

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN  
USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS  
KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN  
MANDAILING NATAL**

**SKRIPSI**

**Oleh :**

**CHINTIYA  
NPM 1703100049**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Kebijakan Publik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN 2021**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

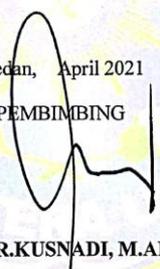
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : CHINTIYA  
NPM : 1703100049  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha  
Pembudidayaan Ikan Di Dinas Kelautan Dan  
Perikanan Mandailing Natal

Medan, April 2021

PEMBIMBING

  
Drs. R.KUSNADI, M.AP

Disetujui Oleh:

KETUA PROGRAM STUDI

  
NALIL KHAIIRIAH, S.IP., M.Pd

DEKAN

  
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP

**BERITA ACARA PENGESAHAN**

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Oleh:

Nama Mahasiswa : **CHINTIYA**  
NPM : 1703100049  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari,tanggal : Selasa, 04 Mei 2021  
Waktu : 08.30 s.d Selesai

**TIM PENGUJI**

PENGUJI I : **Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP** (.....)  
PENGUJI II : **AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.Si** (.....)  
PENGUJI III : **Drs. R. KUSNADI, M.AP** (.....)

**PANITIA UJIAN**

Ketua

Sekretaris

**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP**

**Drs. ZULFAIMI M.IKOM**

**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

## SURAT PERNYATAN

Dengan ini saya, CHINTIYA, NPM 1703100049, menyatakan dengan sungguh-sungguh

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah karya ilmiah saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat atau karya jiplakan dari orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali serasa tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang saya terima.

Medan, 02 April 2021

enyatakan  
METERAN  
TEMPEL  
466AJX211877144  
CHINTIYA

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN MANDAILING NATAL**

#### **CHINTIYA**

**NPM : 1703100049**

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal melaksanakan kewenangan yang dijalankan sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Usaha Pembudidayaan Ikan. Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan lembaga yang bertugas menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dalam bidang perikanan dan kelautan dengan segala potensi yang dimilikinya serta menyelenggarakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Daerah melalui perizinan dapat mengendalikan, mengatur dan mengawasi, sejauh mana kegiatan perusahaan perikanan memanfaatkan sumber daya ikan dan bagaimana tanggung jawab yang harus dilakukannya dalam menjaga keseimbangan lingkungan dengan daya dukung lingkungan. Budidaya perikanan yang terdapat di Kabupaten Mandailing Natal masih banyak yang tidak dilengkapi dengan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), sehingga tidak sesuai dengan Peraturan Menteri yang berlaku. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan yang sudah dijelaskan mengenai pelayanan Izin Usaha Perikanan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan/implementasi Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014, dengan rumusan kategori dalam penelitian ini adalah; adanya tujuan dan sasaran Kebijakan pelayanan usaha pembudidayaan ikan, adanya struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan., adanya penerapan prinsip-prinsip pelayanan, adanya penyampaian informasi dalam interaksi antara aparat pemerintah daerah dengan Stakeholder. Hasil penelitian yang terkait dengan implementasi Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan tidak terimplementasi dikarenakan bahwa proses dan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan, terutama dalam memberikan pelayanan publik sangat ditentukan oleh tujuan dari implementasi kebijakan yang walaupun dalam pelaksanaannya masih ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu antara lain komunikasi dan interaksi antara aparat dinas dengan pemerintah desa dan masyarakat (stakeholder). Sehingga dalam proses pendaftaran izin usaha pembudidayaan ikan dilayani oleh Kantor Dinas Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.

**Kata kunci : Implementasi Kebijakan, Peraturan Menteri, dan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan**

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia serta petunjuknya sehingga penulis dapat sampai pada tahap yang sekarang ini. Shalawat beriring salam juga penulis persembahkan kepada junjungan Nabi MUHAMMAD SAW yang telah membawa umat manusia dari alam kebodohan hingga alam yang penuh ilmu pengetahuan untuk kehidupan di dunia hingga akhirat kelak nanti nya.

Skripsi ini merupakan sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis Membuat Skripsi dengan judul **“Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal”**.

Pada proses penyelesaian skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan pengalaman yang luar biasa dan pihak-pihak yang telah banyak membantu penyelesaian skripsi ini baik bantuan moril, materil, berupa petunjuk, bimbingan, nasehat dan saran yang bermanfaat bagi penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang setulusnya kepada :

1. Kedua orang tua, Ayahanda tersayang Yasrun dan Ibunda tercinta Imla Yani Nasution, serta Abangda Widi Anto dan Rifandi bersama Adik tersayang

Lestari yang telah banyak memberikan dukungan moral dan materi serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

2. Bapak Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos.M.Sp. selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Drs.R. Kusnadi, M.AP. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan pengarahan dan kesempatan kepada penulis selama menyusun skripsi.
7. Bapak dan Ibu dosen dan seluruh staff pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
8. Seluruh pegawai dan biro yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan urusan administrasi penulis.

9. Ibu Latifah Hannum Sebagai Sekretaris Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan penelitian.
10. Para narasumber yang disertakan dalam penelitian ini yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.
11. Kepada sahabat kecil Sindi Novita dan Indah Sintia yang senantiasa menemani penulis dalam pengerjaan skripsi dan telah banyak memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.
12. Kepada sahabat-sahabat kuliah Tina Amalia, Fatima Syahra Lubis, Elvina Silviani Lubis, Diah Nurainun Manurung, Noni Winda Fitri, Aulia Sari Wislya, Riza Ramahdani, Elvi Andriani, Evita, Rahayu, selaku rekan-rekan seperjuangan dan seluruh teman-teman jurusan Ilmu Administrasi Publik khususnya konsentrasi kebijakan publik seangkatan stambuk 2017 yang telah mendukung, mendoakan agar skripsi ini segera terwujud.

Akhir kata penulis berharap skripsi ini berguna bagi kita semua, kiranya Allah SWT membalas kebaikan atas dukungan serta bantuan yang diberikan oleh semua pihak kepada penulis.

Medan, April 2021

Penulis

Chintiya

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	8
1.5. Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II URAIAN TEORITIS</b> .....	<b>10</b>
2.1. Pengertian Implementasi.....	10
2.2. Pengertian Kebijakan.....	11
2.3. Pengertian Kebijakan Publik.....	12
2.4. Pengertian Implementasi Kebijakan.....	13
2.5. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik .....	14
2.6. Model Implementasi Kebijakan .....	15
2.7. Pengertian Pelayanan.....	17
2.8. Pengertian Pelayanan Publik.....	20

2.9. Prinsip-Prinsip Pelayanan Publik .....	27
2.10. Pengertian Izin Usaha .....	29
2.11. Pengertian Pembudidayaan Ikan .....	29
2.12. Kebijakan Dalam Izin Usaha Pembudidayaan Ikan .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
3.1. Jenis Penelitian .....	33
3.2. Kerangka Konsep .....	33
3.3. Definisi Konsep .....	34
3.4. Kategorisasi Penelitian .....	36
3.5. Informan atau Narasumber .....	36
3.6. Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.7. Teknik Analisis Data .....	38
3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	38
3.9. Deskripsi Lokasi Penelitian .....	39
3.9.1 Sejarah Singkat Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal .....	39
3.9.2 Visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal 39	
3.9.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan .....	42
3.9.4 Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal .....	42

3.9.5. Keadaan Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal .....	64
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>67</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	67
4.1.1. Deskripsi Data Narasumber .....	67
4.1.2. Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi.....	69
4.2. Pembahasan.....	79
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>91</b>
5.1. Simpulan .....	91
5.2. Saran .....	92
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>94</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Luas Areal Budidaya Ikan Dirinci Menurut Kecamatan .....	4
Tabel 3.1 Daftar Nama Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal .....	64
Tabel 4.1 Narasumber Berdasarkan Jabatan Struktura .....	68
Tabel 4.2 Narasumber Berdasarkan Pendidikan Formal dan Non Formal (Diklat) .....	68
Tabel 4.3Narasumber Berdasarkan Usia/Umur dan Jenis Kelamin .....	69

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Kerangka Konsep Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan.....	34
Gambar 3.2. Bagan Susunan Struktur Organisasi Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.....	63

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Surat Pernyataan

Lampiran 2 : Pedoman Wawancara

Lampiran 3 : Permohonan Persetujuan Skripsi (SK-1)

Lampiran 4 : Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing (SK-2)

Lampiran 5 : Surat Keterangan Izin Penelitian

Lampiran 6 : Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 7 : Permohonan Seminar Proposal Skripsi (SK-3)

Lampiran 8 : Undangan Seminar Proposal Skripsi (SK-4)

Lampiran 9 : Berita Acara Bimbingan Skripsi (SK-5)

Lampiran 10 : Surat Keterangan Bebas Pustaka

Lampiran 11 : Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 12 : Undangan/Panggilan Ujian Skripsi (SK-10)

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Indonesia merupakan negara dengan letak geografis yang sebagian besar wilayahnya perairan atau maritim dengan luas 3.257.483 km<sup>2</sup>. Dengan kondisi geografis yang strategis dan memiliki potensi Sumber Daya Alam yang melimpah dari sektor kelautan, memberikan dampak yang signifikan bagi masyarakat yang mata pencahariannya sebagai nelayan, khususnya yang bertempat tinggal di daerah pesisir pantai. Penduduk yang bekerja sebagai nelayan, memanfaatkan potensi-potensi Sumber Daya Alam kelautan dengan aktifitas menangkap ikan untuk memenuhi kebutuhan ekonominya.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, bahwa pengendalian usaha perikanan melalui perizinan usaha budidaya perikanan, merupakan salah satu instrumen untuk menjaga kelestarian Sumber Daya Alam, menjamin kepastian hukum suatu usaha, dan memberikan pendapatan bagi daerah. Setiap orang/kelompok yang melakukan kegiatan usaha perikanan di bidang penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan di wilayah pengelolaan perikanan Republik Indonesia wajib memiliki Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP). Kewajiban memiliki SIUP tidak berlaku bagi nelayan kecil atau pembudidaya ikan kecil.

Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan perikanan, kelompok atau perorangan dalam melakukan kegiatan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut dan telah disahkan oleh undang-undang.

Dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan, dijelaskan bahwa Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut. Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tersebut, bahwa Pemerintah Daerah memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan pembudidayaan ikan dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 11 bahwa; Setiap orang yang melakukan usaha pembudidayaan ikan di wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia wajib memiliki izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan, yang meliputi izin usaha perikanan, yang diterbitkan dalam bentuk SIUP, yang terdiri atas, SIUP Pembenihan, SIUP Pembesaran, dan SIUP Pembenihan dan Pembesaran.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan, maka setiap pelaku usaha baik perorangan maupun badan usaha yang melakukan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik

Indonesia wajib memiliki Izin Usaha Perikanan dibidang pembudidayaan, melalui Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten. Adapun jenis usaha di bidang pembudidayaan ikan berdasarkan Peraturan Menteri tersebut meliputi: 1) Usaha pembenihan ikan; 2) Usaha pembesaran ikan; 3) Usaha pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; 4) Usaha pembenihan dan pembesaran ikan; 5) Usaha pembenihan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; 6) Usaha pembesaran ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; 7) Usaha pembenihan ikan, pembesaran ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan.

Pemerintah Daerah Kabupaten Mandailing Natal adalah Pemerintah daerah yang pada hakikatnya adalah pelayan masyarakat, sehingga aparat pemerintah berkewajiban untuk memberikan pelayanan publik yangsebaik-baiknya. Dalam memberikan pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan ikan, Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal.

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal dalam memberikan pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan sebenarnya sudah menpedomani kebijakan sebagaimana diatur dalam Kepmen 46/KEPMEN-KP/2014, seperti dalam hal persyaratan layanan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan yaitu dengan menetapkan aturan kepada masyarakat bahwa dalam mengajukan permohonan IUP, masyarakat harus mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-; mengajukan rencana usaha perikanan tangkap atau proposal rencana usaha perikanan tangkap terpadu, bagi orang atau badan hukum Indonesia, Fotokopi akte pendirian/perubahan perusahaan berbadan

hukum/koperasi yang telah disahkan; Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang; Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Ruang, untuk usaha dengan luas lebih dari 25 Hektar; Pas foto berwarna terbaru pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar, ukuran 4 x 6 cm; Surat keterangan domisili usaha; Speciment tanda tangan pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan; dan Pernyataan dari pemohon yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan bermaterai Rp. 6.000,-;

Padahal berdasarkan kebijakan dalam Usaha Pembudidayaan Ikan, bahwa setiap pelaku usaha baik perorangan maupun badan usaha yang melakukan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia diwajibkan memiliki Izin Usaha Perikanan dibidang pembudidayaan, melalui Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Mandailing Natal cukup berpotensi dalam memberikan pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan mengingat luas Areal budidaya ikan yang cukup besar.

Berdasarkan kondisi luas areal budidaya ikan di Kabupaten Mandailing Natal adalah sebagai berikut pada tabel di bawah ini:

**Tabel.1.1**

**LUAS AREAL BUDIDAYA IKAN DIRINCI MENURUT KECAMATAN**

No	Kecamatan	Kolam Air Deras/Tambak	Kolam Tetap	Mina Padi	Jumlah
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

---

1.	Batahan	0,00	0,10	0,00	0,10
2.	Sinunukan	0,00	1,25	0,00	1,25
3.	Batang Natal	0,00	35,13	8,67	43,8
4.	Lingga Bayu	0,00	56,23	13,58	69,81
5.	Ranto Baik	0,02	33,58	12,63	46,23
6.	Kota Nopan	0,00	30,35	105,06	135,41
7.	Ulu Pungkut	0,00	6,75	76,62	83,37
8.	Tambangan	0,00	30,75	78,60	109,35
9.	Lembah Sorik Marapi	0,00	7.55	20,50	28,05
10.	Puncak Sorik Marapi	0,00	26.40	40,54	66.94
11.	Muara Sipongi	0,00	11,22	1,40	12,62
12.	Pakantan	0,00	26,55	2,50	29,05
13.	Panyabungan	0,00	28,35	240,55	268.9
14.	Panyabungan Selatan	0,00	90,85	84,67	175,52
15.	Panyabungan Barat	0,00	32,75	80,50	113,25
16.	Panyabungan Utara	0,00	153,46	198,75	352.21
17.	Panyabungan Timur	0,00	24,79	23,60	48.39
18.	Huta Bargot	0,00	5.75	98,60	48.39
19.	Natal	0,02	0,10	0,00	0,12
20.	Muara Batang Gadis	0,00	0,10	0,00	0,00
21.	Siabu	0,00	214,40	105,78	320.18
22.	Bukit Malintang	0,00	172,5	53,55	226.05

---

23.	Naga Juang	0,00	12.5	17.5	30
	<b>Mandailing</b>	<b>0,04</b>	<b>1 001,41</b>	<b>1 263,60</b>	<b>2 264,95</b>
	<b>Natal 2015</b>				
	<b>2014</b>	<b>0,04</b>	<b>1 095,47</b>	<b>1 326,25</b>	<b>2 421,76</b>
	<b>2013</b>	<b>0,04</b>	<b>1 078,81</b>	<b>1 360,46</b>	<b>2 439,31</b>

*Sumber; Dinas Kelautan dan Perikanan Kab.Mandailing Natal Tahun 2020*

Dengan demikian perikanan di Kabupaten Mandailing Natal mempunyai peran penting dan strategis dalam pembangunan perekonomian nasional, terutama dalam meningkatkan perluasan kesempatan kerja, pemerataan pendapatan, dan peningkatan taraf hidup bangsa pada umumnya, nelayan kecil, pembudidaya ikan-ikan kecil, dan pihak-pihak pelaku usaha dibidang perikanan. Hal ini dilakukan dengan tetap memelihara lingkungan, kelestarian, dan ketersediaan sumber daya ikan. Sumber daya ikan adalah potensi semua jenis ikan yang didefinisikan sebagai segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada dalam lingkungan perairan. Dalam kegiatan perikanan cara penangkapan ikan dan alat yang dipergunakan berkembang sangat cepat dengan tujuan untuk memperoleh ikan dalam waktu yang relatif singkat dan dalam jumlah yang besar. Dalam kamus istilah perikanan, penangkapan adalah usaha melakukan penangkapan atau pengumpulan ikan dan jenis-jenis sumber daya hayati lainnya dengan dasar bahwa ikan dan sumber hayati tersebut mempunyai manfaat atau mempunyai nilai ekonomi.

Untuk itu Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal melaksanakan kewenangan yang dijalankan sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Usaha Pembudidayaan Ikan. Dinas Kelautan dan

Perikanan merupakan lembaga yang bertugas menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dalam bidang perikanan dan kelautan dengan segala potensi yang dimilikinya serta menyelenggarakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Daerah melalui perizinan dapat mengendalikan, mengatur dan mengawasi, sejauh mana kegiatan perusahaan perikanan memanfaatkan sumber daya ikan dan bagaimana tanggung jawab yang harus dilakukannya dalam menjaga keseimbangan lingkungan dengan daya dukung lingkungan.

Dari uraian diatas dapat dilihat banyaknya potensi untuk membuka usaha pembudidayaan ikan di Kabupaten Mandailing Natal dan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing menjadi penyelenggara usaha pembudidayaan. Hal ini menarik perhatian penulis untuk memilih judul “Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan masalah yang diuraikan diatas dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat Penelitian ini adalah :

- a. Meningkatkan wawasan penulis mengenai Implementasi Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan
- b. Memberikan solusi terhadap masalah dan hambatan pada Implementasi Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal
- c. Menambah wawasan penulis dibidang Administrasi Publik melalui penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi pengembangan Administrasi Publik.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis dan konsisten agar dapat melihat dan mengkaji dari penelitian ini secara teratur dan sistematis, maka dibuat sistematika penulisan yang dianggap berkaitan antara satu bab dengan bab yang lainnya sebagai berikut :

#### **BAB I            PENDAHULUAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

#### **BAB II            URAIAN TEORITIS**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Pengertian Implementasi, Pengertian Kebijakan, Pengertian Kebijakan Publik,

Pengertian Implementasi Kebijakan, Pengertian Implementasi Kebijakan Publik, Pengertian Pelayanan, prinsip-prinsip pelayanan, pengertian izin usaha, Pengertian pembudidayaan ikan, dan Kebijakan dalam Usaha pembudidayaan ikan.

### **BAB III            METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah jenis Penelitian, Kerangka konsep, Defenisi Konsep, Kategorisasi, Infomen/Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, waktu dan Lokasi Penelitian.dan Gambaran umum Lokasi Penelitian.

### **BAB IV            HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Yaitu bab yang menguraikan mengenai hasil penelitian di lapangan dan pembahasan dari hasil penelitian.

### **BAB V            PENUTUP**

Yaitu bab mengenai simpulan dan saran-saran dari hasil penelitian.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1 Pengertian Implementasi**

Menurut Lester and Stewart (2000:104-105) mengemukakan bahwa implementasi bermakna pelaksanaan undang-undang dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan dalam upaya meraih tujuan-tujuan kebijakan atau program-program. Implementasi pada sisi lain merupakan fenomena yang kompleks yang mungkin dapat dipahami sebagai suatu proses, suatu keluaran (output) maupun sebagai suatu dampak (outcome).

Pengertian tersebut menunjukkan bahwa implementasi kebijakan adalah melaksanakan undang-undang dalam bentuk program kerja yang lebih operasional oleh aktor/implementor dalam organisasi yang terorganisir dengan baik, dilakukan dengan prosedur dan teknik kerja yang jelas, serta dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan kebijakan. Memang kenyataan menunjukkan bahwa implementasi kebijakan merupakan hal yang kompleks, karena dalam pelaksanaannya merupakan satu sistem yang tidak lepas dari sub-sub sistem yang ada (input-proses-output) sampai dengan outcome atau dampak yang ditimbulkan.

Sedangkan menurut Gordon dan Pasolong (208:58) implementasi berkenaan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan pada realisasi program. Dalam hal ini administrator mengatur cara untuk mengorganisir, menginterpretasikan dan menetapkan kebijakan yang telah diseleksi. Mengorganisir berarti mengatur sumber daya, unit-unit dan metode-metode untuk melaksanakan program.

Melakukan interpretasi berkenaan dengan mendefinisikan istilah-istilah program kedalam rencana-rencana dan petunjuk yang dapat diterima dan feasible. Menerapkan berarti menggunakan instrumen-instrumen mengerjakan atau memberikan pelayanan rutin, melakukan pembayaran-pembayaran. Atau dengan kata lain implementasi merupakan tahap realisasi tujuan-tujuan program. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah persiapan implementasi, yaitu memikirkan dan menghitung secara matang berbagai kemungkinan keberhasilan dan kegagalan termasuk hambatan atau peluang-peluang yang ada dan kemampuan organisasi yang disertai tugas melaksanakan program.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan-perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya.

## **2.2 Pengertian Kebijakan**

Menurut Anderson ( 2005 : 21 ) kebijakan adalah sebagai langkah tindakan yang secara sengaja dilakukan oleh aktor sejumlah aktor berkenaan dengan adanya masalah atau persoalan tertentu yang dihadapi.

Menurut Wahab ( 2001 : 8 ) kebijakan adalah tindakan – tindakan terpola yang mengarah pada tujuan yang disepakati dan bukan sekedar keputusan acak untuk melakukan sesuatu.

Menurut Friedrich ( 2007 : 20 ) kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan – hambatan tertentu dengan mencari peluang – peluang untuk mencapai tujuan dan mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Dari uraian diatas dapat di kemukakan bahwa kebijakan adalah suatu tindakan atau keputusan yang mengikat dalam rangka pencapaian tujuan yang dibuat oleh pemerintah atas dasar usulan sejumlah aktor, kelompok atau pemerintah sendiri.

### **2.3 Pengertian Kebijakan Publik**

Menurut Aminullah ( 2001: 371 – 372 ) kebijakan publik adalah suatu upaya atau tindakan untuk memengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan. Upaya dan tindakan tersebut bersifat strategis, yaitu berjangka panjang dan menyeluruh.

Menurut Abidin ( 2012 : 31 ) kebijakan publik adalah tindakan yang tidak bersifat spesifik dan sempit, tetapi luas dan berada pada tingkat strategis. Oleh karena itu kebijakan publik berfungsi sebagai pedoman umum untuk kebijakan dan keputusan khusus dibawahnya.

Menurut Dunn ( 2003 : 106 ) kebijakan publik adalah suatu rangkaian pilihan–pilihan yang saling berhubungan yang dibuat oleh lembaga atau pejabat pemerintah pada bidang–bidang yang menyangkut tugas pemerintahan, seperti

pertahanan, keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, kriminalitas, perkotaan, dan lain – lain.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah rangkaian tindakan yang dibuat oleh pemerintah menyangkut kepentingan-kepentingan yang ada dalam kehidupan masyarakat.

#### **2.4 Pengertian Implementasi Kebijakan**

Menurut Van Meter dan Van Horn ( 1947 ) implementasi kebijakan adalah tindakan – tindakan yang dilakukan oleh individu – individu ( atau kelompok – kelompok ) pemerintah maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan – tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan – keputusan sebelumnya.

Menurut Wahab ( 2001 : 45 ) implementasi kebijakan adalah aspek penting dari keseluruhan proses kebijakan, implementasi kebijakan tidak hanya sekedar bersangkut paut dengan mekanisme penjabaran – penjabaran keputusan politik ke dalam prosedur – prosedur rutin lewat saluran – saluran birokrasi melainkan lebih dari itu.

Menurut Nugroho ( 2003 : 161 ) implementasi kebijakan publik adalah tindakan ( action ) intervensi itu sendiri. Bentuk intervensi dalam implementasi ini setidaknya melalui elemen – elemen berikut, yaitu: a) pembentukan unit organisasi baru dan staf pelaksana; b) penjabaran tujuan kedalam aturan pelaksana ( standard operating procedures ); c) koordinasi, pembagian tugas-tugas di dalam dan diantara dinas-dinas atau badan pelaksana; d) pengalokasian sumber-sumber daya untuk mencapai tujuan.

Menurut Winarno ( 2005 : 101 ) implementasi kebijakan adalah alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja bersama – sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang ditetapkan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan implementasi kebijakan adalah kegiatan untuk melaksanakan proses kebijakan untuk meraih tujuan – tujuan dari pelaksanaan kebijakan tersebut.

## **2.5 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Menurut Tangklisan ( 2003 : 1 ) implementasi kebijakan publik adalah tahapan pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya dalam pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan atau keluarnya standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kebijakan.

Menurut Mustopadijaja ( 2002 : 118 ) implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah.

Menurut Nurdin ( 2002 : 116 ) implementasi kebijakan publik adalah cara individu dan organisasi memandang realitas dan bagaimana organisasi berinteraksi dengan organisasi lain guna mencapai tujuan-tujuannya.

Menurut Tachjan ( 2005 : 25 ) implementasi kebijakan publik adalah proses kegiatan administratif yang disetujui sebuah kebijakan ditetapkan. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan. Implementasi kebijakan publik mengandung logika yang menurunkan atau menafsirkan alternatif-alternatif yang masih abstrak atau makro menjadi alternatif yang bersifat konkrit atau mikro.

Menurut Dwijowijoto ( 2003 : 158 ) implementasi kebijakan publik adalah cara – cara sebuah kebijakan dapat mencapai tujuan untuk mengimplementasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang dilakukan yaitu : a) langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program atau; b) melalui formulasi kebijakan turunan dari kebijakan publik tersebut.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik adalah proses kegiatan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan-tujuan kebijakan melalui program-program pemerintah.

## **2.6 Model Implementasi Kebijakan**

Model implementasi kebijakan publik merupakan suatu usaha untuk memudahkan penjelasan terhadap suatu fenomena. Menurut Widodo (2011:96-110) dalam model implementasi kebijakan public memiliki Empat variable/faktor yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi, diantaranya faktor komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi yaitu sebagai berikut;

- 1) Komunikasi (*communication*)

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy makers*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*)

Dengan kata lain bahwa komunikasi menunjukkan bahwa setiap kebijakan akan dapat dilaksanakan dengan baik jika terjadi komunikasi yang efektif antara pelaksana kebijakan dengan para kelompok sasaran (*target group*).

2) Sumber Daya (*Resourch*)

Bahwa sumberdaya sebagaimana jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif. Dengan kata lain bahwa sumberdaya menunjukkan setiap kebijakan harus di dukung oleh sumberdaya yang memadai, baik sumberdaya manusia, maupun sumberdaya financial.

3) Disposisi (*Disposition*)

Yaitu Sikap dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Apabila implementasi memiliki sikap yang baik maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan, sebaliknya apabila sikapnya tidak mendukung maka implementasi tidak akan terlaksana dengan baik.

4) Struktur Birokrasi (*Bureucratic Structure*)

Aspek struktur organisasi ini melengkapi dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Aspek pertama adalah mekanisme dalam implementasi kebijakan biasanya sudah dibuat standart operation procedur (SOP).

SOP menjadi pedoman bagi setiap implementator dalam bertindak agar dalam pelaksanaan kebijakan tidak melenceng dari tujuan dan sasaran kebijakan. Aspek kedua adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi yang terlalu panjang dan terfragmentasi akan cenderung melemahkan pengawasan dan menyebabkan prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang selanjutnya akan menyebabkan aktivitas organisasi menjadi tidak baik.

Struktur birokrasi juga menunjukan bahwa struktur birokrasi menjadi penting dalam implementasi kebijakan. Aspek struktur birokrasi ini mencakup 2 hal penting pertama adalah mekanisme dan kedua struktur organisasi pelaksana itu sendiri.

## **2.7 Pengertian Pelayanan**

Suparlan (1983 : 91) mendefenisikan bahwa pelayanan adalah usaha untuk memberikan bantuan atau pertolongan kepada orang lain baik material maupun non material agar orang lain itu dapat mengatasi masalah sendiri.

Badudu (1994 : 51 ) menjelaskan bahwa pelayanan adalah jenis bidang usaha yang dikelola pemerintah dan ditujukan untuk melayani kepentingan masyarakat dan mempunyai fungsi sosial, tanpa berorientasi kepada aspek keuntungan.

Moenir ( 1992:16 ) berpendapat bahwa manusia adalah makhluk sosial yang selalu menginginkan kebersamaan untuk mencapai cita-cita dan harapan yang

diinginkan. Dan untuk mendapatkan/memenuhi kepentingannya tersebut maka harus memerlukan bantuan orang lain; untuk memenuhi segala kebutuhan hidupnya manusia harus berusaha, baik melalui aktifitas orang lain itulah yang disebut pelayanan. Menurut Moenir (2001:27) bahwa yang dimaksud dengan pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktifitas orang lain secara langsung yang pada hakekatnya merupakan serangkaian kegiatan. Karena itu, pelayanan merupakan proses dan sebagai proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan masyarakat

Sejalan dengan pernyataan di atas, Moenir (1992:16) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan ialah pelayanan yang diberikan kepada orang lain untuk memenuhi kebutuhannya itu harus bersifat langsung dengan kata lain, pelayanan itu langsung dapat dinikmati atau digunakan oleh pemakai atau penerimannya dalam rangka tercapainya tujuan organisasi. Pada konteks ini pelayanan masyarakat ditafsirkan sebagai tanggung jawab pemerintah atas kegiatan ditujukan untuk kepentingan masyarakat atau publik. Dengan demikian kegiatan tersebut adanya unsur-unsur perhatian dan kesedian serta kesiapan dari aparat pelaksananya. Untuk itu, tentunya memerlukan keterampilan atau keahlian dan semangat kerja yang tinggi sehingga pelayanan yang diberikan dapat memberikan kepuasan para pelanggan.

Definisi pelayanan menurut Gie (1998:105) adalah suatu kegiatan dari suatu organisasi yang dilakukan untuk mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat pelanggan.

Menurut Kotler dalam Lukman (2000:8) pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan

kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Selanjutnya Lukman(2000:8) berpendapat bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan. Kehidupan bermasyarakat sangat berkaitan dengan bagaimana kita mendapatkan kebutuhan hidup dengan tingkat kepuasan yang tinggi. Untuk mendapat kepuasan tersebut, salah satunya adalah bagaimana seseorang dapat memberikan pelayanan yang diharapkan semua orang, baik itu secara langsung maupun tidak langsung. Pelayanan yang diberikan terkadang bisa berbentuk jasa maupun non jasa.

Pelayanan merupakan kegiatan atau usaha yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan orang lain. Pelayanan kepada masyarakat ditafsirkan sebagai tanggung jawab pemerintah atas kegiatan yang ditujukan untuk kepentingan publik atau masyarakat. Kegiatan pelayanan memuat adanya unsur perhatian dan kesiapan dari aparatur pelaksana yang mau tak mau bukan saja memerlukan keterampilan dan kecakapan dalam bekerja, tetapi juga kualitas dari semangat kerja yang tinggi, sehingga pelayanan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat umum.

Selanjutnya Lukman(2000:8), memberikan pengertian pelayanan masyarakat sebagai pengabdian serta pelayanan diberikan dengan teguh syarat-syarat efisiensi, efektifitas, ekonomis, serta manajemen yang baik dalam pelayanan masyarakat dengan baik dan memuaskan.

Definisi pelayanan menurut Soemartono (2007 : 91), adalah suatu kegiatan dari suatu organisasi yang dilakukan untuk mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat/ pelanggan. Dalam konteks ini pelayanan yang dimaksud

adalah pelayanan masyarakat (*public service*) merupakan bantuan atau pertolongan yang diberikan kepada masyarakat baik secara material maupun non material.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan dari suatu organisasi yang dilakukan untuk mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat pelanggan atau yang diberikan kepada orang lain untuk memenuhi kebutuhannya yang bersifat langsung dan dapat dinikmati atau digunakan oleh penerimannya dalam rangka tercapainya tujuan organisasi.

## **2.8 Pengertian Pelayanan Publik**

Menurut Sinambela (2006:5) Pelayanan publik diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Pelayanan publik (*public service*) adalah suatu pelayanan atau pemberian terhadap masyarakat yang berupa pengguna fasilitas-fasilitas umum, baik jasa maupun non jasa, yang dilakukan oleh organisasi publik dalam hal ini adalah suatu pemerintahan. Dalam pemerintahan, pihak yang memberikan pelayanan adalah aparatur pemerintahan beserta segenap kelengkapan kelembagaannya.

Pemerintah sebagai abdi masyarakat atau negara memiliki fungsi utama untuk mengadakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik dan memuaskan. Sifat yang menonjol dari administrasi adalah bersifat pelayanan yang bertujuan membantu pekerjaan organisasi secara keseluruhan.

Menurut Moenir (2001:12) Pelayanan Publik adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pihak lain yang ditujukan guna memenuhi kepentingan orang banyak disebut pelayanan publik. Selanjutnya Moenir (2001:34) berpendapat bahwa pelayanan publik merupakan usaha yang dilakukan kelompok atau seseorang atau birokrasi untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Yang menyatakan bahwa untuk para pegawai dalam bersikap serta perilaku hendaknya berpedoman pada; 1) Dasar hukum yang jelas; 2) Hak dan kewajiban warga negara yang dilayani dinyatakan secara terbuka; 3) Interaksi berlangsung secara rasional dan objektif.

Selanjutnya Moenir (1999 : 26) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materiil unit sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya.

Sinambela (2006:7) berpendapat ada lima indikator pelayanan publik yaitu; *reliability* yang di tandai pemberian pelayanan yang tepat dan benar; *tangibles* yang di tandai dengan penyediaan yang memadai sumber daya lainnya; *responsiveness* yang di tandai dengan keinginan melayani konsumen dengan cepat; *assurance*, yang di tandai tingkat perhatian terhadap etika dan moral dalam memberikan pelayanan; dan *empaty*, yang di tandai tingkat kemauan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan konsumen.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan

perundangan. Dengan demikian, pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara. Negara didirikan oleh publik (masyarakat) tentu saja dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pada hakekatnya negara dalam hal ini pemerintah (birokrat) haruslah dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan dalam hal ini bukanlah kebutuhan secara individual akan tetapi berbagai kebutuhan yang sesungguhnya diharapkan oleh masyarakat.

Dalam konteks ini pelayanan yang dimaksud adalah pelayanan masyarakat (*public service*) merupakan bantuan atau pertolongan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat baik secara materil maupun non materil.

Menurut Syahrir (1992 :156) pelayanan yang dapat memberikan kepuasan kepada Publik/pelanggan sekurang-kurangnya mengandung 5 unsur pokok yaitu; 1) Terdapat pelayanan yang merata dan sama. Tidak ada deskriminasi dalam pelayanan yang diberikan oleh aparat terhadap semua masyarakat. Pelayannan tidak menganak tirikan dan menganak emaskan keluarga, pangkat, suku bangsa, sesame agama diperlakukan sama tanpa memandang status ekonomi hal ini membutuhkan kejujuran dan tepo seliro; 2) Pelayanan yang diberikan harus tepat waktunya, pelayanan oleh aparat dengan mengulur waktu dengan berbagai alasan merupakan tindakan yang dapat mengecewakan dan menjengkelkan penumpang sehingga pelayanan yang diberikan dapat memberikan kepuasan para pelanggan; 3) Pelayanan harus merupakan pelayanan yang berkesinambungan. Dalam hal ini berarti kereta api harus selalu siap untuk memberikan pelayanan kepada yang membutuhkan pelayanan; 4) Pelayanan yang

diberikan memenuhi jumlah barang dan jasa; 5) Pelayanan merupakan pelayanan yang selalu meningkatkan kualitas dan penampilannya.

Menurut Moenir (1992 : 196 ) agar pelayanan dapat memuaskan kepada orang lain atau sekelompok orang yang dilayani, maka dalam hal ini pegawai harus dapat memenuhi persyaratan pokok yaitu, tingkah laku yang sopan, cara pencapaian sesuatu yang berkaitan dengan apa yang seharusnya diterima oleh orang yang bersangkutan, waktu penyampaian yang tepat dan keramah tamahan.

Pelayanan yang diberikan oleh satu organisasi yang bergerak dibidang pelayanan terhadap masyarakat banyak dipengaruhi oleh faktor sumber daya yang tersedia. Pelayanan yang diharapkan tentunya pelayanan yang dapat memberikan rasa puas bagi si penerima tersebut.

Tjiptono (2002: 58) berpendapat bahwa secara garis besar ada empat unsur pokok dalam konsep *service excellence* yaitu unsure kecepatan, ketepatan, keramahan, dan kenyamanan. Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan pelayanan yang terintegrasi, maksudnya pelayanan atau jasa menjadi tidak *excellence* bila ada yang kurang. Setiap karyawan harus memiliki keterampilan tertentu, diantaranya berpenampilan baik, bersikap ramah, memeperlihatkan gairah kerja dan sikap selalu siap untuk melayani, tenang dalam bekerja, tidak tinggi hati karena merasa dibutuhkan, menguasai tugas/pekerjaan yang berkaitan dengan bagian atau departemennya maupun bagian lainnya, mampu berkomunikasi dengan baik, bisa memahami bahasa isyarat pelanggan, dan memiliki kemampuan menangani keluhan-keluhan pelanggan secara profesional. Bila hal tersebut dilakukan, maka organisasi/perusahaan yang bersangkutan akan dapat meraih manfaat besar, terutama kepuasan loyalitas

pelanggan semakin besar. Namun dari berbagai kegiatan pelayanan kedalam tersebut, banyak yang berdampak pada pelayan keluar baik langsung maupun tidak langsung. Artinya jika pelayan kedalam cukup baik, lincer dan tertib, maka dapat diharapkan bahwa pelayanan keluar akan tertib, lincer dan baik.

Menurut Moenir (1992 : 41) bahwa masyarakat sebagai pihak yang ingin memperoleh pelayanan yang baik, maka perlu perwujudan pelayanan yang didambakan ialah;1) Adanya kemudahan dalam pengurusan kepentingan dengan pelayanan yang cepat tanpa adanya hambatan-hambatan yang dibuat; 2) Memeperoleh pelayanan secara wajar yang merupakan hak yang berkepentingan; 3) Mendapatkan perlakuan yang sama pelayanan terhadap kepentingan yang sama tertib,d an tidak pandang bulu; 3) Pelayanan yang jujur dan terus terang; 4) Pelayanan yang jujur dan terus terang terutama dalam menghadapi masalah-masalah yang telah atau akan dihadapi.

Adapun faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan pelayanan sebagai mana dikemukakan Moenir (1992 : 123-127) adalah; 1) Faktor kesadaran,yaitu kesadaran para pejabat serta petugas yang berkecimpungan dalam kegiatan pelayanan. Kesadaran pegawai pada segala tingkatan terhadap tugas yangm enjadi tanggung jawabnya, membawa dampak sangat positif terhadap organisasi.ini akan menjadi sumber kesungguhan dan disiplin dalam melaksanakan tugas, sehingga hasilnya dapat diharapkan memenuhi standar yang telah ditetapkan; 2) Faktor aturan, yaitu aturan dalam organisasi yang menjadi landasan kerja pelayanan. Aturan mutlak kebenarannya agar organisasi dan pekerjaan dapat berjalan teratur dan terarah.Oleh karena itu aturan ini harus dipahami oleh organisai yang berkepentingan; 3) Faktor Organisasi, yaitu merupakan alat serta yang

memungkinkan berjalannya mekanisme kegiatan pelayanan dalam usaha pencapaian tujuan. Faktor organisasi yaitu pendapatan pegawai yang berfungsi sebagai pendukung pelaksanaan pelayanan. Pendapatan yang cukup akan memotivasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang baik; 4) Faktor keterampilan petugas, yaitu kemampuan dan keterampilan petugas dalam melaksanakan pekerjaan. Dalam manajerial, ada tiga keterampilan yang harus dimiliki yaitu kemampuan manajerial, kemampuan teknis, dan kemampuan membuat konsep; 5) Faktor sarana, yaitu sasaran yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan pelayanan. Sarana ini meliputi peralatan, perlengkapan, alat bantu dan fasilitas lain yang melengkapi fasilitas komunikasi dan segala kemudahan lainnya.

Selanjutnya Ratminto dan Atik (2005 : 24), mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan adalah; 1) Faktor prosedur pelayanan, yaitu faktor pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerimaan pelayanan termasuk pengaduan; 2) Faktor waktu penyelesaian, yaitu faktor waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan pelayanan termasuk pengaduan yang teratur dan terarah; 3) Faktor biaya pelayanan, yaitu biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan; 4) Faktor produk pelayanan, yaitu hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; 5) Faktor sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana pelayanan yang memadai ketemuan yang telah ditetapkan; 5) Faktor kompetensi petugas pemberi pelayanan, yaitu faktor kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

Menurut Hessel (2005 : 223) dalam pelayanan terdapat faktor pendukung yang mempengaruhi pelayanan, yaitu; 1) Yang bersifat internal organisasi, meliputi a) Kewenangan direksi; b) Sikap yang bertoleransi terhadap perubahan; c) Etika organisasi; d) Sistem insentif; e) Semangat kerjasama; dan 2) Yang bersifat eksternal organisasi, yang meliputi, a) Budaya politik ; b) Dinamika dan perkembangan politik ; c) Pengelolaan konflik lokal ; d) Kondisi social ekonomi ;e) Control yang dilakukan masyarakat dan organisasi.

Dari uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik adalah suatu bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh aparat/instansi dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat baik yang berupa barang maupun jasa sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada dalam memberikan pelayanan kepada publik.

## **2.9 Prinsip-prinsip Pelayanan Publik**

Dalam keputusan MENPAN Nomor 63 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut :

### **1) Kesederhanaan**

Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

### **2) Kejelasan.**

Kejelasan ini menyangkut kejelasan dalam hal :

#### **a) Persyaratan teknis dan administrative pelayanan publik.**

- b) Unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian persoalan dalam pelaksanaan pelayanan.
  - c) Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- 3) Kepastian Hukum
- Pelaksanaan pelayanan dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- 4) Akurasi
- Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
- 5) Keamanan
- Proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
- 6) Tanggung jawab
- Pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dalam melaksanakan pelayanan publik.
- 7) Kelengkapan saran dan prasarana
- Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana dan prasarana teknologi komunikasi dan informatika (telematika).
- 8) Kenyamanan
- Lingkungan pelayanan harus tertib dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

Dari penjelasan tentang prinsip-prinsip pelayanan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pelayanan publik adalah memuaskan sesuai dengan keinginan masyarakat atau pelanggan pada umumnya dengan mengerti bagaimana memberikan pelayanan yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan yang ada. Dengan kata lain, prinsip-prinsip pelayanan digunakan sebagai acuan bagi pegawai dalam memberikan pelayanan kepada publik. Selain itu prinsip-prinsip pelayanan dapat memudahkan masyarakat dalam menilai kinerja para aparat pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada mereka.

### **2.10 Pengertian Izin Usaha**

Dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan dijelaskan bahwa usaha pengangkutan ikan hasil pembudidayaan adalah kegiatan yang secara khusus mengangkut ikan hidup hasil pembudidayaan di laut dengan menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, dan/atau menangani hasil panen sarana produksi pembudidayaan ikan. Sedangkan Izin lokasi adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk memanfaatkan tanah atau ruang dari sebagian perairan pesisir yang mencakup permukaan laut dan kolom air sampai dengan permukaan dasar laut pada batas keluasan tertentu dan/atau untuk memanfaatkan sebagian pulau-pulau kecil untuk usaha pembudidayaan ikan. Adapun Surat Izin Usaha Perikanan, yang selanjutnya disebut SIUP, adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.

### **2.11 Pengertian Pembudidayaan Ikan**

Dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 49/PERMEN-

KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan dijelaskan bahwa Pembudidayaan ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan/atau mengawetkannya, sedangkan Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan; dan Pembudidaya ikan-kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.

Selain itu hal ini adalah kegiatan manusia yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya hayati perairan tidak dibatasi secara tegas dan pada umumnya mencakup ikan dan berbagai penghuni perairan lainnya dan lingkungan sekitar. Menurut Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. Kegiatan yang termasuk dalam budidaya ikan dimulai dari pembenihan, pembesaran, usaha penanganan, dan pengelolaan hasil perikanan yang dilakukan secara bersama-sama oleh individu/kelompok. Dengan demikian, perikanan dapat dianggap usaha agribisnis. Umumnya, dimaksudkan untuk kepentingan penyediaan pangan bagi manusia. Selain itu tujuan lain dari usaha perikanan meliputi olahraga, rekreasi (Pemancingan Ikan misalnya), dan mungkin juga untuk membuat perhiasan (Ikan hias) atau mengambil minyak ikan. Dengan tujuan untuk menciptakan nilai tambah ekonomi bagi pelaku usaha (Komersial/bisnis).

## **2.12 Kebijakan dalam Izin Usaha Pembudidayaan Ikan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/KEPMEN-KP/2014 bahwa jenis usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan meliputi, 1) usaha pembenihan ikan; 2) usaha pembesaran ikan; 3) usaha pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; 4) usaha pembenihan ikan dan pembesaran ikan; 5) usaha pembenihan ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; 6) usaha pembesaran ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; dan 7) usaha pembenihan ikan, pembesaran ikan, dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan.

Kebijakan tentang perizinan usaha tersebut adalah; 1) bahwa setiap orang yang melakukan usaha pembudidayaan ikan di wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia wajib memiliki izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan; 2) Izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan tersebut meliputi, izin usaha perikanan yang diterbitkan dalam bentuk SIUP yang terdiri atas: a) SIUP Pembenihan; b) SIUP Pembesaran; dan c) SIUP Pembenihan dan Pembesaran. Kewajiban memiliki SIUP pembudidayaan ikan dikecualikan bagi pembudidaya ikan-kecil; dan bagi pembudidaya ikan-kecil diganti dengan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI).

Kriteria dalam pembudidaya ikan kecil adalah melakukan pembudidayaan ikan dengan menggunakan teknologi sederhana; dan melakukan pembudidayaan ikan dengan luas lahan; usaha pembudidayaan ikan di air tawar: dan pembenihan, tidak lebih dari 0,75 ha; atau pembesaran, tidak lebih dari 2ha, sedangkan usaha pembudidayaan ikan di air payau: meliputi pembenihan, tidak lebih dari 0,5 ha; atau pembesaran, tidak lebih dari 5 ha., dan usaha pembudidayaan ikan di air laut:

meliputi pembenihan, tidak lebih dari 0,5 ha; atau pembesaran, tidak lebih dari 2ha.

Kewenangan Penerbitan Izin Usaha Perikanan bagi Kabupaten adalah menerbitkan SIUP, untuk usaha pembenihan dan/atau pembesaran ikan yang tidak menggunakan modal asing dan/atau pembesaran ikan yang tidak menggunakan teknologi super intensif, dengan lokasi pembenihan dan/atau pembesaran ikan di wilayah administrasinya, dengan lokasi pembenihan dan/atau pembesaran ikan diwilayah laut paling jauh  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau kearah perairan kepulauan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Adapun jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekrang berdasarkan fakta – fakta.

Menurut Sugiyono ( 2010 : 11 ) penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih ( independen ) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain.

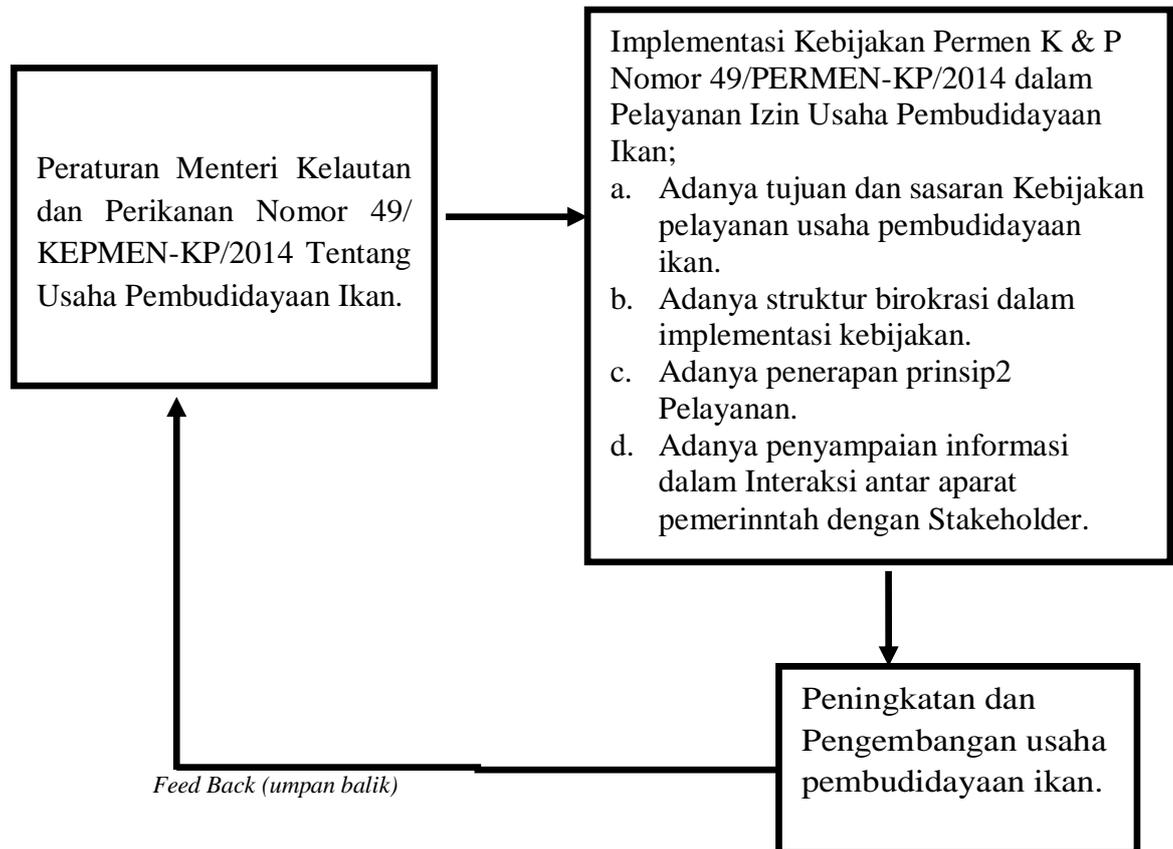
Menurut Moelong ( 2006 : 11 ) pada penelitian deskriptif, data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata gambar, dan bukan angka-angka. Hal itu disebabkan oleh adanya metode kualitatif . Selain itu, semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan dan lain-lain.

#### **3.2 Kerangka Konsep**

Kerangka Konsep pemikiran dalam penelitian ini adalah gambaran pola pikir mengenai Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan, yaitu sebagai berikut :

Gambar 3.1

**KERANGKA KONSEP IMPLEMENTASI KEBIJAKAN  
PELAYANAN IZIN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN**



### 3.3 Defenisi Konsep

Adapun definisi konsep pemikiran yang dirumuskan dalam penelitian ini guna mempersempit perhatian yang akan diteliti adalah :

- a. Implementasi merupakan suatu proses yang dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktifitas atau kegiatan, sehingga akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan.

- b. Kebijakan merupakan tindakan – tindakan atau keputusan – keputusan yang dibuat oleh pemerintah, dimana tindakan dan keputusan memiliki pengaruh dan mengikat terhadap masyarakat.
- c. Kebijakan publik merupakan serangkaian tindakan yang dipilih dan dioperasikan secara sah dan pemerintah atau negara kepada seluruh anggota masyarakat yang memiliki tujuan tertentu demi kepentingan publik.
- d. Implementasi kebijakan merupakan tahapan dari proses kebijakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang dilaksanakan oleh badan pemerintah.
- e. Implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan dalam melaksanakan segala kebijakan atau keputusan dengan konsekuen sehingga mencapai tujuan yang diharapkan.
- f. Pelayanan merupakan suatu kegiatan dari suatu organisasi yang dilakukan untuk mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat pelanggan atau yang diberikan kepada orang lain untuk memenuhi kebutuhannya yang bersifat langsung dan dapat dinikmati atau digunakan oleh penerimannya dalam rangka tercapainya tujuan organisasi.
- g. Izin usaha adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
- h. Pembudidayaan ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk

memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan/atau mengawetkannya.

- i. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan; dan Pembudidaya ikan-kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.

### **3.4 Kategorisasi Penelitian**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah :

- a. Adanya tujuan dan sasaran Kebijakan pelayanan usaha pembudidayaan ikan.
- b. Adanya struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan.
- c. Adanya penerapan prinsip-prinsip pelayanan.
- d. Adanya penyampaian informasi dalam interaksi antara aparat pemerintah daerah dengan Stakeholder.

### **3.5 Informan atau Narasumber**

Untuk melengkapi data – data yang akan dianalisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan individu sebagai narasumber.

Adapun narasumber dalam penelitian ini adalah :

- a. Aparat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal

1) Nama : Irwansyah, S. Pi

Jabatan : Kabid pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Umur : 48 tahun

2) Nama : Lukman Hakim, S.Pi

Umur : 47

Jabatan :Kasi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan  
Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

3) Nama : Helmi Syaripah Nasution, S. Pi

Umur : 29

Jabatan : Kasi Penyuluhan Perikanan KKP

4) Nama : Miswaruddin, S.E

Umur : 35

Jabatan : Kades Hutabaringin Kecamatan Panyabungan Barat

5) Nama : Zamruddin

Umur : 49

Jabatan : Masyarakat budidaya ikan

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

a. DataPrimer

Yakni pengumpulan data yang dilakukan secara langsung pada lokasi penelitian atau objek yang diteliti atau data yang diperoleh ini disebut data primer. Dalam hal ini data diperoleh dengan wawancara yaitu mendapatkan data dengan cara Tanya jawab dan berhadapan langsung dengan informan atau narasumber.

b. Data Sekunder

Yakni pengumpulan data yang relevan dengan permasalahan yang diteliti, yang diperoleh dari buku, dokumen, dan referensi serta naskah lainnya. Data sekunder ini digunakan sebagai pendukung analisis data.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Moeloeng ( 2006 : 247 ) mengatakan bahwa Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang menyajikan data yang dimulai dengan menelaah data yang tersedia berbagai sumber data yang terkumpul, mempelajari data, menelaah, menyusunnya dalam satuan – satuan yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya dan memeriksa keabsahan data serta menafsirkannya dengan analisis sesuai dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian. Penggunaan metode tersebut dengan pertimbangan bahwa penelitian ini berusaha untuk menggambarkan implementasi peraturan menteri kelautan dan perikanan tentang usaha pembudidayaan ikan di dinas kelautan dan perikanan kabupaten mandailing natal.

Sebelum dianalisis data-data peneliti peroleh dalam penelitian terlebih dahulu diklarifikasikan sesuai dengan jenisnya sehingga didapatkan data yang benar-benar lengkap sesuai dengan tujuan dan fokus penelitian, kemudian data tersebut ditabulasikan sehingga akan memudahkan didalam pengolahan dan menganalisis data hasil penelitian.

### **3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian**

Adapun waktu dan lokasi penelitian untuk penelitian ini adalah bulan Januari 2021 s/d Maret 2021 diDinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal yang berdomisili di Komplek Perkantoran Payaloting, Panyabungan Kabupaten Mandailing Natal.

### **3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian**

#### **3.9.1 Sejarah Singkat Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal**

Kantor Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal berdiri pada tanggal 9 Maret 1999 sesuai pada Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan. Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan sebuah instansi yang melaksanakan tugas serta fungsi di sektor kelautan dan perikanan dalam rangka mencapai tujuan dalam meningkatkan kontribusi ekonomi subsektor perikanan nasional.

Sebagai suatu organisasi pemerintah yang melaksanakan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan tentunya mempunyai visi dan misi yang telah diterapkan sejak awal berdirinya organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mandailing Natal yang mana visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

#### **3.9.2 Visi dan Misi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal**

Visi dan misi Kabupaten Mandailing Natal untuk tahun 2016-2021 yaitu “Mandailing Natal Yang Berkedaulatan Pangan, Mandiri Ekonomi, Sehat, Cerdas, Didukung Sarana dan Prasarana, Infrastruktur Yang Kuat Serta Masyarakat

Religius dan Berbudaya” merupakan perwujudan dari Visi dan Misi masa pemerintahan pasangan Drs. H. Dahlan Nasution dan H. Muhammad Ja’far Sukhairi Nasution yang terpilih menjadi Bupati Mandailing Natal Periode 2016-2021 yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016-2021.

Adapun visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal adalah sebagai berikut:

### **Visi**

“Terwujudnya Pengelolaan Sumber Daya/Kelautan dan Perikanan yang Mandiri, Berdaya Saing, Berkelanjutan, dan Berbudaya untuk Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat”

Penjelasan makna atas pernyataan Visi dimaksud adalah;

1. Terwujudnya adalah terciptanya atau terbentuknya.
2. Pengelolaan bahwa usaha kegiatan perikanan yang dikelola oleh masyarakat tetap mengacu pada kelestarian lingkungan.
3. Sumber daya Kelautan dan Perikanan adalah semua sumberdaya kelautan dan perikanan yang dikelola untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan tetap berpedoman kepada hukum yang berlaku.
4. Yang mandiri adalah bahwa usaha perikanan baik usaha pra panen maupun pasca panen yang dimiliki oleh masyarakat tersebut memihak kepada rakyat dan tidak diombang-ambingkan oleh krisis moneter.

5. Berdaya saing adalah bahwa hasil usaha perikanan tersebut dapat diterima di masyarakat baik dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten serta memiliki daya saing dengan produk dari luar daerah.
6. Berkelanjutan artinya bahwa usaha tersebut bukan hanya usaha musiman akan tetapi merupakan usaha yang berkesinambungan untuk meningkatkan ekonomi rakyat.
7. Peningkatan kesejahteraan rakyat artinya usaha tersebut dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sehingga Visi tersebut mengandung arti bahwa Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal akan menciptakan usaha bidang kelautan dan perikanan dengan menggali potensi sumberdaya yang ada dan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan sehingga tercipta usaha yang mandiri, berkelanjutan, berdaya saing dan berbudaya serta berpihakn kepada rakyat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **Misi**

Untuk memenuhi visi tersebut diatas Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal sebagai berikut :

1. Menciptakan lapangan pekerjaan dengan mengoptimalkan sumberdaya manusia, sumberdaya alam dan kelembagaan kelautan dan perikanan melalui program yang berkomprehensif, sinergi dan terintegrasi.
2. Meningkatkan produksi, produktifitas dan kualitas usaha perikanan dan pengolahannya dengan memaksimalkan sumberdaya lokal dan pemanfaatan teknologi tepat guna.

3. Meningkatkan akses pemodal dan skala usaha serta iklim yang kondusif bagi pengembangan usaha kelautan dan perikanan.
4. Meningkatkan usaha pengolahan hasil serta pemasaran produk perikanan.
5. Meningkatkan kesejahteraan aparatur, masyarakat pesisir, nelayan pembudidaya, pengolah, pemasar dan pemberdayaan masyarakat pulau-pulau kecil.

### **3.9.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan**

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam bidang kelautan dan perikanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tersebut di atas, Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- c. pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/ perlengkapan dan organisasi dinas;
- d. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

### **3.9.4 Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal**

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan di bidang Kelautan dan Perikanan. Kepala dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Merumuskan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Ijin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- 2) Melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha pembudidayaan ikan, penerbitan Ijin Usaha Perikanan (SIUP) dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat usaha perikanan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- 3) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya berada dalam satu daerah Kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- 4) Melaksanakan Administrasi Dinas.

5) Melaksanakan fungsi lain yang terkait bidang perikanan yang diberikan Bupati termasuk pelestarian sumber daya perikanan berbasis kearifan local.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Administrasi Umum, Perlengkapan, Perencanaan, Evaluasi, Urusan Keuangan, Kepegawaian, Hubungan masyarakat dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang. Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengelola surat menyurat, kearsipan/dokumentasi, hukum, kehumasan dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- 2) Mengkoordinir kegiatan penyusunan anggaran dinas.
- 3) Menyusun Program Kerja Sekretariat Dinas.
- 4) Menyiapkan data, informasi, hubungan masyarakat serta pelaksanaan inventarisasi rumah tanggakantor dan pembinaan urusan umum.
- 5) Merencanakan Kebijakan dan program Sekretariat Dinas memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaannya.
- 6) Menyelenggarakan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- 7) Melaksanakan hubungan kerja dengan satuan kerja lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi Kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- 3) Melaksanakan/mengelola dan pemeliharaan urusan umum dan rumah tangga yang meliputi perlengkapan urusan dalam kehumasan dan protocol, surat menyurat, telex, faxcimile, telegram, radio telekomunikasi dan telepon serta arsip intern.
- 4) Melaksanakan dan mengelola administrasi barang.
- 5) Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan proses pengangkatan, penugasan, mutasi, cuti, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai.
- 6) Mengajukan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan daftar normatif pegawai.

d. Sub Bagian Perencanaan Program Dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan. Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.
- 2) Mendata urusan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.

- 3) Melaporkan kebijakan program urusan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.
- 4) Menyusun rencana kegiatan di seksi-seksi unit pada Dinas.
- 5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi-seksi unitDinas.
- 6) Mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA).
- 7) Mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU).
- 8) Mengkoordinir Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) atau Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN).
- 9) Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) atau Rencana Kerja Perubahan (RKAP).
- 10) Menyusun laporan Akuntabilitas KinerjaInstansi Pemerintah (LAKIP).
- 11) Menyusun dan membuat laporan dinas dari kegiatan yang telah dilaksanakan pada Dinas.
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- 2) Menyampaikan bahan penyusun alokasi anggaran dan anggaran belanja tidak langsung.
- 3) Memantau pelaksanaan anggaran belanja tidak langsung.

- 4) Melaksanakan pembayaran gaji pegawai.
  - 5) Menyusun/mencatat realisasi anggaran rutin, rencana, pembagian dan penerimaan negara bukan pajak.
  - 6) Menghimpun daftar transaksi, dokumentasi, Surat Perintah Membayar (SPM) dan informasi keuangan yang berisi bukti jurnal, buku besar, buku pembantu dan melaksanakan pemeriksaan atas kelengkapannya.
  - 7) Memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang akan disampaikan keatasan.
  - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang Pemberdayaan Nelayan Kecil. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil.
- 2) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan nelayan kecil.
- 3) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitas kemitraan usaha akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil.
- 4) Menyiapkan koordinasi, fasilitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil.

5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Pendidikan, Pelatihan Dan Pendampingan Nelayan Kecil

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil.
- 2) Mengidentifikasi data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil.
- 3) Menganalisis data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil.
- 6) Mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### h. Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi Dan Informasi Nelayan Kecil

Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil. Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
- 2) Mengidentifikasi data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
- 3) Menganalisis data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
- 4) Menyiapkan bahan perumusan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### i. Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil

Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi

Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil. Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
- 2) Mengidentifikasi data pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
- 3) Menganalisis data bahan pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan pembinaan kelembagaan nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil pembinaan kelembagaan nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

j. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan perumusan kebijakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan.
- 2) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan.

- 3) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan
- 4) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

k. Seksi Pendidikan, Pelatihan Dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- 2) Mengidentifikasi data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- 3) Menganalisis data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;

- 4) Menyiapkan bahan perumusan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- 6) Mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

1. Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Dan Perizinan

Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan. Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dan Perizinan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan.
- 2) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) bidang pembudidayaan ikan.
- 3) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan

Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).

- 4) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

m. Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan

Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan. Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan.
- 2) Mengidentifikasi data bahan Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan.
- 3) Menganalisis data bahan Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan.

- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
  - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- n. Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan Dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup

Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH). Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).
- 2) Mengidentifikasi data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).
- 3) Menganalisis data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).

- 4) Menyiapkan bahan perumusan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

o. Seksi Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan

Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI). Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- 2) Mengidentifikasi data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).

- 3) Menganalisis data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- 4) Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang penerbitan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

p. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- 2) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan.
- 3) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.
- 4) Menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perbenihan ikan.

5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

q. Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan

Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Kawasan Pembudidayaan Ikan. Seksi Pengelolaan dan Kawasan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan.
- 2) Mengidentifikasi data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan.
- 3) Menganalisis data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan.
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

r. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan Dan Lingkungan

Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan tugas sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.

- 2) Mengidentifikasi data pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.
- 3) Menganalisis data bahan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

s. Seksi Pembenihan Ikan

Seksi Perbenihan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Perbenihan Ikan.

Seksi pembenihan ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data bahan perbenihan ikan.
- 2) Mengidentifikasi data perbenihan ikan.
- 3) Menganalisis data bahan perbenihan ikan.
- 4) Menyiapkan bahan perumusan perbenihan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melaksanakan kebijakan tentang perbenihan ikan.
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan perbenihan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

### **a. Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan**

Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan (UPT BBI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pengembangan dan penerapan teknologi pembenihan serta pembinaan terhadap Balai Benih Ikan (BBI). Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan (UPT BBI) menyelenggarakan fungsi sebagaiberikut:

- 1) Mengidentifikasi dan merumuskan program pengembangan teknik budidaya ikan air tawar.
- 2) Melaksanakan bimbingan dan penerapan standar pembenihan ikan air tawar serta produksi benih ikan air tawar dan induk.
- 3) Mengawasi pembudidayaan serta pengendalian hama penyakit pembenihan ikan air tawar.
- 4) Menyiapkan bahan pendukung untuk pengkoordinasian dengan balai riset dan balai pengembangan teknologi pembenihan ikan air tawar lainnya, guna memperoleh teknologi baru.
- 5) Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan balai benih ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, UPT BBI dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dokumentasi, penataan arsip, organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan. Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengelola dan membina administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, penataan arsip, organisasi dan ketatalaksanaan;
- 2) Mengkoordinasi penyusunan program kerja/kegiatan;
- 3) Menyiapkan data, informasi dan pelaporan; dan
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan

Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan (UPT TPI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang Tempat Pelelangan Ikan (TPI) serta pembinaan terhadap Tempat Pelelangan Ikan (TPI). Unit pelaksana teknis tempat pelelangan ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi dan merumuskan program pengembangan tempat pelelangan ikan.
- 2) Melaksanakan koordinasi atas pelaksanaan pelayanan pelelangan ikan,

- 3) Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat nelayan termasuk pedagang ikan,
- 4) Melaksanakan pencatatan data produksi perikanan dan sumber daya lainnya,
- 5) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelelangan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku,
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan, dan
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT TPI dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dokumentasi, penataan arsip, organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan (UPT TPI). Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Mengelola dan membina administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, penataan arsip, organisasi dan ketatalaksanaan,
- 2) Mengkoordinasi penyusunan program kerja/ kegiatan,
- 3) Menyiapkan data, informasi dan pelaporan, dan

4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

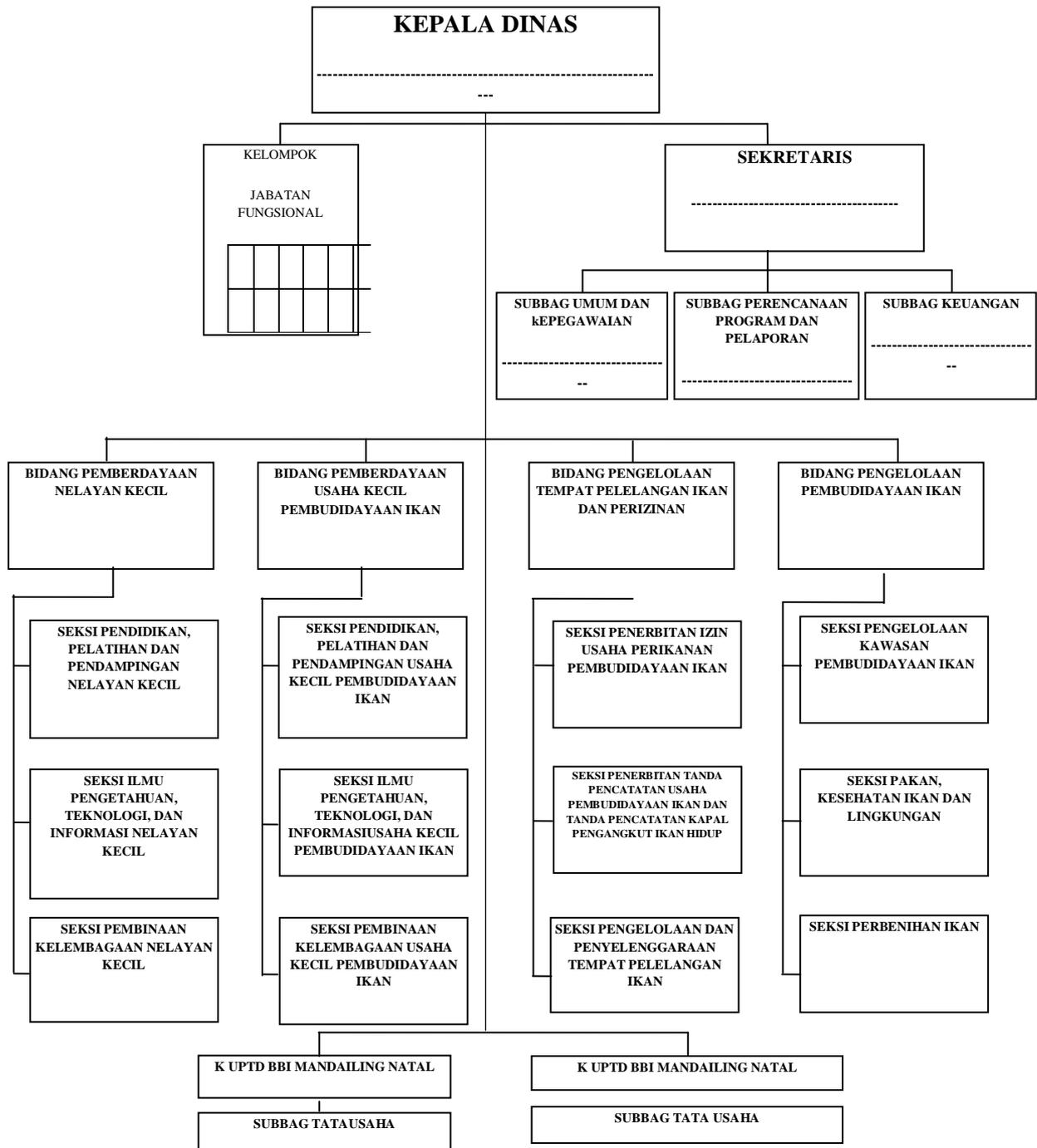
c. Kelompok Jabatan Fungsional

1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian, dan

2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

Gambar 3.2

**BAGAN SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MANDAILING NATAL**



### 3.9.5 Keadaan Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal

Keadaan pegawai dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal terdiri atas pegawai negeri sipil yang seluruhnya berjumlah 30 orang.

Keadaan pegawai negeri sipil dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal, berdasarkan rincian Nama / NIP, Jabatan, Pangkat (Golongan/Ruang), sebagai berikut pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.1**

#### Daftar Nama Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal

NO	NAMA	GOL	JABATAN
1	BAKHREIN LUBIS	IV/c	Kepala Dinas
2	LATIPAHANNUM DALIMUNTHE, SP	IV/a	Sekretaris
3	Dra. KARLINA	IV/a	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
4	FEBRIDAWATI TANJUNG, S. Pi	III/c	Kasubang Perencanaan Program dan Pelaporan
5	EVA JULIANTI LUBIS, SE	III/c	Kasubbag Keuangan
6	TOGUAN HARDI HARAHAHAP	III/a	Kasubbag TU UPTD BBI
7	MUHAMMAD IKBAL HARAHAHAP, S.Psi	IV/c	Analisis Program Pembangunan

---

<b>8</b>	AHMAD ROSYADI	IV/a	Analisis Jabatan
<b>9</b>	DINA ARIANI, S.Sos	III/a	Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara
<b>10</b>	GONOP LUBIS	III/a	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
<b>11</b>	YUSMANIDAR	II/c	Pengadministrasi Keuangan
<b>12</b>	SYARIFUDDIN	II/c	Pengadministrasi Kepegawaian
<b>13</b>	HENI MARITO HARAHAHAP, SE	III/c	Kabid Pemberdayaan Nelayan Kecil
<b>14</b>	EFENDI,A.Pi	III/d	Kasi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil
<b>15</b>	SABUNGAN,SP	III/d	Kasi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil
<b>16</b>	IMRON EFENDI,S.Pt	III/d	Kasi IPTEK, dan Informasi Nelayan Kecil
<b>17</b>	ETI YENRI	II/b	Pemeriksa Barang
<b>18</b>	SYAFRUDDIN, S. Pi	IV/a	Kabid Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
<b>19</b>	LUKMAN HAKIM,S.Pi	III/d	Kasi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
<b>20</b>	GOIMAWAN, S.Pi,M.Si	IV/a	Kasi IPTEK Dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
<b>21</b>	ANNA DELINA, S.Sos	III/c	Kasi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
<b>22</b>	ERNI YUSNITA, S.Pi	III/c	Penyusun Rencana Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
<b>23</b>	RISMAN LUBIS	II/d	Pengadministrasi Perizinan
<b>24</b>	IMRAN YANI, SP	IV/a	Kabid Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan
<b>25</b>	SITI AMINAH, SE	III/c	Kasi Penerbitan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan

---

---

<b>26</b>	NURHAIDAH HARAHAHAP, S.Pi	III/d	Kasi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkutan Ikan Hidup
<b>27</b>	RICKY AMANTA, S.Pi	III/a	Analisis Budidaya Perikanan
<b>28</b>	IRWANSYAH, S.Pi	IV/a	Kabid Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
<b>29</b>	Drh. ASRUL ANWAR LUBIS	IV/a	Kasi Pakan, Kesehatan, Ikan dan Lingkungan
<b>30</b>	BUDI, A.Md	III/c	Kasi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan

---

*Sumber : Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal 2021*

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

Bab ini membahas dan menyajikan data yang telah didapat dari hasil penelitian lapangan atau yang dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan carawawancara/tanya jawab dengan narasumber yang berwenang untuk menjawab pernyataan dan kemudian dapat dirumuskan.

Dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah;3 (tiga) orang aparat / pegawai negeri sipildariDinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal,1 (satu) orang Kepala Desa, dan 1 (satu) orang dari masyarakat yaitu pemilik usahaperikanan.

##### **4.1.1 Deskripsi Narasumber**

Narasumber dalam penelitian ini disusun berdasarkan jabatan struktural, pendidikan formal dan non formal, usia/umur, dan jenis kelamin yaitu sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.1**  
**Narasumber Berdasarkan Jabatan Struktural**

No.	Nama	Jabatan	Jumlah
1.	Irwansyah, S. Pi	Kabid Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	1
2.	Lukman Hakim, S. Pi	Kasi Pendidikan, Pelatihan dan Pendamping Pemberdayaan Usaha	1
3.	Helmi Syaripah Nasution, S. Pi	Penyuluhan Perikanan KPP	1
4.	Miswaruddin, S.E	Kades	1
5.	Zamruddin	Masyarakat Budidaya Ikan	1
<b>Jumlah</b>			<b>5</b>

*Sumber : Hasil Penelitian 2021*

**Tabel 4.2**  
**Narasumber Berdasarkan Pendidikan Formal dan Non Formal (Diklat)**

No.	Nama	Pendidikan Formal	Pendidikan Non Formal	Jumlah
1.	Irwansyah, S. Pi	S1	Diklat Pim III	1
2.	Lukman Hakim, S. Pi	S1	Diklat Pim IV	1
3.	Helmi Syaripah Nasution, S. Pi	S1	-	1

4.	Miswaruddin, S.E	S1	-	1
5.	Zamruddin	SMA	-	1
<b>Jumlah</b>				<b>5</b>

*Sumber : Hasil Penelitian 2021*

**Tabel 4.3**

**Narasumber Berdasarkan Usia/Umur dan Jenis Kelamin**

No.	Nama	Usia/Umur	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Irwansyah, S. Pi	48 Tahun	Laki-Laki	1
2.	Lukman Hakim, S. Pi	47 Tahun	Laki-Laki	1
3.	Helmi Syaripah Nasution, S. Pi	29 Tahun	Perempuan	1
4.	Miswaruddin, S.E	35 Tahun	Laki-Laki	1
5.	Zamruddin	49 Tahun	Laki-Laki	1
<b>Jumlah</b>				<b>5</b>

*Sumber : Hasil Penelitian 2021*

**4.1.2 Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi**

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal yang berlokasi di kotaPanyabungan.

Peneliti melakukan wawancara, dan studi dokumentasi untuk mengetahui prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dilakukan oleh Dinas Kelautan

dan Perikanan dalam melakukan program pembudidayaan ikan dan kegiatan pembenihan serta pemberian makan ikan yang di budidaya.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bersama para narasumber/responden di lapangan, maka dapat dihimpun satu persatu tentang jawaban narasumber/responden sehingga diperoleh rekapitulasi data sebagai berikut :

**1. Adanya usaha pencapaian tujuan kebijakan dan penyusun sasaran kebijakandalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan**

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Selasa tanggal 2 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana pelaksanaan pencapaian tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal sehingga tujuan kebijakan dapat dicapai beliau menjelaskan bahwa pada dasarnya pegawai sudah mengetahui tujuan dan sasaran dari pelaksanaan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal dan Sasaran yang dapat ditetapkan dalam mencapai tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal, karena pimpinan di Dinas Kelautan dan Perikanan sering mengadakan pengarahan kepada bawahannya tentang tujuan dan sasaran pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Rabu tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana upaya untuk mencapai sasaran yang telah dirumuskan dalam kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan, beliau mengatakan bahwa tidak ada upaya, karena semua sudah di tanggung jawab oleh dinas perizinan

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Selasa tanggal 2 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana mensosialisasikan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan kepada masyarakat dan pemilik usaha pembudidayaan ikan agar tujuan kebijakan dapat tercapai, beliau mengatakan bahwa , pertama-tama kami dari Dinas sudah dapat nama kelompok yang sudah terbentuk dan di setujui oleh kepala desa masing-masing desa sehingga mereka dapat mengajukan proposal dan kedua kami memprosesnya kembali apa betul mereka melakukan budidaya tersebut, jika iya maka proposal mereka kami proses.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Helmi Syaripah Nasution, S. Pi sebagai Kepala seksi Penyuluhan Perikanan KKP pada hari Selasa tanggal 2 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana cara mengkomunikasikan kepada masyarakat tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar masyarakat memahami tata cara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan, beliau mengatakan bahwa: cara mengkomunikasikan kepada masyarakat tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar masyarakat memahami tatacara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan adalah dengan caramemberi

penyuluhan atau mensosialisasikannya dengan dua sistem; Pertama kegiatan di lapangan seperti kantor mengadakan seminar sosialisasi dan penyuluhan, dan kedua via telepon, via telepon ini hanya tergantung penyuluhan saja.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Rabu Maret 2021 tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana agar masyarakat pembudidaya ikan dapat mengurus izin usaha pembudidayaan ikan, beliau mengatakan bahwa masyarakat dalam mengurus izin usaha sekarang mereka hanya bisa langsung kepada dinas perizinan dan mereka lah yang bertanggung jawab terhadap itu.

## **2. Adanya struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan**

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Rabu tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana upaya mencapai visi dan misi Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal agar kebijakan mengenai pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan dapat terlaksana? Beliau mengatakan bahwa terlebih dahulu sudah terbentuk suatu kelompok-kelompok, lalu ada pegawai yang diperbantukandari pemerintah pusat (Kementerian Kelautan dan Perikanan) sebanyak 4 orang dan merekalah yang membina kelompok-kelompok ini supaya mentarafkan kehidupan masyarakat ini serta dinas supaya mengupayakan membagi bantuan untuk mendorong kelompok menjadi usaha mereka supaya berhasil tetapi terkadang masyarakat terkendala dengan SDM.

Kemudian mengenai kewenangan dan tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas dalam sistem birokrasi di Dinas tersebut, terutama kewenangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Dinas Kelautan Dan Perikanan dimana sebagai unsur pelaksanaan (implementors), yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan proses implementasi kebijakan dalam pelayanan izin usaha adalah merupakan kegiatan segenap unsur pimpinan dan pegawai serta tenaga kerja (pegawai fungsional) yang melaksanakan tugas dan memiliki tanggungjawab sesuai dengan bidangnya dilingkungan Dinas Kelautan Dan Perikanan yang secara organisatoris bertanggung jawab kepada Bupati.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Lukman Hakim, S.Pi sebagai Kepala Seksi Pendidikan & Pelatihan dan Pendampingan Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan pada hari Rabu tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana proses/mekanisme dalam penyusunan struktur pelebagaan pengelolaan izin usaha perikanan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal, beliau mengatakan bahwa dalam proses penyusunan struktur pelebagaan izin usaha perikanan, pertama-tama kelompok harus ada surat keputusan (SK) dari kepala desa, dan SK tersebut adalah dari hasil permusyawaratan kelompok dengan kepala desa yang sudah disetujui bersama. Kemudian SK tersebut di antarkan ke dinas, setelah sampai di dinas maka dinas mengecek ulang kebenaran (keabsahan) SK tersebut, dan memeriksa apakah betul memang semuanya anggota pembudidaya ikan sudah termasuk atau atau tidak, jika sudah benar anggota pembudidaya terdaftar dalam SK tersebut, maka

kelompok tersebut diusulkan di bupati untuk mendapatkan pengesahan secara formal dari bupati dalam bentuk Surat Keputusan Bupati.. Namun sekarang sejak keluarnya kebijakan baru dari pemerintah pusat, tidak cukup sampai SK bupati saja, tapi harus ada lagi Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dibuat melalui Notaris. Kemudian dijelaskan pula mengenai model struktur birokrasi jabatan pada Dinas Kelautan Dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya tugas agar sesuai dengan kebijakan pelayanan izin usaha, bahwa model struktur birokrasi jabatan pada Dinas Kelautan Dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya tugas agar sesuai dengan kebijakan pelayanan izin usaha tersebut adalah model struktur birokrasi yang digerakkan oleh visi & misi dinas, dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya kegiatan pelayanan terhadap kegiatan usaha budidaya ikan

Berdasarkan wawancara dengan bapak Irwansyah, S. Pi, sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan pada hari Selasa tanggal 2 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana prosedur dalam pemberian pelayanan (SOP) Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal dalam memberikan pelayanan izin usaha Pembudidayaan ikan, beliau mengatakan bahwa prosedur dalam pemberian pelayanan (SOP) diberikan kepada mereka yang memiliki pendidikan minimal SLTA sederajat; memiliki kemampuan komunikasi yang baik; memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana; memahami tugas dan fungsi kelautan dan perikanan; memahami persyaratan, mekanisme, dan prosedur penerbitan perizinan; menguasai pengoperasian komputer; mampu

berbicara dengan bahasa dengan yang sopan, ramah dan murah tersenyum. Selanjutnya pertanyaan mengenai struktur birokrasi yang bagaimanakah agar pelayanan dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan demi terlaksana tugas dengan sebaik-baiknya, beliau mengatakan bahwa agar tugas pelayanan dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan maka pelaksanaan pelayanan dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin kerja yang telah ditetapkan.

### **3. Adanya penerepan prinsip-prinsip pelayanan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan.**

Berdasarkan wawancara dengan ibu Helmi Syaripah Nasution, S. Pi sebagai Kepala Seksi Penyuluhan Perikanan KKP pada hari Selasa tanggal 2 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana penerapan prinsip izin pelayanan yaitu kesederhanaan dalam prosedur pelayanan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal, beliau mengatakan bahwa dalam penerapan prinsip-prinsip izin pelayanan yaitu kesederhanaan dalam prosedur pelayanan, tidak semua pegawai (SDM) mengerti mengenai kebijakan pelayanan publik yang baik, sehingga para pimpinan di dinas berusaha terus untuk memberi pemahaman/penjelasan tentang kebijakan tersebut, dan kita tidak akan mempersulit. Kita usahakan mempermudah tetapi harus kita ikuti dengan peraturan yang ada, jadi kita bina sampai dia mengerti. Kemudian bahwa dalam melaksanakan pelayanan telah disesuaikan dengan prinsip-prinsip pelayanan yang baik yaitu dengan adanya perencanaan sebelum dilakukannya kegiatan pelayanan dan dengan adanya kegiatan dalam memberikan perintah dan

memberikan kewenangan dari pimpinan terhadap bawahan untuk melakukan pelayanan.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Helmi Syaripah Nasution, S. Pi sebagai Kepala Seksi Penyuluhan Perikanan KKP pada hari Kamis tanggal 4 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana dengan penerapan prinsip kejelasan persyaratan teknis, administratif pelayanan publik, unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, dengan rincian biaya pelaksana serta tata cara pembayaran (sebagai prinsip pelayanan yang baik) dalam memberikan pelayanan izin usaha, beliau mengatakan bahwafaktor untuk usaha pembudidayaan ikan (dasar kelompok) yaitu pertama adanya modal, kedua adanya lahan dan ketiga adanya SDM. Lalu dasar terbentuk kelompok yaitu adanya keinginan bersama untuk budidaya ikan tersebut. Syarat kelompok yaitu, mewakili lahan ditempat berdiri, mewakili KTP, mewakili KK, WNI, minimal 10 orang terdiri dari 3 pengurus dan 3 pengawas, memiliki kegiatan budidaya perikanan. Kemudian mengenai apakah ada petunjuk teknik yang dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan prinsip-prinsip pelayanan, beliau mengatakan bahwa memang dalam melaksanakan pelayanan ada petunjuk teknik yang dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan izin usaha.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Helmi Syaripah Nasution, S. Pi sebagai Kepala Seksi Penyuluhan Perikanan KKP pada hari Kamis tanggal 4 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana penerapan prinsip pelayanan yaitu tanggung jawab pelayanan dalam kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal sudah terlaksanakan

beliau mengatakan bahwa pegawai yang diperbantukan yaitu 4 orang menjadi pengawas yang di kirim oleh pusat sudah mengawasi secara langsung dan dinas ikut serta.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Miswaruddin, S.E sebagai: Kades Hutabaringin Kecamatan Panyabungan Barat. pada hari Kamis tanggal 4 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana ketersediaan sarana dan fasilitas kerja dalam memberikan pelayanan, beliau mengatakan bahwa, ketersediaan sarana dan fasilitas kerja dalam memberikan pelayanan pada dasarnya belum memenuhi keinginan masyarakat, namun kami dari pihak pemerintah desa diupaya untuk membantu kebutuhan fasilitas dalam pembudidayaan ikan, karena pihak dinas hanya memberikan fasilitas sesuai dengan kebutuhan kelompok saja melalui proposal kelompok budidaya.

**4. Adanya penyampaian informasi melalui interaksi dan komunikasi antar stakeholder (aparatur pemerintah daerah, pengusaha, dan masyarakat) dalam mengimplementasikan kebijakan.**

Berdasarkan wawancara dengan ibu Helmi Syaripah Nasution, S. Pi sebagai Kepala Seksi Penyuluhan Perikanan KKP pada hari Rabu tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana cara menyampaikan informasi tentang kebijakan mengenai pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan, beliau mengatakan bahwa cara menyampaikan informasi tentang kebijakan pelayanan izin usaha pada masyarakat adalah melalui sosialisasi kepada para pengusaha tentang proses perizinan usaha pembudidayaan ikan yang disampaikan oleh Tim kerja (4 orang pegawai DpB) yang dibentuk berdasarkan surat perintah

Kepala Dinas. Kemudian mengenai pertanyaan bagaimana tata cara melakukan sosialisasi tentang tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal kepada masyarakat, beliau mengatakan bahwa tata cara dalam memberikan sosialisasi dengan seminar dan penyuluhan ke lapangan.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Miswaruddin, S.E sebagai Kades Hutabaringin Kecamatan Panyabungan Barat pada hari Rabu tanggal 3 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana model atau bentuk sarana komunikasi yang digunakan pemerintah dalam mensosialisasikan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan kepada masyarakat, beliau mengatakan bahwa, bentuk sosialisasi yang diberikan dinas kepada kami masyarakat dalam bentuk penyuluhan dan sarasehan (simulasi).

Berdasarkan wawancara dengan bapak Zamruddin selaku Masyarakat pembudidaya ikan pada hari Jumat pagi tanggal 4 Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan. Bagaimana cara mengkomunikasikan kepada masyarakat tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar masyarakat memahami tata cara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan, beliau mengatakan bahwa, cara mengkomunikasikan kepada kami tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar memahami tata cara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan yaitu dengan cara seminar tersebut serta penyuluhan langsung ke lapangan dan dinas ikut memandu kelompok-kelompok tersebut.

Berdasarkan wawancara dengan bapak Miswaruddin, S.E sebagai: Kades Hutabaringin Kecamatan Panyabungan Barat pada hari Jumat pagi tanggal 5

Maret 2021 dalam hubungan dengan pertanyaan bagaimana umpan balik atau tanggapan masyarakat terhadap pemerintah daerah dalam proses pelayanan surat izin usaha perikanan (SIUP) sehubungan dengan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan yang dilaksanakan Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal, beliau mengatakan bahwa sebagian kecil masyarakat hanya melakukan sendiri tanpa ikut campur dari dinas dan hanya kami dari pihak pemerintah desa yang ikut berpartisipasi dalam kegiatan budidaya ikan. Dan masyarakat hanya mengelola sendiri dan mendapatkan hasil apa adanya.

## **4.2 Pembahasan**

Pembahasan hasil wawancara yang penulis sajikan dalam hal ini adalah data sebagaimana yang akan dianalisis pada sub bab pembahasan berikut ini adalah data yang meliputi aspek-aspek dalam rumusan kategorisasi yaitu sebagai berikut:

### **a. Tujuan dan Sasaran Kebijakan Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan.**

Sebagaimana telah disajikan pada uraian terdahulu pada subbab deskripsi hasil wawancara tentang tujuan dan sasaran dalam mengimplementasikan, Kebijakan Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan., yang menjelaskan bahwa pada dasarnya mengetahui tujuan dan sasaran dari pelayanan izin usahadan Sasaran yang dapat ditetapkan dalam mencapai tujuan kebijakan pelayanan izin usahakarena pimpinan di dinas sering mengadakan pengarahan kepada bawahannya tentang tujuan dan sasaran pelaksanaan pelayanan izin usaha.

Selanjutnya dari hasil wawancara dijelaskan tentang target/sasaran yang hendak dicapai dalam kebijakan pelayanan izin usaha, narasumber menjelaskan

bahwa target/sasaran yang hendak dicapai dalam kebijakan pelayanan izin usaha adalah bahwa para pegawai dapat melaksanakan pelayanan. kemudian dinas tidak memiliki upaya dalam usaha pencapaian tujuan pelaksanaan kebijakan pelayanan izin usaha tersebut, karena semua sudah di tanggung jawabi atau ditangani oleh Dinas Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal, sehingga proses pelayanan izin usaha terhadap masyarakat dalam mengurus izin usaha langsung ke dinas perizinan Satu Pintu.

Dari penjelasan tersebut di atas maka apabila dianalisis hasil wawancara tersebut dalam hubungannya dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dimana secara konsepsi implementasinya sangat didukung adanya beberapa fungsi implemetasi kebijakan yaitu suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan dapat diwujudkan sebagai hasil akhir kegiatan-kegiatan yang dilakukan aparat pemerintah, sehingga fungsi implementasi mencakup pula penciptaan yang dalam ilmu kebijakan publik tersebut yang merupakan sistem penyampaian/penerusan kebijakan publik yang biasanya terdiri dari cara-cara sarana tertentu yang dirancang/didesain secara khusus serta diarahkan menuju tercapainya fungsi implementasi dalam membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan publik dapat diwujudkan sebagai hasil akhir. sesuai dengan tujuan-tujuan dan sarannya yang dikehendaki.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam usaha pencapaian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai sangat ditentukan oleh adanya proses implementasi kebijakan yang didukung dengan adanya beberapa fungsi

implementasi kebijakan yaitu suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan dapat diwujudkan sebagai hasil akhir kegiatan-kegiatan yang dilakukan pemerintah daerah. Sehingga fungsi implementasi mencakup pula penciptaan yang dalam ilmu kebijakan publik tersebut yang biasanya terdiri dari cara-cara sarana tertentu yang dirancang secara khusus serta diarahkan menuju tercapainya fungsi implementasi dalam membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan publik dapat diwujudkan sebagai hasil akhir, sesuai dengan tujuan-tujuan dan sasarannya yang dikehendaki.

Jadi pada dasarnya dalam pelaksanaan pelayanan izin usaha, aparat dinas senantiasa sering mengadakan penyuluhan kepada masyarakat tentang tujuan dan sasaran pelaksanaan kebijakan pelayanan izin usaha yang merupakan perwujudan dalam menuju tercapainya fungsi implementasi dalam membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan publik dapat diwujudkan sebagai hasil akhir dari suatu kegiatan. Dalam hubungan dengan Proses dan Prosedur dalam melaksanakan kebijakan pelayanan izin usaha.

Dari penjelasan tersebut di atas maka apabila dianalisis hasil wawancara tersebut dalam hubungannya dengan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha, dimana implementasi kebijakan tersebut secara konsepsi merupakan suatu keputusan atau aksi bersama yang dibuat oleh pemerintah daerah harus berorientasi pada kepentingan publik/masyarakat dengan mempertimbangkan secara matang terlebih dahulu baik buruknya dampak yang ditimbulkan; dan aksi pemerintah dalam mengatasi masalah dengan memperhatikan untuk siapa, untuk

apa, kapan, dan bagaimana, sehingga implementasi kebijakan pelayanan izin usaha merupakan proses untuk menjamin terselenggaranya secara tertib pemberian pelayanan, dan tentunya dalam proses dan prosedur implementasi kebijakan tersebut, ada beberapa faktor yang mempengaruhi seperti antara lain komunikasi dan interaksi antara aparat dinas dengan masyarakat, sehingga dalam kaitannya dengan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha sangat diperlukan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam proses dan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha dalam memberikan pelayanan publik sangat ditentukan oleh implementasi kebijakan yang walaupun dalam pelaksanaannya masih ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu antara lain komunikasi dan interaksi antara aparat dinas dengan pemerintah desa dan masyarakat (stakeholder).

**b. Struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan**

Sebagaimana telah disajikan pada uraian terdahulu pada subbab deskripsi hasil wawancara tentang struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan yang pada dasarnya para narasumber mengatakan bahwa dalam hal pembentukan struktur kelembagaan pembudidayaan ikan terlebih dahulu sudah terbentuk suatu kelompok-kelompok, lalu ada pegawai yang diperbantukan dari pemerintah pusat (Kementerian Kelautan dan Perikanan) sebanyak 4 orang dan mereka yang membina kelompok-kelompok ini supaya mentarakan kehidupan masyarakat ini serta dinas supaya memupayakan membagi bantuan untuk mendorong kelompok

menjadi usaha mereka supaya berhasil tetapi terkadang masyarakat terkendala dengan SDM, kemudian dalam proses penyusunan struktur pelebagaan izin usaha perikanan, pertama-tama kelompok harus ada surat keputusan (SK) dari kepala desa, dan SK tersebut adalah dari hasil permusyawaratan kelompok dengan kepala desa yang sudah disetujui bersama. Kemudian SK tersebut di antarkan ke dinas, setelah sampai di dinas maka dinas mengecek ulang kebenaran (keabsahan) SK tersebut, dan memeriksa apakah betul memang semuanya anggota pembudidaya ikan sudah termasuk atau tidak, jika sudah benar anggota pembudidaya terdaftar dalam SK tersebut, maka kelompok tersebut diusulkan di bupati untuk mendapatkan pengesahan secara formal dari bupati dalam bentuk Surat Keputusan Bupati.

Namun sekarang sejak keluarnya kebijakan baru dari pemerintah pusat, tidak cukup sampai SK bupati saja, tapi harus ada lagi Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dibuat melalui Notaris, dan mengenai prosedur dalam pemberian pelayanan (SOP) diberikan kepada mereka yang memiliki pendidikan minimal SLTA sederajat; memiliki kemampuan komunikasi yang baik; memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana; memahami tugas dan fungsi kelautan dan perikanan; memahami persyaratan, mekanisme, dan prosedur penerbitan perizinan; menguasai pengoperasian komputer; mampu berbicara dengan bahasa yang sopan, ramah dan murah tersenyum.

Mengenai kewenangan dan tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas dalam sistem birokrasi di Dinas tersebut adalah; terutama kewenangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penjabaran dari Visi dan

Misi Dinas Kelautan dan Perikanan dimana sebagai unsur pelaksanaan (implementors), yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan proses implementasi kebijakan dalam pelayanan izin usaha adalah merupakan kegiatan segenap unsur pimpinan dan pegawai serta tenaga kerja (pegawai fungsional) yang melaksanakan tugas dan memiliki tanggungjawab sesuai dengan bidangnya dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan yang secara organisatoris bertanggung jawab kepada Bupati.

Kemudian dijelaskan pula mengenai model struktur birokrasi jabatan pada dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya tugas agar sesuai dengan kebijakan pelayanan SIUP, bahwa model struktur birokrasi jabatan pada Dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya tugas agar sesuai dengan kebijakan pelayanan izin usaha tersebut adalah model struktur birokrasi yang digerakkan oleh visi & misi dinas, dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi terlaksananya kegiatan pelayanan terhadap kegiatan usaha budidaya ikan.

Kemudian agar struktur birokrasi pelayanan izin usaha sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan demi terlaksana tugas dengan sebaik-baiknya maka pelaksanaan pelayanan dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin kerja yang telah ditetapkan.

Dari penjelasan tersebut di atas maka apabila dianalisis hasil wawancara tersebut dalam hubungannya dengan struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan bahwa sebenarnya kewenangan dan tanggung jawab pegawai dalam

melaksanakan tugas dalam sistem birokrasi di Dinas Kelautan dan Perikanan terutama kewenangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Dinas Kelautan dan Perikanan dimana sebagai unsur pelaksanaan (implementors), yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan proses implementasi kebijakan dalam pengawasan kegiatan usaha adalah merupakan kegiatan segenap unsur pimpinan dan pegawai serta tenaga kerja (pegawai fungsional) yang melaksanakan tugas dan memiliki tanggungjawab sesuai dengan bidangnya dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan yang secara organisatoris bertanggung jawab kepada Bupati. Kemudian model struktur birokrasi jabatan pada dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif tersebut bagi terlaksananya kegiatan pelayanan izin usaha dapat disesuaikan dengan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau disesuaikan dengan prinsip-prinsip organisasi yaitu antara lain model Span of control atau rentang kendali antara 3 (tiga) sampai 7 (tujuh) unit satuan kerja suatu organisasi pemerintahan. Selanjutnya agar tugas pelayanan dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan maka pelaksanaan pelayanan izin usaha dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin kerja yang telah ditetapkan, yaitu dengan menerapkan model struktur birokrasi pada dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif tersebut adalah bagi terlaksananya kegiatan pelayanan izin usaha dapat disesuaikan dalam mengimplementasikan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau secara organisatoris disesuaikan dengan prinsip-prinsip organisasi

yaitu antara lain model *Span of control* atau rentang kendali antara 3 (tiga) sampai 7 (tujuh) unit satuan kerja suatu organisasi pemerintahan.)

**c. Penerapan prinsip-prinsip pelayanan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan.**

Sebagaimana telah disajikan pada uraian terdahulu pada subbab deskripsi hasil wawancara tentang Penerapan prinsip-prinsip Pelayanan yang menjelaskan bahwa pada dasarnya dalam penerapan prinsip-prinsip izin pelayanan yaitu kesederhanaan dalam prosedur pelayanan, tidak semua pegawai (SDM) mengerti mengenai kebijakan pelayanan publik yang baik, sehingga para pimpinan di dinas berusaha terus untuk memberi pemahaman/penjelasan tentang kebijakan tersebut, dan kita tidak akan mempersulit. Kita usahakan mempermudah tetapi harus kita ikuti dengan peraturan yang ada, jadi kita bina sampai dia mengerti, kemudian dalam penerapan prinsip kejelasan persyaratan teknis, administratif pelayanan publik, unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, dengan rincian biaya pelaksana serta tata cara pembayaran (sebagai prinsip pelayanan yang baik) dalam memberikan pelayanan izin usaha. Adapun faktor untuk usaha pembudidayaan ikan (dasar kelompok) yaitu pertama adanya modal, kedua adanya lahan dan ketiga adanya SDM. Lalu dasar terbentuk kelompok yaitu adanya keinginan bersama untuk budidaya ikan tersebut. Syarat kelompok yaitu, mewakili lahan ditempat berdiri, mewakili KTP, mewakili KK, WNI, minimal 10 orang terdiri dari 3 pengurus dan 3 pengawas, memiliki , kemudian untuk penerapan prinsip pelayanan yaitu tanggung jawab pelayanan dalam kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan, pegawai yang diperbantukan yaitu 4

orang menjadi pengawas yang di kirim oleh pusat sudah mengawasi secara langsung dan dinas ikut serta. Mengenai ketersediaan sarana dan fasilitas kerja dalam memberikan pelayanan pada dasarnya belum memenuhi keinginan masyarakat, namun kami dari pihak pemerintah desa diupaya untuk membantu kebutuhan fasilitas dalam pembudidayaan ikan, karena pihak dinas hanya memberikan fasilitas sesuai dengan kebutuhan kelompok saja melalui proposal kelompok budidaya.

Dari penjelasan tersebut di atas maka apabila dianalisis hasil wawancara tersebut dalam hubungannya dengan penerapan prinsip-prinsip Pelayanan-pelayanan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan bahwa dalam melaksanakan pelayanantersebut telah disesuaikan dengan prinsip-prinsip pelayanan yang baik yaitu dengan adanya perencanaan sebelum dilakukannya kegiatan pelayanan dan dengan adanya kegiatan dalam memberikan perintah dan memberikan kewenangan dari pimpinan terhadap bawahan untuk melakukan pelayanan dan pelayanan yang dilaksanakan oleh aparat dinas telah sesuai dengan harapan masyarakat; memang dalam melaksanakan pelayananada petunjuk teknik yang dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan izin usaha, dengan demikian dalam hubungannya dengan pelaksanaan prinsip-prinsip pelayanan yang baik, dalam prosesnya telah ditentukan dengan adanya rencana yang merupakan suatu keharusan bagi pegawai untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai dan menetapkan metode-metode atau cara yang digunakan serta menentukan standar kerja sebagai pedoman untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. pelayanan tanpa adanya perencanaan kegiatan sebelumnya tidak akan

bisa dilaksanakan dan sebaliknya perencanaan dalam pelaksanaan suatu kegiatan tidak akan menghasilkan sesuatu yang diharapkan masyarakat; Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan perlu adanya pemberian instruksi atau perintah dari pimpinan; instruksi harus diberikan kepada bawahan agar mereka mengetahui apa yang seharusnya menjadi pekerjaannya, bagaimana melaksanakannya, kapan dan dimana dilaksanakan, serta bagaimana hubungannya dengan pihak-pihak lain didalam kegiatan pemerintah dan sejauh mana mereka dapat melaksanakan wewenang yang dilimpahkan kepada mereka dengan baik. Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan perlu didukung dengan petunjuk teknik yang ditetapkan oleh pimpinan atau Kepala Dinas.

**d. Penyampaian Informasi dalam proses Interaksi antar aparat pemerintah dengan Stakeholder.**

Sebagaimana telah disajikan pada uraian terdahulu pada subbab deskripsi hasil wawancara tentang Interaksi antar aparat pemerintah dengan Stakeholder yang pada dasarnya para narasumber menjelaskan bahwa dalam berinteraksi adatata cara dalam memberikan sosialisasi dengan seminar dan penyuluhan ke lapangan, dan mengenai bentuk sosialisasi yang diberikan dinas kepada masyarakat dalam bentuk penyuluhan dan sarasehan (simulasi) kemudian cara mengkomunikasikan tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar masyarakat memahami tata cara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan yaitu dengan cara penyuluhan langsung ke lapangan. Sebagai umpan balik atau tanggapan masyarakat terhadap pemerintah daerah dalam proses pelayanan surat izin usaha perikanan (SIUP) sehubungan dengan kebijakan pelayanan izin usaha

pembudidayaan ikan sebagian kecil masyarakat hanya melakukan sendiri tanpa ikut campur dari dinas dan pihak pemerintah desa turut berpartisipasi dalam kegiatan budidaya ikan. cara menyampaikan informasi tentang kebijakan pelayanan izin usaha pada masyarakat adalah melalui sosialisasi kepada para pengusaha tentang proses perizinan usaha pembudidayaan ikan yang disampaikan oleh Tim kerja (4 orang pegawai DpB) yang dibentuk berdasarkan surat perintah Kepala Dinas. Aparat di Dinas Kelautan dan perikanan senantiasa mengadakan komunikasi dengan masyarakat atau pengusaha pembudidaya ikan terutama tentang proses pelayanan izin usaha yang sesuai dengan harapan pemerintah dan masyarakat. Dalam memperoleh izin usaha memang ada petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Dinas tentang tata cara proses dalam memperoleh izin usaha, sesuai dengan aturan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis dari Kepala dinas.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa cara menyampaikan informasi tentang kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan kepada para Masyarakat atau Pengusaha Pembudidayaan ikan adalah melalui sosialisasi atau penyuluhan kepada masyarakat atau para pengusaha ikan tentang proses pelayanan perizinan usaha perikanan yang disampaikan oleh Tim kerja yang dibentuk berdasarkan surat perintah Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Kepala Dinas. Mengenai aparat di Dinas Kelautan dan Perikanan dalam berkomunikasi dengan masyarakat atau para pengusaha terutama tentang proses pengelolaan usaha pembudidayaan ikan yang senantiasa disesuaikan dengan harapan pemerintah sebagaimana tertuang dalam

kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan keinginan masyarakat setempat.

## BAB V

### PENUTUP

#### 4.2 Simpulan

- a. Dalam Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal, bahwa proses dan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan, terutama dalam memberikan pelayanan publik sangat ditentukan oleh tujuan dari implementasi kebijakan yang walaupun dalam pelaksanaannya masih ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu antara lain komunikasi dan interaksi antara aparat dinas dengan pemerintah desa dan masyarakat (stakeholder). Sehingga dalam proses pendaftaran izin usaha pembudidayaan ikan dilayani oleh Kantor Dinas Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
- b. Model struktur birokrasi aparatur pada Dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan izin usaha dapat disesuaikan dengan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan tentang Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan, dan disesuaikan dengan prinsip-prinsip organisasi yaitu antara lain model *Span of control* atau rentang kendali antara 3 (tiga) sampai 7 (tujuh) unit satuan kerja suatu organisasi pemerintahan.
- c. Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan perlu adanya pemberian instruksi atau perintah dari pimpinan; instruksi harus diberikan kepada

- d. Bawahan agar mereka mengetahui apa yang seharusnya menjadi pekerjaannya, bagaimana melaksanakannya, kapan dan dimana dilaksanakan, serta bagaimana hubungannya dengan pihak-pihak lain didalam kegiatan pemerintahandan sejauh mana mereka dapat melaksanakan wewenang yang dilimpahkan kepada mereka dengan baik. Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan perlu didukung dengan petunjuk teknik yang ditetapkan oleh pimpinan atau Kepala Dinas.

#### **4.3 Saran**

- a. Agar proses dan prosedur pelaksanaan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan, perlu ditentukan oleh tujuan dari implementasi kebijakan yang walaupun dalam pelaksanaanya masih ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu antara lain komunikasi dan interaksi antar aparat dinas dan antara aparat dinas dengan pemerintah desa dan masyarakat (stakeholder).
- b. Agar tugas pelayanan dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan maka pelaksanaan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan perlu dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin kerja yang telah ditetapkan, yaitu dengan menerapkan model struktur birokrasi pada dinas Kelautan dan Perikanan dalam menciptakan iklim yang kondusif bagi pelaksanaan kegiatan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan dan dalam mengimplementasikannya disesuaikan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau secara organisatoris disesuaikan dengan prinsip-prinsip organisasi yaitu antara lain model *Span of control* atau

rentang kendali antara 3 (tiga) sampai 7 (tujuh) unit satuan kerja dalam suatu organisasi.

- c. Untuk mengetahui bagaimana hubungann antar dinas dan antara dinas dengan pemerintah desa dan masyarakat (stakeholder), agar dapat melaksanakan wewenang yang dilimpahkan dengan sebaik-baiknya, maka dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan perlu didukung dengan petunjuk teknik yang ditetapkan oleh pimpinan atau Kepala Dinas.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Abdullah, 2001 : *Menuju Pelayanan Prima*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- , 1998: *Perkembangan dan Penetapan Studi Implementasi*, makalah yang disajikan pada temu kaji nasional PERSADI pusat, ujung pandang, fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
- Abidin, Zainal Said. 2012. *Kebijakan Publik*. Salemba Humanika. Jakarta.
- Anderson dan Subarsono. 2005. *Kebijakan dan Kebijakan Publik*. Mandar Maju. Bandung.
- Barata, 2004 : *Dasar-Dasar Pelayanan Prima*, Jakarta : Elexmedia
- Komputindo Boediono, 2003 : *Pelayanan Prima*, Rinneka Cipta, Jakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta. Gajah Mada
- Jabbara, Joseph. G. dan O. P. Dwivedi. 1989. *Publik Service Accountability, A Comparative Perspective Connecticut* : Kumarian Press. Inc.
- Hessel, 2005 : *Administrasi Pelayanan*, PT. Alex Media Komputindo, Jakarta;.
- Dunn, William, N. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Mustopadidjaja. 2002. *Teori dan Aplikasi Kebijakan Publik*. Cendana Kencana Sentosa. Jakarta.
- Manullang, M, 2001; *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Moenir, H. A. S. 2001. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Moelong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Nugroho, Rian. 2003. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Gramedia. Jakarta, 2011. *Public Policy* : Jakarta : Gramedia
- Nurdin, Usman. 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta. Bandung.

Tachjan, H. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. AIPI Bandung – Puslit KP2WLe mlit Unpad. Bandung.

Tangkilisan, Hesel Nogi S. 2003. *Impelemntasi Kebijakan Publik*. LukmanOffset dan Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia. Yogyakarta.

Ratminto dan Atik, 2005 : *Manajemen Pelayanan*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

Sinambela, Lijan Poltak dkk, 2006: *Reformasi Pelayanan Publik*, Jakarta: Bumi Aksara

Wahab, Solihin, Abdul. 2001. *Pengantar Analisa Kebijakan Negara*. RienekaCipta. Jakarta.

Winarno, Budi. 2016. *Kebijakan Publik Era Globalisasi : Teori, Prroses dan Studi Komparatif*. Center of academic publishing service. Yogyakarta.

#### **SUMBER LAIN**

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan.

Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Umum.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

## PEDOMAN WAWANCARA

Judul Penelitian Skripsi: Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal

Nama Peneliti : Chintiya  
NPM : 1703100049  
Prodi/Fakultas : Ilmu Administrasi Publik/Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU

Materi Penelitian : Pelaksanaan kebijakan tentang Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan.

Kategorisasi Penelitian: 1. Adanya usaha pencapaian tujuan dan penyusunan sasaran kebijakan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan  
2. Adanya struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan;  
3. Adanya penerapan prinsip-prinsip Pelayanan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan;  
4. Adanya Interaksi dan komunikasi antar Stakeholder (aparatur pemerintah daerah, Pengusaha, dan masyarakat) dalam mengimplementasikan kebijakan.

Pertanyaan Wawancara berdasarkan Kategorisasi

1. Adanya usaha pencapaian tujuan kebijakan dan penyusunan sasaran kebijakan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan;
  - a. Bagaimana pelaksanaan pencapaian tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal sehingga tujuan kebijakan dapat tercapai ?
  - b. Bagaimana mensosialisasikan kebijakan izin usaha pembudidayaan ikan kepada masyarakat dan pemilik usaha pembudidayaan ikan agar tujuan kebijakan dapat tercapai ?
  - c. Bagaimana sasaran untuk mencapai tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal?
  - d. Bagaimana upaya untuk mencapai sasaran yang telah di rumuskan dalam kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal?
2. Adanya struktur birokrasi sebagai model dalam melaksanakan (implementasi) kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan;

Doc. Det. W. J. 1722021

- a. Bagaimana upaya pencapaian visi misi Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal agar kebijakan mengenai pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan dapat terlaksana ?
  - b. Bagaimana proses/mechanisme dalam penyusunan struktur kelembagaan Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal?
  - c. Bagaimana prosedur dalam pemberian pelayanan (SOP) Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan ?
3. Adanya penerapan prinsip-prinsip Pelayanan dalam memberikan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan;
- a. Bagaimana penerapan prinsip pelayanan yaitu kesederhanaan dalam prosedur pelayanan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal
  - b. Bagaimana dengan penerapan prinsip kejelasan persyaratan teknis, administratif pelayanan publik, unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, dan rincian biaya pelayanan serta tata cara pembayaran (sebagai prinsip pelayanan yang baik) dalam memberikan pelayanan izin usaha ?
  - c. Bagaimana penerapan prinsip pelayanan yaitu tanggung jawab pelayanan dalam kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal sudah terlaksanan ?
  - d. Bagaimana ketersediaan sarana dan fasilitas kerja dalam memberikan pelayanan ?
4. Adanya Interaksi dan komunikasi antar Stakeholder (aparatur pemerintah daerah, Pengusaha, dan masyarakat) dalam mengimplementasikan kebijakan.
- a. Bagaimana tata cara melakukan sosialisasi tentang tujuan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal kepada masyarakat ?
  - b. Bagaimana model atau bentuk sarana komunikasi yang digunakan pemerintah dalam mensosialisasikan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan kepada masyarakat ?
  - c. Bagaimana cara mengkomunikasikan kepada masyarakat tentang pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan agar masyarakat memahami tatacara mengurus izin usaha pembudidayaan ikan ?
  - d. Bagaimana umpan balik atau tanggapan masyarakat terhadap pemerintah daerah dalam proses pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) sehubungan dengan kebijakan pelayanan izin usaha pembudidayaan ikan yang dilaksanakan Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal ?



UMSU

Unggul | Cerdas | Berprestasi

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6524567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : http://www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-1

001.

PERMOHONAN PERSETUJUAN  
JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Ketua Jurusan Naili Khairiah, S.Pd.  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 28 Januari 2021

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Chintya  
N P M : 1703160049  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik (Kebijakan Publik)  
Tabungan sks : 131,0 sks, IP Kumulatif 3,57

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi kebijakan pelayanan lin usaha pembudidayaan ikan di dinas kelautan dan perikanan Kabupaten Mandailing Natal.	<u>wt</u>
2	Implementasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan no 6 tahun 2020 dalam rangka pembinaan pembudidayaan ikan di Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.	
3	Implementasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan no 6 tahun 2020 dalam rangka pemberdayaan pembudidayaan ikan di dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Semina: Proposal;\*)

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
Diteruskan kepada Dekan untuk  
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 28 Januari 2021

Ketua,  
Naili Khairiah, S.Pd.

Pemohon,

Chintya  
(.....)

Pembimbing : Ms. R. L. L.

\*) dilampirkan setelah judul ditandasetujui oleh Ketua Jurusan.



Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**  
**Nomor : 101/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2021**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 975/SK/II.3/F/2018 tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal **04 Januari 2021** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **CHINTIYA**  
N P M : 1703100049  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) Tahun 2020/2021  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN USAHA  
PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS KELAUTAN DAN  
PERIKANAN MANDAILING NATAL**

Pembimbing : **Drs. R. KUSNADI, M.AP**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 975/SK/II.3/F/2018 tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 001.17.0310 tahun 2021.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa kadaluarsa tanggal 04 Januari 2022.**



Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 12 Djumadil Akhir 1442 H  
26 Januari 2021 M

Dekan  
  
**Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP**

**Tembusan:**

1. Ketua P.s. Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Peringgal.



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Nomor : 201/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2021  
Lampiran : --  
Hal : *Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 06 Rajab 1442 H  
18 Pebruari 2021 M

Kepada Yth : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahi  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : CHINTIYA  
N P M : 1703100049  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) / Tahun Akademik 2020/2021  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN USAHA  
PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS KELAUTAN DAN  
PERIKANAN MANDAILING NATAL**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.  
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Dekan



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**

Cc : File.



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL  
**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
KOMPLEK PERKANTORAN PAYALOTING TELP. 0636 - 326191  
**PANYABUNGAN**      KODE POS 22978

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor: 523/25 / DKP/ III/ 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. BAKHREIN LUBIS  
NIP : 19620911 199103 1 003  
Pangkat/ Gol. Ruang : Pembina Utama Muda (IV/ c)  
Jabatan : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kab. Mandailing Natal

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : CHINTIYA  
NIM : 1703100049  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh)/ Tahun Akademik 2020/2021  
Judul Penelitian : Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal

Telah menyelesaikan Penelitian dengan judul Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal mulai Tanggal 22 Februari 2021 sampai dengan 12 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih.

Dikeluarkan di : Panyabungan  
Pada tanggal : 15 Maret 2021

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN MANDAILING NATAL**



**Ir. BAKHREIN LUBIS**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
NIP.19620911 199103 1 003



*Unggul, Cerdas & Terpercaya*  
 Bisa menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN  
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 05 Februari 2021

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Chintiya  
 N P M : 1703100049  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik (Kebijakan Publik)

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 001/SK/II.3/UMSU-03/F/2021 tanggal 04 Januari 2021 dengan judul sebagai berikut :

Implementasi Kebijakan Pelayanan Lain Usaha Pembudayaannya Ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Mandailing Natal.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proopsosal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3)
8. Semua berkas dimasukan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :  
 Pembimbing

( Dr. R. Kurnadi, MAP )

Pemohon,

( Chintiya )

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 154/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2021

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Kamis, 11 Februari 2021  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang 207-CFISIP UMSU  
Pemimpin Seminar : **Naili Khairiah, S.IP., M.Pd.**

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	CHINTIYA	1703100049	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	Drs. R. KUSNADI, M.AP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKLAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN MANDAILING NATAL
2	RISKI NOVRI WIRANDA	1403100062	Drs. R. KUSNADI, M.AP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NO. 27 TAHUN 2020 DALAM RANGKA PENCEGAHAN PENULARAN COVID-19 DI PUSAT PERBELANJAAN KOTA MEDAN
3	FAZALIQAH SHALSABILA	1603100014	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.SI.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2019 DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PENYALURAN DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI KOTA MEDAN
4	LOUDYA DWI UTAMI	1703100026	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.SI.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015 DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN PANGAN DI KECAMATAN MEDAN MARELAN
5	AFRIANSYAH PRATAMA LUBIS	1603100120	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP.	Drs. R. KUSNADI, M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN ASAHAN NOMOR 1 TAHUN 2018 DALAM RANGKA PELAYANAN TERTIB TEMPAT USAHA DI DINAS SATPOL PP KABUPATEN ASAHAN

Medan, 28 Diumadil Akhir 1442 H  
10 Februari 2021 M



**Dr. Naili Khairiah, S.Sos.,MSP.**



UMSU  
Unggul Cerdas Terdepan  
Bila menjawab surat ini, agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : *Chintiya*  
N P M : *1703100049*  
Jurusan : *Ilmu Administrasi Publik.*  
Judul Skripsi : *Implementasi Kebijakan Pelayanan Izin Usaha pembudidayaan ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.*

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	11-2-2021	Sempurnakan Proposal sesuai hasil seminar dan selanjutnya sesuaikan Bab 1 & Bab 3 sesuai kembali bimbingan selanjutnya.	<i>[Signature]</i>
2	15-2-2021	Perbaiki teknik tulisan skripsi (pedoman skripsi <del>dan</del> pedoman UMSU)	<i>[Signature]</i>
3	25-2-2021	Sempurnakan kembali uraian pada bab 2 terutama uraian tata cara penulisan ketetapan	<i>[Signature]</i>
4	2-3-2021	Sempurnakan kembali uraian pada bab 3 terutama uraian, selanjutnya basat draft wawancara (pertemuan berpedoman pada kategorisasi)	<i>[Signature]</i>
5	9-3-2021	Perbaiki kembali draft wawancara selanjutnya dapat melakukan penelitian kelokasi	<i>[Signature]</i>
6	17-3-2021	Sempurnakan deskripsi lokasi penelitian dan perbaiki uraian pada bab 4 tentang hasil wawancara.	<i>[Signature]</i>
7	23-3-2021	Sempurnakan pembahasan dan perbaiki simpulan pada bab 5.	<i>[Signature]</i>
8	2-4-2021	<i>acc Skripsi up di lipsi Dtt.</i>	<i>[Signature]</i>

Medan, *22 April 2021*

Dekan,  
*[Signature]*  
Dr. Arifin Saleh, S.Sos, Msp.

Ketua Jurusan,  
*[Signature]*  
Naili Khairiah, S.IP, Mpd.

Pembimbing,  
*[Signature]*  
Drs. R. Kusnadi, M.AP.



**UMSU**  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Sk-10

**UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI**  
Nomor : 574/MUND/II.3-AU/UMSU-03/IF/2021

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Selasa, 04 Mei 2021  
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJUI			Judul Skripsi
			PENGUJUI I	PENGUJUI II	PENGUJUI III	
1	CHINTIA	1703100049	Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., M.SP.	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.Si.	Drs. R. KUSNADI, M.AP	IMPLEMENTASI KEBIAKUAN PELAYANAN IZIN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN MANDAILING NATAL
2	AGUS SALIM	1703100060			Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., M.SP.	PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS TANAMAN HORTIKULTURA DI KABUPATEN BATU BARA
3	LOUDYA DWI UTAMI	1703100026	Drs. R. KUSNADI, M.AP	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.Si.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015 DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN PANGAN DI KECAMATAN MEDAN MARELAN
4	ELVINA SILVANI LUBIS	1703100032	Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., M.SP.	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	Drs. R. KUSNADI, M.AP	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELCLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN
5						

18 Mei 2021  
16:05:01

Medan, 18 Ramadhan 1442 H  
30 April 2021 M

Nctulis Sising :  
1.

Ditandatangani oleh :  
Rektor  
Wakil Rektor

Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua,  
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Penitia Ujian  
Sekretaris  
Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Chintiya

Tempat/Tgl Lahir : Natal, 02 Januari 1998

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama/Bangsa : Islam/Indonesia

Alamat : Jl. Pendidikan Pasar II Natal Kecamatan Mandailing Natal

Anak ke : Ketiga

Nama Orang Tua

Ayah : Yasrun

Ibu : Imla Yani Nasution

Alamat : Jl. Pendidikan Pasar II Natal Kecamatan Mandailing Natal

1. Tahun 2005- Tahun 2011 : SD Sikara-Kara III
2. Tahun 2011- Tahun 2014 : MTs. Muhammadiyah 20 Natal
3. Tahun 2015- Tahun 2017 : SMA Negeri 1 Natal
4. Tahun 2017- sekarang : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 02 April 2021

CHINTIYA