

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA
(SISTEM INFORMASI IZIN KAPAL DAERAH)
DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN
PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Oleh: **RIRIN ISLAMI**

NPM: 1603100119

Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Konsentrasi Administrasi Pembangunan



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

2020

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara oleh :

Nama : **RIRIN ISLAMI**
NPM : 1603100119
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 16 Oktober 2020
Waktu : 08.00 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : NALIL KHAIRIAH, S.IP, M. Pd (.....)
PENGUJI II : SYAFRUDDIN, S. Sos, MH (.....)
PENGUJI III : ANANDA MAHARDIKA S.Sos, M.SP (.....)

PAÑITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP

Drs. ZULFAHME, M.I.Kom



HALAMAN PERSETUJUAN

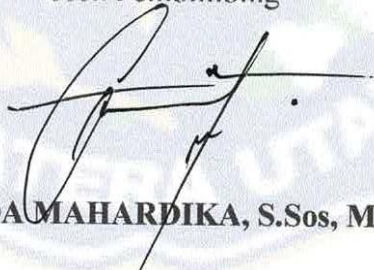
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh :

Nama : **RIRIN ISLAMI**
NPM : 1603100119
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : **Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara**

Medan, 04 September 2020

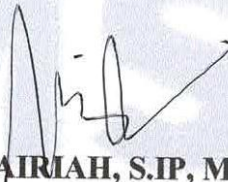
Dosen Pembimbing



ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, MSP

Disetujui Oleh

Ketua Program Studi



NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd

Dekan



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, RIRIN ISLAMI, NPM 1603100119, 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 yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini 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, 28 Oktober 2020

Yang Menyatakan



RIRIN ISLAMI

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Publik Konsentrasi Pembangunan Di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan selesainya skripsi ini dengan judul **“Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Pengurusan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara”**. Shalawat beriring salam juga penulis persembahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan pencerahan bagi umat manusia dengan adanya Ilmu Pengetahuan.

Dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas bantuan dan dukungan dari beberapa pihak, baik secara moril maupun materil. Untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada seseorang yang sangat istimewa, sangat saya cintai dan sayangi kepada orang tua saya yaitu Ayahanda **Irfan** dan Ibunda **Siti Aminah** yang telah mendukung dan membantu saya dalam segala hal. Yang selalu memberikan motivasi serta doa restu kepada saya untuk terus maju mencapai cita-cita dan impian saya. Terimakasih atas semua pengorbanan yang telah Ayah dan Ibu berikan sampai akhirnya saya dapat menyelesaikan pendidikan saya dengan baik dan tepat waktu. Berkat segala doa dan usaha Ayah dan Ibu saya bisa menjadi seseorang yang kuat dan semangat dalam menjalani perkuliahan saya. Terimakasih juga kepada adik-adik saya yang sangat saya sayangi yaitu **Rafi Ibrahim** dan **Siti Annisa** yang selalu memberikan doa dan dukungan kepada saya. Semoga Ayah, Ibu dan Adik-adik selalu dalam lindungan Allah SWT, Aminn ya rabbalal ‘alamiin.

Serta penulis juga mengucapkan banyak terimakasih setulusnya kepada :

1. Bapak **Drs. Agussani, M.AP** selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak **Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP** selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak **Drs. Zulfahmi, M.I Kom** selaku Wakil Dekan I 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 Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ananda Mahardika, S.Sos., MSP** selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan juga sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan, motivasi dan waktu selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh staff pengajar di Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh pegawai staff biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak membantu dalam semua urusan penulis mulai dari perkuliahan sampai akhir pengerjaan skripsi.
8. Para Pegawai di **Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara** yang telah banyak membantu penulis dalam pelaksanaan riset.
9. Untuk sahabat seperjuangan **Nur Aini Sitepu, Nurul Permata Dewi, Masrayani Siregar,** dan **Nahriyah Rahmi Pakpahan** yang sudah memberikan motivasi, saran, dukungan, doa dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi tepat waktu.
10. Kepada Seluruh teman-teman kelas **8 D IAN Sore Administrasi Pembangunan** yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu-persatu.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam penyusunan skripsi ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih. Semoga kita semua mendapat balasan yang terbaik dari Allah SWT. Serta tidak lupa penulis juga memohon maaf atas kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini, semoga akan lebih baik untuk kedepannya, Amin.

Medan, 14 September 2020

Penulis



RIRIN ISLAMI

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA
(SISTEM INFORMASI IZIN KAPAL DAERAH)
DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PERIZINAN
USAHA PERIKANAN TANGKAP DI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Abstrak

Pelayanan pengurusan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap untuk kapal dengan kapasitas 30 Gross Ton kebawah merupakan wewenang dari pemerintah daerah provinsi yang salah satunya dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara sebagai penerbit Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Hal ini berdasarkan dengan dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 Tentang Tupoksi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan pelayanan tersebut, Dinas Kelautan dan Perikanan menggunakan program berbasis web yaitu program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah). Aplikasi ini berbasis *web* yang diimplementasikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Tujuannya ialah proses penerbitan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap akan terstandarisasi, data perizinan kapal perikanan dapat terintergrasi secara nasional mulai dari daerah hingga ke pusat. Penelitian bertujuan untuk mengetahui efektivitas program SIMKADA dalam meningkatkan pelayanan perizinan usaha perikanan tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Narasumber penelitian adalah dua orang sebagai Penerima/Pemeriksa Dokumen dan dua orang selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Hasil akhir dari penelitian ini menyimpulkan bahwa pelaksanaan program SIMKADA dalam meningkatkan pelayanan perizinan Usaha Perikanan Tangkap belum dapat mencapai efektivitas. Hal ini terbukti dari pelaksanaan tugas, fungsi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, Bidang Perikanan Tangkap khususnya Tim penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap dengan memanfaatkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu masih belum optimal.

Kata kunci: Efektivitas, Pelayanan Publik, Perizinan Usaha Perikanan Tangkap, SIMKADA

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	6
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II URAIAN TEORITIS	
2.1. Efektivitas.....	9
2.2. Pelayanan Publik	16
2.3. Perizinan Usaha Perikanan Tangkap.....	24
2.4. SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah)	29
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	31
3.2. Kerangka Konsep	32
3.3. Definisi Konsep	33
3.4. Kategorisasi Penelitian	34

3.5. Informan atau Narasumber	35
3.6. Teknik Pengumpulan Data	35
3.7. Teknik Analisis Data	37
3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	38
3.9. Deskripsi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara	
3.9.1. Ringkasan Sejarah	38
3.9.2. Visi	40
3.9.3. Misi	40
3.9.4. Struktur Organisasi	41
3.9.5. Tugas dan Fungsi	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian.....	60
4.2. Pembahasan	87
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan.....	96
5.2. Saran	98
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN.....	102

DAFTAR GAMBAR

3.1 Kerangka Konsep	32
3.2 Struktur Organisasi	42
3.3 Sekretariat	47
3.4 Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Ikan.....	49
3.5 Bidang Perikanan Tangkap	52
3.6 Bidang Pengawasan dan Pengendalian	
Perikanan dan Sumber Daya Perikanan	55
3.7 Bidang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	58
4.1 SOP Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap	67

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Daftar Riwayat Hidup	103
Lampiran II : SK-1 (Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi)	104
Lampiran III : SK-2 (Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing) ...	105
Lampiran IV : SK-3 (Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi)	106
Lampiran V : SK-4 (Surat Undangan Seminar Proposal)	107
Lampiran VI : SK-5 (Berita Acara Bimbingan Skripsi)	108
Lampiran VII : Surat Permohonan Izin Penelitian Mahasiswa.....	109
Lampiran VIII : Surat Persetujuan Izin Penelitian Mahasiswa	110
Lampiran IX : Draft Wawancara dan Informasi Jawaban Wawancara	111

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik sebagaimana menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Hakikat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Oleh karena itu sebagai unsur aparatur pemerintah, pegawai wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhannya sehingga masyarakat merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pegawai tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai tersebut benar-benar memiliki kinerja dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan masyarakat.

Salah satu pelayanan yang diberikan oleh pemerintah adalah aplikasi Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (SIMKADA) secara nasional. Sistem berbasis online ini dikembangkan untuk mempermudah pemilik kapal di daerah dalam memperoleh perizinan. Aplikasi ini diperuntukkan bagi pemerintah daerah provinsi dan kabupaten guna menerbitkan perizinan usaha perikanan tangkap

untuk kapal perikanan berukuran 30 gross ton ke bawah sesuai kewenangannya. Melalui implementasi aplikasi SIMKADA, proses penerbitan perizinan (SIUP/SIPI/SIKPI) akan terstandarisasi, data perizinan kapal perikanan dapat terintegrasi secara nasional mulai dari daerah hingga ke pusat. Dengan tujuan, proses perizinan lebih mudah, cepat, terintegrasi, dan pengelolaan sumberdaya ikan menjadi lebih baik. Aplikasi ini berbasis *web* yang di implementasikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Aplikasi SIMKADA ini berkolaborasi dengan aplikasi Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Pelaksanaan program SIMKADA oleh Dinas Kelautan dan Perikanan juga berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi, Media dan Informatika) merupakan langkah awal pemerintah Indonesia menuju perbaikan ke arah *good governance* yang menyatakan bahwa aparat pemerintah harus menggunakan teknologi telematika untuk mendukung demokrasi. Kemudian didukung dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Electronic Government. Hal ini merupakan langkah serius Pemerintah Indonesia untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk menciptakan pelayanan birokrasi yang efektif dan efisien.

Pelayanan berbasis *web* ini di implementasikan oleh salah satu instansi pemerintah daerah yaitu, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara yang memiliki wewenang untuk pengurusan beberapa dokumen resmi yang

diperlukan oleh masyarakat khususnya yang berprofesi sebagai nelayan dengan kapasitas kapal 30 Gross Ton (GT) ke bawah. Aplikasi ini mulai diimplementasikan pada pertengahan tahun 2018 di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tupoksi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, Pelayanan pengurusan beberapa dokumen resmi tersebut ialah Rekomendasi Perizinan Usaha Perikanan Tangkap berupa penerbitan Rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), penerbitan Rekomendasi Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan penerbitan Rekomendasi Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI). Surat Rekomendasi tersebut akan ditujukan kepada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) untuk diterbitkannya Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP, SIPI dan SIKPI). Perizinan usaha perikanan tangkap pada hakekatnya digunakan sebagai instrumen pengendali, yang dilakukan untuk mengendalikan intensitas penangkapan pada suatu perairan, agar tidak melebihi daya dukung sumber daya ikan.

Dalam hubungan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap dengan efektivitas pelayanan, maka penulis mengamati proses pemberian pelayanan dalam pengurusan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap untuk kapasitas kapal 30 Gross Ton (GT) ke bawah di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, yang masih tergolong kurang baik yang ditandai dengan masih adanya keluhan dari masyarakat khususnya para nelayan dalam pengurusan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap. Mengenai kurangnya perhatian petugas kepada masyarakat yang mengurus perizinan usaha perikanan tangkap

yaitu keseriusan dan ketulusan dalam melayani masyarakat, sehingga masyarakat sering menunggu cukup lama untuk pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap.

Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara di sektor pelayanan pengurusan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap masih dirasakan belum sesuai dengan tuntutan dan harapan masyarakat. Hal ini merupakan akibat dari tata kelola rekomendasi perizinan kapal yang menyulitkan nelayan dalam perizinan kapal. Berdasarkan Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan. Tetapi dari fakta yang ditemukan untuk melakukan pembuatan atau perpanjangan izin kapal perikanan memakan waktu lebih dari 3 bulan. Bahkan ada yang mengeluhkan pihak pengusaha perikanan bahwa kepengurusan izin kapal ikan sudah berbulan-bulan lamanya tak kunjung terbit juga.

Bukti ketidakefektifan pelayanan Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara ialah terjadi peristiwa di Belawan ratusan kapal penangkap ikan dengan bobot 10 hingga 30 Gross Ton (GT) tak dapat melaut akibat terkendala Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), SIKPI (Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan), dan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI). Dampaknya, bisnis perikanan di Belawan lesu dan

harga ikan di Medan dan sekitarnya melambung tinggi. Salah seorang pelaku usaha perikanan di Gabion Belawan, Togu, Rabu (20/3/2019), mengaku sejak Agustus 2018, kegiatan usaha penangkapan ikan telah lesu, karena minimnya jumlah kapal ikan yang melaut. (Anwar, Chairul. 2019. http://www.medanbisnisdaily.com/news/online/read/2019/03/20/69739/terkendala_surat_izin_ratusan_kapal_ikan_parkir_di_tangkahan/ 07 Januari 2020).

Bukti selanjutnya ialah Ketua Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia (HNSI) Sumatera Utara, Zulfahri Siagian (07/04/2020), mengaku kecewa dengan kinerja pihak terkait dalam menerbitkan izin usaha perikanan tangkap. “Kita sangat kecewa, urus izin nelayan saja dipersulit. Padahal masa berlakunya hanya setahun, tapi mengurus izinnya saja selama enam bulan lamanya”, katanya. (Tumengkol, Austin. 2020. <https://waspada.co.id/2020/04/hnsi-sumut-kecewa-perizinan-nelayan-dipersulit/> 05 Juli 2020).

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan tujuan utama dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Kinerja pegawai yang optimal berorientasi pada tugas atau pekerjaan yang maksimal, sehingga Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara diharapkan dapat melaksanakan tugasnya secara optimal sehingga tujuan tercapai, yaitu meningkatkan kualitas pelayanan publik termasuk pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap. Apabila kinerja pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara, maka kualitas pelayanan publik akan meningkat. Sehingga efektivitas pelayanan perizinan dapat terwujud.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut : “Bagaimana Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara?”

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dengan dilaksanakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a) Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan bagi kepentingan dan perkembangan Ilmu Administrasi Publik disamping penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai penelitian selanjutnya.

- b) Penelitian diharapkan dapat memberikan masukan kepada Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.
- c) Memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengembangkan kemampuan dalam berfikir dan menganalisa setiap gejala dan permasalahan yang dihadapi di lapangan.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini mengemukakan Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan Skripsi.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Pada bab ini mengemukakan tentang Teori Efektivitas, Teori Pelayanan Publik, Teori Perizinan Usaha Perikanan Tangkap dan SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah).

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi Penelitian, Informan atau Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian dan Deskripsi Ringkas Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan penyajian data yang diperoleh dari lapangan dan atau berupa dokumen-dokumen yang akan dianalisis sehingga penelitian dapat memberikan interpretasi atas permasalahan yang akan diteliti.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan hasil penelitian dari hasil analisis data dan selanjutnya dikemukakan beberapa saran sebagai bahan rekomendasi dari hasil penelitian.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Efektivitas

2.1.1. Pengertian Efektivitas

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia Efektivitas adalah suatu kosa kata yang berasal dari bahasa Inggris yaitu “*efektive*” yang berarti berhasil, ditaati, mengesankan mujarab dan mujur. Dari sederetan arti diatas, maka yang paling tepat adalah berhasil dengan baik.

Menurut Handoko (2001:44) efektivitas adalah merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Siagian (2001:24) Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan.

Menurut Martoyo (2002:4) Efektivitas adalah suatu kondisi atau keadaan dimana dalam memilih tujuan yang hendak dicapai dan sarana atau peralatan yang digunakan, disertai dengan kemampuan yang dimiliki adalah tepat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil memuaskan.

Berdasarkan hasil dari uraian tersebut maka efektivitas adalah suatu kegiatan atau pelaksanaan tugas, fungsi dari pada suatu organisasi atau sejenisnya dengan memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sehingga, tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil yang memuaskan.

2.1.2. Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas suatu organisasi bukanlah suatu hal yang mudah dan sederhana. Keluaran (*output*) yang dihasilkan lebih banyak bersifat keluaran (*output*) tidak berwujud (*intangible*) yang tidak mudah untuk dikuantifikasi, maka pengukuran efektivitas sering menghadapi kesulitan dikarenakan pencapaian hasil (*outcome*) seringkali tidak dapat diketahui dalam jangka pendek, akan tetapi dalam jangka panjang setelah program berhasil, sehingga ukuran efektivitas biasanya dinyatakan secara kualitatif dalam bentuk pernyataan saja (*judgement*), artinya apabila mutu yang dihasilkan baik, maka efektivitasnya baik pula. Ukuran efektivitas sangat bervariasi tergantung dari sudut mana terpenuhinya beberapa kriteria akhir.

Menurut Campbell (1989:121) ada beberapa ukuran dari pada efektivitas yaitu: a) kualitas artinya kualitas yang dihasilkan oleh organisasi; b) produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan; c) efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut; d) penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah program; e) efektivitas sasaran program; f) efektivitas individu dan unit kerja dalam pelaksanaan kebijakan.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan Pengukuran merupakan penelitian dalam arti tercapainya sasaran yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sasaran yang tersedia. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif. Apabila suatu tujuan atau sasaran itu tidak sesuai

dengan waktu yang telah ditentukan maka tidak efektif.

2.1.3. Kriteria Efektivitas

Menurut Gibson (1984:159) terdapat lima kategori umum untuk kriteria efektivitas, yaitu : a) produksi, (mencerminkan kemampuan organisasi untuk menghasilkan jumlah dan kualitas yang telah dibutuhkan lingkungan atau masyarakat. Ukuran produksi meliputi rekaman yang dilayani, dokumen yang diproses keuntungan, hasil penjualan, dan lainnya); b) efisiensi, (perbandingan keluaran dengan masukan, ukuran efisiensi mengacu pada penggunaan sumber daya yang terbatas dalam proses menjadi keluaran, antara lain dinyatakan dalam keuntungan dari modal, biaya per unit, pemborosan, waktu yang terbuang, biaya rekanan, dll); c) kepuasan (ukuran untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi memenuhi kebutuhan karyawannya. Ukuran mencakup sikap karyawan pergantian karyawan, keabsenan, kelambatan dan keluhan); d) keadaptasian (tingkat dimana organisasi dapat benar-benar tanggap terhadap perubahan yang terjadi pada lingkungan eksternal dan internal. Keadaptasian mengacu pada kemampuan manajemen untuk merasakan perlunya perubahan dalam lingkungannya termasuk perubahan dalam tubuh organisasi sendiri. Timbul ketidak-efektivan dalam proses produksi, tidak efisiensi dan tidak puas merupakan tanda perlunya kebijaksanaan manajemen dalam tindakan beradaptasi); e) pengembangan, (kriteria ini mengukur kemampuan organisasi untuk meningkatkan kapasitasnya dalam menghadapi tuntutan perkembangan lingkungan. Usaha-usaha pengembangan yang lazim ialah program pelatihan

bagi manajerial).

Sehubungan dengan uraian diatas, terdapat empat hal yang menonjol dalam unsur efektivitas, yaitu: a) pencapaian tujuan (suatu kegiatan dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya); b) ketepatan waktu (suatu kegiatan dikatakan efektif apabila penyelesaian atau tercapainya tujuan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan); c) manfaat (suatu kegiatan dikatakan efektif apabila tujuan itu memberikan manfaat bagi masyarakat setempat sesuai dengan kebutuhannya); d) hasil (suatu kegiatan dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut mendatangkan hasil).

2.1.4. Prinsip Prinsip Efektivitas

Menurut Pabundu (2010:135) mengemukakan bahwa ada empat prinsip intergratif mengenai efektivitas yang berhubungan dengan budaya organisasi dan kinerja organisasi. Keempat prinsip ini diberi nama empat sifat utama (main cultural traits) yang mencakup keterlibatan (involment), konsistensi (consistency), adaptabilitas (adaptability), dan misi (mision). Adapun penjelasan mengenai hubungan keempat sifat utama dapat dijelaskan sebagai berikut: a) keterlibatan (involvement), keterlibatan merupakan faktor kunci yang tampak dan dapat dirasakan dalam setiap budaya organisasi. Adanya keterlibatan karyawan atau pegawai dalam budaya dan kaitannya dengan efektivitas sebenarnya bukan gagasan baru. Tentulah topik mengenai ini dipublikasikan, meskipun sebagian dari fungsi keterlibatan dari partisipasi para anggota dalam sebuah organisasi; b) konsistensi menekankan adanya

dampak positif budaya yang kuat pada efektivitas organisasi, teori ini sistem keyakinan, nilai, simbol dan peraturan-peraturan yang dimengerti dampak positif terhadap pencapaian konsensus dalam dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasikan. Untuk itu adanya konsisten dalam suatu organisasi itu ditandai antara lain oleh: 1) para pegawai merasa terikat (committed) tinggi; 2) ada nilai-nilai inti sebagai kunci; 3) tendensi promosi dari dalam; 4) ada kejelasan tentang apa yang harus dilakukan dan apa yang harus tidak dilakukan; c) adaptabilitas, untuk memformulasikan teori budaya organisasi yang lebih proaktif tentang adaptabilitas organisasi, seseorang harus mampu menjabarkan sistem keyakinan-keyakinan dan norma-norma yang dapat mendukung kapasitas dari suatu organisasi agar dapat mendukung kapasitas dari suatu organisasi agar dapat menyelaraskan perubahan-perubahan perilaku internal yang terjadi dilingkungan organisasi yaitu: 1) kemampuan untuk menyadari dan beraksi pada lingkungan eksternal; 2) kemampuan untuk menyadari dari beraksi pada lingkungan internal; 3) kemampuan untuk menyadari dari beraksi pada lingkungan eksternal dan internal yang membutuhkan kemampuan untuk mengatur dan melembagakan kembali sejumlah perilaku dan proses dalam organisasi untuk beradaptasi. Ketiga aspek tersebut merupakan hasil dari perkembangan asumsi nilai-nilai dan norma-norma dasar yang memberikan struktur dan arah bagi organisasi; d) misi, penghayatan misi memberi dua pengaruh besar pada fungsi organisasi yaitu: 1) menentukan manfaat dan makna dengan cara

mendefinisikan para individu yang dengan peran institusi; 2) memberikan kejelasan dan arah/aturan.

Kesadaran akan misi memberikan arah dan sasaran yang jelas yang berfungsi untuk mendefinisikan serangkaian serangkaian tindakan yang tepat bagi organisasi dan anggota-anggotanya. Bagi tingkat individu kesadaran akan adanya misi, meyakinkan bahwa kesuksesan kemungkinan bisa terjadi ketika setiap individu didalam organisasi mempunyai tujuan terarah sedangkan pada tingkat organisasi berasal dari koordinasi bersama dalam mencapai sasaran.

Dari beberapa prinsip tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas dapat dihasilkan dari adanya keterlibatan dan partisipasi para anggota dalam sebuah organisasi dalam mencapai tujuan sasaran yang diinginkan, adanya konsistensi dengan ditandai rasa terikat (committed) yang tinggi dari setiap pegawai, adanya kemampuan menyelaraskan perubahan perilaku internal dan eksternal yang terjadi dilingkungan organisasi, serta adanya kejelasan dan arah sasaran dalam mencapai tujuan sebuah organisasi.

2.1.5. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Gie (2001:29), mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas antara lain: a)waktu, ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama, semakin lama tugas dibebankan itu dikerjakan maka semakin banyak tugas lain yang menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit; b) tugas, bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-

tugas yang didelegasikan kepada mereka; c) produktivitas, seorang pegawai mempunyai produktivitas yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas yang baik. Demikian pula sebaliknya; d) motivasi, pimpinan dapat mendorong bawahannya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitive. Semakin termotivasi pegawai untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan; e) evaluasi kerja, pimpinan memberikan dorongan bantuan dalam informasi kepada bawahannya, harus melakukan dengan baik atau tidak; f) pengawasan, dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko dalam pelaksanaan tugas; g) lingkungan tempat kerja, menyangka tata ruang cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang pegawai dalam bekerja; h) perlengkapan dan fasilitas, suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Winardi (2001:75) menyatakan keefektifan dapat dilakukan dengan menspesifikasikan sarana untuk seluruh organisasi, dan individu serta kelompok-kelompok pada organisasi perlu koordinasi.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwasanya proses efektivitas dapat berjalan efektif apabila kemampuan untuk memilih tujuan tepat atau terarah sehingga kegiatan dapat berjalan relative singkat. Suatu pelaksanaan kerja tersebut diproses mendekati kepada unsur-unsur dari apa yang dimaksud dalam defenisi efektivitas itu sendiri.

2.2. Pelayanan Publik

Menurut Undang-Undang No. 25 tahun 2009, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pelayanan publik adalah segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggungjawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di pusat, di daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Substansi pelayanan publik selalu dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang atau instansi tertentu untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Begitu pentingnya profesionalisasi pelayanan publik ini bagi setiap lini organisasi pemerintahan di Indonesia, pemerintah melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara telah mengeluarkan suatu kebijaksanaan Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum yang perlu dipedomani oleh setiap birokrasi publik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat berdasar prinsip-prinsip pelayanan sebagai berikut :

- a) Kesederhanaan - dalam arti bahwa prosedur dan tata cara pelayanan perlu ditetapkan dan dilaksanakan secara mudah, lancar, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.
- b) Kejelasan dan Kepastian - dalam arti adanya kejelasan dan kepastian dalam hal prosedur dan tata cara pelayanan, persyaratan pelayanan baik teknis maupun administratif, unit kerja pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan, rincian biaya atau tarif pelayanan dan tata cara pembayaran, dan jangka waktu penyelesaian pelayanan.
- c) Keamanan - dalam arti adanya proses dan produk hasil pelayanan yang dapat memberikan keamanan, kenyamanan dan kepastian hukum bagi masyarakat.
- d) Keterbukaan - dalam arti bahwa prosedur dan tata cara pelayanan, persyaratan, unit kerja pejabat penanggung jawab pemberi pelayanan, waktu penyelesaian, rincian biaya atau tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.
- e) Efisiensi - dalam arti bahwa persyaratan pelayanan hanya dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan.

- f) Ekonomis - dalam arti bahwa pengenaan biaya atau tarif pelayanan harus ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan: nilai barang dan jasa pelayanan, kemampuan masyarakat untuk membayar, dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- g) Keadilan dan Pemerataan - yang dimaksudkan agar jangkauan pelayanan diusahakan seluas mungkin dengan distribusi yang merata dan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.
- h) Ketepatan Waktu - pelaksanaan pelayanan harus dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Berikut kriteria pelayanan publik yang baik/profesional:

- a. Ramah (Komunikatif) - Dengan senyuman dan ucapan selamat datang, ataupun ucapan selamat pagi, siang, sore, atau selamat malam dan tentunya disertai senyuman adalah kriteria pertama dan utama. Ini akan mencairkan suasana tegang dalam proses selanjutnya nanti, dan si pelanggan pun akan semakin leluasa dalam mengutarakan maksud dan tujuan dari kepentingannya.
- b. Responsif - yang berarti cepat merespons apa yang menjadi kebutuhan masyarakat atau pelanggan.
- c. Proaktif - Segera berinisiatif dalam membantu apa saja yang ada hubungannya dengan faktor kemudahan yang diberikan kepada pelanggan, misalnya photo copy jauh dari tempat layanan tersebut, namun kebetulan tersedia printer yang ada fasilitas copy, dapat dilakukan langsung di tempat itu.
- d. Konfirmasi - Penjelasan yang sejelas mungkin atas segala hasil proses yang telah diajukan pelanggan. Saat jam istirahat pun diberitahukan apabila tidak

ada jadwal yang tertulis, agar pelanggan ataupun orang yang memiliki kepentingan tersebut tidak bertanya-tanya.

- e. Tindak Lanjut - Menyediakan layanan lanjutan, apabila diperlukan adanya perbaikan dan perubahan tertentu nantinya. Bisa meninggalkan kontak telepon, email ataupun sarana komunikasi lain yang bisa dihubungi dan diakses oleh pelanggan tersebut nantinya, kalau dalam jual beli istilah ini adalah layanan purna jual.

Karakteristik pelayanan publik menurut Lembaga Administrasi Negara (2003) adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki dasar hukum yang jelas dalam penyelenggaraannya
- b) Memiliki kelompok kepentingan yang luas, termasuk kelompok sasaran yang ingin dicapai
- c) Memiliki tujuan sosial
- d) Dituntut untuk akuntabel kepada publik
- e) Memiliki konfigurasi indikator kinerja yang perlu kelugasan
- f) Seringkali menjadi sasaran isu politik.

Dalam memberikan layanan kepada masyarakat harus berasaskan:

- a. Transparansi: bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas - dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

- c. Kondisional - sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi penerima layanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas
- d. Partisipatif - mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan masyarakat dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat
- e. Kesamaan Hak - tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi
- f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban - pemberi dan penerima layanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Secara garis besar jenis-jenis pelayanan publik menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 tahun 2003 dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu :

1. Kelompok Pelayanan Administratif

Jenis pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya.

2. Kelompok Pelayanan Barang

Jenis pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan oleh publik, misalnya jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih.

3. Kelompok pelayanan jasa

Jenis pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik, misalnya pendidikan, pemeliharaan kesehatan, penyelenggaraan transportasi, pos. Pemenuhan keinginan atau kebutuhan masyarakat dalam pelayanan dilaksanakan oleh penyelenggara negara. Kebutuhan dalam hal ini bukan kebutuhan individual akan tetapi berbagai kebutuhan yang sesungguhnya diharapkan oleh masyarakat.

Adapun komponen standar pelayanan publik sebagaimana diatur dalam Pasal 21 Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik yaitu Setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban memenuhi 14 komponen standar pelayanan yang meliputi :

- 1) Dasar hukum, peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
- 2) Persyaratan, syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
- 3) Sistem, mekanisme dan prosedur, tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Menurut Ig. Wursanto (1987:19) yang dimaksud dengan prosedur merupakan rencana, karena bersangkutan paut dengan pemilihan suatu cara bertindak dan berlaku untuk kegiatan-kegiatan di waktu yang akan datang. Prosedur-prosedur bukan hanya merupakan pedoman untuk berfikir, tetapi juga untuk bertindak dan melaksanakan cara yang tepat

guna menjalankan suatu kegiatan tertentu. Seperti halnya dengan kebijaksanaan, prosedur juga mempunyai urutan kepentingan;

- 4) Jangka waktu penyelesaian, jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
- 5) Biaya/tarif, ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
- 6) Produk pelayanan, hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- 7) Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas bagi kelompok rentan. Menurut Gie (2001:29) salah satu faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah perlengkapan dan fasilitas. Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan. Menurut Moenir (1989:197) menyatakan bahwa, fasilitas merupakan segala sesuatu yang ditempati dan diminati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Dengan demikian seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja terbagi atas dua jenis yaitu alat kerja manajemen dan alat kerja

operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam kewajibannya. Sedangkan alat kerja operasional semua fasilitas yang digunakan dalam pekerjaan sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan;

- 8) Kompetensi pelaksana, kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Menurut Balnchard (86:2009), kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. “Kompetensi pegawai/PNS ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya.” (Kusnandar Adisaputra, Ateng. 2019. <https://bkpsdm.bulelengkab.go.id/artikel/kompetensi-pns-apa-mengapa-dan-bagaimana-18/>, 29 Januari 2019);
- 9) Pengawasan internal, pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana;
- 10) Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya;
- 11) Jumlah pelaksana, tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja;
- 12) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keraguan; dan

- 13) Evaluasi kinerja pelaksana, penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai standar pelayanan.

2.3. Perizinan Usaha Perikanan Tangkap

Perizinan usaha perikanan tangkap pada hakekatnya digunakan sebagai instrumen pengendali, yang dilakukan untuk mengendalikan intensitas penangkapan pada suatu perairan, agar tidak melebihi daya dukung sumber daya ikan.

Surat izin usaha perikanan merupakan salah satu layanan yang diberikan Kementerian Kelautan dan Perikanan kepada masyarakat (perorangan/ koperasi/ perusahaan swasta nasional) yang ingin mengajukan permohonan perizinan kegiatan usaha perikanan tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan laut lepas, yang meliputi izin usaha perikanan, izin penangkapan ikan, izin pengangkutan ikan dalam satuan armada penangkapan ikan. Undang-undang nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan didalam pasal 7 nomor 2 menjelaskan bahwa setiap masyarakat (perorangan/ koperasi/ perusahaan swasta nasional) yang melakukan usaha atau kegiatan pengelolaan perikanan wajib mematuhi mengenai:

- a. Jenis, jumlah, dan ukuran alat penangkapan ikan
- b. jenis, jumlah, ukuran, dan penempatan alat bantu penangkapan ikan
- c. Daerah, jalur, dan waktu atau musim penangkapan ikan
- d. Persyaratan atau standar prosedur operasional penangkapan ikan
- e. Sistem pemantauan kapal perikanan
- f. Jenis ikan baru yang akan dibudidayakan

- g. Jenis ikan dan wilayah penebaran kembali serta penangkapan ikan berbasis budi daya
- h. Pembudidayaan ikan dan perlindungannya
- i. Pencegahan pencemaran dan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya
- j. Ukuran atau berat minimum jenis ikan yang boleh ditangkap
- k. Kawasan konservasi perairan;
- l. Wabah dan wilayah wabah penyakit ikan;
- m. Jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan, dimasukkan, dan dikeluarkan ke dan dari wilayah negara Republik Indonesia; dan
- n. Jenis ikan yang dilindungi.

Jenis perizinan usaha perikanan tangkap meliputi: a. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP); b. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan; c. Surat Izin Kapal Pengangkutan Ikan (SIKPI).

Perusahaan perikanan adalah perusahaan yang melakukan usaha di bidang perikanan dan dibentuk berdasarkan hukum Indonesia. Penangkapan ikan adalah kegiatan untuk memperoleh ikan di perairan yang tidak dalam keadaan dibudidayakan dengan alat atau cara apapun, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkat, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah, dan/atau mengawetkannya. Pengangkutan ikan adalah kegiatan yang khusus melakukan pengumpulan dan/atau pengangkutan ikan.

Berdasarkan UU No. 31/2004 dan UU No. 45/2019 Tentang Perikanan beserta perundangan turunannya (PP/Permen) bahwa pengusaha dan Kapal

Perikanan wajib memiliki Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan Surat Izin Kapal Pengangkutan Ikan (SIKPI) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat/KKP utk 30 GT ke atas dan Pemerintah Provinsi untuk 30 GT ke bawah.

Dasar Hukum Perizinan Usaha Perikanan Tangkap ialah :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 45 tahun 2009
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan Dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, Dan Petambak Garam
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 30/MEN/2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap Di WPP–NRI sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri

Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 57/PERMEN-KP/2014

- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.12/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Laut Lepas
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 18/PERMEN-KP/2014 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 71/PERMEN-KP/2016 tentang Jalur Penangkapan Ikan Dan Alat Bantu Penangkapan Ikan
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2015 tentang Larangan Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 714
- Peraturan Menteri KP Nomor 36/PERMEN-KP/2015 Tentang Kriteria dan Pengelompokan Skala Kecil, Skala Menengah, Skala Besar Dalam Pungutan Perikanan
- Peraturan Menteri KP Nomor 38/PERMEN-KP/2015 Tentang Tentang Tata Cara Pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang Berasal dari Pungutan Perikanan
- Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 11/PERMEN-KP/2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang

- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 32/PERMEN-KP/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2016 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup
- Permendag Nomor 32/M-DAG/PER/5/2012 tentang Penetapan HPI untuk penghitungan PHP
- Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.06/MEN/2010 tentang Alat Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia
- Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 47/Kepmen-KP/2016 tentang Estimasi Potensi, Jumlah Tangkapan yang Diperbolehkan, dan Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia
- Kepmen KP Nomor 86/KEPMEN/2016 tentang Produktivitas Kapal Penangkap Ikan

Surat Izin Usaha Perikanan adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan perikanan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut. SIUP wajib dimiliki oleh setiap orang yang melakukan usaha perikanan tangkap di laut lepas. SIUP ini berlaku selama orang melakukan kegiatan usaha perikanan kecuali ada perluasan atau pengurangan.

Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) adalah surat izin yang harus dimiliki setiap kapal perikanan berbendera Indonesia yang melakukan kegiatan penangkapan ikan diperairan Indonesia dan atau Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia (ZEEI) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari IUP yang selanjutnya disebut SIPI. Masa berlaku SIPI selama 3 tahun.

Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) adalah surat izin yang harus dimiliki setiap kapal perikanan untuk melakukan kegiatan pengangkutan ikan dari pelabuhan ke pelabuhan di wilayah Republik Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di negara tujuan.

SIKPI untuk kapal perikanan yang berbendera Indonesia berlaku selama 3 (tiga) tahun, bagi kapal perikanan berbendera asing berlaku selama 1 (satu) tahun, dan untuk kapal perikanan yang digunakan oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan masa berlaku selama 1 (satu) tahun.

2.4. SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah)

Direktorat Perizinan dan Kenelayan Ditjen Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) menerapkan aplikasi Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (Simkada) secara nasional. Sistem berbasis online ini dikembangkan untuk mempermudah pemilik kapal di daerah dalam memperoleh perizinan. Aplikasi ini diperuntukkan bagi pemerintah daerah provinsi dan kabupaten guna menerbitkan perizinan usaha perikanan tangkap kapal perikanan berukuran 30 gross ton ke bawah sesuai kewenangannya.

Melalui implementasi aplikasi SIMKADA, proses penerbitan perizinan (SIUP/SIPI/SIKPI) akan terstandarisasi, data perizinan kapal perikanan dapat terintergrasi secara nasional mulai dari daerah hingga ke pusat. Dengan tujuan, proses perizinan lebih mudah, cepat, terintegrasi, dan pengelolaan sumberdaya ikan menjadi lebih baik.

Aplikasi ini berbasis web dan diimplementasikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Aplikasi SIMKADA ini berkolaborasi dengan aplikasi perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Pelaksanaan program SIMKADA oleh Dinas Kelautan dan Perikanan juga berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi, Media dan Informatika) merupakan langkah awal pemerintah Indonesia menuju perbaikan ke arah *good governance* yang menyatakan bahwa aparat pemerintah harus menggunakan teknologi telematika untuk mendukung demokrasi. Kemudian didukung dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Electronic Government. Hal ini merupakan langkah serius Pemerintah Indonesia untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk menciptakan pelayanan birokrasi yang efektif dan efisien.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan cara menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang ada.

Menurut Maleong (2006:5) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perilaku individu dan sekelompok orang.

Penelitian kualitatif yang dapat di simpulkan dari efisiensi para ahli adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan, dan lain-lain. Dengan cara deskriptif analisis kualitatif suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi sebanyak-banyaknya dengan memanfaatkan wawancara terbuka. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif.

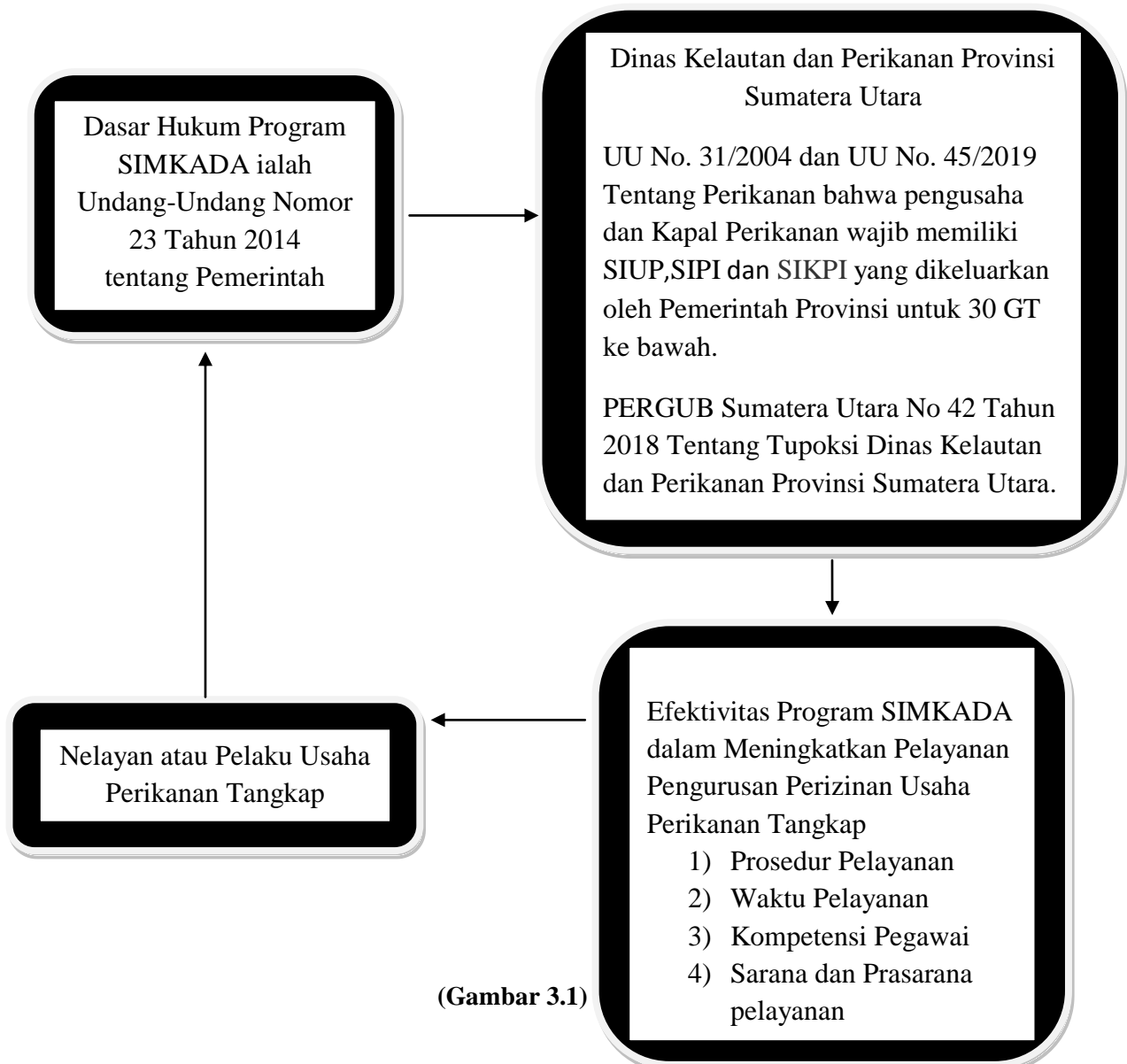
Sugiyono (2013:11) penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan informasi kualitatif sehingga lebih menekankan pada masalah proses dan makna dengan mendeskripsikan sesuatu masalah, sehingga dapat dipahami efektivitas program SIMKADA dalam meningkatkan pelayanan perizinan usaha perikanan tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

3. 2. Kerangka Konsep

Nawawi (1992:43) bahwa kerangka konsep ini disusun sebagai perkiraan tertulis dari hasil yang akan dicapai setelah dianalisis secara kritis berdasarkan persepsi yang dimiliki. Berdasarkan landasan teori yang dimiliki sebagai dasar pijakan yang jelas dan pengembangan teori maka konsep yang dapat digunakan dan disusun model teoritis sebagai berikut :

Kerangka Konsep Program SIMKADA dalam Meningkatkan Pelayanan

Pengurusan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap



(Gambar 3.1)

3.3. Definisi Konsep

Konsep Singarimbun (1995: 33) merupakan istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok, atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Tujuannya adalah untuk memudahkan pemahaman dan menghindari terjadinya interpretasi ganda dari variabel yang diteliti. Oleh karena itu, untuk mendapatkan batasan-batasan yang jelas dari masing-masing konsep yang akan diteliti, maka definisi konsep dalam penelitian ini adalah :

- Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang dan jasa kegiatan yang dijalakannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sarana yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti semakin tinggi efektivitas.
- Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
- Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (SIMKADA) merupakan sistem pelayanan perizinan usaha perikanan tangkap berbasis online yang dikembangkan untuk mempermudah pemilik kapal di daerah dalam memperoleh perizinan. Aplikasi ini diperuntukkan bagi pemerintah daerah

provinsi dan kabupaten guna menerbitkan perizinan usaha perikanan tangkap kapal perikanan berukuran 30 gross ton ke bawah sesuai kewenangannya.

- Perizinan usaha perikanan tangkap pada hakekatnya digunakan sebagai instrumen pengendali, yang dilakukan untuk mengendalikan intensitas penangkapan pada suatu perairan, agar tidak melebihi daya dukung sumber daya ikan. Surat izin usaha perikanan merupakan salah satu layanan yang diberikan Kementerian Kelautan dan Perikanan kepada masyarakat (perorangan/ koperasi/ perusahaan swasta nasional) yang ingin mengajukan permohonan perizinan kegiatan usaha perikanan tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan laut lepas, yang meliputi izin usaha perikanan, izin penangkapan ikan, izin pengangkutan ikan dalam satuan armada penangkapan ikan.

3.4. Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan apa yang menjadi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Adapun kategorisasi dari judul “Efektivitas Program SIMKADA dalam Meningkatkan Pelayanan Pengurusan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Povinsi Sumatera Utara” adalah :

- Adanya Prosedur pelayanan

Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.

- Adanya Waktu pelayanan

Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.

- Adanya Kompetensi pegawai yang sesuai

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai-pegawai melaksanakan tugas atau pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.

- Adanya Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang telah memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

3.5. Informan atau Narasumber

Adapun yang menjadi narasumber pada penelitian ini, merupakan orang memberikan informasi kepada peneliti dan orang yang mampu atau mengetahui informasi tentang program SIMKADA, antara lain :

- 1) Bapak Dahlan Fahmi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen
- 2) Ibu Putri Efenti Agustini Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen
- 3) Ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi selaku Administrasi
- 4) Ibu Hasnur Febri selaku Administrasi

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian diperlukan sebuah metode pengumpulan data. Menurut Istijianto (2005:37) pengumpulan data kualitatif dilakukan melalui

pertanyaan-pertanyaan tidak terstruktur. Artinya, alat yang digunakan untuk menanyai responden cenderung bersifat longgar, yaitu berupa topik, dan biasanya tanpa pilihan jawaban, sebab tujuan untuk menggali ide responden secara mendalam. Metode-metode untuk mengumpulkan data kualitatif bisa menggunakan wawancara, diskusi grup terfokus, dan teknik proyeksi. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a) Data Primer yaitu teknik pengumpulan data yang di dapat secara langsung pada lokasi penelitian, langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara yaitu mengajukan pertanyaan-pertanyaan terhadap responden yang berhubungan dalam penelitian. Wawancara yaitu proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.
- b) Data Sekunder yaitu pengumpulan data-data yang relevan dengan permasalahan yang ada yang diteliti dan diperoleh dari buku, untuk mendukung penelitian ini.
 - 1) Penelitian Kepustakaan, dengan penelitian kepustakaan ini dimaksudkan usaha mempelajari buku-buku, majalah, bahan perkuliahan dan Literatur atau bahan lainnya yang dianggap relevan dengan masalah yang diteliti.

3.7. Teknik Analisis Data

Agar suatu data yang dikumpulkan dapat bermanfaat, maka harus diolah dan dianalisis terlebih dahulu, sehingga dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan. Tujuan metode analisis data adalah untuk menginterpretasikan dan menarik kesimpulan dari sejumlah data yang berkumpul.

Menurut Moleong (2006:121) analisis kualitatif adalah proses pengorganisasian dan mengurut data kedalam pola, kategori dan suatu uraian dasar sehingga dapat dikemukakan tema serta sesuai dengan yang disarankan oleh data. Proses analisis kualitatif ini dilakukan dalam tahapan sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan.

b. Penyajian Data

Sebagai sekumpulan informasi yang tersusun berkemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan data disajikan secara.

c. Menarik Kesimpulan

Proses mencari kesimpulan arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola proposal peneliti. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung untuk disimpulkan.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

Suatu penelitian sudah jelas harus memiliki lokasi penelitian yang nyata dan jelas, yang berfungsi untuk menghindari dan manipulasi suatu data hasil penelitian tersebut. Lokasi penelitian merupakan tempat untuk meneliti dan mencari data yang akan dikumpulkan yang berguna untuk penelitian.

Lokasi penelitian si penulis berada di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara. Tepatnya di Jl. Sei Batu Gingging Ps. X No.11, Merdeka, Kec. Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20153.

Waktu penelitian ialah dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Juli tahun 2020.

3.9. Deskripsi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

3.9.1. Ringkasan Sejarah

Pada awal berdirinya Dinas Kelautan dan Perikanan adalah dengan nama Jawatan Pertanian yang terdiri dari Seksi Perikanan Darat dan Seksi Perikanan Laut, berdasarkan PP Nomor 49 Tahun 1951. PP mengenai Jawatan Perikanan Darat Daerah Sumatera Utara ini berlaku sampai dengan Tahun 1974, sedangkan untuk Seksi Perikanan Laut adalah berdasarkan PP Nomor 64 Tahun 1952 tentang Jawatan Perikanan Laut Daerah Sumatera Utara, PP ini berlaku hingga Tahun 1975, kemudian pada Tahun 1974 Perikanan Darat dan Perikanan Laut digabung dengan nama Dinas Perikanan Daerah Tingkat I Sumatera Utara berdasarkan SK Gubernur Sumatera Utara Tanggal 13 Maret 1974 No 29/1974 yang berlokasi di Jalan Sei Batu Gingging No. 6 Medan, dipimpin oleh IR.

Bambang Suboko dari Tahun 1974-1984. Setelah itu pada Tahun 1984-1986 dibawah kepemimpinan IR. Koesno Raharjo, kemudian pada Tahun 1986-1990, Dinas Perikanan Daerah Tingkat I Sumatera Utara di bawah pimpinan IR. Boedi Soesilo, Pada Periode 1990-1999 Dinas Perikanan Daerah Tingkat I Sumatera Utara berada dibawah pimpinan IR. H. Zainuddin P. Siregar, dan pada periode akhir Dinas Perikanan Daerah Tingkat I Sumatera Utara adalah dibawah pimpinan IR. Sofyan Sori Nasution pada Tahun 1999- 2001.

Pada Tahun 2001 berdasarkan Perda Nomor 3 Tahun 2001 terbentuklah Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Sumatera Utara, dibawah Pimpinan Drs. H. Ridwan Batubara MM yang memimpin dari Tahun 2001- 2006. Sedangkan berdasarkan Pergub Nomor 56 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Lingkup Provinsi Sumatera Utara maka terbentuklah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara yang berkedudukan di Jalan Sei Batu Gingging No. 6 Medan Kel, Medan Selayang Kec, Medan Baru Kota Medan tepatnya pada saat kepemimpinan IR.Yosep Siswanto pada Tahun 2006-2009. Untuk periode 2009 – 2014 Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dibawah kepemimpinan H. OK Zulkarnain, SH, M.Si, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh Bapak H. Zonny Waldi S.Sos MM sejak tahun 2014 sampai dengan tahun 2016, dan untuk periode 2016-2021 Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dibawah kepemimpinan bapak Mulyadi Simatupang, S.Pi, M.Si.

Dengan Adanya Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) yang baru terbentuklah 5 UPT di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara yang terdiri dari :

- a. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello (UPT PPP P. Tello)
- b. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengendalian dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan Medan (UPT LPPMHP Medan)
- c. Unit Pelaksana Teknis Pembinaan Penangkapan Ikan Belawan (UPT PPI Belawan)
- d. Unit Pelaksana Teknis Budidaya Ikan Kerasaan (UPT BI Kerasaan)
- e. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Pantai Tanjung Balai (UPT PPP Tanjung Balai)

3.9.2. Visi

Visi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara adalah pembangunan kelautan dan perikanan yang memiliki daya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat.

3.9.3. Misi

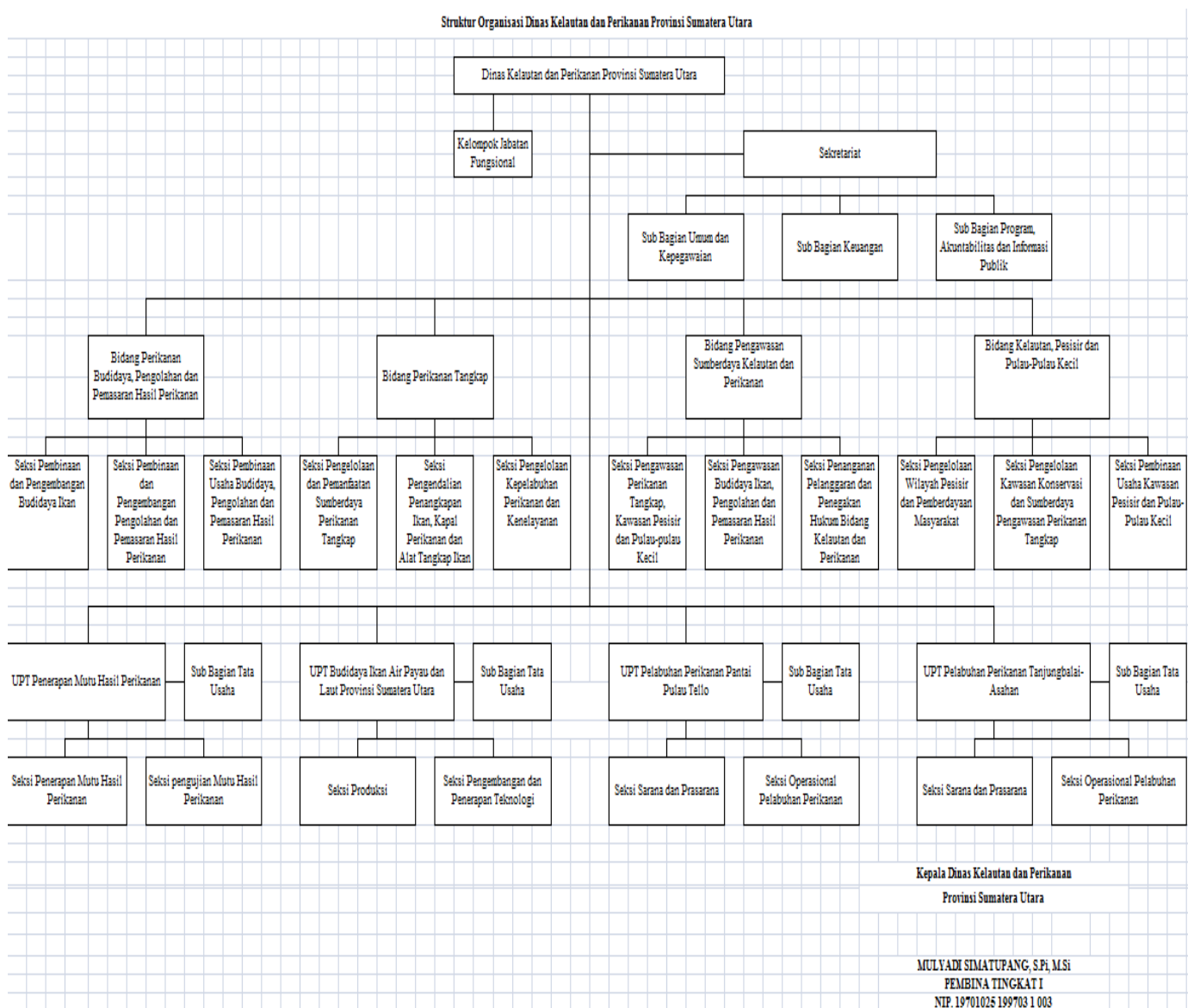
Misi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan pendapatan nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar hasil perikanan.
- Mengoptimalkan pengelolaan sumberdaya Kelautan dan Perikanan secara efisien, efektif yang berkelanjutan.
- Meningkatkan penyediaan bahan pangan dan bahan baku industri di dalam negeri serta ekspor hasil perikanan yang berkualitas.
- Meningkatkan sistem pendukung yang terdiri dari sarana dan prasarana, permodalan, teknologi, kelembagaan serta iklim usaha yang kondusif.
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pemberdayaannya serta perlindungan terhadap masyarakat.

3.9.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah komponen-komponen atau susunan organisasi yang saling berkaitan yang menunjukkan kerangka dan perwujudan pola tetap hubungan dari fungsi-fungsi, bagian-bagian, atau posisi, maupun orang-orang yang mempunyai kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi. Seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Peraturan GUBSU Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

Suatu instansi terdiri dari berbagai unit kerja yang dapat dilaksanakan perseorangan, maupun kelompok kerja yang berfungsi melaksanakan berbagai kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertikal melalui saluran tunggal. Adapun struktur organisasi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat dari gambar berikut :



Sumber : Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

(Gambar 3.2)

3.9.4. Tugas dan Fungsi

Merujuk kepada Peraturan Gubernur Sumatera Utara tentang Tugas dan Fungsi, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan provinsi dan tugas pembantuan kepada daerah Provinsi.

Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi;

- a) Penyelenggaraan perumusan kebijakan perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Penyelenggaraan kebijakan perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c) Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d) Penyelenggaraan administrasi perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

1) KEPALA DINAS

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai uraian tugas:

- Menyelenggarakan pembinaan, arahan, bimbingan kepada pegawai di Lingkungan Dinas;
- Menyelenggarakan penetapan analisa bahan/data di Bidang Kelautan dan Perikanan;
- Menyelenggarakan penetapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Dinas di Bidang Kelautan dan Perikanan;
- Menyelenggarakan penetapan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan;
- Menyelenggarakan pengkajian atas urusan Kelautan dan Perikanan;
- Menyelenggarakan penetapan kebijakan umum di Bidang Perikanan Budidaya dan Pengolahan Hasil Perikanan, perikanan tangkap, PWP3K, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- Menyelenggarakan koordinasi dan evaluasi di Bidang Kelautan dan Perikanan;

- Menyelenggarakan bimbingan kerja sama antar lembaga di Bidang Pengembangan Peningkatan Kelautan dan Perikanan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan ketatausahaan/administrasi di lingkungan Dinas;
- Menyelenggarakan penetapan inventarisasi permasalahan kelautan dan perikanan;
- Menyelenggarakan verifikasi urusan kelautan dan perikanan;
- Menyelenggarakan penataan, pembinaan dan pengkoordinasian Unit Pelaksana Teknis;
- Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi terhadap Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan lintas Kabupaten / Kota;
- Menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan kelautan dan perikanan;
- Menyelenggarakan penetapan pertimbangan pemberian rekomendasi di Bidang Kelautan dan Perikanan;
- Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- Menyelenggarakan pemberian saran masukan yang perlu kepada Gubernur sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- Menyelenggarakan penetapan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dibantu oleh:

A. Sekretariat;

B. Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

C. Bidang Perikanan Tangkap;

D. Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;

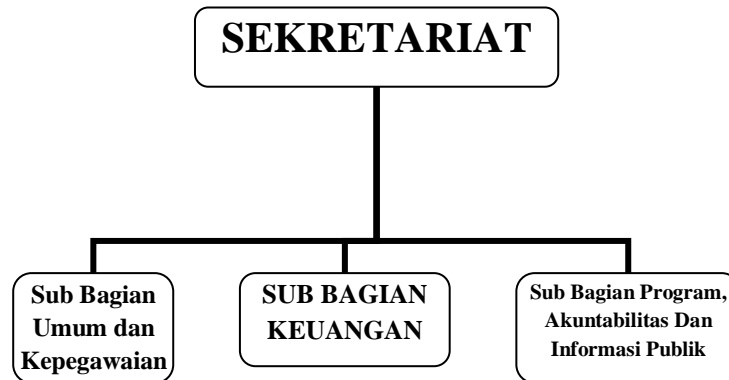
E. Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;

F. Unit Pelaksana Teknis terdiri dari:

1. UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan;
2. UPT Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello Dinas Kelautan dan Perikanan;
3. UPT Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan Dinas Kelautan dan Perikanan;
4. UPT Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Dinas Kelautan dan Perikanan.

G. Kelompok Jabatan Fungsional.

2) SEKRETARIAT



(Gambar 3.3)

(1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan urusan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi, keuangan dan program kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.

(2) Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan dinas;
- b. Penyelenggaraan pengkoordinasian dengan Kepala Bidang terkait untuk penyusunan konsep perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang;
- c. Penyelenggaraan pengkoordinasian dan penyampaian DPA dan RKA Dinas;
- d. Penyelenggaraan penyusunan program urusan umum, keuangan, kepegawaian, hukum dan organisasi Dinas;

- e. Penyelenggaraan perencanaan kebutuhan barang unit dan kebutuhan administratif Dinas serta penyempurnaan serta manajemen administrasi, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. Penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan dan peningkatan pendayagunaan pegawai, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. Penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan dan pengurusan pertanggungjawaban keuangan Dinas, sesuai ketentuan dan standar yang ditentukan.

(3) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Sekretaris dibantu:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.

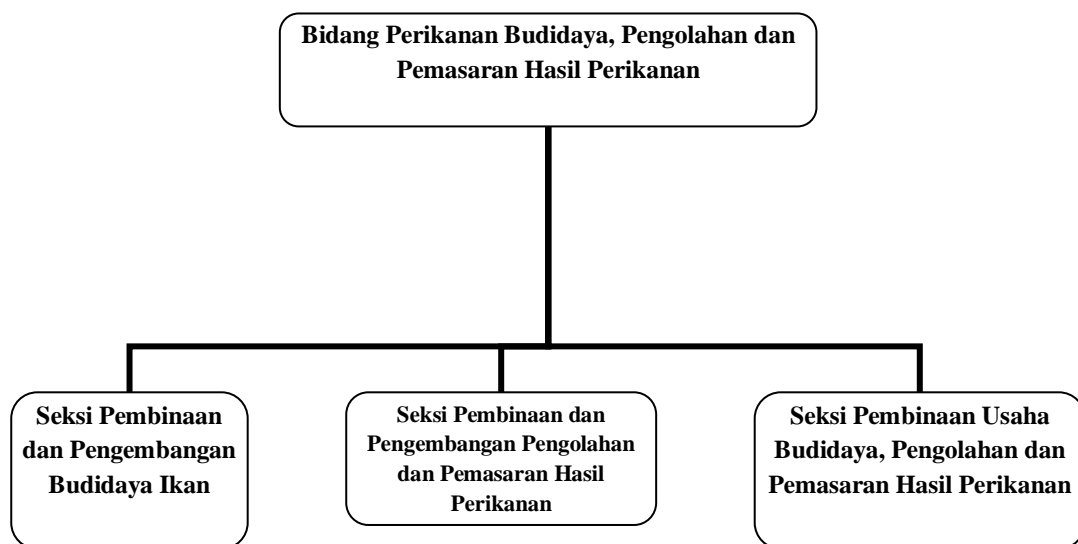
3) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian masing-masing. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban

kerja. Jabatan Fungsional di Unit Pelaksana Teknis PMHP Dinas Kelautan dan Perikanan:

- a. Pengawas Perikanan Bidang Mutu;
- b. Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Perikanan

4) BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL IKAN



(Gambar 3.4)

Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengembangan dan fasilitasi kegiatan perikanan budidaya, pengolahan

dan pemasaran hasil perikanan yang usahanya di lintas daerah Kabupaten/Kota;

- b. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengembangan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Hasil Pembudidayaan Ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- d. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana budidaya ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang usahanya di lintas daerah Kabupaten/Kota;
- e. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- f. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan

- pengembangan teknologi perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang usahanya di lintas daerah Kabupaten/Kota;
- g. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengendalian mutu dan keamanan pangan di Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- h. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan, pengolah dan pemasaran hasil perikanan;
- i. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan sesuai Pedoman Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) atau Hazard analgtical citical control paint (HACCP);
- j. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka bimbingan pengawasan monitoring residu antibiotik, kimia dan cemaran mikroba bahan berbahaya lainnya serta kebersihan peranan lingkungan tempat ikan hidup;
- k. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka bimbingan teknis pelaksanaan standarisasi, akreditasi lembaga

sertifikasi sistem mutu hasil perikanan;

1. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dibantu:

- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budidaya Ikan;
- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- c. Seksi Pembinaan Usaha Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

5) BIDANG PERIKANAN TANGKAP



(Gambar 3.5)

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perikanan Tangkap.

Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:

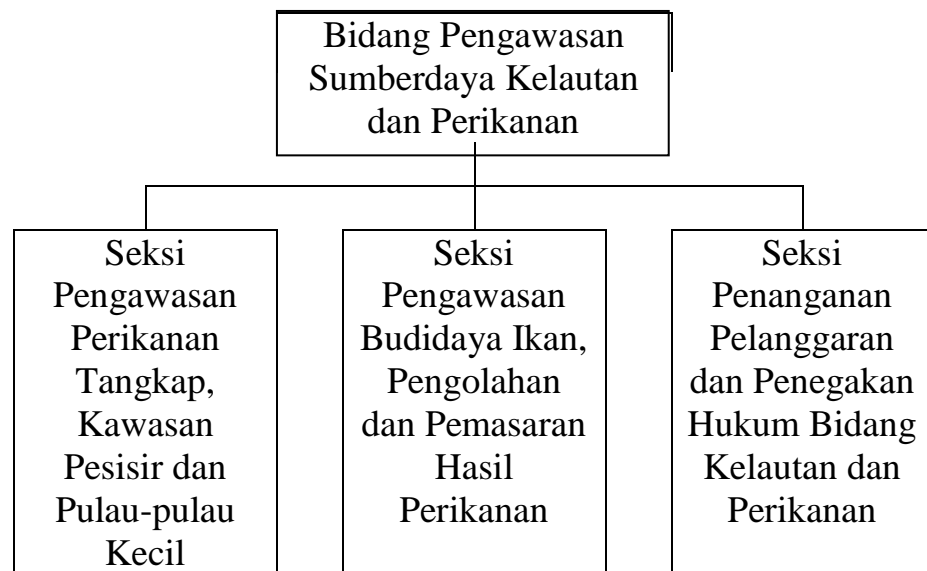
- a. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sumber daya perikanan tangkap;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- c. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangalt teknologi perikanan tangkap ;
- d. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelembagaan, serta pemberdayaan kelompok nelayan;
- e. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil dan di perairan umum daratan;
- f. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang perikanan Tangkap, rekomendasi penerbitan Surat Izin

- penangkapan Ikan (SIPI) dan rekomendasi penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) dan Surat Keterangan Nelayan Andon;
- g. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan dan pengembangan dan pembinaan pelabuhan perikanan;
 - h. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pemulihan sumber daya ikan diperairan laut dan perairan umum daratan;
 - i. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pelatihan di Bidang Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
 - j. Penyelenggaraan pelaksanaan kaji terap teknologi di Bidang Penangkapan Ikan;
 - k. Penyelenggaraan pengembangurn teknis bidang perkapalan, mesin dan alat bantu penangkapan ikan;
 - l. Penyelenggaraan pembinaan keterampilan teknis pemanfaatan, pengolahan, dan pemeliharaan sarana penangkapan ikan kepada nelayan dan petugas teknis lapangan;
 - m. Penyelenggaraan penyebarluasan informasi di Bidang Teknologi Penangkapan Ikan;
 - n. Penyelenggaraan pelayanan bimbingan teknis usaha perikanan tangkap;
 - o. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan

tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan;

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Perikanan Tangkap dibantu:

- a. Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan Tangkap;
 - b. Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
 - c. Seksi Pengelolaan Kepelabuhan Perikanan dan Kenelayanan.
- 6) BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PERIKANAN DAN SUMBER DAYA PERIKANAN



(Gambar 3.6)

Bidang Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

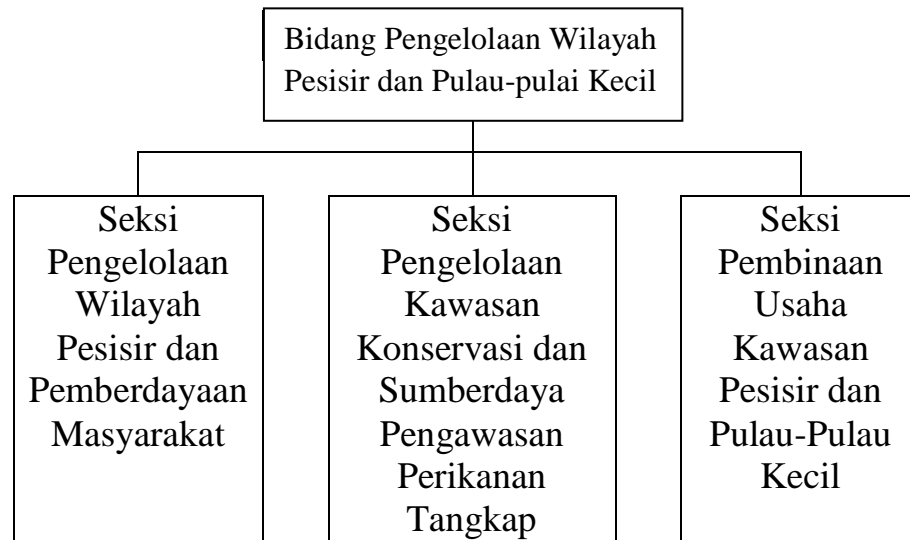
- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan dalam pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil;
- b. Penyelenggaraan perumusan kebijakan fasilitasi Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) ;
- c. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan terpadu pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 (dua belas) mil;
- d. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan kegiatan pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta usaha penangkapan ikan;
- f. Penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan penanganan tindak pidana kelautan dan perikanan, serta penegakan hukum;
- g. Penyelenggaraan perumusan kebijakan penanganan dan mediasi penyelesaian konflik antar nelayan;
- h. Penyelenggaraan, koordinasi, mengeksploitasi dan mengeksplorasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan perairan danau, sungai, rawa dan wilayah perairan lainnya di wilayah Provinsi;
- i. Penyelenggaraan dan koordinasi pencegahan pencemaran dan kerusakan sumber daya ikan lingkungannya;

- j. Penyelenggaraan dan koordinasi penetapan jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan, dimasukkan dan dikeluarkan dari wilayah Republik Indonesia;
- k. Penyelenggaraan pengawasan dan penegakan hukum di wilayah laut kewenangan Provinsi dan pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran di laut batas kewenangan Provinsi;
- l. Penyelenggaraan pengawasan dan penegakan hukum kegiatan penangkapan ikan, budidaya ikan, dan pengolahan hasil perikanan di wilayah perairan umum.

Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dibantu:

- a. Seksi Pengawasan Perikanan Tangkap, Kawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- b. Seksi Pengawasan Budidaya Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- c. Seksi Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum Bidang Kelautan dan Perikanan;

7) BIDANG PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL



(Gambar 3.7)

Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau kecil; Bidang Kelautan, Pesisir dan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penetapan Rencana Strategis Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RSWP3K), Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K), Rencana Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RPWPSK) dan Rencana Aksi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (APWPSK), serta pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin lokasi reklamasi, rekomendasi izin pelaksanaan reklamasi, rekomendasi izin lokasi perairan pesisir, rekomendasi izin biofarmakologi laut, rekomendasi izin bioteknologi laut, rekomendasi izin wisata bahari, rekomendasi izin pemanfaatan air laut selain energi, izin lokasi pemasangan pipa dan kabel bawah laut, rekomendasi izin lokasi dan rekomendasi izin pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT);

- c. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber daya pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, pencadangan kawasan konservasi, penerbitan dokumen rencana pengelolaan dan zonasi kawasan konservasi, penataan batas kawasan konservasi dan pengelolaan kawasan konservasi;
- d. Penyelenggaraan administrasi Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
- e. Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait bidang kelautan dan perikanan yang diberikannya oleh Kepala Dinas.

Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dibantu oleh Seksi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pemberdayaan Masyarakat; Seksi Pengelolaan Kawasan Konservasi dan Sumber daya Pengawasan Perikanan Tangkap; dan Seksi Pembinaan Usaha Kawasan Pesisir dan pulau-pulau kecil.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Berdasarkan data sekunder yang diperoleh selama penelitian serta hasil wawancara pada tanggal 22 Juli 2020 sampai dengan tanggal 29 Juli 2020 dengan bapak Dahlan Fahmi dan Ibu Putri Efenti Agustin Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen serta ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi dan Hasnur Febri selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, maka :

4.1.1. Adanya Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk menentukan tindakan sistematis dalam melaksanakan suatu kegiatan pelayanan publik. Dalam melaksanakan Teknis Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP, SIPI dan SIKPI), pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khusus di Bidang Perikanan Tangkap memiliki prosedur yang harus dilaksanakan.

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bapak Dahlan Fahmi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 22 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Prosedur pelayanan dalam penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap terdiri dari prosedur teknis dan prosedur administrasi. Fungsi dan tujuan dari prosedur pelayanan penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap ialah untuk menerbitkan surat rekomendasi izin usaha perikanan tangkap yang nantinya akan diberikan kepada PTSP agar menerbitkan Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap. Dalam melaksanakan suatu kegiatan organisasi tentu saja tidak terlepas dari permasalahan, untuk mencapai kemaksimalan dalam pelaksanaan dan pengelolaan tentu saja tergantung bagaimana tingkat kepatuhan masyarakat atau pelaku usaha perikanan tangkap dalam memenuhi persyaratan yang sesuai dengan prosedur. Salah satu hambatannya ialah para pemohon tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan berdasarkan prosedur administrasi. Sehingga pihak kami tidak bisa melanjutkan prosedur selanjutnya. Tindakan yang kami laksanakan ialah untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Putri Efenti Agustini Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Jum'at, 24 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Bagi si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap, mereka harus memenuhi prosedur administrasi berupa kelengkapan dokumen atau berkas. Berikut beberapa dokumen tersebut yaitu: Surat Permohonan; Rencana Usaha; Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan; Fotocopy KTP Penanggung Jawab; NPWP; Fotocopy SIUP/SIPI/SIKPI lama; Fotocopy Surat Ukur Kapal; Fotocopy Gross Akte Kapal; Fotocopy Pas Tahunan atau Pas Kecil; Surat Pernyataan Bermaterai kesesuaian API dan tidak menggunakan API yang terlarang; Surat Kuasa Bermaterai; Pasphoto Penanggung Jawab 4 x 6, 2 lembar; Foto kapal; Tanda Selar dan API yang digunakan; Nomor Induk Berusaha (NIB); dan Surat Perjanjian Kerjasama dengan Kapal Lain (khusus untuk pengurusan SIKPI). Fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut untuk memeriksa kelayakan usaha perikanan tangkap yang dilakukan oleh si pemohon sehingga pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut belum berjalan dengan maksimal. Adanya kecurangan pemalsuan dokumen yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggungjawab. Sehingga sering ditemukan dokumen-dokumen palsu yang diajukan oleh si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap. Hal ini mengganggu pelaksanaan dan pengelolaan prosedur teknis rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan

penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Senin, 27 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Prosedur yang kami laksanakan berupa prosedur teknis dan untuk si pemohon atau pelaku usaha perikanan tangkap harus memenuhi prosedur administrasi. Fungsi dan tujuannya ialah untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap si pemohon yang nantinya akan diberikan kepada PTSP sebagai bukti bahwa si pemohon layak diterbitkan Izin Usaha Perikanan Tangkap. Dalam memberikan pelayanan publik tentu sulit untuk mencapai pelaksanaan yang maksimal, pihak kami selalu berusaha memberikan pelayanan yang maksimal tetapi selalu ada saja kendala. Selain faktor eksternal yaitu para pemohon yang tidak mematuhi prosedur ada juga hambatan dari faktor internal yaitu kekurangan SDM dan masalah lambannya akses ke aplikasi SIMKADA. Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut. Sedangkan untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi

Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Hasnur Febri, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 29 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Prosedur yang kami laksanakan berupa prosedur teknis penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu :Penyerahan dokumen SIUP/SIPI/SIKPI oleh pihak pemohon ke pihak PTSP selanjutnya akan diserahkan ke penerima dokumen di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang Perikanan Tangkap; Pemeriksaan kelengkapan dokumen, syarat-syarat kelengkapan dokumen oleh penerima dokumen apabila tidak lengkap akan dikembalikan ke PTSP; Validasi Dokumen oleh pihak pemeriksa dokumen; Penelitian Ulang Dokumen oleh Kasi yaitu Seksi Pengendalian dan Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan; Penelitian permohonan layak disetujui atau tidak layak oleh Kabid Perikanan Tangkap; Penghitungan Besaran Retribusi oleh kami yang berada di posisi administrasi; Pengesahan Besaran Retribusi oleh Kadis; Penyerahan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) oleh Penerima Dokumen ke PTSP dan selanjutnya ke pemohon; Pembayaran Retribusi oleh pemohon ke wajib pungut; Input data pencetakan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh kami sebagai Administrasi; Penelitian Rekomendasi

SIUP/SIPI/SIKPI oleh pemeriksa dokumen; Validasi Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh Kasi dan Kabid; Pengesahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh Kadis; Stempel dan Pendokumentasian oleh pemeriksa dokumen; dan terakhir Penyerahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh penerima dokumen ke PTSP. Fungsinya ialah sebagai rekomendasi ke pihak PTSP bahwa si pemohon layak diterbitkannya Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap. Sedangkan tujuannya ialah memeriksa kelayakan dokumen sehingga layak diterbitkan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Tentu saja perlu usaha yang optimal dalam mencapai pelaksanaan yang maksimal. Perlu koordinasi yang baik oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dengan DPMPTSP Sumut serta kepatuhan si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap. Masih banyak pemohon yang tidak memahami sistem online. Untuk masalah masih banyaknya pemohon yang belum mengerti dengan sistem online maka, pihak Dinas Kelautan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap berkerjasama dengan UPT-UPT se-provinsi Sumatera Utara untuk mensosialisasikan dan memandu pemohon untuk mengajukan Surat Rekomendasi.”

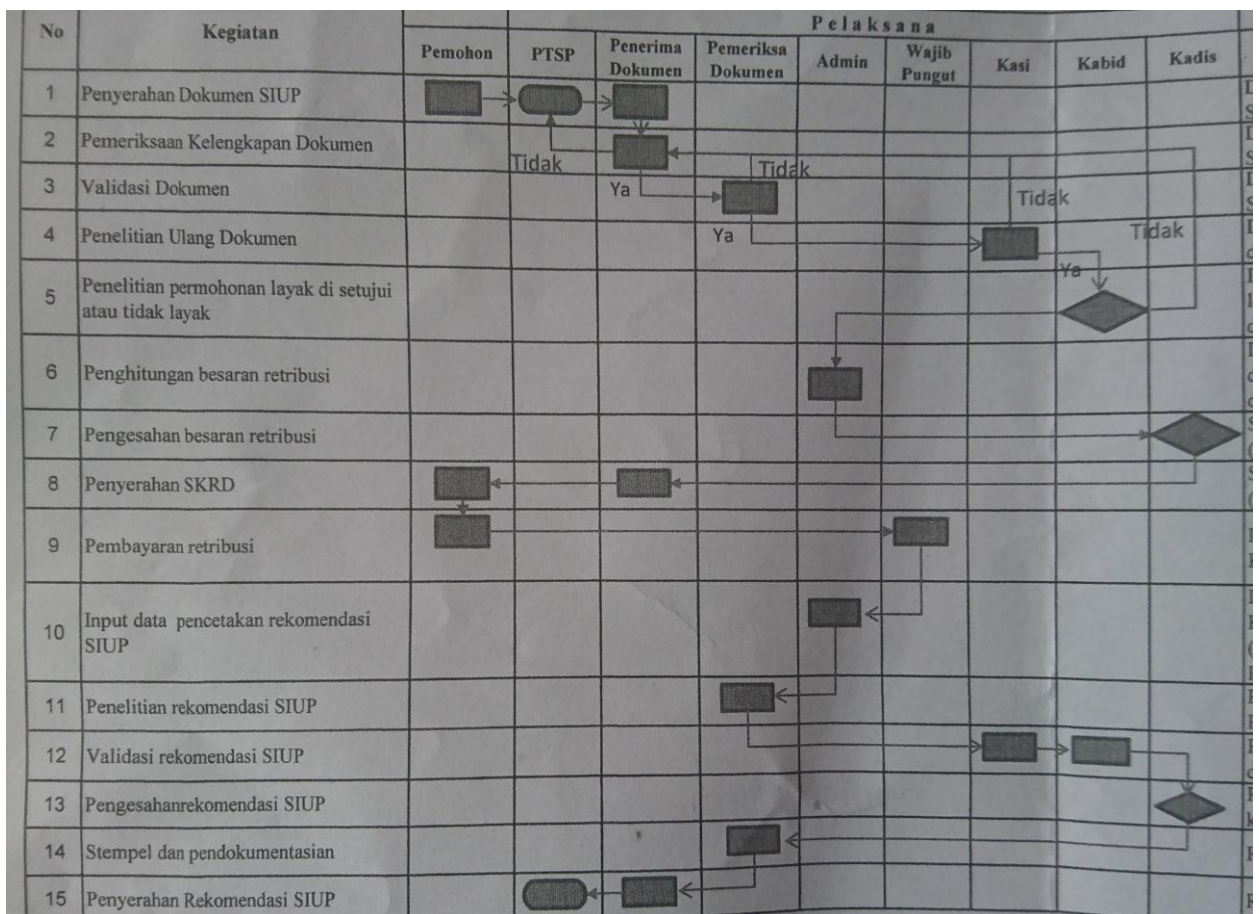
Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa narasumber tersebut dapat diketahui bahwa Prosedur Teknis Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu :

1. Penyerahan dokumen SIUP/SIPI/SIKPI oleh pihak pemohon

2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, syarat-syarat kelengkapan dokumen tersebut ialah :

1. Surat Permohonan
 2. Rencana Usaha
 3. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
 4. Fotocopy KTP Penanggung Jawab
 5. NPWP
 6. Fotocopy SIUP/SIPI/SIKPI lama
 7. Fotocopy Surat Ukur Kapal
 8. Fotocopy Gross Akte Kapal
 9. Fotocopy Pas Tahunan atau Pas Kecil
 10. Surat Pernyataan Bermaterai kesesuaian API dan tidak menggunakan API yang terlarang
 11. Surat Kuasa Bermaterai
 12. Pasphoto Penanggung Jawab 4 x 6, 2 lembar
 13. Foto kapal, Tanda Selar dan API yang digunakan
 14. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 15. Surat Perjanjian Kerjasama dengan Kapal Lain (khusus untuk pengurusan SIKPI)
3. Validasi Dokumen
 4. Penelitian Ulang Dokumen
 5. Penelitian permohonan layak disetujui atau tidak layak
 6. Penghitungan Besaran Retribusi

7. Pengesahan Besaran Retribusi
8. Penyerahan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
9. Pembayaran Retribusi
10. Input data pencetakan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI
11. Penelitian Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI
12. Validasi Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI
13. Pengesahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI
14. Stempel dan Pendokumentasian
15. Penyerahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI



Sumber: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

(Gambar 4.1)

Tujuan dan fungsi dari prosedur tersebut adalah untuk memastikan kelayakan pihak Pengusaha Perikanan Tangkap mendapatkan Surat Rekomendasi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Sehingga Pengusaha Perikanan Tangkap dapat mengajukan permohonan penerbitan Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) untuk diterbitkannya Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP, SIPI dan SIKPI).

Dalam pelaksanaan prosedur tersebut ada beberapa masalah yang dihadapi oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya di Bidang Perikanan Tangkap yaitu :

1. Para pemohon tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan.
2. Adanya kecurangan pemalsuan dokumen.
3. Masih banyak pemohon yang tidak memahami sistem online.

Untuk memecahkan masalah tersebut maka, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang Perikanan Tangkap mengambil langkah sebagai berikut :

1. Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut.

2. Untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.
3. Untuk masalah masih banyaknya pemohon yang belum mengerti dengan sistem online maka, pihak Dinas Kelautan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap bekerjasama dengan UPT-UPT se-provinsi Sumatera Utara untuk mensosialisasikan dan memandu pemohon untuk mengajukan Surat Rekomendasi.

Pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut akan optimal apabila para pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap mematuhi dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dengan jujur tanpa ada pemalsuan dokumen.

4.1.2. Adanya Waktu Pelayanan

Waktu penyelesaian yang ditetapiakan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan. Ketepatan waktu merupakan faktor utama dalam meningkatkan efektivitas pelayanan.

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bapak Dahlan Fahmi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 22 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Standar waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut yang sesuai dengan prosedur teknis ialah sebulan lamanya. Sesuai yang

telah ditentukan berdasarkan prosedur teknis yang telah disahkan selama sebulan lamanya. Untuk pencapaian yang maksimal itu sulit, hal ini dalam pencapaian ketepatan waktu perlu kedisiplinan pemohon yaitu si pelaku usaha perikanan tangkap dalam memenuhi persyaratan yang sesuai prosedur administrasi. Banyaknya para pemohon yang lama untuk menyiapkan berkas-berkas yang lengkap sesuai dengan prosedur, bahkan ada yang melakukan kecurangan sehingga memperlambat kinerja pegawai dalam mencapai ketepatan waktu. Pihak kami akan lebih mengutamakan pemohon yang lebih dulu melengkapi berkas-berkas untuk di proses agar segera mendapatkan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Dan untuk pemohon yang belum melengkapi berkas-berkas yang telah ditentukan akan diberhentikan prosesnya sampai si pemohon melengkapi berkas-berkas tersebut.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Putri Efenti Agustini Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Jum'at, 24 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Kita bisa lihat di website resmi KKP (Kementerian Kelautan dan Perikanan) bahwa Berdasarkan Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus

kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan. Dalam melaksanakan program SIMKADA ini yang dilakukan oleh pihak kami sesuai dengan prosedur teknis yang telah ditentukan agar mencapai ketepatan waktu. Masih sulit untuk mencapai ketepatan waktu hal ini dikarenakan Banyaknya para pemohon yang lama untuk menyiapkan berkas-berkas yang lengkap sesuai dengan prosedur, bahkan ada yang melakukan kecurangan sehingga memperlambat kinerja pegawai dalam mencapai ketepatan waktu. Hambatan yang dihadapi ialah Para pemohon tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan dan adanya kecurangan pemalsuan dokumen. Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut. Untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Senin, 27 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Berdasarkan standar prosedural kami waktu yang dibutuhkan selama sebulan. Sesuai dengan prosedural yang telah dijelaskan sebelumnya, kami tidak boleh melenceng dari prosedur yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan pelayanan tersebut kami selalu mengikuti prosedur sehingga ketepatan waktu menjadi hal yang wajib. Tetapi selalu ada saja hambatan kami untuk mencapai ketepatan waktu yang maksimal. Salah satunya seperti yang saya jelaskan di kendala prosedur, dimana banyak pemohon yang masih belum paham prosedur sehingga memperlambat kinerja kami. Sosialisasi yang kami lakukan diharapkan dapat dipahami masyarakat khususnya pelaku usaha perikanan tangkap sehingga meningkatnya kepatuhan masyarakat dalam mengikuti prosedur tersebut.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Hasnur Febri, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 29 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Berdasarkan Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus

kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan. Dalam durasi tersebut yang dilakukan oleh pihak kami ialah sesuai dengan prosedur teknis penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Berdasarkan standar waktu pengurusan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) yang telah ditentukan, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap melaksanakan prosedur yang telah ditentukan pula. Bahkan bisa selesai dengan cepat dalam waktu dua minggu, apabila si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap juga cepat melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan. Banyak kasus lebih dari sebulan bahkan ada yang sampai setahun surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) tidak dikeluarkan oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap. Hal ini dikarenakan para pemohon yaitu si pelaku Usaha Perikanan Tangkap tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap tidak akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai para pemohon benar-benar memenuhi syarat-syarat sah yang telah ditentukan.”

Berdasarkan hasil wawancara dari para narasumber tersebut dapat diketahui bahwa, Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha

Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan.

Berdasarkan standar waktu pengurusan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) yang telah ditentukan, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap melaksanakan prosedur yang telah ditentukan pula. Bahkan bisa selesai dengan cepat dalam waktu dua minggu, apabila si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap juga cepat melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan.

Tetapi banyak kasus lebih dari sebulan bahkan ada yang sampai setahun surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) tidak dikeluarkan oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap. Hal ini dikarenakan para pemohon yaitu si pelaku Usaha Perikanan Tangkap tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap tidak akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai para pemohon benar-benar memenuhi syarat-syarat sah yang telah ditentukan.

4.1.3. Adanya Kompetensi Pegawai

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bapak Dahlan Fahmi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 22 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Para pegawai yang berkompeten dalam melaksanakan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap ialah Kepala Bidang Perikanan Tangkap; Kepala Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap; Penerima dan Pemeriksa Dokumen; Administrasi; dan Petugas Wajib Pungut Pajak. Fungsi dan tujuan kompetensi kami ialah agar memberikan pelayanan yang profesional dan optimal. Fungsi dan tujuan tersebut tidak lain dari berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak. Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah kerja borongan. Untuk menangani permasalahan ini, pihak

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Putri Efenti Agustini Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Jum'at, 24 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Tentu saja Kompetensi yang sesuai dengan pelaksanaan Tupoksi berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Fungsi dan tujuan kompetensi tersebut agar penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap sesuai dengan SOP yang telah ditentukan dan sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 serta peraturan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak. Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami. Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang

Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Senin, 27 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 dan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai SOP yang telah ditentukan. Untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan. Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak. Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Hasnur Febri, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 29 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan SOP yang telah ditentukan. Terdapat pegawai yang bertugas sebagai Koordinator, Sekretaris, penerima dan pemeriksa dokumen, administrasi dan petugas wajib pungut pajak. Fungsi dan tujuan kompetensi tersebut ialah untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan yang akurat dengan data yang riil sesuai dengan peraturan dari Kementerian Kelautan dan Perikanan. Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak. Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah kerja borongan. Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.”

Kompetensi pegawai/PNS khususnya dalam melaksanakan prosedur Teknis Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya.

Berdasarkan data sekunder yang diperoleh selama penelitian serta hasil wawancara pada tanggal 22 Juli 2020 sampai dengan tanggal 29 Juli 2020 dengan bapak Dahlan Fahmi dan Ibu Putri Efenti Agustin Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen serta ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi dan Hasnur Febri selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, dapat diketahui bahwa :

Berikut ini ialah beberapa jabatan yang bertugas dan melaksanakan fungsi jabatan yang berkaitan dengan prosedur teknis rekomendasi izin usaha perikanan tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) berdasarkan Peraturan Gubernur Sumater Utara Nomor 42 Tahun 2018 yaitu :

1. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

Mulyadi Simatupang, S.Pi., M.Si

2. Koordinator : Kepala Bidang Perikanan Tangkap

Ir. Yuliani Siregar, M.AP

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perikanan Tangkap.

Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang perikanan Tangkap, rekomendasi penerbitan Surat Izin penangkapan Ikan (SIPI) dan rekomendasi penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) dan Surat Keterangan Nelayan Andon;
- b. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan;

Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai uraian tugas:

- a. Menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Perikanan Tangkap, rekomendasi penerbitan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan rekomendasi penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) dan Surat Keterangan Nelayan Andon;
 - b. Menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.
3. Sekretaris : Kepala Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan
- Hemat Sirait, S.Pi., M.Si

Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan mempunyai uraian tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penerbitan rekomendasi teknis Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) untuk kapal perikanan ukuran di atas 10 {sepuluh} GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penerbitan rekomendasi teknis Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) untuk kapal perikanan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penerbitan rekomendasi teknis Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) untuk kapal perikanan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 {tiga puluh} GT;
- d. Melaksanakan tugas pembantuan teknis cek fisik kapal perikanan dan alat tangkap;

Dalam melaksanakan tugasnya mengenai teknis penerbitan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI), Kepala Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan dibantu oleh :

- Penerima/Pemeriksa Dokumen : Dahlan Fahmi dan Putri Efenti
Agustin Hutagalung, S.Pi
- Administrasi : Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi
& Hasnur Febri
- Petugas Wajib Pungut Pajak : Julianti Pane, SE

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa jumlah sumberdaya manusia (SDM) di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan Prosedur Teknis Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) ialah sebanyak 7 (tujuh) orang.

Masalah yang dihadapi oleh pihak Dinas Kelautan Provinsi Sumatera Utara khususnya dalam pelaksanaan prosedur teknis rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) mengenai kompetensi pegawai ialah kekurangan sumber daya manusia (SDM) di bagian Tim Pemeriksaan Fisik.

Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik. Tetapi hal tersebut belum terwujud dengan optimal karena sebagian UPT masih belum menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten tersebut. Masalah tersebut mempengaruhi pelaksanaan prosedur teknis rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI), mempengaruhi pencapaian ketepatan waktu pelayanan dan membuat beberapa pegawai harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugasnya atau dikenal dengan istilah “borongan”. Sehingga efektivitas pelaksanaan pelayanan penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan tangkap tidak tercapai.

4.1.1. Adanya Sarana dan Prasarana

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bapak Dahlan Fahmi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 22 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Sarana dan prasarana ini ada 2 kategori yaitu alat kerja manajemen berupa SDM yang melaksanakan Tupoksi sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018, dan alat kerja operasional berupa akses jaringan internet ke website atau aplikasi SIMKADA. Kedua hal tersebut sudah tersedia, hanya saja masih belum optimal. Terdapat kekurangan dalam penyediaan sarana dan prasarana. Tentu saja fungsi dan tujuannya ialah agar kami sebagai pelaksana penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap bisa melaksanakan tugas dengan baik dan optimal. Kendalanya ialah dari kategori alat manajemen, kami kekurangan SDM berkompeten dalam melaksanakan tugas Pemeriksaan Fisik. Selanjutnya dari kategori alat operasional terdapat kendala dalam mengakses website atau aplikasi SIMKADA yang melambat di jam kerja operasional. Untuk masalah kekurangan tenaga kerja sudah saya jelaskan sebelumnya di bagian kompetensi pegawai dan berharap kebijakan pusat untuk meningkatkan kemudahan dalam mengakses website tersebut dan menentukan pegawai berkompeten untuk di tempatkan di Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Putri Efenti Agustin Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Jum'at, 24 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Sarana dan prasarananya berupa SDM yang berkompeten dalam melaksanakan pekerjaan sesuai TUPOKSI berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 dan akses website atau aplikasi SIMKADA. Semuanya sudah disediakan, hanya saja penyediaannya masih belum maksimal. Masih ada kekurangan dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk para pelaksana penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Fungsi dan tujuannya ialah untuk mendukung kinerja para pelaksana penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Kendalanya ialah kekurangan SDM di bagian Tim Pemeriksaan Fisik dan melambatnya akses ke website atau aplikasi tersebut di jam operasional. Untuk masalah kekurangan tenaga kerja sudah saya jelaskan sebelumnya di bagian kompetensi pegawai dan berharap kebijakan pusat untuk meningkatkan kemudahan dalam mengakses website tersebut dan menentukan pegawai berkompeten untuk ditempatkan di Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara. ”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Senin, 27 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Yang paling penting ialah akses jaringan internet yang bagus untuk mengakses website SIMKADA. Tentu saja sudah tersedia, tetapi penyediaannya belum optimal. Fungsi dan tujuan tentu saja untuk mendukung kinerja para pelaksana penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap agar efektif. Kendalanya ialah melambatnya akses ke website atau aplikasi tersebut di jam operasional. Kami tidak mengambil tindakan apa-apa. Kami hanya menunggu kebijakan pusat untuk memperbaiki dan meningkatkan akses ke website atau aplikasi SIMKADA.”

Selanjutnya, hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Hasnur Febri, S.Pi selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara pada Rabu, 29 Juli 2020, beliau mengatakan bahwa :

“Program yang berbasis website dan aplikasi ini tentu saja membutuhkan akses jaringan internet yang cepat. Membutuhkan akses jaringan internet sudah tersedia. Fungsi dan tujuan tersebut tentu saja untuk mempermudah kami mengakses program berbasis website ini sehingga data Izin Usaha Perikanan Tangkap terintegrasi ke pusat dengan optimal. Kendalanya ialah pada jam sibuk dari mulai masuk kerja sampai jam 2 siang, akses ke website atau aplikasi SIMKADA melambat. Biasanya terjadi disaat banyaknya pegawai yang mengakses website tersebut secara bersamaan. Rata-rata kami akan optimal mengakses website tersebut setelah jam 2 siang, tak jarang kami harus lembur apabila banyaknya yang mengajukan

permohonan pengurusan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Selanjutnya kami hanya menunggu kebijakan pusat untuk meningkatkan akses jaringan internet ini.”

Berdasarkan data sekunder yang diperoleh selama penelitian serta hasil wawancara pada tanggal 22 Juli 2020 sampai dengan tanggal 29 Juli 2020 dengan bapak Dahlan Fahmi dan Ibu Putri Efenti Agustini Hutagalung, S.Pi selaku Penerima / Pemeriksa Dokumen serta ibu Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi dan Hasnur Febri selaku Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, dapat diketahui bahwa, Sarana dan prasarana yang paling utama dibutuhkan dalam melaksanakan program SIMKADA ialah jaringan internet yang memadai/lancar. Pelaksanaan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) dan pengurusan pendataan Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) dengan aplikasi SIMKADA sangat membutuhkan akses jaringan internet dan tidak terlepas dari akses jaringan internet.

Tetapi timbul masalah, dimana setiap dijam sibuk kerja (biasanya mulai pukul 08.00-14.00) jaringan internet melambat karena banyaknya yang mengakses aplikasi SIMKADA secara bersamaan. Hal ini terjadi karena aplikasi SIMKADA terhubung langsung dengan website resmi Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) dan aplikasi SIMKADA tersebut digunakan oleh seluruh Dinas Kelautan dan Perikanan setiap provinsi di Indonesia. Oleh sebab itu, kejadian ini menyebabkan ketidakefektifan para pegawai

dalam melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur teknis dan mempengaruhi pencapaian ketepatan waktu.

4.2. Pembahasan

Berdasarkan beberapa teori dan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, maka :

4.2.1. Adanya Prosedur Pelayanan

Menurut Wursanto (1987:19) yang dimaksud dengan prosedur merupakan rencana, karena bersangkutan paut dengan pemilihan suatu cara bertindak dan berlaku untuk kegiatan-kegiatan di waktu yang akan datang. Prosedur-prosedur bukan hanya merupakan pedoman untuk berfikir, tetapi juga untuk bertindak dan melaksanakan cara yang tepat guna menjalankan suatu kegiatan tertentu. Seperti halnya dengan kebijaksanaan, prosedur juga mempunyai urutan kepentingan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, prosedur penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sesuai dengan teori tersebut. Prosedur penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) merupakan pedoman berpikir, bertindak dan melaksanakan cara yang tepat guna menjalankan kegiatan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI). Prosedur tersebut menentukan tindakan yang harus dilakukan secara sistematis dalam melaksanakan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum, mengenai prinsip-prinsip pelayanan khususnya tentang prosedur pelayanan yaitu :

- a) Kesederhanaan - dalam arti bahwa prosedur dan tata cara pelayanan perlu ditetapkan dan dilaksanakan secara mudah, lancar, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.
- b) Kejelasan dan Kepastian - dalam arti adanya kejelasan dan kepastian dalam hal prosedur dan tata cara pelayanan, persyaratan pelayanan baik teknis maupun administratif, unit kerja pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan, rincian biaya atau tarif pelayanan dan tata cara pembayaran, dan jangka waktu penyelesaian pelayanan.
- c) Keterbukaan - dalam arti bahwa prosedur dan tata cara pelayanan, persyaratan, unit kerja pejabat penanggung jawab pemberi pelayanan, waktu penyelesaian, rincian biaya atau tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.

Dari Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, Prosedur Penerbitan Rekomendasi Izin

Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) cukup memenuhi prinsip kesederhanaan, kejelasan, kepastian dan keterbukaan.

Hal ini terbukti dari prosedur pelayanan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yang cukup mudah, cukup lancar, cukup cepat, cukup tepat, tidak berbelit-belit, cukup mudah dipahami dan cukup mudah dilaksanakan oleh masyarakat/pelaku usaha perikanan tangkap yang meminta pelayanan. Adanya kejelasan dan kepastian dalam hal prosedur penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap dan tata cara pelayanan, persyaratan pelayanan baik teknis maupun administratif, unit kerja pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan yang telah ditentukan di prosedur, rincian biaya atau tarif pelayanan dan tata cara pembayaran, dan jangka waktu penyelesaian pelayanan. Dan semua hal mengenai prosedur tersebut diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta. Dari prinsip keterbukaan penulis kaji cukup terbuka, hal ini dikarenakan masih ada masyarakat/pelaku usaha perikanan tangkap yang belum memahami prosedur tersebut.

4.2.2. Adanya Waktu Pelayanan

Menurut Gibson (1984:159) salah satu kriteria efektivitas yaitu ketepatan waktu. Suatu kegiatan dikatakan efektif apabila penyelesaian atau tercapainya tujuan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Menurut Gie (2001:29) salah satu faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah waktu. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu

pekerjaan merupakan faktor utama, semakin lama tugas dibebankan itu dikerjakan maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

Menurut Peraturan Menteri Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum, mengenai salah satu prinsip-prinsip pelayanan yaitu ketepatan waktu. Pelaksanaan pelayanan harus dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan teori tersebut dan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, pelayanan penerbitan rekomendasi Usaha Perikanan Tangkap belum efektif atau tingkat efektivitas masih rendah. Hal ini terbukti dari beberapa hambatan yang dihadapi dari segi kategorisasi kompetensi pegawai (kekurangan SDM) dan sarana dan prasarana. Beberapa hambatan tersebut mempengaruhi kinerja pegawai sehingga mempengaruhi ketepatan waktu dalam melaksanakan prosedur penerbitan Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI). Sesuai dengan teori dari Gie (2001:29) yaitu semakin lama tugas dibebankan itu dikerjakan maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

4.2.3. Adanya Kompetensi Pegawai

Menurut Balnchard (86:2009), kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.

“Kompetensi pegawai/PNS ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya.” (*Kusnandar Adisaputra, Ateng. 2019. <https://bkpsdm.bulelengkab.go.id/artikel/kompetensi-pns-apa-mengapa-dan-bagaimana-18/>, 29 Januari 2019*).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, maka kompetensi pegawai atau PNS dalam melaksanakan prosedur pelayanan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) memiliki pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 Tentang TUPOKSI Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Tetapi dalam mengimplementasikan kompetensi pegawai / PNS di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap, terdapat masalah yaitu kekurangan sumber daya manusia yang berkompeten dalam melaksanakan tugas Pemeriksaan Fisik. Sehingga terjadi permasalahan yaitu para pegawai

khususnya Tim Pelayanan Penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap di Bidang Perikanan Tangkap melaksanakan pekerjaan yang bukan tugasnya.

Hal ini mempengaruhi efektivitas pelaksanaan prosedur pelayanan Penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Berdasarkan kategori sebelumnya yaitu waktu pelayanan, dimana Menurut Gie (2001:29) ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama, semakin lama tugas dibebankan itu dikerjakan maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit. Maka, pekerjaan yang para pegawai yang menumpuk dan pelaksanaan yang tidak sesuai dengan tugasnya memperlambat pencapaian ketepatan waktu dan efisiensi pelaksanaan pelayanan, sehingga pelaksanaan prosedur jadi tidak mencapai efektivitas.

4.2.4. Adanya Sarana dan Prasarana

Menurut Gie (2001:29) salah satu faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah perlengkapan dan fasilitas. Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Menurut Moenir (1989:197) menyatakan bahwa, fasilitas merupakan segala sesuatu yang ditempati dan diminati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Dengan demikian seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja terbagi atas dua jenis

yaitu alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam kewajibannya. Sedangkan alat kerja operasional semua fasilitas yang digunakan dalam pekerjaan sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, maka penyediaan sarana dan prasarana untuk pegawai di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya di Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan teori dari Moenir. Tetapi dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya di Bidang Perikanan Tangkap masih belum terlaksana dengan optimal. Hal ini terbukti dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu :

- Alat kerja manajemen berupa kewenangan yang sesuai dengan Tupoksi berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Dalam penyediaan alat tersebut masih terdapat masalah berupa kekurangan sumber daya manusia yang berkompeten untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemeriksaan fisik kapal.
- Alat kerja operasional, dalam pelaksanaan tugas penerbitan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap para pegawai / PNS di fasilitasi berbagai macam salah satunya akses aplikasi khusus yaitu aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) yang hanya bisa diakses oleh pegawai/PNS yang bertugas atau berwenang. Melalui implementasi aplikasi SIMKADA, proses penerbitan perizinan (SIUP/SIPI/SIKPI)

akan terstandarisasi, data perizinan kapal perikanan dapat terintegrasi secara nasional mulai dari daerah hingga ke pusat. Namun penyediaan alat kerja tersebut juga masih belum mencapai optimalisasi. Hal ini dikarenakan timbul masalah, dimana setiap di jam sibuk kerja (biasanya mulai pukul 08.00-14.00) jaringan internet melambat karena banyaknya yang mengakses aplikasi SIMKADA secara bersamaan. Aplikasi SIMKADA terhubung langsung dengan website resmi Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) dan aplikasi SIMKADA tersebut digunakan oleh seluruh Dinas Kelautan dan Perikanan setiap provinsi di Indonesia. Oleh sebab itu, kejadian ini menyebabkan rendahnya tingkat efektivitas para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur teknis dan mempengaruhi pencapaian ketepatan waktu.

Menurut Handoko (2001:44) efektivitas adalah merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Siagian (2001:24) Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan.

Menurut Martoyo (2002:4) Efektivitas adalah suatu kondisi atau keadaan dimana dalam memilih tujuan yang hendak dicapai dan sarana atau peralatan yang digunakan, disertai dengan kemampuan yang dimiliki adalah tepat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil memuaskan.

Berdasarkan hasil dari uraian tersebut maka efektivitas adalah suatu kegiatan atau pelaksanaan tugas, fungsi dari pada suatu organisasi atau sejenisnya dengan memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sehingga, tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil yang memuaskan.

Berdasarkan teori tersebut dan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dapat diketahui bahwa, jawaban dari rumusan masalah penelitian ini pelaksanaan program SIMKADA dalam meningkatkan pelayanan perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara belum dapat mencapai efektivitas. Hal ini terbukti dari pelaksanaan tugas, fungsi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, Bidang Perikanan Tangkap khususnya Tim penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap dengan memanfaatkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu masih belum optimal. Pemanfaatan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu dengan optimal dapat mendukung pelaksanaan prosedur yang efektif dan tingkat ketepatan waktu yang tinggi sehingga efektivitas suatu kegiatan dapat terwujud.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Setelah penelitian tentang Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, maka dari penelitian ini dapat dibuat kesimpulan bahwa pelaksanaan program SIMKADA dalam meningkatkan pelayanan perizinan Usaha Perikanan Tangkap belum dapat mencapai efektivitas. Hal ini terbukti dari beberapa penjelasan berikut :

1. Prosedur Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) cukup memenuhi prinsip kesederhanaan, kejelasan, kepastian dan keterbukaan.
2. Pencapaian ketepatan waktu yang tidak optimal. Hal ini terjadi akibat kekurangan SDM, masalah sarana dan prasarana. Beberapa hambatan tersebut mempengaruhi kinerja pegawai sehingga mempengaruhi ketepatan waktu dalam melaksanakan prosedur penerbitan Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI).
3. Kompetensi pegawai atau PNS dalam melaksanakan prosedur pelayanan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) memiliki pengetahuan, keterampilan, kecakapan,

sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 Tentang TUPOKSI Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara. Tetapi terdapat masalah yaitu kekurangan sumber daya manusia yang berkompeten. Sehingga terjadi permasalahan yaitu para pegawai khususnya Tim Pelayanan Penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap di Bidang Perikanan Tangkap melaksanakan pekerjaan yang bukan tugasnya.

4. Penyediaan sarana dan prasarana di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya di Bidang Perikanan Tangkap masih belum terlaksana dengan optimal. Hal ini terbukti dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu : Alat kerja manajemen berupa kewenangan yang sesuai dengan Tupoksi berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Tetapi terdapat masalah berupa kekurangan sumber daya manusia yang berkompeten untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemeriksaan fisik kapal; Alat kerja operasional, para pegawai / PNS di fasilitasi berbagai macam salah satunya akses aplikasi khusus yaitu aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) yang hanya bisa diakses oleh pegawai/PNS yang bertugas atau berwenang. Namun timbul masalah, dimana setiap di jam sibuk kerja jaringan internet melambat. Sehingga mempengaruhi kinerja pegawai dalam mencapai ketepatan waktu.

5.2. Saran

Berdasarkan dengan kesimpulan yang dikemukakan diatas, maka penulis memberikan beberapa saran yaitu :

1. Diharapkan kepada pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya di Bidang Perikanan Tangkap untuk lebih meningkatkan sosialisasi sistem online permohonan Izin Usaha Perikanan Tangkap kepada masyarakat khususnya para pelaku usaha perikanan tangkap.
2. Diharapkan kepada pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk mendesak UPT-UPT se-provinsi Sumatera Utara untuk mengirimkan beberapa orang yang berkompeten yang akan dilatih kembali untuk ditugaskan menjadi Tim Pemeriksaan Fisik. Sehingga masalah kekurangan SDM di Bidang Perikanan Tangkap khususnya dalam mengurus Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Dan Diharapkan kepada pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara agar mengajukan permohonan ke pusat untuk penambahan sumber daya manusia yang kompeten dalam mendukung pelaksanaan program SIMKADA yang efektif.
3. Diharapkan kepada pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara agar mengajukan permohonan ke pusat untuk percepatan akses data atau jaringan internet ke aplikasi SIMKADA sehingga tercapai efektivitas program SIMKADA.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdurahmat. 2003. *Efektivitas Organisasi*. Air Langga, Jakarta.
- As'ad, M. 2008. *Psikologi Industri : Seri Ilmu Sumber Daya Manusia*.
Yogyakarta : Liberty
- Maleong, Lexi. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Bumi Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mathis, R.L. dan Jackson, J.H. 2006. *Human Resource Management*. Edisi 10.
Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabetha.
- Taufiqurokhman, dkk. 2018. *Teori Dan Perkembangan Manajemen Pelayanan Publik*. Tangerang: UMJ PRESS.

Skripsi

- Afrida, Siti. 2017. *Efektivitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Rangka Pembuatan Akta Kelahiran Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Asahan*. [skripsi]. Medan (ID): Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Jurnal

Alirman, Novrilla. 2016. *Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Studi Kasus Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Dan Kartu Keluarga Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu)*. JOM FISIP Vol.3 No. 2. Pekanbaru: Universitas Riau.

Samsuddin. 2016. *Kinerja Pelayanan Publik (Studi Kasus Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi)*. Jurnal Ilmu Pemerintahan : Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah Vol. 1 No. 2. Jambi :STISIP Nurdinhamzah.

Suprianto, Edy. 2015. *Peningkatan Kinerja Pemerintah Daerah Melalui E-Governance Berbasis Sumber Daya Manusia Strategik*. Jurnal Akuntansi Indonesia, Vol. 4 (Hal. 12 – 23). Demak: Universitas Islam Sultan Agung

Makalah

Quddus, Abdul. 2013. *Perizinan Kapal Perikanan di Daerah Sulawesi Tenggara dikaitkan dengan Penerapan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Tentang Usaha Perikanan Tangkap*. Makalah

Artikel Online

Anas Chaerul M, Andi. (25 Mei 2020). *Pelayanan Publik di Era New Normal*. *Artikel*. <https://ombudsman.go.id/artikel/r/artikel--pelayanan-publik-di-era-new-normal> (Sabtu, 1 Agustus 2020)

Kusnandar Adisaputra, Ateng. (29 Januari 2019). Kompetensi PNS, Apa, Mengapa dan Bagaimana. *Artikel*.
<https://bkpsdm.bulelengkab.go.id/artikel/kompetensi-pns-apa-mengapa-dan-bagaimana-18> (Diakses pada hari Jum'at, 31 Juli 2020)

Berita Online

Anwar, Chairul. (20 Maret 2019). Terkendala Surat Izin, Ratusan Kapal Ikan Parkir di Tangkahan. *Agrobisnis*.
http://www.medanbisnisdaily.com/news/online/read/2019/03/20/69739/terkendala_surat_izin_ratusan_kapal_ikan_parkir_di_tangkahan/
 (Diakses pada hari Selasa, 07 Januari 2020)

Marsyaf, Muh Iqbal. (19 Mei 2017). KKP Terapkan Sistem Informasi Izin Kapal Daerah Secara Nasional. *Sektor riil*.
<https://ekbis.sindonews.com/read/1206379/34/kkp-terapkan-sistem-informasi-izin-kapal-daerah-secara-nasional-1495162547> (Diakses pada hari Selasa, 07 Januari 2020)

Redaksi Metro Rakyat. (19 Mar 2019). Ribuan Nelayan Mogok Melaut, HNSI Sumut Minta Gubsu Percepat Perizinan Kapal Ikan. *Buruh*.
<https://metrorakyat.com/ribuan-nelayan-mogok-melaut-hnsi-sumut-minta-gubsu-percepat-perizinan-kapal-ikan/> (Diakses pada hari Selasa, 07 Januari 2020)

Tumengkol, Austin. (07 April 2020). HNSI SUMUT Kecewa Perizinan Nelayan di Persulit. *SUMUT*. <https://waspada.co.id/2020/04/hnsi-sumut-kecewa-perizinan-nelayan-dipersulit/> (Diakses pada hari Minggu, 05 Juli 2020).

LAMPIRAN


Lampiran I :**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****DATA PRIBADI**

Nama : RIRIN ISLAMI
Tempat Tanggal Lahir : Medan 14 Desember 1997
Alamat : Jln. Selamat No. 8, Kecamatan Medan Denai,
Kelurahan Binjai, Kota Medan, Sumatera Utara
Email : islamiririn@gmail.com
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Status : Belum Menikah
Hobi : Membaca
Kesehatan : Baik
Pendidikan terakhir : Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera
Utara

PENDIDIKAN FORMAL

2003 – 2009 SD Muhammadiyah 08 Medan
2009 – 2012 SMP Muhammadiyah 1 Medan
2012 – 2015 SMK Sandhy Putra 2 Medan
2016 - 2020 Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Lampiran II : SK-1 (Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi)



Canggih, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini, agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
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

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.
 Bapak/Ibu Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik
 FISIP UMSU
 di
 Medan.

Medan, 04 Januari 2020

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : RIFAN ISLAMI
 N P M : 1603100112
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
 Tabungan sks : 125 sks, IP Kumulatif 3,58.

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektivitas Program Simkada (Sistem Informasi Kapal Izin Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara	OK
2	Strategi Perekrutan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan	
3	Fungsi Kepemimpinan dalam Meningkatkan Pelayanan Kesehatan di BPJS Kota Medan	

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 Seminar 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. 04 Januari 2020

Ketua,



 (Nabil Khairiah S.IP, M.Pd)

Pemohon,


 (..... RIFAN ISLAMI))

Pembimbing Ananda Manik

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



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
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

Enggih, Cerdas & Terpercaya
 Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
 DAN PEMBIMBING**
 Nomor : 10.036/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **04 Januari 2020** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **RIRIN ISLAMI**
 N P M : 1603100119
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2019/2020
 Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI KAPAL IZIN DAERAH) DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PERIZINAN PERIKANAN TANGKAP DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA UTARA**


Pembimbing : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

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/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. 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 2021.


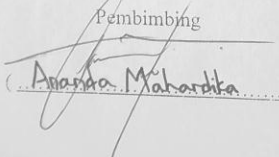

Ditetapkan di Medan,
 Medan, 17 Jumadil Awal 1441 H
 13 Januari 2020 M


DR. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Tembusan :

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

Lampiran IV : SK-3 (Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi)

 Cerdas, Berprestasi & Terpercaya <small>Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya</small>	<p>MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</p> <p>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</p>
	Sk-3
<p>PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI</p>	
Kepada Yth. Bapak Dekan FISIP UMSU di Medan.	Medan, 16 Maret 2020
<p><i>Assalamu'alaikum wr. wb.</i></p>	
<p>Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :</p>	
<p>Nama lengkap : <u>RIRIN ISLAMI</u></p> <p>N P M : <u>1603100119</u></p> <p>Jurusan : <u>Ilmu Administrasi Publik</u></p>	
<p>mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. <u>10.036/SK/II.3/UMSU-03/F/2020</u>, tanggal <u>04 Januari 2020</u> dengan judul sebagai berikut :</p>	
<p><u>Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Izin Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara</u></p>	
<p>Bersama permohonan ini saya lampirkan :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Proopsal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3) 8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP. 	
<p>Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. <i>Wassalam.</i></p>	
<p>Menyetujui : Pembimbing  (<u>Ananta Mahartha</u>)</p>	<p>Pemohon,  (<u>RIRIN ISLAMI</u>)</p>

Lampiran V : SK-4 (Surat Undangan Seminar Proposal)

SK-4

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 272/KEPIL.3-AU/UNSU-03/F/2020

Program studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Senin, 06 April 2020
W a k t u : 09.00 WIB s/d. Selesai
Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU
Pemimpin Seminar : Naili Khairiah, S.IP, M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
11	FAJAR SUGANDA	1603100116	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	DRS. R. KUSNADI, M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 9 TAHUN 2017 DALAM RANGKA PENGENDALIAN DAN PENERBITAN PEDAGANG KAKI LIMA (PKL) DI PASAR GAMBIR TEBING TINGGI
12	MASITOH	1603100097	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	DR. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP.	IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI NOMOR 6 TAHUN 2015 DALAM RANGKA PENERBITAN PENYELENGGARAAN USAHA KARAOKÉ DAN KAFETERIA DI PANTABUNGAN KABUPATEN MANDALING NATAL
13	FRIRIN ISLAMI	1603100119	NAILI KHAIIRIAH, S.IP, M.Pd	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI KAPAL IZIN DAERAH) DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PERIZINAN PERIKANAN TANGKAP DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA UTARA
14	RISDAYANTI	1603100012	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	IDA MARTINELLY, SH, MM	IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 82 TAHUN 2018 DALAM RANGKA STANDARISASI PENERAPAN SPEED BUMP DI KECAMATAN MEDAN PERLUANGAN
15	ILYANI ATILA ZUHA	1603100134	NAILI KHAIIRIAH, S.IP, M.Pd	IDA MARTINELLY, SH, MM	IMPLEMENTASI OANUN NO.7 TAHUN 2013 TENTANG HUKUM JINAYAT DALAM RANGKA PELAKSANAAN HUKUM CAMBUK DI KAB. ACEH TAMIANG


Medan, UJ, Sabtu 14 April 2020

01 April 2020 M



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

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



UMSU
Unggul Cerdas Terpercaya

Bila menjabar 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-5

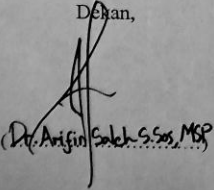
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : RIRIN ISLAMI
 N P M : 1603100119
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
 Judul Skripsi : Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Izin Kapal Daerah) dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	05/03/2020	Bimbingan Proposal Skripsi	f.
2.	12/03/2020	Bimbingan Revisian Proposal Skripsi	f.
3.	16/03/2020	Acc Proposal Skripsi	f.
4.	17/03/2020	Bimbingan Draft Wawancara Penelitian	f.
5.	09/07/2020	Bimbingan Revisi Draft Wawancara Penelitian	f.
6.	11/07/2020	Bimbingan Revisi Draft Wawancara	f.
7.	14/07/2020	Acc Draft Wawancara Penelitian	f.
8.	08/08/2020	Bimbingan Revisian Skripsi Bab 4 dan 5	f.
9.	03/09/2020	Bimbingan Revisi Skripsi Abstrak, Bab 4, 5	f.
10.	04/09/2020	Acc Skripsi	f.

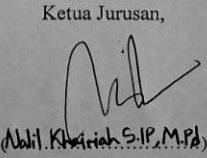
Medan, 05 September 2020.

Dekan,



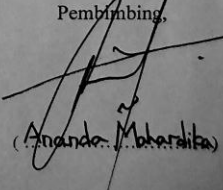
Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP

Ketua Jurusan,




Nabih Khairiah, S.IP, M.Pd

Pembimbing,



Ananda Maharajika

Lampiran VII : Surat Permohonan Izin Penelitian Mahasiswa



UMSU
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

Nomor : 420/KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2020
 Lampiran : --
 Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 23 Dzulqaidah 1441 H
 15 Juli 2020 M

Kepada Yth : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara
 di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
 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 : **RIRIN ISLAMI**
 N P M : 1603100119
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020
 Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI KAPAL IZIN DAERAH) DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PERIZINAN PERIKANAN TANGKAP DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA UTARA**



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

Dekan



Dr. ARIEF SALEH, S.Sos., MSP.

Lampiran VIII : Surat Persetujuan Izin Penelitian Mahasiswa

	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Jalan Sei Batu ginging No 6, Telp. (061) 4568819 Fax. (061) 4153335 Website: dkp.sumutprov.go.id Email: program.dkpsu@yahoo.com Kode Pos: 20154 Medan	
	<hr/>	
		Medan, 22 Juli 2020
Nomor	: 800/ 1099 /2020	Kepada Yth.
Sifat	: -	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Lampiran	: -	Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Perihal	: <u>Persetujuan Izin Penelitian Mahasiswa</u>	di-
		<u>Tempat</u>
<p>Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor: 420/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 tanggal 15 Juli 2020 perihal Mohon diberikan izin Penelitian Mahasiswa, yang akan dilaksanakan oleh:</p>		
Nama	: Ririn Islami	
NPM	: 1603100119	
Program Studi	: Ilmu Administrasi Publik	
Semester	: VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020	
Judul Skripsi	: Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Izin Daerah) Dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara	
<p>Maka, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menerima Mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian mengenai Efektivitas Program SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Izin Daerah) Dalam Meningkatkan Pelayanan Perizinan Perikanan Tangkap di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara, dengan ketentuan mengikuti peraturan yang berlaku di Instansi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.</p>		
<p>Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.</p>		
<p>Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara</p>  <p>Mulyadi Simanungang, S. Pi, M. Si Pembina Utama Muda NIP 49701025 199703 1 003</p>		

Lampiran IX : Draft Wawancara dan Informasi Jawaban Wawancara**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI
IZIN KAPAL DAERAH) DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Nama :

Jabatan :

Jenis Kelamin :

Adanya Prosedur Pelayanan

1. Apa saja prosedur yang harus dipenuhi dalam melaksanakan prosedur SIMKADA ?
2. Apa fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut?
3. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut? Apakah pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut sudah berjalan dengan maksimal?
4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut?
5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi hambatan tersebut?

Adanya Waktu Pelayanan

1. Berapa durasi waktu yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen-dokumen kapal perikanan?
2. Dalam durasi waktu yang telah ditentukan, apa saja yang harus diurus oleh para pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan program SIMKADA?

3. Bagaimana pencapaian ketepatan waktu pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap? apakah pencapaiannya sudah maksimal?
4. Apa ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai ketepatan waktu?
5. Apa tindakan yang diambil dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Adanya kompetensi pegawai yang sesuai

1. Kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki oleh pegawai untuk mendukung program SIMKADA?
2. Apa fungsi dan tujuan kompetensi tersebut dalam melaksanakan program SIMKADA?
3. Berapa banyak pegawai yang dibutuhkan dengan kompetensi tertentu dalam melaksanakan program SIMKADA?
4. Apakah ada kendala/hambatan yang dihadapi mengenai kompetensi pegawai?
5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi kendala tersebut?

Adanya sarana dan prasarana

1. Sarana dan prasarana apa sajakah yang harus dipenuhi dalam mendukung program SIMKADA?
2. Apakah sarana dan prasarana tersebut telah tersedia?
3. Apa fungsi dan tujuan dari sarana dan prasarana tersebut?
4. Apa yang menjadi kendala dalam pelayanan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tersebut?
5. Bagaimana pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam menangani berbagai kendala tersebut?

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI
IZIN KAPAL DAERAH) DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Nama : Dahlan Fahmi

Jabatan : Penerima/Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan tangkap

Jenis Kelamin : Laki-laki

Hari/Tanggal : Rabu, 22 Juli 2020

Adanya Prosedur Pelayanan

1. Apa saja prosedur yang harus dipenuhi dalam melaksanakan prosedur SIMKADA ?

Jawaban : Prosedur pelayanan dalam penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap terdiri dari prosedur teknis dan prosedur administrasi.

2. Apa fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuan dari prosedur pelayanan penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap ialah untuk menerbitkan surat rekomendasi izin usaha perikanan tangkap yang nantinya akan diberikan kepada PTSP agar menerbitkan Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap

3. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut? Apakah pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut sudah berjalan dengan maksimal?

Jawaban : Dalam melaksanakan suatu kegiatan organisasi tentu saja tidak terlepas dari permasalahan, untuk mencapai kemaksimalan dalam pelaksanaan dan pengelolaan tentu saja tergantung bagaimana tingkat kepatuhan masyarakat atau pelaku usaha perikanan tangkap dalam memenuhi persyaratan yang sesuai dengan prosedur.

4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut?

Jawaban : Salah satu hambatannya ialah para pemohon tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan berdasarkan prosedur administrasi. Sehingga pihak kami tidak bisa melanjutkan prosedur selanjutnya.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi hambatan tersebut?

Jawaban : Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut.

Adanya Waktu Pelayanan

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen-dokumen kapal perikanan?

Jawaban : Standar waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut ialah sebulan lamanya.

2. Dalam durasi waktu yang telah ditentukan, apa saja yang harus diurus oleh para pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Sesuai yang telah ditentukan berdasarkan prosedur teknis yang telah disahkan.

3. Bagaimana pencapaian ketepatan waktu pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap?apakah pencapaiannya sudah maksimal?

Jawaban : Untuk pencapaian yang maksimal itu sulit, hal ini dalam pencapaian ketepatan waktu perlu kedisiplinan pemohon yaitu si pelaku usaha perikanan tangkap dalam memenuhi persyaratan yang sesuai prosedur administrasi.

4. Apa ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai ketepatan waktu?

Jawaban : Banyaknya para pemohon yang lama untuk menyiapkan berkas-berkas yang lengkap sesuai dengan prosedur, bahkan ada yang melakukan kecurangan sehingga memperlambat kinerja pegawai dalam mencapai ketepatan waktu.

5. Apa tindakan yang diambil dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Jawaban : Pihak kami akan lebih mengutamakan pemohon yang lebih dulu melengkapi berkas-berkas untuk di proses agar segera mendapatkan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Dan untuk pemohon yang belum melengkapi berkas-berkas yang telah ditentukan akan diberhentikan prosesnya sampai si pemohon melengkapi berkas-berkas tersebut.

Adanya kompetensi pegawai yang sesuai

1. Kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki oleh pegawai untuk mendukung program SIMKADA?

Jawab : Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018. Para pegawai yang berkompeten dalam melaksanakan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap ialah Kepala Bidang Perikanan Tangkap; Kepala Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap; Penerima dan Pemeriksa Dokumen; Administrasi; dan Petugas Wajib Pungut Pajak.

2. Apa fungsi dan tujuan kompetensi tersebut dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Fungsi dan tujuan kompetensi kami ialah agar memberikan pelayanan yang profesional dan optimal. Fungsi dan tujuan tersebut tidak lain dari berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018.

3. Berapa banyak pegawai yang dibutuhkan dengan kompetensi tertentu dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak.

4. Apakah ada kendala/hambatan yang dihadapi mengenai kompetensi pegawai?

Jawaban : Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah “kerja borongan”.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi kendala tersebut?

Jawaban : Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.

Adanya sarana dan prasarana

1. Sarana dan prasarana apa sajakah yang harus dipenuhi dalam mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Sarana dan prasarana ini ada 2 kategori yaitu alat kerja manajemen berupa SDM yang melaksanakan Tupoksi sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018, dan alat kerja operasional berupa akses jaringan internet ke website atau aplikasi SIMKADA.

2. Apakah sarana dan prasarana tersebut telah tersedia?

Jawaban : Kedua hal tersebut sudah tersedia, hanya saja masih belum optimal. Terdapat kekurangan dalam penyediaan sarana dan prasarana.

3. Apa fungsi dan tujuan dari sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Tentu saja fungsi dan tujuannya ialah agar kami sebagai pelaksana penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap bisa melaksanakan tugas dengan baik dan optimal.

4. Apa yang menjadi kendala dalam pelayanan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Kendalanya ialah dari kategori alat manajemen, kami kekurangan SDM berkompeten dalam melaksanakan tugas

Pemeriksaan Fisik. Selanjutnya dari kategori alat operasional terdapat kendala dalam mengakses website atau aplikasi SIMKADA yang melambat di jam kerja operasional.

5. Bagaimana pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam menangani berbagai kendala tersebut?

Jawaban : Untuk masalah kekurangan tenaga kerja sudah saya jelaskan sebelumnya di bagian kompetensi pegawai dan berharap kebijakan pusat untuk meningkatkan kemudahan dalam mengakses website tersebut dan menentukan pegawai berkompeten untuk di tempatkan di Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara.

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI
IZIN KAPAL DAERAH) DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Nama : Putri Efenti Agustin Hutagalung, S.Pi

Jabatan : Penerima / Pemeriksa Dokumen di Bidang Perikanan
Tangkap

Jenis Kelamin : Perempuan

Hari/Tanggal : Jum'at, 24 Juli 2020

Adanya Prosedur Pelayanan

1. Apa saja prosedur yang harus dipenuhi dalam melaksanakan prosedur SIMKADA ?

Jawaban : Bagi si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap, mereka harus memenuhi prosedur administrasi berupa kelengkapan dokumen atau berkas. Berikut beberapa dokumen tersebut yaitu : Surat Permohonan; Rencana Usaha; Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan; Fotocopy KTP Penanggung Jawab ; NPWP; Fotocopy SIUP/SIPI/SIKPI lama; Fotocopy Surat Ukur Kapal; Fotocopy Gross Akte Kapal; Fotocopy Pas Tahunan atau Pas Kecil; Surat Pernyataan Bermaterai kesesuaian API dan tidak menggunakan API yang terlarang; Surat Kuasa Bermaterai; Pasphoto Penanggung Jawab 4 x 6, 2 lembar; Foto kapal, Tanda Selar dan API yang digunakan; Nomor Induk Berusaha (NIB); Surat Perjanjian Kerjasama dengan Kapal Lain (khusus untuk pengurusan SIKPI).

2. Apa fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut untuk memeriksa kelayakan usaha perikanan tangkap yang dilakukan oleh si pemohon sehingga pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

3. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut? Apakah pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut sudah berjalan dengan maksimal?

Jawaban : Pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut belum berjalan dengan maksimal.

4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut?

Jawaban : Adanya kecurangan pemalsuan dokumen yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggungjawab. Sehingga sering ditemukan dokumen-dokumen palsu yang diajukan oleh si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap. Hal ini mengganggu pelaksanaan dan pengelolaan prosedur teknis rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi hambatan tersebut?

Jawaban : Untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.

Adanya Waktu Pelayanan

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen-dokumen kapal perikanan?

Jawaban : Kita bisa lihat di website resmi KKP (Kementerian Kelautan dan Perikanan) bahwa Berdasarkan Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan.

2. Dalam durasi waktu yang telah ditentukan, apa saja yang harus diurus oleh para pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Dalam melaksanakan program SIMKADA ini yang dilakukan oleh pihak kami sesuai dengan prosedur teknis yang telah ditentukan agar mencapai ketepatan waktu

3. Bagaimana pencapaian ketepatan waktu pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap?apakah pencapaiannya sudah maksimal?

Jawaban : Masih sulit untuk mencapai ketepatan waktu hal ini dikarenakan Banyaknya para pemohon yang lama untuk menyiapkan berkas-berkas yang lengkap sesuai dengan prosedur, bahkan ada yang melakukan kecurangan sehingga

memperlambat kinerja pegawai dalam mencapai ketepatan waktu.

4. Apa ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai ketepatan waktu?

Jawaban : Para pemohon tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan dan adanya kecurangan pemalsuan dokumen.

5. Apa tindakan yang diambil dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Jawaban : Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut. Untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.

Adanya kompetensi pegawai yang sesuai

1. Kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki oleh pegawai untuk mendukung program SIMKADA?

Jawab : Tentu saja Kompetensi yang sesuai dengan pelaksanaan Tupoksi berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018.

2. Apa fungsi dan tujuan kompetensi tersebut dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Fungsi dan tujuan kompetensi tersebut agar penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap sesuai dengan SOP yang telah ditentukan dan sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 serta peraturan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

3. Berapa banyak pegawai yang dibutuhkan dengan kompetensi tertentu dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak.

4. Apakah ada kendala/hambatan yang dihadapi mengenai kompetensi pegawai?

Jawaban : Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah “kerja borongan”.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi kendala tersebut?

Jawaban : Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.

Adanya sarana dan prasarana

1. Sarana dan prasarana apa sajakah yang harus dipenuhi dalam mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Sarana dan prasarananya berupa SDM yang berkompeten dalam melaksanakan pekerjaan sesuai TUPOKSI berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 dan akses website atau aplikasi SIMKADA.

2. Apakah sarana dan prasarana tersebut telah tersedia?

Jawaban : Tentu saja semuanya sudah disediakan, hanya saja penyediaannya masih belum maksimal. Masih ada kekurangan dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk para pelaksana penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

3. Apa fungsi dan tujuan dari sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuannya ialah untuk mendukung kinerja para pelaksana penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

4. Apa yang menjadi kendala dalam pelayanan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Kendalanya ialah kekurangan SDM di bagian Tim Pemeriksaan Fisik dan melambatnya akses ke website atau aplikasi tersebut di jam operasional.

5. Bagaimana pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam menangani berbagai kendala tersebut?

Jawaban : Untuk masalah kekurangan tenaga kerja sudah saya jelaskan sebelumnya di bagian kompetensi pegawai dan berharap kebijakan pusat untuk meningkatkan kemudahan dalam mengakses website tersebut dan menentukan pegawai berkompeten untuk di tempatkan di Dinas Kelautan dan Perikanan Sumatera Utara.

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI
IZIN KAPAL DAERAH) DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Nama : Hasnur Febri

Jabatan : Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap

Jenis Kelamin : Perempuan

Hari/Tanggal : Rabu, 29 Juli 2020

Adanya Prosedur Pelayanan

1. Apa saja prosedur yang harus dipenuhi dalam melaksanakan prosedur SIMKADA ?

Jawaban : Prosedur yang kami laksanakan berupa prosedur teknis penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu :

- Penyerahan dokumen SIUP/SIPI/SIKPI oleh pihak pemohon ke pihak PTSP selanjutnya akan diserahkan ke penerima dokumen di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang Perikanan Tangkap.
- Pemeriksaan kelengkapan dokumen, syarat-syarat kelengkapan dokumen oleh penerima dokumen apabila tidak lengkap akan dikembalikan ke PTSP
- Validasi Dokumen oleh pihak pemeriksa dokumen

- Penelitian Ulang Dokumen oleh Kasi yaitu Seksi Pengendalian dan Penangkapan Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan
- Penelitian permohonan layak disetujui atau tidak layak oleh Kabid Perikanan Tangkap
- Penghitungan Besaran Retribusi oleh kami yang berada di posisi administrasi
- Pengesahan Besaran Retribusi oleh Kadis
- Penyerahan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) oleh Penerima Dokumen ke PTSP dan selanjutnya ke pemohon
- Pembayaran Retribusi oleh pemohon ke wajib pungut
- Input data pencetakan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh kami sebagai Administrasi
- Penelitian Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh pemeriksa dokumen
- Validasi Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh Kasi dan Kabid
- Pengesahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh Kadis
- Stempel dan Pendokumentasian oleh pemeriksa dokumen
- Penyerahan Rekomendasi SIUP/SIPI/SIKPI oleh penerima dokumen ke PTSP

2. Apa fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut?

Jawaban : fungsinya ialah sebagai rekomendasi ke pihak PTSP bahwa si pemohon layak diterbitkannya Surat Izin Usaha Perikanan Tangkap. Sedangkan tujuannya ialah memeriksa kelayakan dokumen sehingga layak diterbitkan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap.

3. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut? Apakah pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut sudah berjalan dengan maksimal?

Jawaban : Tentu saja perlu usaha yang optimal dalam mencapai pelaksanaan yang maksimal. Perlu koordinasi yang baik oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dengan DPMPTSP Sumut serta kepatuhan si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap

4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut?

Jawaban : Masih banyak pemohon yang tidak memahami sistem online.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi hambatan tersebut?

Jawaban : Untuk masalah masih banyaknya pemohon yang belum mengerti dengan sistem online maka, pihak Dinas Kelautanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap berkerjasama dengan UPT-UPT se-provinsi Sumatera Utara untuk mensosialisasikan dan memandu pemohon untuk mengajukan Surat Rekomendasi.

Adanya Waktu Pelayanan

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen-dokumen kapal perikanan?

Jawaban : Berdasarkan standar prosedural kami waktu yang dibutuhkan selama sebulan

2. Dalam durasi waktu yang telah ditentukan, apa saja yang harus diurus oleh para pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Sesuai dengan prosedural yang telah dijelaskan sebelumnya, kami tidak boleh melenceng dari prosedur yang telah ditetapkan

3. Bagaimana pencapaian ketepatan waktu pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap? apakah pencapaiannya sudah maksimal?

Jawaban : Dalam pelaksanaan pelayanan tersebut kami selalu mengikuti prosedur sehingga ketepatan waktu menjadi hal yang wajib. Tetapi selalu ada saja hambatan kami untuk mencapai ketepatan waktu yang maksimal

4. Apa ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai ketepatan waktu?

Jawaban : Salah satunya seperti yang saya jelaskan di kendala prosedur, dimana banyak pemohon yang masih belum paham prosedur sehingga memperlambat kinerja kami.

5. Apa tindakan yang diambil dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Jawaban : Sosialisasi yang kami lakukan diharapkan dapat dipahami masyarakat khususnya pelaku usaha perikanan tangkap sehingga meningkatnya kepatuhan masyarakat dalam mengikuti prosedur tersebut.

Adanya kompetensi pegawai yang sesuai

1. Kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki oleh pegawai untuk mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas

dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 42 Tahun 2018 dan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai SOP yang telah ditentukan.

2. Apa fungsi dan tujuan kompetensi tersebut dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan.

3. Berapa banyak pegawai yang dibutuhkan dengan kompetensi tertentu dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak.

4. Apakah ada kendala/hambatan yang dihadapi mengenai kompetensi pegawai?

Jawaban : Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah “kerja borongan”.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi kendala tersebut?

Jawaban : Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.

Adanya sarana dan prasarana

1. Sarana dan prasarana apa sajakah yang harus dipenuhi dalam mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Yang paling penting ialah akses jaringan internet yang bagus untuk mengakses website SIMKADA

2. Apakah sarana dan prasarana tersebut telah tersedia?

Jawaban : Tentu saja sudah tersedia, tetapi penyediaannya belum optimal.

3. Apa fungsi dan tujuan dari sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuan tentu saja untuk mendukung kinerja para pelaksana penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap agar efektif

4. Apa yang menjadi kendala dalam pelayanan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Kendalanya ialah melambatnya akses ke website atau aplikasi tersebut di jam operasional.

5. Bagaimana pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam menangani berbagai kendala tersebut?

Jawaban : Kami tidak mengambil tindakan apa-apa. Kami hanya menunggu kebijakan pusat untuk memperbaiki dan meningkatkan akses ke website atau aplikasi SIMKADA.

**EFEKTIVITAS PROGRAM SIMKADA (SISTEM INFORMASI
IZIN KAPAL DAERAH) DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN TANGKAP
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Nama : Devi Kartika Sari Utomo, S.Pi
Jabatan : Administrasi di Bidang Perikanan Tangkap
Jenis Kelamin : Perempuan
Hari/Tanggal : Senin, 27 Juli 2020

Adanya Prosedur Pelayanan

1. Apa saja prosedur yang harus dipenuhi dalam melaksanakan prosedur SIMKADA ?

Jawaban : Prosedur yang kami laksanakan berupa prosedur teknis dan untuk si pemohon atau pelaku usaha perikanan tangkap harus memenuhi prosedur administrasi

2. Apa fungsi dan tujuan dari prosedur tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuannya ialah untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap si pemohon yang nantinya akan diberikan kepada PTSP sebagai bukti bahwa si pemohon layak diterbitkan Izin Usaha Perikanan Tangkap.

3. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut? Apakah pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut sudah berjalan dengan maksimal?

Jawaban : Dalam memberikan pelayanan publik tentu sulit untuk mencapai pelaksanaan yang maksimal, pihak kami selalu

berusaha memberikan pelayanan yang maksimal tetapi selalu ada saja kendala.

4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan pengelolaan prosedur tersebut?

Jawaban : Selain faktor eksternal yaitu para pemohon yang tidak mematuhi prosedur ada juga hambatan dari faktor internal yaitu kekurangan SDM dan masalah lambannya akses ke aplikasi SIMKADA

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi hambatan tersebut?

Jawaban : Untuk pemohon yang tidak melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan, maka pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya bidang perikanan tangkap tidak akan memproses surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai si pemohon melengkapi dokumen tersebut. Sedangkan untuk adanya kecurangan yaitu berupa pemalsuan dokumen, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara bekerjasama dengan kepolisian dalam melakukan penyelidikan dan apabila terbukti melakukan pemalsuan akan diserahkan ke pihak berwenang.

Adanya Waktu Pelayanan

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen-dokumen kapal perikanan?

Jawaban : Berdasarkan Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2012 Tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2016

Tentang Standar Pelayanan Minimum Gerai Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang, jumlah hari yang dibutuhkan untuk mengurus kelengkapan dokumen kapal perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, dan Buku Kapal Perikanan) selama 37 hari atau 1 bulan 1 pekan.

2. Dalam durasi waktu yang telah ditentukan, apa saja yang harus diurus oleh para pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Sesuai dengan prosedur teknis penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap

3. Bagaimana pencapaian ketepatan waktu pelayanan pengurusan perizinan usaha perikanan tangkap?apakah pencapaiannya sudah maksimal?

Jawaban : Berdasarkan standar waktu pengurusan surat rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) yang telah ditentukan, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap melaksanakan prosedur yang telah ditentukan pula. Bahkan bisa selesai dengan cepat dalam waktu dua minggu, apabila si pemohon yaitu pelaku usaha perikanan tangkap juga cepat melengkapi berkas-berkas atau dokumen yang telah ditentukan.

4. Apa ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai ketepatan waktu?

Jawaban : Banyak kasus lebih dari sebulan bahkan ada yang sampai setahun surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) tidak dikeluarkan oleh pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap. Hal ini dikarenakan para pemohon yaitu si pelaku Usaha Perikanan Tangkap tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

5. Apa tindakan yang diambil dari pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Jawaban : Pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap tidak akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap (SIUP/SIPI/SIKPI) sampai para pemohon benar-benar memenuhi syarat-syarat sah yang telah ditentukan.

Adanya kompetensi pegawai yang sesuai

1. Kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki oleh pegawai untuk mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Kompetensi yang harus dimiliki pegawai ialah orang-orang yang mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan SOP yang telah ditentukan. Terdapat pegawai yang bertugas sebagai Koordinator, Sekretaris, penerima dan pemeriksa dokumen, administrasi dan petugas wajib pungut pajak.

2. Apa fungsi dan tujuan kompetensi tersebut dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Fungsi dan tujuan kompetensi tersebut ialah untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan yang akurat dengan data yang riil sesuai dengan peraturan dari Kementerian Kelautan dan Perikanan.

3. Berapa banyak pegawai yang dibutuhkan dengan kompetensi tertentu dalam melaksanakan program SIMKADA?

Jawaban : Terdapat tujuh orang yang berkompeten dalam pengurusan penerbitan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap yaitu seorang Kasi, seorang Sekretaris, dua orang Penerima / Pemeriksa Dokumen, dua orang Administrasi, dan seorang Petugas Wajib Pungut Pajak.

4. Apakah ada kendala/hambatan yang dihadapi mengenai kompetensi pegawai?

Jawaban : Kami mengalami masalah berupa kekurangan SDM di bagian tim pemeriksa fisik. Hal ini membuat kami harus melaksanakan pekerjaan yang bukan tugas kami atau dikenal dengan istilah “kerja borongan”.

5. Apa tindakan yang diambil dalam menghadapi kendala tersebut?

Jawaban : Untuk menangani permasalahan ini, pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara khususnya Bidang Perikanan Tangkap meminta bantuan ke pihak UPT di seluruh provinsi Sumatera Utara untuk menunjuk dan mengirimkan beberapa orang berkompeten untuk dilatih kembali menjadi Tim Pemeriksaan Fisik.

Adanya sarana dan prasarana

1. Sarana dan prasarana apa sajakah yang harus dipenuhi dalam mendukung program SIMKADA?

Jawaban : Program yang berbasis website dan aplikasi ini tentu saja membutuhkan akses jaringan internet yang cepat.

2. Apakah sarana dan prasarana tersebut telah tersedia?

Jawaban : Membutuhkan akses jaringan internet sudah tersedia.

3. Apa fungsi dan tujuan dari sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Fungsi dan tujuan tersebut tentu saja untuk mempermudah kami mengakses program berbasis website ini sehingga data Izin Usaha Perikanan Tangkap terintegrasi ke pusat dengan optimal

4. Apa yang menjadi kendala dalam pelayanan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana tersebut?

Jawaban : Kendalanya ialah pada jam sibuk dari mulai masuk kerja sampai jam 2 siang, akses ke website atau aplikasi SIMKADA

melambat. Biasanya terjadi disaat banyaknya pegawai yang mengakses website tersebut secara bersamaan.

5. Bagaimana pihak Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dalam menangani berbagai kendala tersebut?

Jawaban : Rata-rata kami akan optimal mengakses website tersebut setelah jam 2 siang, tak jarang kami harus lembur apabila banyaknya yang mengajukan permohonan pengurusan Surat Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Tangkap. Selanjutnya kami hanya menunggu kebijakan pusat untuk meningkatkan akses jaringan internet ini.