujuan, Sasaran,Strategi dan Kebijakan Dinas Kelautan dan Perikanan**

Tujuan dan sasaran utama dari pembangunan Dinas Kelautan dan Perikanan adalah memanfaatkan sumber daya ikan dan kelautan untuk memenuhi kebuthan gizi manusia dan meningkatka kesejahteraan hidup masyarakat, khususnya yang terikat dengan peningkatkan pendapatan dan peningkatan devisa negara.

Untuk mewujudakan Visi-Misinya, Dinas Kelautan dan Perikanan memposisikan diri sebagai:

1. Inovator dalam pengembangan teknologi kelautan dan perikanan
2. Motivator dalam pemberdayaan ekonomi masayarakat
3. Fasilitator dalam pembangunan sarana dan prasarana
4. Mediator dalam peyediaan permodalan dan pengembangan usaha
5. Dinamisator tumbuh kembangnya peran serta masyarakat dalam pembangunan perikanan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, sekaligus mengantisipasi perubahan perkembangan situasi dan kondisi regional, nasional, lingkungan strategis serta kecenderungan global dalam perubahan yang begitu cepat

 Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan terbagi menjadi tiga bagian, sebagai berikut :

1. Kemandirian Pangan
2. Daya Saing
3. Kelestarian Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup

**Tabel 3.1**

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan KebijakanDinas Kelautan dan Perikanan**

1. ****
2. 
3. 

*Sumber: Dokumen Rencana StrategisDinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat*

Kebijakan pembangunan kelautan dan perikanan akan dilaksanakan melalui peningkatan pengelolaan sumberdaya kelautan. Pengembangan perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan dan pengelolaan kawasan pesisir, revitalisasi ekosistem perairan umum, pengembangan teknologi kelautan dan perikanan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia kelautan dan perikanan, serta peningkatan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan

* + 1. **Tugas, Pokok, dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan**
1. **Tugas Pokok:**

Dinas Kelautan dan Perikananmempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidangkelautan dan perikanan, meliputi kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan, perikanan tangkap, perikanan budidaya, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang menjadi kewenangan provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

1. **Fungsi:**

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan perumusan kebijakanteknis di bidangkelautan dan perikanan, yang menjadi kewenangan Provinsi;
2. penyelenggaraan kebijakan teknisdi bidang kelautan dan perikanan, yang menjadi kewenangan Provinsi;
3. penyelenggaraan administrasi Dinas;
4. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
5. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

 Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat No 43 tahun 2009 tentang tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat pada BAB II, yaitu:

* **Bagian kedua Kepala Dinas, pasal 3**
1. Kepala dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkordinasikan dan membina UPTD
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala dinas mempunyai fungsi:
3. Penyelengaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kelautan dan perikanan yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha
4. Penyelengaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha
5. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi dinas
6. Penyelengaraan koordinasi pembinaan UPTD
7. Rincian tugas kepala dinas:

# menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;

# menyelenggarakan perumusan kebijakan teknisdi bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan, meliputi kelautan, perikanan tangkap, perikanan budidaya, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

# menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian, pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan kesekretariatan, kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan, perikanan tangkap, perikanan budidaya dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

# menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas ;

# menyelenggarakan perumusan bahaan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;

# menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;

# menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;

# menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang kelautan dan perikanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;

# menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;

# menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;

# pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

* **Bagian Ketiga Sekretariat Pasal 4**
1. Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, sekretariat mempunyai fungsi:
3. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan program dinas
4. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program secretariat
5. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian umum
6. Rincian tugas sekretariat:
7. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program dinas
8. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program sekretariat
9. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan
10. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja
11. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja
12. Menyelenggarakan pengelolaan adminisitrasi kepegawaian
13. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan, dan ketatalaksanaan
14. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
15. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat
16. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan
17. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota
18. Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional
19. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
20. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
21. Sekretariat membawahkan:
22. Subbagian perencanaan dan program

Sesuai dengan ketentuan pasal 4, subbagian perencanaan dan program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencaan dan penyusunan program. Dalam melaksanakan tugas pokok, subbagian perencanaan dan program mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program sekretariat
2. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha
3. Pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha
4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program UPTD
5. Subbagian keuangan

Sesuai dengan ketentuan pasal 6, subbagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas. Dalam melaksanakan tugas pokok subbagian keuangan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung dinas
2. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan
3. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD
4. Subbagian kepegawaian dan umum

Sesuai dengan ketentuan pasal 7, subbagian kepegawaian umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas pokok subbagian kepegawaian dan umum mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya
2. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan rumah tangga
3. Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan kepustakaan
4. Pelaksanaan program kehumasan dinas
5. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dinas
* **Bagian keempat Bidang Bidang Kelautan, pasal 8**
1. Bidang Kelautan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan aspek kelautan meliputipendayagunaan pesisir dan laut, konservasi dan keanekaragaman hayatilaut, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, bidang kelautan mempunyai tugas pokok:
3. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya sarana dan prasarana kelautan dan kelembagaan serta perlindungan sumberdaya
4. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan produksi perikanan budidaya sarana dan prasarana kelautan dan kelembagaan serta perlindungan sumberdaya
5. Penyelenggaraan fasilitasi kelautan
6. Rincian tugas bidang kelautan:

menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kelautan;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis kelautan;

menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kelautan;

menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan;

menyelenggarakan kelautanmeliputi pendayagunaan pesisir dan laut, konservasi dan keanekaragaman hayatilaut, dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan pendayagunaan pesisir dan laut;

menyelenggarakan konservasi dan keanekaragaman hayatilaut;

menyelenggarakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan koordinasi di bidang kelautan;

menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis dibidang kelautan;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakanpendayagunaan pesisir dan laut;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan konservasi dan keanekaragaman hayati laut;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan monitoring kelautan;

menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;

menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang kelautan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

memimpin seluruh kegiatan Bidang;

menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;

menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;

menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

meyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Kelautan

1. Bidang kelautan membawahkan:
2. Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Laut

Sesuai dengan ketentuan pasal 9, Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Laut mempunyai tugas pokok melaksanakan pendayagunaan pesisir dan laut, meliputi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan, pengembangan, pemanfaatan, pengendalian, dan pendayagunaan pesisir dan laut. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pendayagunaan Pesisir dan laut mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pendayagunaan pesisir dan laut;
2. pelaksanaanpendayagunaan pesisir dan laut;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut

Sesuai dengan ketentuan pasal 10, Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut mempunyai tugas pokok melaksanakan konservasi dan keanekaragaman hayati laut meliputi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan, pemanfaatan, dan pendayagunaan kawasan konservasi dan keanekaragaman hayati laut.Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Konservasi dan Keanekaragaman HayatiLaut mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis konservasi dan keanekaragaman hayati laut;
2. pelaksanaan konservasi dan keanekaragaman hayati laut;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan perikanan

Sesuai dengan ketentuan pasal 10, Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan perikananmempunyai tugas pokok melaksanakanpengawasan sumber daya kelautan dan perikananmeliputipenyusunan bahan kebijakan pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan, dan pemberdayaan masyarakat pesisir.Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan perikanan mempunyai fungsi:

* + - * 1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
				2. pelaksanaan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
				3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
				4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
* **Bagian kelima Bidang Perikanan Tangkap, pasal 12**
1. Bidang perikanan tangkap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perikanan tangkap
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, bidang perikanan tangkap mempunyai fungsi:
3. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis produksi dan sarana pelaksanaan, kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan, prasarana penangkapan
4. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan, kelembagaan serta pengelolaan sumberdaya perikanan dan prasarana penangkapan
5. Penyelenggaraan fasilitasi perikanan tangkap
6. Rincian tugas bidang perikanan tangkap adalah:
7. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang perikanan tangkap
8. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perikanan tangkap
9. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan
10. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap
11. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi prasarana penangkapan
12. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi bidang perikanan tangkap
13. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan
14. Menyelenggarakan koordinasi dengan bagain koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota
15. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang perikanan tangkap
16. Menyelenggarakn koordinasi dengan unit kerja terkait
17. Bidang perikanan tangkap membawahkan:
18. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan dan Kenelayanan

Sesuai dengan ketentuan pasal 13, Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan dan Kenelayananmempunyai tugas pokok melaksanakanpengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayananmeliputipenyusunan bahan kebijakan pengelolaan sumberdaya ikan, sertaperlindungan dan pemberdayaan nelayan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Pengelolaan Sumber daya Ikan dan Kenelayanan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknispengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;
2. pelaksanaanpengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya
6. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan

Sesuai dengan ketentuan pasal 14, Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan meliputi penyusunan bahan kebijakan pengembangan, pengendalian dan pendayagunaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan.Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis kapal perikanan dan alat penangkapan ikan;
2. pelaksanaankapal perikanan dan alat penangkapan ikan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi Pelabuhan Perikanan

Sesuai dengan ketentuan pasal 15, Seksi Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelabuhan perikanan meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan, pembangunan dan tata operasional pelabuhan perikanan.Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud Seksi Pelabuhan Perikanan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengelolaanpelabuhan perikanan;
2. pelaksanaanpengelolaanpelabuhan perikanan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
* **Bagian keenam Bidang Perikanan Budidaya, Pasal 16**
1. Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan aspek perikanan budidaya meliputiproduksi.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, bidang perikanan budidaya mempunyai fungsi:
3. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis perikanan budidaya;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan aspek perikanan budidaya;
5. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
6. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
7. Rincian Tugas Bidang Perikanan Budidaya:

menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perikanan Budidaya;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perikanan budidaya;

menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perikanan budidaya;

menyelenggarakan urusan pemerintahan bidangperikanan budidaya;

menyelenggarakan perikanan budidaya meliputi produksi dan usaha, sarana dan prasarana, serta kesehatan ikan dan lingkungan;

menyelenggarakan produksi dan usaha;

menyelenggarakan sarana dan prasarana;

menyelenggarakan kesehatan ikan dan lingkungan;

menyelenggarakan koordinasi di bidangperikanan budidaya;

menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis di bidangperikanan budidaya;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan produksi dan usaha;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan sarana dan prasarana;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan kesehatan ikan dan lingkungan;

menyelenggarakan pengkajian dan pertimbangan teknis izin usaha perikanan budidaya, dan izin distributor obat ikan;

menyelenggarakan monitoringperikanan budidaya;

menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;

menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidangperikanan budidayasebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

memimpin seluruh kegiatan Bidang;

menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;

menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;

menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

meyelenggarakan evaluasi dan pelaporan BidangPerikanan Budidaya;

1. Bidang Perikanan Budidaya, membawahkan:
2. Produksi dan Usaha

Sesuai dengan ketentuan pasal 17, Seksi Produksi dan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan produksi dan usaha meliputi penyusunan bahan kebijakan pengembangan, pengendalian, peningkatan produksi dan usaha budidaya. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Produksi dan Usaha mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis produksi dan usaha;
2. pelaksanaanproduksi dan usaha;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi sarana dan prasarana

Sesuai dengan ketentuan pasal 17, Seksi Sarana dan Prasaranamempunyai tugas pokok melaksanakan sarana dan prasarana meliputi penyusunan bahan kebijakan pengembangan, pengendalian dan pendayagunaan sarana dan prasarana budidaya.Dalam melaksanakan tugas pokok, seksi sarana dan prasarana mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis sarana dan prasarana;
2. pelaksanaansarana dan prasarana;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Seksi kesehatan ikan dan lingkungan

Sesuai dengan ketentuan pasal 19, Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kesehatan ikan dan lingkungan meliputi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan lingkungan dan perlindungan sumber daya perikanan budidaya. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis kesehatan ikan dan lingkungan;
2. pelaksanaankesehatan ikan dan lingkungan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
* **Bagian ketujuh Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, pasal 20**
1. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikananmempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan aspekpengolahan dan pemasaran hasil perikananmeliputibina mutu dan diversifikasi produk, pengembangan investasi dan logistik, serta promosi dan pemasaran.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikananmempunyai fungsi:
3. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan aspek pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
5. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
6. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
7. Rincian tugas bidangPengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan:

menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan meliputi bina mutu dan diversifikasi produk, pengembangan investasi dan logistik, serta promosi dan pemasaran;

menyelenggarakan bina mutu dan diversifikasi produk;

menyelenggarakanpengembangan investasi dan logistik;

menyelenggarakanpromosi dan pemasaran;

menyelenggarakan koordinasi di bidangpengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan bina mutu dan diversifikasi produk;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan pengembangan investasi dan logistik;

menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan promosi dan pemasaran;

menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi bina mutu dan diversifikasi produk;

menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan investasi dan logistik;

menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi promosi dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakanfasilitasi kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan pengkajian dan pertimbangan teknis izin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan monitoringpengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;

menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;

menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidangpengolahan dan pemasaran hasil perikanan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

memimpin seluruh kegiatan Bidang;

menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;

menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;

1. Bidang pengembangan usaha membawahkan:

Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk

Sesuai dengan ketentuan pasal 21, Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produkmempunyai tugas pokok melaksanakan bina mutu dan diversifikasi produk meliputi penyusunan bahan kebijakan pengembangan mutu dan diversifikasi produk hasil perikanan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bina Mutu dan Diversifikasi Produk mempunyai fungsi :

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis bina mutu dan diversifikasi produk;
2. pelaksanaanbina mutu dan diversifikasi produk;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik

Sesuai dengan ketentuan pasal 22, Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan investasi dan logistic meliputi penyusunan bahan kebijakan pengembangan investasi dan logistik. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengembangan investasi dan logistik;
2. pelaksanaanpengembangan investasi dan logistik;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Seksi Promosi pemasaran

Sesuai dengan ketentuan pasal 23, Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan promosi dan pemasaran meliputi penyusunan bahan kebijakan promosi dan pemasaran.Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran*;*
2. pelaksanaanpromosi dan pemasaran;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
4. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
* **Bagian kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas, pasal 24**
1. Untuk melaksanakan sebagaian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota
2. Pembentukan, tugas pokok, fungsi, rincian tugas serta susunan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ditetapkan oleh Gubernur.
* **Bagian kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional, pasal 23**
1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
2. Kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perudang-undangan
5. Jumlah tenaga jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja
	* 1. **Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan**

**KEPALA DINAS**

JABATAN FUNG-SIONAL

**SEKRETARIAT**

SUBBAG PERENCANAAN DAN PELAPORAN

SUBBAG

KEUANGAN DAN ASET

SUBBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM

**BIDANG KELAUTAN**

SEKSI PENDAYAGUNAAN PESISIR DAN LAUT

SEKSI KONSERVASI DAN KEANEKARAGAMAN HAYATI LAUT

SEKSI PENGAWASAN SUMBERDAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

**BIDANG PERIKANAN TANGKAP**

SEKSI PENGELOLAAN SUMBERDAYA IKAN DAN KENELAYANAN

SEKSI KAPAL PERIKANAN DAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

SEKSI PELABUHAN PERIKANAN

**BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA**

SEKSI PRODUKSI DAN USAHA

SEKSI SARANA DAN PRASARANA

SEKSI KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN

**BIDANG**

**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN**

SEKSI BINA MUTU DAN DIVERSIFIKASI PRODUK

SEKSI PENGEMBANGAN INVESTASI DAN LOGISTIK

SEKSI PROMOSI DAN PEMASARAN

**UPTD**

**v**

**Gambar 3.1**

**Struktur Organisasi**

*Sumber: Peraturan Daerah No 21 tahun 2008*

 Berdasarkan peraturan daerah No 21 tahun 2008 bagian keenam belas pasal 21 tentang Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat. Dinas daerah sebagai unsure pelaksana otonomi daerah, baik yang bersifat wajib maupun pilihan sesuai dengan pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

* + 1. Kepala Dinas
		2. Sekretaris, terdiri dari:
		3. Sub Bagian Perencanaan dan Program
		4. Sub Bagian Keuangan dan Aset
		5. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
		6. Bidang Kelautan, terdiri dari:
	1. Seksi Pelayanan Pesisir dan Laut
	2. Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut
	3. Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
		1. Bidang Pengendalian Penyakit dan Lingkungan, terdiri dari:
	4. SeksiPengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan.
	5. Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan
	6. Seksi Pelabuhan Perikanan
		1. Bidang Perikanan Budidaya,terdiri dari:
	7. Seksi Produksi dan Usaha
	8. Seksi Sarana Dan Prasarana
	9. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan
		1. Bidang Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan, terdiri dari:

Seksi Bina Mutu Disversifikasi

Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik

Seksi Promosi dan Pemasaran

* + 1. Unit Pelaksana Tekhnis Dinas (UPTD)
		2. Kelompok Jabatan Fungsional
	1. **Metode Penelitian**

Secara substantive, metode penelitian cenderung menunjuk pada tipe atau model penelitian yang akan digunakan oleh peneliti. Metode penelitian yang akan digunakan oleh peneliti adalah *Case study* yaitustudi kasus yang merupakan metode penelitian yang menekankan pada suatu kasus atau peristiwa yang terjadi skarang.Selain itu, metode studi kasus juga menekankan pada obyek tertentu dan kasus atau peristiwa yang sedang berlangsung.Sedangkan obyek yang menjadi fokus penelitiannya adalah aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat. Rusidi (2005:22) mengemukakan bahwa sebagai ciri kedalaman penelitian studi kasus adalah seluruh unsur-unsur, ciri-ciri, sifat-sifat, proses dan fungsi dari kesatuan sosial itu diteliti dan dianalisis dalam satu kesatuan sistemnya.Kemudian sumber data dan informasi yang digunakan dalam metode ini adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, kasubag kepegawaian dan umum yang peneliti anggap kompeten serta representative untuk mengungkapkan fenomena atau masalah yang peneliti teliti sebagai informan.

**3.2.1 Desain/Rancangan Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.Penelitian kualitatif berusaha menggambarkan suatu gejala sosial secara deskriptif, dengan kata lain penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat studi. Metode kualitatif ini memberikan informasi sehingga bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta lebih banyak dapat diterapkan pada berbagai masalah.Sugiyono (2014 : 169)dalam bukunya metode penelitian administrasi, yaitumetode analisis deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.

**3.2.2 Parameter Penelitian**

Parameter penelitian dimaknai sebagai konsep yang menghubungkan antara teori atau variabel yang masih abstrak ke dalam realitas. Selain itu parameter penelitian dimaksudkan untuk mendeskripsikan dan memudahkan dalam menetapkan pengukuran terhadap variabel-variabel yang akan diteliti. Secara fungsional, parameter penelitian dapat digunakan dalam pembuatan pedoman wawancara dan pedoman observasi sehingga dapat membantu dalam menjaring data dan informasi setepat mungkin, berdasarkan kerangka pemikiran yang peneliti gunakan.

Untuk mempermudah dalam pembuatan pedoman wawancara dan pembuatan pedoman observasi Maka peneliti akan menguraikan parameter penelitian pada tabel dibawah sebagai berikut :

**Tabel 3.2**

**Parameter Penelitian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Parameter  | Aspek Untuk Menilai Baik Buruknya Seorang Pegawai  | Indikator  | Narasumber |
| optimalisasi Kinerja  | Kualitas kerja  | 1. Pendidikan | Kasubag Kepegawaian Umum |
| 2.Pengetahuan |
| 3. Sikap dan Perilaku |
| Ketepatan Waktu | 1. Disiplin | Kasubag Kepegawaian Umum |
| 2.Komitmen |
| Inisiatif | 1.Pengambilan Keputusan | Kasubag Kepegawaian Umum |
| 2. Ide-Ide |
| kemampuan | 1.Kompetensi | Kasubag Kepegawaian Umum |
| 2. Pengalaman  |
| Komunikasi | 1.Infromasi | Kasubag Kepegawaian Umum |
| 2.koordinasi |
| 3.Kerjasama |

* 1. **Data dan Sumber Data Penelitian**

Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi data primer dan sekunder. Data primer diperoleh peneliti melalui penelitian lapangan yang berasal dari para informan secara langsung dilapangan dengan melakukan wawancara yang berkaitan dengan masalah pengembangan sumber data aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat oleh kepala subag kepegawaian umum. Pencarian data dipusatkan pada informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian ini mengenai bagaimana cara yang dilakukan Dinas Kelautan dan Perikanan dalam meningkatkan kualitas sumber daya aparaturnya.

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dengan melakukan studi dokumentasi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat. Data skunder ini meliputi berbagai hal, antara lain visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan, tujuan dan sasaran Dinas Kelautan dan Perikanan, tugas pokok dan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan, rencana keja, struktur organisasi dan bidang tugas bidang tugas unsur organisasi. Jadi sumber data dalam penelitian ini ada dua yaitu para informan dan dokumen tertulis

.

* 1. **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan tiga cara yakni; observasi partisipasi, wawancara mendalam dan studi dokumentasi sesuai dengan tradisi studi sosial.

1. **Observasi Non-Partisipasi**

Teknik pengumpulan data dengan observasi non-partisipasi, merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti hanya mengamati aktivitas obyek yang diteliti. Dengan mengkombinasikan observasi dan pengetahuan sendiri, Peneliti bisa menjangkau kedalaman dan mengkaji keterkaitan makna secara komprehensif. Sehingga, apabila Peneliti mampu berfungsi sebagai informan sekaligus observer, maka sebagian masalah verifikasi bisa teratasi, dan koreksi terhadap spekulasi bisa diberikan.

Observasi non-partisipan dilakukan agar peneliti dapat ikut berpartisipasi dalam interaksi dan rutinitas obyek penelitian, dengan cara mengamati apa yang mereka lakukan, menyerap, menyelami prilaku mereka dalam berinteraksi, serta mencari informasi penting yang berkenaan dengan penelitian ini. Dalam kegiatan observasi ini peneliti akan mengamati dan melihat fenomena tingkah laku dan komunikasi dalam interaksi aparatur dalam menjalankan setiap bidang tugas yang dimilikinya.

1. **Wawancara Mendalam**

Wawancara mendalam (*In-depth Interview*) atau disebut juga wawancara tak terstruktur. Sepcara fungsional wawancara yang tidak bersturktur dapat berguna untuk surface beberapa isu pendahuluan (*preliminary issues*) yang darinya, seseorang peneliti dapat memformulasi suatu ide yang baik tentang variabel yang akan diteliti secara mendalam (*indeph investigation)* (Silalahi, 2009:313).Teknik ini bersifat luwes, susunan pertanyaan dan susunan kata-katanya dalam setiap pertanyaan dapat berubah-ubah pada saat wawancara dan disesuaikan dengan kondisi subyek penelitian (*informan*). Pada saat peneliti melakukan wawancara, peneliti dipandu dengan pedoman wawancara *(interviu guide*) dan dibantu alat perekan suara (*tape recorder*), alat pencatat (buku dan pena). Semua informasi dicatat secara teliti dan cermat, dan selalu dikonfirmasi ulang apabila masih ada yang kurang jelas.Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara mendalam dengan 2 Narasumber yaitu Kepala Dinas, Kepala subbagian Kepegawaian dan Umum.

1. **Studi Dokumentasi**

Selain kedua teknik pengumpulan data diatas, peneliti juga menggunakan studi dokumentasi guna mendukung informasi dan data yang dibutuhkan sesuai dengan fokus penelitian yang dilakukan. Studi dokumentasi, yaitu melakukan pengumpulan data sekunder yang diperlukan untuk menunjang penelitian ini untuk itu dengan studi dokumentasi peneliti akan mengumpulkan buku, jurnal atau sumber-sumber ilmiah lainnya yang berkaitan dengan pengembangan kualitas sumber daya aparatur. Kegiatan ini sengaja peneliti lakukan sebagai landasan teoritis untuk memahami fenomena yang berkaitan dengan obyek penelitian ini.

* 1. **Teknis Analisis Data**

Analisis data adalah proses penyusunan data agar data dalam penelitian dapat ditafsirkan. Menyusun data berarti menggolongkannya dalam pola, tema, atau kategorisasi. Analisis data merupakan proses penyusunan, penyederhanaan data untuk lebih sederhana dan mudah dibaca serta mudah diintegrasikan. Analisis data telah dimulai sejak merumuskannya dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Dalam konteks ini, Sutopo (1999:82) mengemukakan bahwa “dalam penelitian kualitatif terdapat tiga komponen utama dalam proses analisis data yakni : (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) penarikan kesimpulan ataupun verifikasi. Ketiga proses analisis data tersebut berperan penting dalam proses dan saling berkaitan serta menentukan hasil akhir analisis.

Reduksi data, mengandung makna bahwa data yang diperoleh ditulis dalam bentuk uraian terperinci, kemudian direduksi, dirangkum, dipilih yang pokok, difokuskan pada hal yang penting, ditemukan tema atau polanya, dan disusun secara lebih sistematis. Kemudian penyajian data atau display, mengandung arti bahwa setelah data direduksi, disusun secara sistematis berdasarkan jenis dan polanya selanjutnya disusun dalam bentuk bagan-bagan atau narasi sehingga membentuk rangkaian informasi yang bermakna sesuai dengan permasalahan. Adapun penarikan kesimpulan dan verifikasi, mengandung makna bahwa setelah reduksi dan penyajian data dilakukan lalu dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Verifikasi dilakukan dengan mencari data baru yang lebih mendalam untuk mendukung kesimpulan yang sudah didapatkan (Nasution, 1992:129). Ketiga tahap dalam proses analisis tersebut merupakan bagian yang saling berhubungan antara tahap yang satu dengan yang lainnya. Analisis akan dilaksanakan secara terus menerus sejak awal penelitian hingga akhir penelitian.

**Gambar : 3.2**

**Teknik Analisis Data Kualitatif.**

## Pengumpulan Data

## Reduksi

## Data

*Sumber : Mattew B. Miles dan Michael Huberman, Analisis Data Kualitatif*

*Terj. Tjetjep Rohendi, UI-Press (1992:20).*

* 1. **Teknik Pemeriksaan dan Keabsahan Data**

Teknik pengumpulan data yang paling utama dalam penelitian ini, dengan kedudukan peneliti sebagai outsider adalah observasi partisipasi.Melalui metode ini,menurut Ibrahim dan Syamsuddin (1992:181)peneliti diharapkan menjadi bagian dari masyarakat yang diteliti.Oleh sebab itu sangat penting bagi peneliti untuk membebaskan dirinya dari saringan kebudayaannya sendiri.

Sedangkan kedudukan peneliti sebagai insider, akan memudahkan peneliti dalam mengkategorisasikan dan menerjemahkan makna-makna dari pola perilaku dan informasi yang ada dari aparatur. Sedangkan menurut Nasution (1992:105-124) dalam rangka proses pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan mengacu pada empat hal tersebut yaitu:

1. *Credibility* atau derajat kepercayaan (kredibilitas) tehnik ini menentukan kredibilitas dalam penelitian dengan cara : memperpanjang masa amatan, amatan yang berkesinambungan, *trianggulasi*, mendiskusikan dengan berbagai pihak yang berkompeten, menganalisis kasus negatif, memakai referensi, melakukan member check.
2. *Transferability* atau daya keteralihan, konsep ini adalah pengganti konsep validitas eksternal dalam penelitian kuantitatif
3. *Dependency* atau daya ketergantungan.Baik sebagai *insider* maupun *outsider*, peneliti haruslah dapat mempertanggungjawabkan kebenarannya, sehingga yang menjadi kegiatan akhir setelah pengumpulan dan analisis data adalah intropeksi, yaitu kegiatan menganalisis nilai-nilai, dan prilakunya sendiri serta orang-orang yang berada dalam lingkungannya. Dengan demikian, semua perilaku yang teramati dan informasi yang didapatkan dari wawancara dengan semua aparatur, konsisten dengan semua pemahaman yang mereka miliki. (Ibrahim& Syamsuddin, 1992:276-283).

Selain intropeksi sebagai teknik untuk pemeriksaan keabsahan data, penelitian ini juga harus pula didukung oleh teknik lain untuk lebih memperkuat ciri khasnya sebagai salah satu penelitian kualitatif, yakni :

1. Ketekunan pengamatan, yakni memusatkan diri pada persoalan yang dibahas dalam penelitian. Ketekunan ini dilakukan untuk memahami dan mendapatkan data secara mendalam.
2. *Trianggulasi*, yakni teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai bahan perbandingan terhadap data tersebut (Moleong, 1995 :195). Pada dasarnya peneliti melakukan *trianggulasi* ini untuk melakukan pengecekan data atau informasi yang diperoleh di lapangan, baik dengan cara membandingkan, misalnya data hasil pengamatan dengan hasil wawancara, yakni membandingkan apa yang dikatakan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Diskusi dengan teman sejawat, teknik ini digunakan dengan cara menjelaskan hasil sementara dalam penelitian ini, dengan cara diskusi dengan teman sejawat, teman kuliah, atau teman-teman lain yang peneliti anggap banyak memahami tema dalam penelitian ini. Hasil kegiatan ini peneliti melakukan pemilahan data yang kurang cocok atau kurang serasi dengan fokus dalam penelitian ini dipisahkan, sehingga data-data yang dikumpulkan merupakan data yang benar-benar dapat mewakili dari fokus penelitian ini.

**BAB IV**

**PEMBAHASAN**

**4.1 Pelaporan Hail Penelitian dan Temuan Penelitian**

 Salah satu keberhasilan optimalisasi Kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat adalah dengan optimalnya kinerja aparatur atau hasil kerja aparatur yang memuaskan dengan begitu program-program akan terlaksana sehingga visi misi pun dapat dengan mudah tercapai.

Peneliti melakukan wawancara kepada kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Ibu Lia Hertina BA, SE pada Senin 20 Maret 2017 pada pukul 10:00 WIB. Berikut adalah uraian pertanyaan serta jawaban yang didapatkan melaului wawancara melalui informan yang berada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat sebagai berikut:

1. **Pertanyaan :** Bagaimana kualitas kerja yang dimilki oleh setiap aparatur yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat ? apakah kualitas kerja yang dimiliki oleh aparatur dapat berpengaruh terhadap produktivitas ?

**Jawaban :** “kualitas kerja yang dimilki aparatur sudah cukup baik. Kualitas kerja dapat berpengaruh terhadap produktivitas karena dengan memilki kualitas kerja yang tinggi maka produktivitas pun akan meingkat, begitu pun sebaliknya jika aparatur aparatur memiliki kualitas kerja yang rendah maka produktivitas pun akan menurun”

1. **Pertanyaan :** apa yang ibu gunakan sebagai parameter dalam melihat kualitas kerja aparatur ?

**Jawaban :** “untuk melihat kualitas kerja aparatur dilihat dari pendidikanya, sikap dan perilakunya dan pengetahuan yang luas, ketiga hal itu membuat aparatur mempunyai kualitas kerja yang baik sehingga dapat menghasilkan kinerja yang memuaskan”

1. **Pertanyaan :** Bagaimana sikap dan perilaku aparatur dalam kegiatan sehari-harinya dan dalam penyelesaian bidang tugasnya?

**Jawaban :** “Sikap dan perilaku mereka sangat baik dan menghargai satu sama lainnya dan adapula saling membantu kepada aparatur yang mengalami kesulitan dalam penyelesaian tugasnya. Kalau mengenai penyelesaian bidang tugasnya balik lagi sama karakter manusia yang berbeda-beda ada yang rajin ada juga yang males untungnya disini saling membantu jadi tidak ada hambatan dalam penyelesaian tugas”

1. **Pertanyaan :** Apakah penempatan karyawan sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dibutukan Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat?

**Jawaban :** “Sebenarnya yang untuk penempatan karyawan mengacu pada Pergub dan kebutuhannya sesuai dengan kebutuhan dinas, dan untuk penerimaannya sendiri diseleksi lewat CPNS sama ditentukan oleh Gubenur jadi sudah sesuai dengan tupoksinya”

1. **Pertanyaan :** Apakah penempatan karyawan sudah sesuai dengan tingkat pendidikan yang mereka miliki?

**Jawaban :** “Karena kurangnya apartur akibatnya penempatan karyawan tidak sesuai dengan kemampuan dan tingakat pendidikannya. Selain itu juga tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur masih belum sesuai dengan kebutuhan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat karena pada sub bagian perikanan tangkap dan sub bagian perikanan budidaya masih kekurangan tenaga aparatur yang mengerti tentang perikanan dan budidaya ikan.”

1. **Pertanyaan :** Apakah pengalaman yang aparatur miliki mampu membantu aparatur dalam penyelesaian bidang tugasnya?

**Jawaban :** “pengalaman mereka sudah tidak diragukan lagi, walaupun misalnya ada pegawai aparatur yang baru b ergabung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dengan pengalaman yang kurang akan kita arahkan agar mereka mengerti tentang bidang tugasnya.”

1. **Pertanyaan :** Bagaimana cara yang Ibu lakukan dalam pembagian tugas untuk setiap aparatur?

**Jawaban :** “kan penerimaan PNS melalui CPNS yang dilakukan dipempov, dinas kelautan dan perikanan awalnya memberitahukan apasaja kebutuhan yang diperlukan oleh dinas sehingga pembagian tugas yang dilakukan melalui seleksi CPNS terlebih dahulu dan untuk tugas dalam penyelesaian tujuan saya sendiri lebih banyak dilihat dari kemampuannya bukan dari tingkat pendidikannya karena masih ada pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya. ”

1. **Pertanyaan :** Bagaimana jalur koordinasi yang dijalankan pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam menjalankan tujuan organisasi?

**Jawaban :** “koordinasi berjalan dengan baik karena tidak ada jalur koordinasi yang menyimpang semua koordinasi yang terjadi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, koordinasi dengan balai balai yang ada diluar bandung pun berjalan dengan baik sehingga tidak ada hambatan yang begitu mempengaruhi dari pencapaian tujuan.

1. **Pertanyaan :** Apakah setiap aparatur sudah mempunyai komitmen dalam penyelesaian tugasnya?

**Jawaban :** “harus diakui bahwa masih saja ada aparatur yang lalai dalam penyelesaian tugasnya menunggu sampai waktu yang telah ditentukan baru mereka sibuk mengerjakan tugasnya karena karakteristik mereka yang berbeda-beda. Menunggu ditegur baru mau menyelesaikan tugasnya tetapi masih banyak aparatur yang menyelesaikan tugasnya tepat waktu bahkan sebelum waktunya mereka sudah selesai mengerjakan tugasnya.”

1. **Pertanyaan :** Bagaimana tingkat kedisiplinan yang dimiliki oleh setiap aparatur?

**Jawaban :** “Tingkat kedisiplinan aparatur masih kurang karena perbedaan karakteristik dari setiap apartur ada yang disiplin dan ada yang belum disiplin. Namun tidak semua aparatur memiliki sikap dan perilaku yang buruk ada banyak juga aparatur yang memiliki prestasi baik dalam menjalankan setiap tugasnya dengan baik dan memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi. aparatur dirasa sangat berat atau tidak melihat lagi dari pendidikan dan kemampuan yang mereka miliki karena penempatan aparatur masih ada yang tidak sesuai antara pendidikan, kemampuan dan beban tugasnya.”

1. **Pertanyaan :** Apakah dukungan informasi yang dilakukan oleh Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat mampu meningkatkan pengetahuan aparatur?

**Jawaban :** “kegiatan bertukar informasi sering dilakukan oleh setiap aparatur kegiatan bertukar informasi ini guna untuk menambah informasi dan wawasan aparatur. Dukungan yang didapat melalui informasi dari setiap aparatur dapat membantu dalam meningkatkan pengetahuan aparatur.”

1. **Pertanyaan :** Bagaiaman sikap pengambilan keputusan yang dilakukan oleh aparatur apabila sedang menghadapi kendala dalam penyelesaian tujuan dinas?

**Jawaban :** “Setiap pengambilan keputusan yang ada dalam memecahkan persoalan itu dikembalikkan lagi oleh putusan dari pimpinan, bisa dari kepala sub bagian atau dari kepala dinasnya langsung melalui musyawarah dan melakukan vote-ing kepada anggotanya.”

1. **Pertanyaan :** Apakah pendidikan dan pelatihan sudah dilaksanakan oleh setiap aparatur pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat?

**Jawaban :** “Pelaksanaan diklat belum dirasakan oleh semua aparatur karena pelaksanaan diklat yang dilakukan oleh BPSDM itu kuotanya terbatas dan dalam pelaksanaan diklat yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat tidak diperbolehkan oleh pemprov malaksanakan diklat sendiri sehing ga sebagian aparatur harus meingkuti pelatihan sendiri dengan anggaran masing-masing. Adapun sebagian aparatur yang menggunakakan anggaran dinas tetapi tidak untuk seluruhnya karena keterbatasan anggaran.”

1. **Pertanyaan :** Bagaimana cara Ibu dalam menjalin komunikasi kepada setiap aparatur?

**Jawaban :** “Komunikasi yang dilakukan adalah dengan cara mengontrol kinerja aparatur kepada seluruh subbagian apakah baik atau buruk dan menanyakan apasaja kendala atau permasalahan yang dihadapi, setelah itu berikan masukan-masukan yang dapat meningkatkan semangat dan motivasi kerja aparatur. Sejauh ini komunikasi yang dilakukan sudah baik dan mampu meningkatkan motivasi aparatur.

1. **Pertanyaan :** bagaimanan kerjasama antar aparatur dalam pengerjaan tugas? Apakah kerajasama aparatur dapat mempegaruhi dalam pencapaian visi dan misi ?

**Jawaban :** “aparatur disini sudang dapat bekerja dengan cara kerjasama, salah satu contohnya adalah mereka saling membantu satu sama lain jika ada aparatur lain yang mengalami kesulitan atau kesusahan dalam menyelasikan tugasnya dan saling memberi masukan serta saling betukar pikiran dengan aparatur yang lain ,bekerjasama dengan baik seperti seperti itu dapat membuat visi dan misi tercapai tepat waktu.

**4.2 Optimalisasi Kinerja Aparatur Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat (Studi Kasus: Dalam Pencapaian Visi dan Misi)**

Optimalisasi kinerja merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur agar menjadi lebif efektif dan efisien sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Optimalisasi kinerja pada aparatur dilakukan agar visi dan misi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dapat tercapai.

 Keberhasilan dari optimalisasi kinerja dapat diukur dari hasil akhir, yaitu tercapai atau tidaknya visi dan misi yang ingin dicapai. Serta dapat dilihat Baik atau buruknya atau optimal tidaknya kinerja aparatur dapat diukur dengan cara membandingkanya dengan teori para ahli. Peneliti menggunakan aspek menurut T.R. Mitchell. Terdapat 5 (lima) aspek atau komponen untuk mengukur atau menilai baik buruknya kinerja aparatur yaitu; kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, komunikasi. Kelima aspek atau komponen tersebut akan diuraikan, sebagai berikut;

**1. Kualitas Kerja**

Aspek pertama dalam menilai baik buruknya kinerja aparatur adalah kualitas kerja. Kualitas kerja mengandung arti bahwa setiap aparatur dapat dikatakan memiliki kinerja yang tinggi, manakala ia mempu menampilkan hasil kerja terbaik sesuai dengan *job description* yang dimilki. Dengan demikian, yang bersangkutan diharapkan dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan public. Kualitas kerja adalah kegiatan yang dilakukan oleh pegawai yang telah memenuhi berbagai persyaratan spesifikasi dan harapan yang telah ditetapkan. Kualitas kerja merupakan mutu hasil pekerjaan atau sebaik apa harus diselesaikan. Kualitas kerja dapat dilihat dari adanya kemampuan menghasilkan pekerjaan yang memuaskan. Kualitas kerja merupakan salah satu unsur yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan selain perilaku seperti dedikasi, kesetiaan, kepemimpinan, kejujuran, kerjasama, Kualitas kerja yang rendah akan membuat prduktivitas menurun dan sebaliknya jika kualitas kerja tinggi maka produktivitas pun meningkat, karena dengan mempunyai aparatur yang memiliki kualitas kerja yang baik maka dapat mempermudah lembaga dalam mewujudkan visi dan misi.

Ada 3 (tiga) indicator yang digunakan peneliti dalam mengukur kualitas kerja, yaitu:

1. Pendidikan

Tingkat pendidikan sangat penting didalam sebuah organisasi pemerintahan maupun swasta yang tujuannya untuk mempermudah aparatur danlam menyelesaikan setiap tugas pokok dan fungsinya, karena pendidikan merupakan ilmu dasar dalam memahami tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan maksimal secara efektif dan efisien seingga visi dan misi Dinas Kesehatan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat bisa tercapai. Untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan, sedangkan latihan membantu pegawai dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuannya.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti menunjukan bahwa pendidikan yang dimilki oleh setiap aparatur belum sepenuhnya memadai dan memenuhi kebutuhan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, hal tersebut dapat menghambat pencapaian visi dan misi karena pembagian bidang tugas tidak sesuai dengan pendidikan aparatur. Berikut peneliti akan menguraikan tingkat pendidikan aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat:

Tabel 4.1

Tingkat Pendidikan Aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan

Provinsi Jawa Barat

|  |  |
| --- | --- |
|  Pendidikan  | Jumlah |
| Pasca Sarjana (S2) | 36 Orang |
| Sarjana (S1) | 72 Orang |
| Diploma (3/4) | 27 Orang |
| SMA/SMK | 91 Orang |
| SMP | 13 Orang |
| SD | 15 Orang |
| TOTAL | 254 Orang |

Sumber: Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kelautan dan Perikanan Bulan februari 2017

 Berdasakan hasil dari tingkat pendidikan yang dimilliki oleh aparatur peneliti berhasil menganalisis data yang hasilnya menunjukan bawa dari 254 aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat terdapat 138 aparatur yang bidang tugasnya tidak sesuai dengan pendidikan yang mereka miliki dan hanya ada 116 aparatur yang bidang tugasnya seuai dengan pendidikannya

 Berdasarkan hasil wawancara dari tingkat pendidikan yang dimiliki setiap aparatur juga masih belum berjalan sesuai dengan prinsip the right man on the right job in the right place yang menyebabkan penempatan karyawan tidak sesuai dengan kemampuan dan tingakat pendidikannya. Selain itu juga tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur masih belum sesuai dengan kebutuhan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat karena pada sub bagian perikanan tangkap dan sub bagian perikanan budidaya masih kekurangan tenaga aparatur yang mengerti tentang perikanan dan budidaya ikan.

Menurut peneliti sangat diperlukannya pelatihan atau pengembangan pengetahuan aparatur secara berkala agar masalah yang dialami pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dapat segera diselesaikan supaya dalam pencapaian tujuan organisasi berjalan secara efektif dan efisien. Selain itu juga tidak akan memberatkan aparatur yang memiliki double job desk ataupun yang dibebankan tugas yang tidak sesuai dengan kemampuannya yang akan menimbulkan strees kerja yang dialami oleh setiap aparatur dan akan mempengaruhi dari hasil penyelesaian pekerjaan dan hal ini tentu saja sangat berpengaruh terhadap proses pencapaian tujuan organisasi.

1. Pengetahuan

Tujuan organisasi atau visi dan misi dari sebuah organisasi akan dapat tercapai dengan baik dan tepat waktu apabila aparaturnya mampu menjalankan tugasnya dengan baik dan memiliki pengetahuan yang sesuai dengan bidang tugasnya dengan baik dan memiliki. Pengetahuan disini mengandung arti bagaimana tingkat pengetahuan yang dimiliki oleh setiap aparatur apakah pengetahuan yang dimilki setaip aparatur sudah sesuai dengan yang dibutuhkan untuk menjalankan visi dan msi

 Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa tingkat pengetahuan aparatur dirasa sudah cukup baik, walau pun masih ada sebagian aparatur yang bekerja di bidang tugasnya tidak sesuai dengan latar belakang pendidikanya dan hal tersebut bisa menghambat tercapainya visi dan misi, karena pengetahuan yang dimilki aparatur dapat mempengaruhi hasil kerja yang dihasilkan. Namun dengan diadakanya pendidikan dan pelatihan, aparatur dapat menyesuaikan dengan bidang tugas yang sudah diberikan, selain itu juga aparatur menggali informasi untuk mengetahui tugas pokok dan fungsi dari bidang tugasnya dengan melakukan hal-hel tersebut visi dan misi pun dapat tercapai dengan efisien dan efektif.

 Berdasarkan hasil wawancara, tidak seluruh aparatur memiliki pengeteahuan yang luas hal itu dikarenakan masih banyaknya aparatur yang berlulusan sekolah menengah atas (SMA), tetapi dengan perkembangan teknologi yang ada saat ini para aparatur dapat dengan mudah mencari informasi sehingga hal tersebut dapat menambah wawasan dan pengetahuan.

 Menurut Peneliti pengetahuan yang dimilki aparatur akan mempengaruhi pencapaian visi dan misi karena jika aparatur tidak memiliki pengetahuan yang luas terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan, hal itu akan menghambat tercapainya visi dan misi. Setiap aparatur di tuntut untuk memiliki pengetahuan, dengan pengetahuan aparatur yang luas bisa berdampak baik terhadap pencapaian visi dan misi, walaupun tidak semua aparatur memiliki pengetahuan yang luas yang tetapi masih dirasa cukup baik,

1. Sikap dan Perilaku

Cara mengkur kualitas aparatur yaitu dengan melihat sikap dan perilakunya. Sikap dan perilaku manusia merupakan bagian dari kehidpan yang dipengaruhi oleh adat, sikap, emosi, nilai, etika dan kekuasaan dalam bentuk kegiatan atau aktivitas sehari-hari. Sikap dan perilaku aparatur dapat mempengaruhi hasil akhir dari suatu organisasi swasta atau pun pemerintah , sikap dan perilaku aparatur disini yaitu dalam menjalankan tugas nya dan penyelesaian tugasnya.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti bahwa sikap dan perilaku aparatur sangat baik terutama dalam menjalankan tugasnya, setiap aparatur saling membantu satu sama lain apabila ada salah satu aparatur yang tidak dapat menyelesaikan tugasnya. Namun masih ada beberapa aparatur yang menjelankan tugasnya bergantung kepada Tenaga Harian Lepas (THL).

**2. Ketepatan Waktu**

Dimensi Optimalisasi kinerja aparatur yang kedua adalah ketepatan waktu. Ketepatan waktu mengandung arti bahwa seorang aparatur yang berkinerja dengan tingi akan bekerja dengan tepat waktu atau sesuai dengan waktu yang telah disepakati dan di tentukan sebelumnya, dengan perkataan lain seorang yang berkinerja tinggi, ia memiliki tingkat disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya.

Ada 2 (dua) indikator yang digunakan dalam mengkur ketepatan waktu aparatur yaitu :

1. Disiplin

 Disipin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawabnya. Disiplin dari segi psikologis merupakan perilaku seseorang yang muncul dan mampu menyesuaikan diri dengan aturan yang telah ditetapkan.

 Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa tingkat kedisiplinan setiap aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan masih dirasa kurang , hal ini terlihat dari perilaku kedisiplinan dari setiap aparatur dalam apel pagi sebagai contohnya, masih ada aparatur yang tidak mengikuti apel pagi karena terlambat dan adapula aparatur yang mengobrol pada saat apel pagi berlangsung. Adapun yang masih berkeliaran didalam ruang kerja pada saat jam kantor dan keterlambatan pada saat jam masuk setelah istirahat. Adapula yang pulang sebelum jam pulang kantor. Selain tingkat kedisiplinan waktu adapula hal yang terjadi dalam penyelesaian pekerjaan yang belum selesai tepat pada waktunya seperti rekap surat masuk dan surat keluar dari tahun 2015 yang belum terselesaikan.

 Berdasarkan hasil wawancara bahwa tingkat kedisiplinan aparatur masih dirasa kurang karena perbedaan karakteristik dari setiap apartur terdapat aparatur yang disiplin dan juga sebaliknya . Namun tidak semua aparatur memiliki sikap dan perilaku yang buruk ada juga aparatur yang memiliki prestasi baik dalam menjalankan setiap tugasnya dengan baik dan memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi.

 Menurut analisis peneliti apabila ada aparatur yang menyimpang dari peraturan yang telah dibuat perlu adanya kesadaran diri sendiri yang cukup tinggi dari setiap aparatur dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan sebaik mungkin dan kesadaran akan disiplin dengan waktu yang telah ditetapkan seperti halnya mengikuti apel pagi, datang tepat waktu, tidak bolos kerja. Kesadaran setiap aparatur dalam menghadapi pekerjaan sangat dibutuhkan dalam menunjang hasil yang efektif dalam penyeselasaiin pekerjaan, namun kesadaran akan hal ini masih belum sepenuhnya dijalankan oleh setiap aparatur dan hanya sebagaian saja yang sudah memiliki kesadaran akan tugas dan disiplin waktunya dan sanksi yang diberikan pimpinan belum ditetapkan sebagaimana mestinya dan kurang tegasnya sikap pimpinan dalam mengatasi permasalahan tersebut. Hal ini tentu saja sangat berpengaruh terhadap proses pencapaian visi dan misi organisasi apabila masalah ini belum diatasi secara tegas maka pencapaian visi dan misi organisasi tidak akan berjalan dengan baik.

1. Komitmen

Komitmen merupakan bagian dari tanggung jawab dari diri manusia terhadap sesuatu yang sudah di bebankan kepada dirinya, komitmen disini dilihat dari bagaimana komitmen dari aparatur kepada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai aparatur dan dlam menyelesaikan tugasnya.

Berdasarkan hasil obeservasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa komitmen setiap aparatur kepada biang tugas dan tanggung jawabnya pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat masih ada yang belum bisa berkomitmen dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya, hal itu dilihat dari aparatur yang menunda-nunda dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.

 Berasarkan hasil wawancara bahwa masih ada saja aparatur yang lalai dalam penyelesaiain tugas seperti menyelesaikan tugasnya jika waktunya sudah mepet, tetapi tidak semua aparatur yang seperti itu masih ada beberapa aparatur yang menyelesaikan tugasnya tepat waktu.

Menurut analisis peneliti komitmen harus dipegang dan dipatuhi karena dengan memegang komtimen artinya sudah berani mengambil resiko atau menanggung semua konsekuensi dan tanggung jawabnya. Mengenai komitmen aparatur dalam penyelesaiain tugasnya yang masih belum memegang komitmen maka harus ada ketegasan dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat untuk menegur, memperingati dan memberi sanksi aparaturnya yang tidak sesuai dengan aturan atau keluar dari komtimen agar tidak menghambat proses pencapaian visi dan misi.

**3. Insiatif**

Inisiatif adalah kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberitahu. Inisiatif mengandung arti bahwa aparatur yang memiliki kinerja yang tinggi senantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide dan gagasan-gagasan cerdas. Sehingga ia mampu melakukan adaptasi terhadap setiap perubahan dan pergeseran serta perkembangan yang terjadi baik di lingkungan organisasi baik di luar organisasi.

Ada 1 (satu) indikator yang digunakan dalam menguur keberhasilan inisiatif, yaitu:

a. Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan dapat dianggap sebagai suatu proses mental yang membawa pada pemilihan suatu jalur tindakan diantara beberapa alternatif yang tersedia. Setiap proses pengambilan keputusan selalu menghasilkan suatu pilihan final. Pengambilan keputusan disini dilihat dari kemampuan aparatur dalam mengambil keputusan dalam menghadapi suatu masalah.

 Beradasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa cara pengambilan keputusan dikembalikan lagi kepada keputusan pimpinan yang selanjutnya dilakukan dengan bermusyawarah.

Berdasarkan hasil wawancara bahwa setiap pengambilan keputusan dalam memcahkan masalah dan persoalan yang ada dikembalikan lagi kepada keputusan dari pimpinan melalui musyawarah yang di lakukan sebelumnya.

Menurut analisis peneliti cara pengambilan keputusan yang dilakukan oleh aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam menghadapi masalah dan persoalan yang ada , musyawarah merupakan cara yang terbaik dalam menghadapi msalah tersebut, selain itu juga dengan bermusyawarah akan membuka ide-ide atau gagasan-gagasan dari aparaturnya itu sendiri sehingga dapat belajar dalam mengambil keputusan.

**4. kemampuan**

Kemampuan adalah kapasitas seorang individu dalam melakukan beragam tugas alam suatu pekerjaan. Kemampuan kerja mengandung arti bahwa aparatur yang berkinerja tinggi akan tercermin dari kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugasnya.

Ada 2 (dua) indikator yang digunakan dalam mengukur keberhasilan kemampuan yaitu:

1. Keterampilan

Keterampilan merupakan salah satu faktor utama dalam mencapai kesuksesan dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya peningkatan keterampilan aparatur, maka hal akan mempengaruhi keahlian pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

 Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa tingkat keterampilan aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memang sudah cukup bagus, walaupun ada aparatur yang kurang mengetahui tentang teknologi yang ada pada saat ini tetapi aparatur yang keterampilannya baik ikut membantu dan mengajarkan aparatur lainnya yang keterampilannya kurang. Seperti mengajarkan tentang aplikasi-aplikasi komputer yang dapat mempermudah pekerjaan mereka.

 Berdasarkan hasil wawancara keterampilan yang dimiliki aparatur sudah bagus tidak ada masalah dalam keterampilan setiap aparatur, dari aparatur yang tingkat pendidikannya masih rendahpun keterampilan yang mereka miliki dirasa sudah baik, karena mereka memperluas wawasannya dan belajar secara otodidak mengenai teknologi yang berkembang pada zaman digital seperti ini adapun berbagi pengetahuan dari setiap aparatur untuk membantu mengembangkan keterampilan aparatur yang masih kurang dan ada juga yang mengikuti pelatihan diluar tempat kerja seperti kursus computer dan teknologi lainnya.

Menurut analisis peneliti keterampilan setiap aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memang sudah sangat baik dan saling membantu dari setiap aparatur hendaknya tertus terjalin agar semakin meningkatnya keterampilan dari setiap aparatur dan tujuan dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dapat berjalan lebih dari yang diharapkan. Saling membantu dari setiap aparatur untuk mengajarkan aparatur yang keterampilannya masih kurang, belajar secara otodidak maupun mengikuti kursus diluar tempat kerja dirasa sudah membantu dalam meningkatkan keterampilan dari masing-masing aparatur.

1. Pengalaman

Seseorang yang berpengalaman dalam bekerja memilki kemampuan kerja yang lebih baik dari orang yang baru saja memasuki dunia kerja. Dengan memiliki pengalaman bekerja

Berdasarkan hasil observasi yang peniliti lakukan menunjukan bahwa pengalaman yang dimilki oleh setiap aparatur dilihat dari lamanya mereka bekerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi jawa Barat dan lamanya mereka di tempatkan di bidang tertentu, banyak aparatur yang ditempatkan pada satu bidang sehingga pengalaman mereka pun tidak dapat dirgukan lagi, karena aparatur tersebu sudah menguasai betul mengenai bidang tersebut, selain memiliki pengalaman di lingkungan kerja, ada juga aparatur yang mempunyai pengalaman diluar lingkingan kerja.

Berdasarkan hasil wawancara pengalaman yang dimiliki aparatur memang sudah tidak diragukan lagi, jika ada aparatur yang baru saja bergabung di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dan tidak mempunyai pengalaman, maka akan diarahkan sesuai dengan bidang tugasnya hingga aparatur yang baru tersebut menguasai bidang kerja nya.

Meurut analisis penulis pengalaman yang dimilki oleh setiap aparatur suah sangat cukup karena mereka bekerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Probinsi Jawa Barat sudah sampai bertahun-tahun, sehingga pengalaman mereka sudah tidak dapat diragukan lagi dengan begitu visi dan misi yang ingin dicapai oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi JawaBarat akan tercapai.

**5. komunikasi**

Komunikasi adalah suatu proses dimana seseorang atau beberpa orang, kelompok, organisasi dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkugan dan orang lain. Komunikasi merupakan hal yang penting dalam penciptaan dan pemeliharaan sistem pengukuran kinerja. Alangkah baiknya komunikasi ini dari berbagai arah dan horizontal di dalam maupun diluar orgnisasi.

 Ada 2 (dua) indicator yang digunakan peniliti dalam mengukur keberhasilan komunikasi, yaitu:

1. Koordinasi

Koordinasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur serta menyepakati sesuatu. Koordinasi dapat diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakan, menyeleraskan dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik agar semuanya terarah pada pencapaian tujuan. Koordinasi mempunyai fungsi guna mengurangi adanya *miss communication* yang dapat menghambat pencapaian tujuan.

Berdasarkan hasil obeservasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa koordinasi yang dilakukan antara pimpinan dan bawahan ataupun antar aparatur dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya berjalan dengan baik, walaupun masih ada *miss communicaton* dalam penyampaian informasi.

Berdasarkan hasil wawancara, bahwa koordinasi berjalan dengan baik karena tidak ada jalur koordinasi yang menyimpang, semua koordinasi yang terjadi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, koordinasi dengan balai-balai yang berada diluar kota Bandung pun berjalan dengan baik, sehingga tidak ada hambatan yang dapat mempengaruhi pencapaian informasi.

Menurut peneliti koordinasi merupakan aspek penting dalam sebuah organisasi karena koordinasi

1. Kerjasama

 Kerjasama adalah sebuah pekerjaan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih agar dapat mencapai tujuan yang sudah di rencanakan sebelumnya dan juga sudah disepakati secara bersama. Didalam sebuah lembaga kerjasama tim sudah menjadi suatu kebutuhan agar dapat mewujudkan keberhasilan didalam mencapai tujuan. Kerjasama sebuah tim yang akan menjadi suatu dorongan ataupun motivasi bagi setiap individu yang uga tergabung dalam sebuah tim kerja. Bila kerja sama tim dapat berjalan dengan baik, maka suatu kelancaran didalam berkomunikasi ataupun rasa tanggung jawab kepada setiap individu yang ada di dalam sebuah tim kerja akan dapat terbentuk.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa kerjasama yang dilakukan oleh aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat cukup baik, dilihat dari pengerjaan tugas dengan salin membantu satu sama lain sehingga tugas tersebut pun dapat terselesaikan dengan tepat waktu.

Berdasarkan hasil wawancara kerjasama antar aparatur memang cukup baik, karena mereka membantu aparatur yang lain yang belum menyelesaikan tugas nya

Menurut analisis peneliti kerjasama yang dilakukan oleh aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memang suda cukup baik dilihat dari pengerjaan tugas yang saling membantu sama lain sehingga dapat mempermudah aparatur lain yang kesulitas mengerjakan tugasnya dengan begitu visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat pun dapat tercapai.

1. Informasi

 Informasi adalah kabar berita yang disampaikan secara langsung dan tidak langsung kepada seseorang, infomasi bertujuan juga untuk memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan. Informasi disini dapat berupa informasi pengalaman kerja atau ilmu pengetahuan yang lainnya, informasi yang dilakukan oleh aparatur kepada aparatur lainnya dalam berbagi pengetahuan.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukan bahwa kegiatan bertukar informasi yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dilakukan hampir setiap harinya, bertukar infromasi mengenai pengetahuan, berita terkini hingga informasi mengenai kegiatan yang sedang berlangsung pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan hasil wawancara kegiatan bertukar informasi sering dilakukan oleh setiap aparatur kegiatan bertukar informasi ini guna untuk menambah informasi dan wawasan aparatur. Dukungan yang didapat melalui informasi dari setiap aparatur dapat membantu dalam meningkatkan pengetahuan aparatur.

Menurut analisis peneliti informasi sangat penting untuk selalu dikembangkan dan diberitaukan kembali kepada orang lain. Kegiatan bertukar informasi yang dilakukan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat sudah sangat baik dan hendaknya kegiatan ini harus selalu di budayakan dalam Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.

**4.2 Faktor-Faktor Penghambat Optimalisasi Kinerja Pada Aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat (Studi Kasus: Dalam Pencapaian Visi dan Misi)**

Hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat khusunya dalam optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, berikut adalah faktor-faktor penghambat yang dimaksudkan

1. Kualitas kerja aparatur yang kurang hal itu disebabkan karena pendidikan yang dimilki oleh aparatur tidak sesuai dengan kebutuhan Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat sehingga kinerja aparatur pun masih dirasa kurang sehubungan dengan hal itu Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat harus memberikan pelatihan kepada aparaturnya akan tetapi Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat membatasi aparatur dalam memberikan pelatihan karena keterbatasan kuota dalam pelaksanaan pelatihan dan diklat oleh badan pengembangan sumber daya yaitu hanya dilakukan 1 (satu) tahun sekali dan hanya menyediakan 2-3 aparatur saja per OPD yang ada di seluruh jawa barat dari 10 (sepuluh) dan sisanya mengikuti diklat diluar lingkungan kerja atau menunggu pelaksanaan diklat ditahun berikut, sedangkan untuk melaksanakan diklat diluar lingkungan kerja membutuhan dana yang cukup besar. Hal tersebut dapat menghambat tercapainya visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat karena untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab di bidang yang tidak sesuai dengan pendidikan aparaturnya harus diberikan pelatihan terlebih dahulu agar tidak ada kesalahan dan kesusahan bagi aparatur yang mengerjakan tugasnya.
2. Ketepatan waktu aparatur dalam mengerjakan tugasnya tidak tepat waktu hal tersebut disebabkan oleh tingkat kedisiplinan yang dimiliki oleh aparatur masih kurang bukan hanya dalam pengerjaan tugas saja tetapi kurangnya kedisiplinan yang dimilki oleh aparatur juga dapat dilihat dari pelaksanaan apel pagi, pada saat apel pagi masih banyak aparatur yang datang terlambat sehingga tidak mengikuti apel pagi yang sudah diwajibkan untuk aparturnya dalam mengikuti apel. Selain itu masih ada beberapa aparatur yang pulang cepat diluar jam kantor. Dengan tingkat kedisiplinan yang dimiliki oleh apartur dapat menghambat tercapainya visi dan misi karena dalam pencapaian visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat dibutuh kinerja apartur yang maksimal dan dapat memanfaatkan jam kerja dengan sebaik-baiknya.
3. Kurangnya kadar inisiatif yang dimilki aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat hal tersebut dapat dilihat dari pengerjaan tugas yang hanya menunggu arahan dari pimpinan, tentu saja hal ini dapat mempengaruhi tercapainya visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat.

**4.3 Usaha-Usaha yang Dilakukan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam Mengatasi Hambatan yang ada pada Optimalisasi Kinerja Aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provibsi Jawa Barat (Studi Kasus: Dalam Pencapaian Visi dan Misi)**

Berdasarkan hasil wawancara ada beberapa usaha yang diakukan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi pada optimalisasi kinerja aparatur, antara lain:

1. Untuk meningkatkan kualitas kerja aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat melaksanakan diklat diluar lingkungan kerja namun, berdasarkan Peraturan Gubernur setiap OPD tidak diperbolehkan melaksanakan diklat akan tetapi dengan keterbatasan kuota diklat yang diadakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sangat sedikit maka dari itu untuk memenuhi kebutuhan dan untuk meningkatkan kualitas kerja aparatur agar visi dan misi dapat tercapai Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat melaksanakan diklat diluar lingkungan kerja untuk aparatur yang tidak dapat mengikuti diklat. Dengan keterbatasan anggaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat dalam melaksanakan diklat diluar lingkungan kerja maka dari itu tidak semua aparatur dapat mengikuti diklat diluar lingkungan kerja namun hanya beberapa aparatur saja yaitu aparatur yang lebih membutuhkan pelaksanaan diklat dan sesuai dengan kebutuhan yang diberikan dana untuk melaksanakan diklat diluar lingkungan kerja.
2. Untuk mengatasi aparatur yang tidak dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya dengan tepat waktu, maka aparatur tersebut akan ditegur terus menerus dan jika sudah 3 (tiga) kali melakukan pelanggaran atau tidak sesuai dengan aturan maka akan diberikan SP (Surat Peringatan), dengan begitu aparatur akan lebih mematuhi aturan yang ada.
3. Untuk mengembangkan tingkat inisiatif aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat mengajarkan aparaturnya untuk mengatasi masalah yang dihadapi nya sendiri dengan begitu inisiatif aparatur pun akan meningkat.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

**5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan permbahasan dan hasil penelitian yang terjadi di lapangan, maka peneliti dapat menyimpulkan hasil penelitian mengenai optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat yang akan diuraian sebagai berikut:

1. Optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat sudah terlaksana dengan baik namun masih belumsepenuhnya optimal, hal ini berdasarkan analisis faktor-faktor yang mempengaruhi optimalisasi kinerja aparatur

1. Kualitas kerja aparatur dari segi pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang kerjanya adapula aparatur yang pendidikannya masih rendah.
2. Ketepatan waktu aparatur dalam mengerjakan tugas belum semua aparatur mengerjakan tugasnya dengan tepat waktu hal itu desebabkan oleh tingkat kedisiplinan aparatur yang masih kurang.
3. Tingkat inisiatif yang dimliki aparatur masih rendah hal tersebut dapat dilihat dari pengerjaan tugas yang hanya menunggu arahan pimpinan atau teguran pimpinan.
4. Kemampuan aparatur dari segi pengetahuan, tidak semua memiliki pengetahuan dan wawasan yang luaas karena masih ada beberapa aparatur yang pendidikannya masih rendah.
5. Komunikasi yang terjalin antar aparatur atau aparatur kepada pimpinan atau pun sebaliknya juga sudah beralan dengan baik. Komunikasi dalam pencapaiaan informasi serta koordinasi kepada seluruh aparatur juga sudah cukup baik karena dengan teknologi yang berkembang pesat saat ini akan mengurangi adanya *miss communication* dalam menyampaikan informasi.

**2.** Faktor-faktor penghambat pada optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat, anatara lain:

a. kualitas kerja yang kurang dan kemampuan aparatur yang juga masih kurang mengharuskan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memberikan pelatihan kepada aparaturnya, namun dengan keterbatasan anggaran yang dimilki oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat hanya beberapa aparatur saja yang dapat mengikuti diklat. Dengan kurangnya pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa barat akan berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan atau tidak optimalnya kinerja aparatur dan hal tersebut akan berpengaruh teradap pencapaian visi dan misi.

b. aparatur yang lalai dalam mengerjakan tugas dan memiliki aparatur yang tidak berkomitmen terhadap aturan menjadi salah satu faktor penghambat optimalisasi kinerja aparatur karena kinerja yang dihasilkan oleh aparatur merupakan hal yang paling penting untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat.

c.kurangya pengembangan inisiatif terhadap aparatur juga merupakan penghambat dalam optimalisasi kinerja karena inisiatif aparatur sangat penting dalam pencapaian visi dan misi,aparatur yang memilki tingkat inisiatif yang masih rendah adalah aparatur yang bekerja dengan menunggu arahan dan disuruh. Aparatur yang seperti itu hanya memperlambat tercapainya visi dan misi.

**5.2 Saran**

Optimalisasi kinerja aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikana Provinsi Jawa Barat masih dirasa belum optimal. Melihat dari pembahasan dan hasil analisis penelitian yang terjadi dilapangan peneliti dapat memberikan saran yang bisa dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat yaitu;

1. Dinas kelautan dan perikanan Provinsi Jawa Barat hendaknya memberikan kesempatan kepada aparatur yang masih memiliki kualitas kerja yang kurang dan kemampuan yang juga kurang untuk mengikuti pelatihan-pelatihan. Untuk mengurangi anggaran dalam melaksanakan diklat Dinas Kelautan dan Perikanan pun harus memperhatikan dalam pemilihan orang dalam menduduki suatu jabatan atau bidang kerja yaitu dengan mencocokan latar belakang pendidikan dengan bidang tugas yang akan diberikan.
2. Dinas kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat hendaknya memberikan sebuah sanksi yang lebih berat bagi aparatur yang menyimpang dari aturan-aturan yang telah dibuat dan disepakati sebelumnya agar menimbulkan efek jera untuk aparatur yang melanggar sehingga tingkat kedisiplinan aparatur terhadap tugas dan tanggung jawabnya pun akan meningkat.
3. Dalam meingkatkan tingkat inisiatif aparatur Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Barat memberikan kesempatan kepada setiap aparatur dalam mengambil keputusan dengan begitu tingkat inisiatif yang dimiliki aparatur pun akan meningkat