

**KINERJA APARATUR DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
DI PROVINSI LAMPUNG
(STUDI DI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI LAMPUNG)**

SKRIPSI

Oleh

Putra Erlangga



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2023**

ABSTRACT

PERFORMANCE OF THE APPARATUS IN MANAGEMENT WATER RESOURCES AT PROVINCE LAMPUNG (Study At Water Resources Management Office Province Of Lampung)

By:

PUTRA ERLANGGA

Water Resources Management Office Province Of Lampung is responsible for organizing service operations to the community in the field of water resources management in Lampung Province. This study aims to determine the performance of apparatus in managing water resources in Lampung Province at the Water Resources Management Office Province Of Lampung. This qualitative descriptive research uses data collection techniques which are conducted by interviews, observation and documentation which are sorted according to aspects of apparatus performance in the management of water resources in Lampung Province. The results of this study are based on Agus Dwiyanto's theory with indicators, Productivity: By comparing work results with targeted work plans, apparatus performance in 2022 has succeeded in realizing the IKD achievement target of 100% with a Very High predicate. Quality of service: The performance of the apparatus received positive responses from the public who visited the service office, in carrying out their duties the apparatus as a public service had problems, efforts were made to overcome the obstacles, namely appointing Information and Documentation Management Officers. Responsiveness: Apparatus can recognize the needs and desires of the community and try to respond and overcome problems by carrying out activities related to community aspirations. Responsibilities: Apparatuses have been responsible for carrying out their duties and achieving the realization of work targets and received 2 awards for their performance. Accountability: Budget management is carried out in a transparent manner with accountability, namely preparing and compiling and publishing Regional Apparatus Performance Reports (LK) to receive an award from the Indonesian Ministry of Finance Director General of Treasury for IKPA (Budget User Performance Indicator). The conclusion from this research is that the performance of the Water Resources Management Office of Lampung Province in managing water resources in Lampung Province has been well implemented

Keyword: Performance, Aparratus, Water Resource, Lampung

ABSTRAK

KINERJA APARATUR DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI LAMPUNG (STUDI DI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG)

Oleh :

PUTRA ERLANGGA

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung bertanggung jawab dalam menyelenggarakan operasional pelayanan kepada masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air di Provinsi Lampung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja aparatur dalam pengelolaan sumber daya air di Provinsi Lampung pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Penelitian Dekriptif kualitatif ini menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi yang dipilah sesuai aspek kinerja aparatur dalam pengelolaan sumber daya air di Provinsi Lampung. Hasil penelitian ini berdasarkan teori Agus Dwiyanto dengan indikator; Produktivitas: Dengan membandingkan antara hasil kerja dengan rencana kerja yang ditargetkan, Kinerja aparatur pada tahun 2022 telah berhasil merealisasikan target capaian IKD sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi. Kualitas layanan: Kinerja aparatur mendapat tanggapan positif dari masyarakat yang berkunjung ke kantor dinas, dalam melakukan tugasnya aparatur sebagai pelayanan publik memiliki kendala, upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala yaitu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Responsivitas: Aparatur dapat mengenali kebutuhan dan keinginan masyarakat serta berupaya untuk merespon dan mengatasi permasalahan dengan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan aspirasi masyarakat. Responsibilitas: Aparatur telah bertanggungjawab terkait pelaksanaan tugas dan pencapaian realisasi target pekerjaan dan mendapatkan 2 penghargaan atas kinerjanya. Akuntabilitas: Pengelolaan Anggaran yang dilakukan secara transparan dengan Pertanggungjawaban yaitu membuat dan menyusun serta mempublikasikan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) hingga mendapat penghargaan dari Kementerian Keuangan RI Dirjen Perbendaharaan atas IKPA (Indikator Kinerja Pengguna Anggaran). Kesimpulan dari penelitian ini kinerja aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam pengelolaan sumber daya air di Provinsi Lampung telah terlaksana dengan baik.

Kata kunci : Kinerja, Aparatur, Sumber Daya Air, Lampung

**KINERJA APARATUR DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
DI PROVINSI LAMPUNG
(STUDI DI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI LAMPUNG)**

Oleh

Putra Erlangga

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA ILMU PEMERINTAHAN**

Pada

**Jurusan Ilmu Pemerintahan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

Judul Skripsi : **KINERJA APARATUR DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI LAMPUNG (Studi di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung)**

Nama Mahasiswa : **Putra Erlangga**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1646021005**

Jurusan : **Ilmu Pemerintahan**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

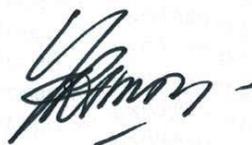
MENYETUJUI

1. **Komisi Pembimbing**



Budi Harjo, S.Sos., M.IP.
NIP. 19680112 199802 1 001

2. **Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan**

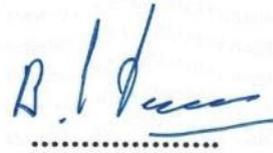


Drs. R. Sigit Krisbintoro, M.IP.
NIP. 19611218 198902 1 001

MENGESAHKAN

1. Tim penguji

Ketua : **Budi Harjo, S.Sos., M.IP.**



.....

Penguji : **Drs. Hertanto, M.Si., Ph.D.**



.....

2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik



Drs. Icha Nurhaida, M.Si
NIP. 19610807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 19 Juni 2023

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun diperguruan Tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah berlaku di Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 19 Juni 2023
Yang Membuat Pernyataan



Putra Erlangga
NPM.1646021005

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Putra Erlangga dilahirkan di Bandar Lampung pada 12 Desember 1998. Merupakan anak ketiga dari pasangan Bapak Anthoni Abdullah dan Ibu Etika Turi dan merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara. Penulis memulai jenjang pendidikan di SD Negeri 1 Beringin Raya yang diselesaikan pada tahun 2010.

Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 14 Bandar Lampung dan selesai pada tahun 2013 dan melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 7 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2016. Penulis selanjutnya melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri melalui jalur mandiri dan terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung. Penulis melaksanakan pengabdian kepada masyarakat pada bulan Juni dan Juli 2022 melalui kegiatan KKN (Kuliah Kerja Nyata) selama 40 hari di Desa Gunung Sugih Kecil Kecamatan Jabung Kabupaten Lampung Timur. Kemudian pada bulan Januari dan Februari 2020 Penulis melaksanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan) selama 30 hari di Kantor Dinas Sosial Provinsi Lampung.

MOTTO

Cukuplah Allah bagiku, tidak ada Tuhan selain Dia

(Q.S. At-Taubah :129)

Sesungguhnya setiap perbuatan tergantung niatnya. Dan sesungguhnya setiap orang (akandibalas) berdasarkan apa yang dianiatkan. Siapa yang hijrahnya karena (ingin mendapatkan keridhaan) Allah dan Rasul-Nya, maka ahijrahnya kepada (keridhaan) Allah dan Rasul-Nya. Dan siapa yang hijrahnya karena menginginkan kehidupan yang layak di dunia atau karena wanita yang ingin dinikahinya maka hijrahnya (akan bernilai sebagaimana) yang dianiatkan.

(HR. Bukhary)

Peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu...

(Q.S. At-Tahrim : 6)

Jika kamu menolong (agama) Allah, niscaya Dia akan menolongmu dan meneguhkan kedudukanmu

(Q.S. Muhammad : 7)

PERSEMBAHAN



Alhamdulillahirobbil'alamin, terima kasih Ya Allah telah engkau ridhoi segala ikhtiar hamba-Mu hingga skripsi ini dapat terselesaikan

Tulisan ini kupersembahkan untuk:

“Kedua orang tua, Papah dan Mama yang telah membesarkan, mendidik, membimbing, dan memberikan kasih sayang yang luar biasa serta mendoakan dan memberi motivasi.

Tidak ada yang bisa penulis berikan untuk membalas segala pengorbanan yang telah kalian berikan kecuali ucapan Terima Kasih yang tiada hentinya dan berusaha untuk membahagiakan dan membanggakan kalian.”

Keluarga besar yang selalu mendoakan dan mendukung demi kesuksesan dan keberhasilan penulis.

Dosen pembimbing Bapak Budi Harjo, S. Sos, M.IP. dan dosen penguji Bapak Dr. Hertanto, M.Si. yang sangat berjasa dan seluruh dosen yang telah membantu, mengarahkan dan membagi ilmunya untuk bekal penulis di masa depan.

Almamater Tercinta Universitas Lampung

SANWACANA



Segala Puji syukur bagi Allah SWT. yang telah melimpahkan karunia dan hikmatnya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini yang membuat penulis menjadi pribadi yang lebih sabar dan lebih menghargai waktu. Skripsi yang diangkat oleh penulis ini berjudul **“KINERJA APARATUR DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI LAMPUNG (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung)”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Pemerintahan di Universitas Lampung. Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini telah mendapatkan bimbingan, bantuan, dukungan, dan arahan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Orang Tuaku, Kakek, dan Kedua Kakakku. Terimakasih atas kesabaran, dukungan, dan doa. Terimakasih atas kasih sayang yang selalu diberikan kepada penulis.
2. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Dedy Hermawan, S.Sos., M.Si. selaku Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
4. Bapak Dr. Arif Sugiono, M.Si. selaku Wakil Dekan Umum dan Keuangan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
5. Bapak Robi Cahyadi, S.IP. M.A., selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

6. Bapak Drs. R. Sigit Krisbintoro, M.IP. selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
7. Bapak Budi Harjo, S.Sos, M.IP. selaku dosen pembimbing utama, yang telah meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan, arahan, nasehat, saran, motivasi, serta semangat tiada hentinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Dr. Hertanto. M.Si. selaku dosen pembahas utama, yang telah meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan, arahan, nasehat, saran, motivasi, serta semangat tiada hentinya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Seluruh Dosen dan Staff Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP Unila, Terimakasih atas ilmu, waktu, dan tenaga yang diberikan selama penulis berada di Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
10. Segenap Informan yang telah bersedia memberikan data dan meluangkan waktu untuk melakukan wawancara dengan penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
11. Seluruh teman-teman Ilmu Pemerintahan terimakasih sudah menjadi bagian penting dalam masa perkuliahan dan memberikan dukungan serta membantu penulis dalam perkuliahan.
12. Almamaterku tercinta Universitas Lampung dan semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyelesaian penelitian dan penyusunan skripsi.

Hanya ALLAH SWT yang dapat membalas kebaikan kalian semua. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh karenanya, saran dan kritik yang membangun sangat diperlukan dalam penulisan dikemudian hari.

Bandar Lampung, 19 Juni 2023

Putra Erlangga

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Tinjauan Tentang Kinerja	11
2.1.1 Pengertian Kinerja.....	11
2.1.2 Penilaian Kinerja Pegawai.	15
2.1.3 Karakteristik Kinerja Pegawai	16
2.1.4 Indikator Kinerja	16
2.1.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja.....	20
2.1.6 Motivasi	23
2.2 Tinjauan Tentang Aparatur	26
2.2.1 Pengertian Aparatur.....	26
2.2.2 Hak dan Kewajiban	28
2.3 Pengelolaan Sumber Daya Air	29
2.4 Kerangka Pikir	37
III. METODE PENELITIAN	
3.1 Tipe Penelitian.....	40

3.2	Lokasi Penelitian	42
3.3	Fokus Penelitian	42
3.4	Informan.....	43
3.5	Jenis dan Sumber Data	44
3.6	Teknik Pengumpulan Data.....	44
3.7	Teknik Pengolahan Data.....	46
3.8	Teknik Analisis Data	48

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1	Provinsi Lampung	49
4.2	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Lampung.	51
4.2.1	Sejarah	51
4.2.2	Visi Dan Misi	53
4.2.3	Tugas dan Fungsi.....	55
4.2.4	Struktur Organisasi	56
4.2.5	Sumber Daya Manusia.....	59
4.2.6	Aset Yang Dikelola	60

V. HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1	Produktivitas.....	62
5.2	Kualitas Layanan	70
5.3	Responsivitas.....	81
5.4	Responsibilitas.....	85
5.5	Akuntabilitas	88

VI. SIMPULAN DAN SARAN

6.1	Kesimpulan	96
6.2	Saran	98

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Penjabaran Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung	7
2. Penelitian Terdahulu	8
3. Luas Daerah Dan Jumlah Pulau Menurut Kabupaten/Kota Di Provinsi Lampung Pada Tahun 2021	49
4. Jumlah Kecamatan Desa Dan Kelurahan Di Provinsi Lampung Tahun 2021.....	50
5. Jumlah Pegawai Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Tahun 2022.....	59
6. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Golongan Tahun 2022.....	59
7. Aset yang dikelola oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022	60
8. Capaian IKD Tahun 2022 Pada RENSTRA 2020-2024.....	64
9. Capaian Kegiatan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung	66
10. Kontribusi Pembangunan dalam Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.....	68
11. Data Nama Pengunjung Di Kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022	71
12. Data Kewenangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.....	73
13. Dokumentasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung indikator Responsivitas	84
14. Kegiatan Anggaran Belanja Pembangunan Daerah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Pikir Penelitian	39
2. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung	58
3. Standar Pelayanan Publik	79
4. Layout Website Dinas Psda Provinsi Lampung	79
5. Dokumentasi Penghargaan Kategori Provinsi Dengan Peningkatan Produksi Pada Tertinggi.....	87
6. Penghargaan IPDMIP Terhadap Komisi Irigasi Provinsi Lampung Tahun 2022.....	88
7. Penghargaan IKPA (Indikator Kinerja Pengguna Anggaran)	94

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah memiliki peran penting sebagai aktor untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Sekalipun tingkat sosial dan ekonomi suatu masyarakat telah meningkat, peran pemerintah tetap diperlukan untuk melaksanakan fungsi regulasi, alokasi, distribusi, pelayanan, dan pemberdayaan masyarakat. Fungsi-fungsi tersebut harus dilaksanakan oleh pemerintah agar tercapai keadilan dan pemerataan dalam masyarakat. Inti dari pemerintah adalah sistem birokrasi. Sistem birokrasi sangat diharapkan dapat menjalankan perannya secara optimal dalam menjalankan fungsi-fungsi tersebut.

Kenyataannya, keberadaan birokrasi pemerintah seringkali dipandang secara dikotomis, selain dibutuhkan untuk melaksanakan urusan pemerintahan sehari-hari, birokrasi juga seringkali dianggap sebagai sistem yang menyebabkan jalannya pemerintahan dan layanan publik tersendat, permasalahan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) serta prosedur birokrasi yang rumit terjadinya berbagai patologi birokrasi menyiratkan bahwa reformasi birokrasi harus dilakukan. Reformasi yang digulirkan pemerintah pada dasarnya merupakan upaya yang bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas, berkinerja tinggi, memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik dalam melayani masyarakat. (Mariana dkk, 2010).

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat dituntut untuk mempunyai disiplin dan rasa tanggung jawab agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, serta ia harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan penuh terhadap Pancasila, Undang–Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah, sehingga dengan demikian dapat memusatkan segala perhatian dan pikiran serta mengerahkan segala daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan memanfaatkan sumber daya alam. Keberadaan sumber daya alam yang melimpah, di mana disiplin manusia yang masih rendah, maka keberhasilan sumber daya alam yang banyak tersebut tidak akan mampu memberikan kontribusi yang maksimal pada manusia, sebaliknya disiplin tinggi akan mampu membawa organisasi atau perusahaan atau negara menjadi negara yang makmur serta sejahtera sekalipun sumber daya manusia dan sumber daya alam kurang mendukung (Tohardi:2002).

Pemberian kewenangan di dalam undang-undang memiliki implikasi yang besar terhadap akuntabilitas publik, yaitu aparat dan lembaga pelayanan publik di daerah harus dapat dipertanggungjawabkan apa yang mereka berikan atau mereka lakukan untuk kepentingan masyarakat. Dalam konteks ini kinerja diberi makna yang luas, artinya tidak hanya sebatas pemberian pelayanan dalam bentuk kinerja dasar kepada masyarakat, tetapi juga menyangkut semua kegiatan yang dilakukan pemerintah baik langsung atau tidak langsung (Ade Nopi Zulkarnain 2017).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang merupakan perbaikan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menjadi urusan Konkuren Pemerintah Daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan dikukuhkan melalui Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, bahwa Dinas Cipta

Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung sejak Tahun 2020 berubah menjadi dua dinas, salah satunya Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Lampung. Terkait perubahan Organisasi.

Perangkat Daerah (OPD) tersebut, sesuai Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung, maka Renstra Perubahan Dinas dibuat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang baru yaitu, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung mengikuti ketentuan yang ada

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung bertanggungjawab dalam menyelenggarakan operasional pelayanan kepada masyarakat di bidang sumber daya air dan penyelenggaraan pelatihan teknis sumber daya air dan bertanggungjawab kepada Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung. Selain itu Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung berfungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
2. Penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
3. Penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
4. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
5. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
6. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur bersama dengan Menteri Teknis.

Adapun masalah yang menyangkut bidang-bidang dilingkup Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung diantaranya :

1. Permasalahan terkait pengairan
 - a. Meningkatnya ancaman terhadap keberlanjutan daya dukung Sumber Daya Air, baik air permukaan maupun air tanah, disebabkan antara lain oleh kerusakan daerah hulu yang cenderung terus berlangsung, sehingga ketersediaan air permukaan semakin menurun.
 - b. Lemahnya operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air yang mengakibatkan usia pakai jaringan Irigasi yang semakin pendek sebagai akibat kerusakan jaringan irigasi yang tidak segera di tangani.
 - c. Lemahnya koordinasi dan partisipasi masyarakat, koordinasi sangat diperlukan guna mengendalikan potensi konflik dan partisipasi masyarakat diperlukan dalam rangka menjamin keberlanjutan SDA.
 - d. Lemahnya pengelolaan data dan informasi SDA.

2. Permasalahan Infrastruktur Sumber Daya Air
 - a. Kondisi Infrastruktur Sumber Daya Air dan bangunan irigasi mengalami kerusakan terutama di Daerah Irigasi (D.I) dan Rawa yang menjadi kewenangan Provinsi (1000-3000 Ha) dan sebagian D.I. yang menjadi kewenangan Pusat (>3000 Ha)
 - b. Kondisi pantai di Lampung Barat, Tanggamus dan Lampung Timur yang rawan abrasi dan longsor.
 - c. Kelangkaan sumber daya air (pada musim kemarau pendek) dan banjir bandang pada musim hujan akibat kurang berfungsinya bangunan pengendali banjir dan kurangnya embung/waduk.
 - d. Dana Operasional, pemeliharaan waduk dan jaringan irigasi tidak berimbang dengan kerusakan yang terjadi.
 - e. Kondisi Daerah Aliran Sungai (DAS) kritis menyebabkan kekurangan air baku untuk mensuplai kebutuhan masyarakat.

3. Permasalahan Dalam Upaya Mendukung Ketahanan Pangan
 - a. Terjadinya alih fungsi lahan irigasi teknis yang semakin signifikan
 - b. Terbatasnya jaminan kelangsungan pemberian air di daerah irigasi teknis yang penyediaan airnya dijamin oleh waduk.
 - c. Bencana banjir yang hampir setiap tahun melanda areal pertanian, yang seringkali mengakibatkan kegagalan panen.
 - d. Terbatasnya kemampuan pemeliharaan jaringan irigasi, menyebabkan semakin menurunnya kinerja layanan prasarana irigasi.
 - e. Masih banyaknya daerah-daerah rawan kekeringan

4. Permasalahan Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Air
 - a. Kerusakan daerah aliran sungai yang semakin meningkat, baik secara kuantitas maupun kualitas.
 - b. Semakin meningkatnya kecenderungan pencemaran pada badan-badan air akibat limbah industri dan rumah tangga.
 - c. Semakin banyaknya danau dan situ yang sudah beralih fungsi atau rusak karena kegiatan manusia.

5. Permasalahan Dalam Upaya Pengendalian Banjir

Semakin banyaknya daerah rawan banjir, terbatasnya kapasitas prasarana pengendali banjir, serta semakin menurunnya kapasitas tampung sungai-sungai yang ada.

Adapun untuk menyelesaikan berbagai permasalahan di atas terdapat rencana strategis yang telah dibuat oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung sehingga pelaksanaan pembangunan urusan terkait bisa dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis, berkesinambungan dan *responsive* terhadap kebutuhan masyarakat serta kondisi daerah.

Rencana strategis Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung tahun 2019-2024 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 selanjutnya menjadi acuan dalam

penyesuaian Kebijakan dan Anggaran serta prioritas kinerja. Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggungjawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Kinerja pada dasarnya bisa dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai individu ialah hasil kerja perseorangan pada suatu organisasi, sedangkan kinerja organisasi ialah hasil kerja yang dicapai suatu organisasi.

Menurut Thoha (2004) mengatakan bahwa kinerja ialah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijakan dalam mewujudkan sasaran tujuan visi misi organisasi yang tertuang dalam strategi planning organisasi. Target capaian kinerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung pada tahun 2022 adalah mengembangkan dan meningkatkan kualitas infrastruktur guna pengembangan ekonomi daerah dan pelayanan sosial. Sesuai dengan Misi Provinsi Lampung dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, misi keempat adalah misi yang menjadi fokus utama bagi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air yakni, mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air berupaya meningkatkan kapasitas jaringan sumber daya air dan melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan infrastruktur sumber daya air lainnya yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat dan petani seperti irigasi, *Proportional Integral Derivative* (PID) dan bendung sebagai penunjang pengembangan ekonomi melalui sawah atau perkebunan serta embung, tanggul sungai dan pantai guna pelayanan sosial untuk melindungi masyarakat yang berada di kawasan sekitarnya dari banjir dan abrasi. Selengkapanya mengenai Penjabaran Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1. Penjabaran Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Capaian				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kapasitas Jaringan Sumber Daya Air	Melaksanakan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi dan Infrastruktur Sumber Daya Air lainnya	Persentase luas areal sawah Daerah Irigasi kewenangan provinsi dengan IP>2	37%	40%	45%	50%	55%

Sumber : <https://psdalampung.com>

Tujuan Jangka Menengah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung sesuai dengan sasaran RPJMD Provinsi Lampung adalah: Meningkatkan Kapasitas Jaringan Sumber Daya Air. Sasaran Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung adalah: Melaksanakan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi dan Infrastruktur Sumber Daya Air lainnya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut di atas merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja. Akan tetapi berdasarkan informasi yang peneliti peroleh pada saat pra-riset menunjukkan bahwa persentase luas areal sawah daerah irigasi kewenangan provinsi tidak sesuai dengan target capaian yang ditetapkan sebelumnya. Dijelaskan oleh Bapak Soni selaku Kepala Bidang perencanaan sumber daya air bahwa sejak tahun 2020 luas areal sawah daerah irigasi hanya mencapai 30%. Maka berdasarkan hal tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Kinerja Aparatur dalam Pengelolaan Sumber Daya Air di Provinsi Lampung (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung). Sebagai bahan referensi

peneliti juga mencantumkan beberapa penelitian terdahulu yang relevan sebagai berikut :

Tabel 2. Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Fiya Mila Fatmawati, Sri Hartono, Istiatin (Jurnal Edumonika)	Kinerja Karyawan Ditinjau Dari Kepemimpinan, Lingkungan kerja, Dan Disiplin Kerja Pada Showroom Muhari Motor 651 Karanganyar	Pada penelitian ini peneliti lebih melihat pada aspek kepemimpinan dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan sedangkan penelitian peneliti akan lebih melihat pada aspek output dari kinerja yang dilakukan untuk mencapai target capaian dalam mengelola sumber daya air.
Suprihati (Skripsi)	Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Perusahaan Sari Jati Di Sragen	Hasil penelitian menunjukkan bahwa; masing-masing variable diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Dan uji F menunjukkan bahwa variable diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja secara serempak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan pada penelitian ini objek yang diteliti adalah aparatur sipil negara yang berbeda dengan karyawan secara tugas kewajiban dan fungsinya di dalam undang-undang.
Dirgahayu Erri1), Ajeng Puji Lestari), Hasta Herlan Asymar (Jurnal)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Melzer Global Sejahtera Jakarta	Hasil penelitian menggunakan perhitungan uji koefisien korelasi sebesar 0,703 menunjukkan hubungan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan memiliki pengaruh yang kuat. Hasil koefisien determinasi sebesar 49,5%. Pengaruh gaya kepemimpinan diketahui sebesar 49,5% sedangkan sisanya 50,5% dipengaruhi faktor lain yang mungkin bias jadi bahan penelitian mendatang. Persamaan regresi dalam penelitian ini diperoleh hasil sebesar $Y = 14,943 + 0,557X$. dari hal tersebut terlihat perbedaan dari metodologi dan juga aspek serta objek yang diteliti.

Sumber : Diolah oleh peneliti, 2022.

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan dan menjadi bahan kajian, namun berdasarkan referensi yang sudah ada tidak ditemukan penelitian yang meneliti tentang Kinerja Aparatur Dalam Pengelolaan Sumber Daya Air terutama yang menggunakan studi di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung sehingga penelitian ini menjadi penelitian pertama yang mengangkat tentang topik tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti paparkan di atas maka hal yang menjadi kajian peneliti adalah: Bagaimana Kinerja Aparatur dalam Pengelolaan Sumber Daya Air di Provinsi Lampung (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung) ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tanpa adanya tujuan penelitian, maka seorang peneliti tentunya akan mengalami kesulitan dalam melakukan penelitian. Maka sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah disebutkan sebelumnya tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Kinerja Aparatur dalam Pengelolaan Sumber Daya Air di Provinsi Lampung (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung)

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang ingin diperoleh pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara Teoritis

Secara teoritis penelitian ini bermanfaat bagi pengembangan keilmuan dan pengetahuan karena akan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan

dalam dunia akademis khususnya Ilmu Pemerintahan, terutama yang berkaitan dengan kinerja aparatur pemerintah. Selain itu, penelitian ini juga dapat bermanfaat untuk pengembangan studi ilmu pemerintahan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi penulis, diharapkan penelitian ini dapat mengembangkan kemampuan dan penguasaan ilmu-ilmu yang telah diperoleh peneliti selama mengikuti pendidikan di Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Lampung hingga saat. Selain itu, karya peneliti dapat dijadikan bahan informasi dan referensi bagi pembaca dan peneliti selanjutnya.
- b. Manfaat untuk Pemerintah dan masiyarakat Provinsi Lampung ialah mengetahui capaian pemerintah dalam mengetahui Kinerja Aparatur dalam Pengelolaan Sumber Daya Air di Provinsi Lampung (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Tentang Kinerja

2.1.1 Pengertian Kinerja

Pengembangan evaluasi kinerja perlu dilakukan dengan hati-hati, karena akan menentukan kinerja aparatur dan kinerja organisasi, sejalan dengan hal tersebut pengertian kinerja menurut Wirawan yakni, kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam bahasa Inggris adalah *performance*. Istilah *performance* sering di Indonesiakan sebagai performa. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu” (Wirawan,2009).

Sejalan dengan pengertian di atas jadi kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu aparatur pemerintah melalui fungsi-fungsi atau indikator- indikator suatu pekerjaan dalam waktu yang telah ditentukan secara tepat pada sasaran yang dilakukan oleh aparatur pemerintah. Definisi kinerja tersebut menjelaskan dimana suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian dan pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah yang ada disuatu organisasi atau instansi pemerintah. Meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dalam instansi pemerintah merupakan tujuan atau target yang ingin dicapai oleh seseorang aparatur yang ada di instansi pemerintah dalam melaksanakan suatu kegiatan dengan maksimal.

Kinerja adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. kinerja aparatur memiliki keterkaitan yang sangat erat, tercapainya tujuan

organisasi. Kinerja aparatur tidak dapat dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi, sumber daya yang digerakan atau dijalankan aparatur yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut, dapat terlaksana dengan baik apabila memperhatikan kinerja aparaturnya.

Kinerja merupakan terjemahan dari kata *performance (Job Performance)*, secara etimologis *performance* berasal dari kata *to perform* yang berarti menampilkan atau melaksanakan. Menurut Wibowo Pengertian *performance* sering diartikan sebagai kinerja, hasil kerja/prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi” (Wibowo,2007).

Berdasarkan pengertian di atas bahwa hasil yang dicapai oleh seorang aparatur secara terukur dalam pekerjaannya dan dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, dan tugas yang telah ditentukan. Aparatur dalam memberdayakan dan memaksimalkan suatu kinerja, diperlukan pengetahuan yang luas dalam melaksanakan tugasnya, sehingga menghasilkan apa yang menjadi tujuan utama. Pengertian lain menurut Maluyu S.P. Hasibuan yakni; Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”(Hasibuan, 2002).

Pengertian kinerja menurut Hasibuan diatas yaitu dalam mencapai sebuah kinerja yang baik, seorang aparatur harus memiliki kemampuan dalam mengatur waktu agar dapat barjalan sesuai yang diharapkan. Pendapat lain

tentang kinerja, seperti yang dikemukakan oleh Widodo (2006:78). mengatakan bahwa kinerja Mengidentifikasi faktor yang berpengaruh langsung terhadap tingkat pencapaian kinerja organisasi sebagai berikut:

1. Teknologi yang meliputi peralatan kerja dan metode kerja yang digunakan untuk menghasilkan produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi. semakin berkualitas teknologi yang digunakan, maka akan semakin tinggi tingkat kinerja organisasitersebut.
2. Kualitas input atau material yang digunakan oleh organisasi.
3. Kualitas lingkungan fisik yang meliputi keselamatan kerja, penataan ruangan, dankebersihan.
4. Budaya organisasi sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi yangbersangkutan.
5. Kepemimpinan sebagai upaya untuk mengendalikan anggota organisasi agar bekerja sesuai dengan standar dan tujuanorganisasi.
6. Pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi aspek kompensasi, imbalan, promosi danlainnya.

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan tugas organisasi, baik itu dalam lembaga pemerintahan maupun swasta. Kinerja berasal dari bahasa *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang atau suatu institusi).Berikut pengertian kinerja menurut A. A Anwar Prabu Mangkunegara mengatakan bahwa; Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya” (Mangkunegara, 2007).

Kinerja dalam lingkup organisasi, yaitu hasil kerja yang dicapai oleh seorang aparatur untuk melakukan suatu pekerjaan dan dapat dievaluasi tingkat kinerjanya. Kinerja aparatur harus dapat ditentukan dengan target yang dicapai selama periode waktu yang telah ditentukan dalam organisasi.

Berhasil tidaknya tujuan dan cita-cita dalam organisasi pemerintahan tergantung bagaimana proses kinerja itu dilaksanakan. kinerja tidak lepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi. Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagaimana yang dikemukakan oleh Keith Davis dalam buku Anwar Prabu Mangkunegara.

1. Faktor Kemampuan/*Ability*

Secara psikologis, kemampuan *ability* terdiri dari kemampuan potensi IQ dan kemampuan *reality knowledge+skill*. Artinya pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ *superior, very superior, gifted and genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari maka akan mudah menjalankan kinerja maksimal.

2. Faktor motivasi/*Motivation*

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap *attitude* pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif pro terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka berpikir negatif kontra terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan pada motivasi kerja yang rendah. Situasi yang dimaksud meliputi hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja. (Mangkunegara, 2007)

Berdasarkan pengertian kinerja adalah dipengaruhi faktor yang dipengaruhi beberapa pendukung dan penghambat dalam menjalankan pencapaian suatu kinerja yang maksimal, faktor tersebut meliputi faktor yang berasal dari *intern* maupun *ekstern*. Suatu kinerja dapat dinilai, apakah sudah berjalan sesuai dengan tujuan yang direncanakan, untuk itu perlu diadakan suatu evaluasi kinerja sebagaimana yang dikemukakan oleh Andrew E. Sikula dalam buku yang berjudul *Manajemen sumber daya Manusia*, Evaluasi kinerja atau penilaian merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan

pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian dalam proses penapsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa objek orang ataupun sesuatu barang.

Dari beberapa pengertian di atas, yaitu tentang penilaian evaluasi kinerja bahwa evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk menilai kinerja aparatur, dan untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secepat serta memberikan tanggung jawab kepada aparatur sehingga dapat meningkatkan kinerjanya dimasa kini dan yang akan datang.

2.1.2 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja ini menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian serta pertumbuhan seorang karyawan. Penilaian kinerja yang dilakukan dengan baik dan professional akan dapat meningkatkan loyalitas dan motivasi karyawan sehingga tujuan organisasi juga dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Penilaian kerja ialah tentang kinerja karyawan dan akuntabilitas. Dalam dunia yang bersaing secara global, perusahaan-perusahaan menurut kinerja yang tinggi. Sehingga dengan itu, karyawan-karyawan membutuhkan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman perilakunya dimasa depan. Pada dasarnya penilaian kinerja merupakan salah satu faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program penilaian prestasikerja, berarti organisasi telah memanfaatkan secara baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.

2.1.3 Karakteristik Kinerja Pegawai

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2007):

1. Memiliki tanggungjawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realitis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk meralisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik “*feed back* (umpan balik)” yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

2.1.4 Indikator Kinerja

Dalam merumuskan beberapa indikator kinerja dalam penelitian ini didasarkan atas beberapa teori-teori yang ada. Berdasarkan pengertian kinerja yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2003) bahwa arti *performance* atau kinerja dapat disimpulkan menjadi hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Menurut Bernardian & Russel (Sedarmayanti 2003) kinerja didefinisikan sebagai catatan mengenai *outcome* yang dihasilkan dari suatu aktivitas tertentu, selama kurun waktu tertentu pula. Selanjutnyamenurut Hasibuan (1999:75), kinerja atau prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang didasarkan atas kecakapan, usaha dan kesempatan. Lebih lanjut dikemukakan bahwa

gabungan dari tiga faktor penting yaitu; kecakapan, usaha, dan kesempatan.

Menurut Mahmudi (2005) mengatakan bahwa indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan Mahsun (2006) mengemukakan bahwa jenis indikator kinerja pemerintah daerah meliputi indikator masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Berikut adalah penjelasan dari teori indikator kinerja yang disampaikan oleh Mahsun. Penjelasan dari jenis-jenis diatas adalah sebagai berikut:

1. Indikator masukan (*Input*), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Misalnya:
 - a. Jumlah dana yang dibutuhkan;
 - b. Jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. Jumlah infrastruktur yang ada;serta
 - d. Jumlah waktu yang digunakan
2. Indikator proses (*Process*). Dalam indikator ini, organisasi/ instansi merumuskan ukuran kegiatan, baik dari segi kecepatan, ketepatan, maupun tingkat akurasi pelaksanaan kegiatan tersebut. Rambu yang paling dominan dalam proses adalah tingkat efisiensi dan ekonomis pelaksanaan kegiatan organisasi/instansi. Misalnya: Ketaatan pada peraturan perundangan.
3. Indikator keluaran (*Output*), adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik atau non-fisik. Indikator ini digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Misalnya: Jumlah produk atau jasa yang dihasilkan, serta ketepatan dalam memproduksi barang atau jasa.

4. Indikator hasil (*Outcomes*), segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator ini, organisasi/ instansi akan dapat mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Misalnya: Tingkat kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dan Produktivitas para karyawan atau pegawai.
5. Indikator manfaat (*Benefit*), adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator manfaat menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Misalnya: Tingkat kepuasan masyarakat dan Tingkat partisipasi masyarakat.
6. Indikator dampak (*Impact*), pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif.

Pendapat lain mengenai indikator-indikator yang harus diperhatikan dalam rangka pengukuran kinerja pelayanan dapat diketahui dari pendapat yang dikemukakan oleh Lenville (Dwiyanto 2006) yang mengusulkan bahwa paling tidak ada tiga konsep yang dapat digunakan sebagai indikator kinerja organisasi pemerintah yaitu; *responsibility* (responsibilitas), *responsiveness* (responsif) dan *accountability* (akuntabilitas). Senada dengan pendapat di atas, Dwiyanto(2006: 50) menjelaskan dalam mengukur kinerja organisasi pemerintah (birokrasi publik) disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang dijalankan. Selanjutnya dikatakan bahwa indikator kinerja yang komprehensif karena mencakup dimensi-dimensi: kualitas layanan, produktivitas, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas.”

Menurut Agus Dwiyanto (2006:50) ada beberapa indikator yang biasanya digunakan mengukur kinerja birokrasi publik, sebagai berikut:

1. **Produktivitas:** Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektifitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian General Accounting Office (GAO) mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting.
2. **Kualitas Layanan:** Isu mengenai kualitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima organisasi publik. Dengan demikian kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi public.
3. **Responsivitas:** Kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimaksudkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
4. **Responsibilitas:** Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implicit. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.
5. **Akuntabilitas:** Akuntabilitas publik menunjuk pada besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat

digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak.

2.1.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Aparatur yaitu bertugas untuk melayani masyarakat, dan berkewajiban dalam memberikan pelayanan yang terbaik untuk mencapai suatu kinerja. Tujuan untuk mencapai kinerja yang sesuai yang diharapkan tidaklah mudah, ada beberapa tantangan-tantangan yang harus dilewati. Menurut Keith Davis dalam A.A. Anwar Prabu Mangkunegara terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja, faktor tersebut berasal dari faktor kemampuan dan motivasi aparatur.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*), yang dirumuskan sebagai berikut: “*Human Performance = Ability + Motivation, Motivation = Attitude + Situation, Ability = Knowledge + Skill*” (Mangkunegara, 2005)

Berdasarkan pengertian diatas, aparatur dalam bertujuan untuk mencapai kinerja yang baik harus memiliki kemampuan dan motivasi kerja yang sungguh-sungguh. Ada beberapa kemampuan yang dimiliki oleh seorang aparatur, yaitu dapat berupa kecerdasan maupun bakat yang dimilikinya. Motivasi yang dimiliki aparatur dapat dilihat melalui sikap dan situasi kerja yang kondusif, karena hal ini akan berhubungan dengan pencapaian prestasi kerja atau kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Kemampuan yang dimiliki oleh aparatur pemerintah berbeda-beda, kemampuan didapat dari kecerdasan maupun bakat dari seorang aparatur tersebut. Pengertian kemampuan menurut Moenir Kemampuan berasal dari kata dasar mampu yang dalam hubungan dengan tugas/pekerjaan berarti

dapat (kata sifat/keadaan) melakukan tugas/pekerjaan sehingga menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan yang diharapkan” (Moenir,2002).

Layanan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah merupakan salah satu kewajiban yang harus diberikan kepada masyarakat. Maka, kemampuan yang dimiliki aparatur dalam memberikan pelayanan merupakan tujuan utama. Menurut Miftah Thoha dalam buku *Administrasi Kepegawaian Daerah*, Kemampuan adalah salah satu unsur dari kematangan, berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan, latihan dan pengalaman” (Toha ,1990).

Berdasarkan pengertian di atas, kemampuan sebagai keadaan yang dimiliki seorang aparatur sehingga dirinya dapat mengetahui untuk dapat melakukan sesuatu berdasarkan keahlian dan ketarampilannya. Kaitannya dengan kemampuan aparatur merupakan salah satu faktor penunjang kemampuan seorang aparatur untuk dapat meningkatkan kinerja aparaturnya. Suatu organisasi sangat membutuhkan pengelola yang baik, dan pengelola tersebut tidak lain adalah aparatur yang terdapat didalamnya.

Berdasarkan dengan hal tersebut, E. Koswara dalam buku *Otonomi Daerah untuk Demokrasi dan Kemandirian Rakyat*, Tolak ukur yang digunakan untuk mengetahui kemampuan aparatura dalah:

1. Ratio jumlah pegawai dengan jumlah penduduk
2. Masa kerjapegawai
3. Golongan kepegawaian Pendidikan formal
4. Pendidikan teknis fungsional” (Koswara E,2001).

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa tolak ukur yang digunakan untuk mengetahui kemampuan aparatur adalah ratio jumlah aparaturnya dengan jumlah penduduk, masa kerja aparatur, golongan kepegawaian, pendidikan dan pendidikan teknis fungsional yang dimiliki oleh aparatur. Hal ini sama

dengan pendapat lain yang juga dikemukakan oleh J. B Kristiadi dalam buku *Peran Aparatur Pemerintah Dalam Era Pembangunan* bahwa Untuk mengetahui kemampuan aparatur, ada beberapa faktor yang harus diperhatikan, yakni:

1. Ratio jumlah pegawai dengan jumlah penduduk
2. Pengalaman kerjapegawai
3. Golongankepegawaian
4. Pendidikan formal yang dicapai
5. Pendidikan nonformal
6. Kesesuaian antara pendidikan dengan jabatan (Kristiadi,1991:44).

Berdasarkan pengertian diatas bahwa untuk mengetahui kemampuan aparatur ratio jumlah aparatur dengan jumlah penduduk, masa kerja aparatur, golongan kepegawaian, pendidikan formal, pendidikan teknis fungsional menjadi faktor dalam meningkatkan kinerja. Kemampuan (*ability*) aparatur terdiri dari dua indikator yaitu:

1. Kemampuan potensi (IQ), merupakan aspek kemampuan yang ada dalam diri aparatur dan diperoleh dari faktor keturunan (*herediter*). Kemampuan potensi kemudian dibagi ke dalam dua bagian yaitu: Kemampuan dasar umum (*inteligensi* atau kecerdasan). *Inteligensi* atau kecerdasan menurut C.P. Chaplin (1975) bahwa: “Kemampuan menghadapi dan menyesuaikan diri terhadap situasi baru secara cepat dan efektif” (Dalam Syamsu, 2003:9). *Inteligensi* atau *kecerdasan* harus dimiliki oleh setiap aparatur agar dalam menjalankan segala tugasnya dapat berjalan dengan efektif.

Kemampuan dasar khusus (*aptitudes* atau bakat). *Aptitudes* atau bakat adalah kondisi seseorang yang dengan suatu pendidikan dan latihan yang memungkinkannya mencapai kecakapan, pengetahuan dan keterampilan khusus. *Aptitudes* atau bakat merupakan faktor bawaan yang dimiliki oleh aparatur ataupun pengaruh dari lingkungan. Maka apabila seseorang

terlahir dengan suatu bakat khusus dididik dan dilatih, bakat tersebut dapat berkembang dan dimanfaatkan secara optimal. Sebaliknya apabila dibiarkan tanpa pengarahan dan penguatan, bakat itu akan hilang dan tak berguna.

2. Kemampuan *reality (actual ability)* yaitu kemampuan yang diperoleh melalui belajar (*achivement* atau prestasi). Pengembangan kemampuan sangatlah diperlukan baik melalui pendidikan ataupun melalui pelatihan-pelatihan. Pendidikan dan pelatihan merupakan bagian dari sumberdaya aparatur, semakin lama waktu yang digunakan seorang untuk pendidikan dan pelatihan, semakin tinggi kemampuan melakukan pekerjaan akan semakin tinggi kinerjanya. Oleh karena itu, sebagai lembaga pemerintah yang berorientasikan terhadap pelayanan perlu mengadakan pelatihan dan menempatkan aparatur pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya masing-masing (*the right man in the right place, the right man on the right job*).

2.1.6 Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitue*) aparatur dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja di lingkungan pekerjaannya. Pengertian motivasi menurut Chung dan Megginson yaitu; *motivation is definied as goal-directed behavior. It concerns the level of effort one exerts in pursuing a goal...it is closely related to employee satisfaction and job performance*”, (motivasi dirumuskan sebagai perilaku yang ditunjukkan pada sasaran. Motivasi berkaitan dengan tingkat usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam mengejar suatu tujuan motivasi berkaitan erat dengan kepuasan pegawai dan performansi pekerjaan)”. (Dalam Gomes, 1995)

Motivasi seorang aparatur untuk melaksanakan tugasnya biasanya ditunjukkan oleh aktivitas yang terus-menerus, dan berorientasikan tujuan. Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan diri aparatur dengan terarah untuk mencapai tujuan kerja dan tepat pada sasaran. Pengertian lain dikatakan oleh Keith Davis yang dikutip A.A Anwar Mangkunegara, Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerja akan menunjukkan kerja yang rendah, situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja". (Mangkunegara, 2007).

Motivasi dapat diartikan bagaimana aparatur menafsirkan lingkungan pekerjaannya. Kemampuan kerja yang dilakukan oleh seorang aparatur didasari dengan faktor-faktor apa yang memberi andil dan berkaitan dengan efek negatif terhadap kemampuan aparatur serta apa yang menimbulkan kesungguh-sungguhan dalam bekerja. Faktor motivasi terdiri dari dua indikator yaitu:

1. Sikap, dapat diartikan sebagai status mental seseorang dan sikap dapat diekspresikan dengan berbagai cara, dengan kata-kata yang berbeda dan tingkat intensitas yang berbeda. Menurut Gibson Sikap adalah determinan perilaku, sebab sikap berkaitan dengan persepsi, kepribadian dan motivasi. Sebuah sikap adalah perasaan yang positif atau negatif atau keadaan mental yang selalu disiapkan, dipelajari dan diatur melalui pengalaman yang memberikan pengaruh khusus pada respon seseorang terhadap orang, objek-objek dan keadaan" (Gibson, 1996).

Aparatur yang memiliki perilaku yang baik terhadap situasi dan kondisi dalam lingkungan pekerjaannya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika berperilaku tidak baik terhadap situasi dan kondisi dalam lingkungan pekerjaannya akan menunjukkan motivasi kerja yang

rendah. Sikap dan mental aparatur haruslah mempunyai sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, situasi dan tujuan). Artinya yaitu aparatur dalam bekerja secara mental siap, fisik sehat, memahami situasi dan kondisi serta berusaha keras mencapai target kerja (tujuan utama organisasi).

2. Situasi, adalah suasana yang dapat menentukan bagaimana sikap aparatur tersebut. Perilaku manusia banyak dipengaruhi oleh situasi dan kondisi, apabila manusia mendefinisikan sesuatu sebagai hal nyata, maka konsekuensinya menjadi nyata. Sikap seseorang dapat ditentukan oleh aparatur bagaimana memahami situasi yang dihadapinya. Situasi dikatakan oleh Keith Davis bahwa “Suatu keadaan atau kondisi dalam lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi sikap seseorang” (Davis, 1998). Situasi kerja yang dimaksud antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja. Mangkunegara mengatakan beberapa prinsip dalam memotivasi kerja aparatur, yaitu:
 - a. Prinsip partisipasi yaitu upaya memotivasi kerja, aparatur perlu diberikan kesempatan untuk ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
 - b. Prinsip komunikasi yaitu pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas dengan informasi yang jelas, sehingga aparatur akan lebih mudah termotivasi dalam kerjanya.
 - c. Prinsip mengakui andil bawahan yaitu pemimpin mengakui bahwa bawahan aparatur mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan
 - d. Prinsip pendelegasian wewenang yaitu pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada aparatur bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat aparatur yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin
 - e. Prinsip memberi perhatian yaitu pemimpin memberikan perhatian

terhadap apa yang diinginkan aparatur, sehingga memotivasi aparatur untuk bekerja seperti yang diharapkan oleh pemimpin (Mangkunegara, 2007).

Kepemimpinan yang sangat penting dalam melakukan suatu pekerjaan adalah bagaimana pimpinan harus mampu memotivasi kerja aparaturnya agar mereka dapat mampu bekerja dengan produktif serta penuh tanggung jawab. Mangkunegara mengatakan, bahwa “ada hubungan yang positif antara motivasi berprestasi dengan pencapaian kinerja” (Mangkunegara, 2007). Oleh karena itu pimpinan dan aparatur yang mempunyai motivasi berprestasi tinggi akan mencapai kinerja tinggi, dan sebaliknya mereka yang kinerjanya rendah disebabkan karena motivasi kerjanya rendah. Penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah akan berjalan lancar, apabila kinerja aparaturnya bekerja dengan baik, karena aparatur merupakan unsur yang langsung bertugas melayani masyarakat

2.2. Tinjauan Tentang Aparatur

2.2.1 Pengertian Aparatur

Aparatur negara merupakan pelaksana roda birokrasi. Menurut Sedarmayanti dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, birokrat adalah:

1. Birokrat adalah pegawai yang bertindak secara birokratis.
2. Birokrat adalah :
 - a. Sistem pemerintahan yang dijalankan oleh pegawai pemerintah karena telah berpegang pada hierarki dan jenjang jabatan.
 - b. Cara bekerja atau susunan pekerjaan yang serba lamban serta menurut tata aturan (adat dan sebagainya) yang banyak likulikunya.
 - c. Birokrasi sering melupakan tujuan pemerintahan yang sejati, karena

terlalu mementingkan cara dan bentuk. Ia menghalangi pekerjaan yang cepat serta menimbulkan semangat menanti, menghilangkan inisiatif, terikat dalam peraturan yang rumit dan bergantung kepada perintah atasan, berjiwa statis dan karena itu menghambat kemajuan (Sedarmayanti, 2009).

Birokrat yaitu aparatur yang bertindak secara birokratis. Menjunjung tinggi nilai-nilai secara sistematis. Birokrat menjunjung tinggi inovasi dalam bekerja. Kemajuan bukanlah sesuatu yang ditargetkan karena terlalu berpacu pada aturan yang ada. Aparatur sebagai pelaksana jalannya birokrasi sering melupakan tujuan pemerintah sebagai pelayan masyarakat. Aparatur lebih memprioritaskan kepada bentuk organisasi dan cara-cara yang sering dilaksanakan. Bambang Yudoyono dalam bukunya yang berjudul *Otonomi Daerah* berpendapat bahwa, Aparatur Pemerintah Daerah adalah pelaksana kebijakan publik (Yudoyono, 2001). Aparatur yang berada di daerah merupakan pelaksana birokrasi. Aparatur merupakan pegawai yang melaksanakan setiap kebijakan yang berlaku.

Menurut Dharma Setyawan Salam dalam buku yang berjudul *Manajemen Pemerintahan Indonesia* menjelaskan bahwa “Aparatur pemerintah adalah pekerja yang digaji pemerintah melaksanakan tugas-tugas teknis pemerintahan melakukan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku”. (Salam, 2004).

Pengertian di atas mengenai aparatur adalah sumber daya manusia yang bekerja sesuai dengan kemampuannya, di bidangnya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ada. Berkewajiban dalam melayani setiap warga Negara untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya. Berdasarkan penjelasan di atas, maka pengertian kinerja aparatur adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi, sebagaimana yang dikemukakan oleh Soerwono Handayani, Aparatur ialah aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Aspek-aspek administrasi itu terutama

ialah kelembagaan atau organisasi dan kepegawaian”(Soewarno,1982).

Aparatur pemerintahan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara. Maka diperlukan aspek-aspek administrasi terutama kelembagaan atau organisasi dan kepegawaian. Maka dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara dibutuhkan suatu alat untuk mencapai tujuan organisasi, maksud alat disini adalah seorang aparatur atau pegawai yang ada dalam suatu pemerintahan atau negara.

Aparatur merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu lembaga pemerintahan disamping faktor lain seperti uang, alat-alat yang berbasis teknologi misalnya komputer dan internet. Oleh karena itu, sumber daya aparatur harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi pemerintahan untuk mewujudkan profesional pegawai dalam melakukan pekerjaan.

2.2.2 Hak dan Kewajiban Aparatur

Unsur dari aparatur adalah pegawai negeri yang terdiri dari Pegawai negeri Sipil Pusat dan Daerah, Anggota Tentara Republik Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia. Aparatur bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bertindak secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Aparatur adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS). Menurut Sedarmayanti hak-hak yang diterima oleh PNS, antara lain:

1. Memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja dan tanggungjawab.
2. Memperoleh cuti.
3. Memperoleh perawatan bagi yang tertimpa sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.
4. Memperoleh tunjangan bagi yang menderita cacat jasmani atau rohani

dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga.

5. Memperoleh uang duka dari kerabat Pegawai Negeri Sipil yang tewas.
6. Memperoleh pensiun bagi yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
7. Memperoleh kenaikan pangkat regular.
8. Menjadi peserta Tabungan Asuransi Pegawai Negeri/TASPEN (PP No. Tahun1963).
9. Menjadi peserta Asuransi Kesehatan/Askes (Keppres No. 8 Tahun1977).
10. Memperoleh perumahan (Keppres No. 14 Tahun 1993).
(Sedarmayanti,2003)

Hak-hak PNS menurut definisi Sedarmayanti di atas merupakan hak dasar. Berpenghasilan yang layak, mendapatkan waktu istirahat yang sesuai, serta tunjangan-tunjangan yang sewajarnya. Aparatur akan memenuhi kewajibannya jika hak-hak tersebut terpenuhi. Jika kesejahteraan aparatur tercapai, maka aparatur akan meningkatkan kinerjanya sesuai dengan kewajiban.

Berdasarkan pendapat tersebut, kesejahteraan merupakan balas jasa berbentuk materi atau nonmateri. Kesejahteraan dapat berupa penghargaan. Tujuan dari kesejahteraan adalah untuk memperbaiki kondisi fisik dan mental aparatur. Tujuan lainnya untuk menjaga produktivitas bekerja aparatur. Aparatur akan memenuhi kewajibannya jika hak-hak tersebut terpenuhi. Jika kesejahteraan aparatur tercapai, maka aparatur akan meningkatkan kinerjanya sesuai dengan kewajiban.

2.3. Pengelolaan Sumber Daya Air

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air, sumber daya air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di

dalamnya. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian ini air permukaan, air tanah, air hujan, dan air laut yang berada di darat, dan pengelolaan sumber daya air adalah upaya merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air.

Pengelolaan sumber daya air dilakukan berdasarkan asas; kemanfaatan umum; keterjangkauan; keadilan; keseimbangan; kemandirian; kearifan lokal; wawasan lingkungan; kelestarian; keberlanjutan; keterpaduan dan keserasian; dan transparansi dan akuntabilitas. Pengaturan sumber daya air bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menjamin pemenuhan hak rakyat atas air; menjamin keberlanjutan ketersediaan air dan sumber air agar memberikan manfaat secara adil bagi masyarakat, menjamin pelestarian fungsi air dan sumber air untuk menunjang keberlanjutan pembangunan, menjamin terciptanya kepastian hukum bagi masyarakat, terlaksananya partisipasi masyarakat dalam pengawasan terhadap pemanfaatan sumber daya air mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pemanfaatan, menjamin perlindungan dan pemberdayaan masyarakat termasuk masyarakat adat dalam upaya konservasi air dan sumber air; dan mengendalikan daya rusak air secara menyeluruh yang mencakup upaya pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan.

Ruang lingkup pengelolaan sumber daya air meliputi:

1. Penguasaan negara dan hak rakyat atas Air.

Sumber Daya Air dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Negara menjamin hak rakyat atas Air guna memenuhi kebutuhan pokok minimal sehari-hari bagi kehidupan yang sehat dan bersih dengan jumlah yang cukup, kualitas yang baik, aman, terjaga keberlangsungannya, dan terjangkau. Sumber Daya Air tidak dapat dimiliki dan/ atau dikuasai oleh perseorangan, kelompok masyarakat, atau badan usaha. Negara juga memprioritaskan hak rakyat atas Air yakni

sebagai kebutuhan pokok sehari-hari, pertanian rakyat; dan penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha guna memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari melalui sistem penyediaan air minum. Hak rakyat atas Air bukan merupakan hak kepemilikan atas Air, tetapi hanya terbatas pada hak untuk memperoleh dan menggunakan sejumlah kuota Air sesuai dengan alokasi yang penetapannya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

2. Tugas Dan Wewenang Dalam Pengelolaan Sumber Daya Air; Penguasaan sumber daya air diselenggarakan oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah yang diberi tugas dan wewenang untuk mengatur dan mengelola sumber daya air dengan tetap mengakui hak ulayat masyarakat adat setempat dan hak yang serupa dengan itu, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan nasional dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam mengatur dan mengelola Sumber Daya Air, Pemerintah Daerah provinsi bertugas:

- a. Menyusun kebijakan pengelolaan sumber daya air provinsi berdasarkan kebijakan nasional sumber daya air dengan memperhatikan kepentingan provinsi sekitarnya
- b. Menyusun pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/ kota
- c. Menyusun rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota
- d. melaksanakan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota, termasuk cekungan air tanah pada wilayah sungai tersebut
- e. Mengelola, kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai lintas kabupaten/ kota
- f. Menyelenggarakan proses perizinan penggunaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota
- g. Menjamin penyediaan air baku yang memenuhi kualitas untuk

memenuhi kebutuhan pokok minimal sehari-hari masyarakat pada wilayah sungai lintas kabupaten / kota

- h. Menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota
- i. Memberikan bantuan teknis dan bimbingan teknis dalam pengelolaan sumber daya air kepada pemerintah daerah kabupaten/ kota
- j. Memfasilitasi penyelesaian sengketa antarkabupaten dan/atau antarkota dalam pengelolaan sumber daya air
- k. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang pengelolaan sumber daya air pemerintah daerah kabupaten/ kota.

Dalam mengatur dan mengelola Sumber Daya Air, Pemerintah Daerah Provinsi berwenang:

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan sumber daya air di wilayahnya berdasarkan kebijakan nasional sumber daya air dengan memperhatikan kepentingan provinsi sekitarnya
- b. Menetapkan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/ kota
- c. Menetapkan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten / kota dengan memperhatikan kepentingan provinsi sekitarnya
- d. Menetapkan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai lintas kabupaten/ kota menetapkan zona konservasi air tanah'pada cekungan air tanah di wilayah sungai lintas kabupaten;/kota
- e. Menetapkan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan sistem penyediaan air' minum; mengatur, menetapkan, dan memberi izin penggunaan sumber daya air untuk kebutuhan bukan usaha dan izin penggunaan sumber daya air untuk kebutuhan usaha pada lokasi tertentu di wilayah sungai lintas kabupaten/kota

3. Pengelolaan Sumber Daya Air

Sumber daya air mempunyai fungsi sosial, lingkungan hidup, dan ekonomi yang diselenggarakan serta diwujudkan secara selaras. Sumber daya air dikelola secara terpadu, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan hidup dengan tujuan untuk mewujudkan kemanfaatan air yang berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kegiatan pengelolaan sumber daya air meliputi; konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air.

Konservasi sumber daya air ditujukan untuk menjaga kelangsungan keberadaan, daya dukung, daya tampung, dan fungsi sumber daya air. Konservasi sumber daya air dilakukan dengan mengacu pada rencana pengelolaan sumber daya air melalui kegiatan: perlindungan dan pelestarian sumber air; pengawetan air; pengelolaan kualitas air; dan pengendalian pencemaran air. Konservasi sumber daya air dilaksanakan pada mata air, sungai, danau, waduk, rawa, daerah imbuhan air tanah, cekungan air tanah, daerah tangkapan air, kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, kawasan hutan, dan kawasan pantai.

Pendayagunaan sumber daya air ditujukan untuk memanfaatkan sumber daya air secara berkelanjutan dengan prioritas utama untuk pemenuhan air bagi kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat. Ketersediaan sumber daya air yang mencukupi untuk kebutuhan prioritas pemenuhan kebutuhan air selanjutnya dilakukan untuk pemenuhan air bagi kebutuhan irigasi untuk pertanian rakyat. Pendayagunaan sumber daya air meliputi: air permukaan pada mata air, sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber air permukaan lainnya; air tanah pada cekungan air tanah; air hujan; dan air laut yang berada di darat. Pendayagunaan sumber daya air dilakukan melalui kegiatan; penatagunaan sumber daya air; penyediaan sumber daya air; penggunaari sumber daya air; dan pengembangan sumber daya air.

Pengendalian daya rusak air dilakukan secara menyeluruh yang mencakup upaya pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan. Pengendalian daya rusak air diutamakan pada upaya pencegahan melalui perencanaan pengendalian daya rusak air yang disusun secara terpadu dan menyeluruh dalam pola pengelolaan sumber daya air. Pencegahan daya rusak air ditujukan untuk mencegah terjadinya bencana yang diakibatkan oleh daya rusak air. Penanggulangan daya rusak air ditujukan untuk meringankan penderitaan akibat bencana melalui mitigasi bencana.

Tahapan pengelolaan sumber daya air meliputi:

- a. Perencanaan pengelolaan sumber daya air;
- b. Pelaksanaan konstruksi prasarana sumber daya air dan pelaksanaan nonkonstruksi;
- c. Pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
- d. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya air.

4. Perizinan

Penggunaan sumber daya air untuk kebutuhan usaha dan kebutuhan bukan usaha dilakukan berdasarkan izin. Izin penggunaan sumber daya air diberikan dengan memperhatikan fungsi kawasan dan kelestarian lingkungan hidup. Izin penggunaan sumber daya air diberikan oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya. Izin penggunaan sumber daya air tidak dapat disewakan atau dipindahtangankan, baik sebagian maupun seluruhnya. Izin penggunaan sumber daya air untuk kebutuhan usaha dapat diberikan kepada: Badan usaha milik negara; Badan usaha milik daerah; Badan usaha milik desa; Koperasi; Badan usaha swasta; atau Perseorangan.

5. Sistem informasi sumber daya air;

Untuk mendukung pengelolaan sumber daya air, pemerintah pusat dan pemerintah daerah menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi sumber daya air sesuai dengan kewenangannya. Sistem informasi sumber

daya air merupakan jaringan informasi sumber daya air yang tersebar dan dikelola oleh berbagai institusi. jaringan informasi sumber daya air harus dapat diakses oleh berbagai pihak yang berkepentingan dalam bidang sumber daya air. Pemerintah pusat, pemerintah daerah, pengelola sumber daya air, badan hukum, organisasi, lembaga, dan perseorangan bertanggung jawab menjamin keakuratan, kebenaran, dan ketepatan waktu atas informasi yang disampaikan.

Informasi sumber daya air meliputi informasi mengenai kondisi hidrologis, hidrometeorologis, hidrogeologis, kebijakan sumber daya air, prasarana sumber daya air, teknologi sumber daya air, lingkungan pada sumber daya air dan sekitarnya, serta kegiatan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat yang terkait dengan sumber daya air.

6. Pemberdayaan Dan Pengawasan

Pemerintah pusat dan/ atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya menyelenggarakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dan kelembagaan sumber daya air secara terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja pengelolaan sumber daya air. Pemberdayaan dilaksanakan pada kegiatan perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya air. Pemberdayaan dapat melibatkan peran masyarakat. Pemberdayaan dapat dilakukan melalui kerja sama antara pemerintah pusat dan/ atau pemerintah daerah dengan institusi bidang pengembarrgan sumber daya air dari dalam negeri ataupun luar negeri yang kompeten.

7. Pendanaan

Pendanaan pengelolaan sumber daya air ditetapkan berdasarkan kebutuhan nyata pengelolaan sumber daya air. pendanaan pengelolaan dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan hulu dan hilir daerah aliran sungai dan fungsi kawasan. Pendanaan pengelolaan sumber daya air

dapat bersumber dari: anggaran pendapatan belanja negara; anggaran pendapatan belanja daerah; dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendanaan pengelolaan sumber daya air yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan belanja yang menjadi tanggung jawab pemerintah pusat atau pemerintah daerah didasarkan pada kewenangan masing-masing dalam penelelolaan sumber daya air. Dalam hal terdapat kepentingan mendesak dalam pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas provinsi, lintas kabupaten/kota, dan strategis nasional, pendanaan pengelolaannya dilakukan melalui kesepakatan antara pemerintah pusat dan/ atau pemerintah daerah yang bersangkutan.

Dalam hal badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik desa, koperasi, badan usaha swasta, dan perseorangan yang melaksanakan penggunaan sumber daya air untuk kegiatan usaha, pendanaannya ditanggung oleh tiap-tiap pihak yang melaksanakan kegiatan tersebut.

8. Hak Dan Kewajiban

Dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya air, masyarakat berhak untuk:

- a. Memperoleh akses untuk memanfaatkan sumber daya air;
- b. Menggunakan air bagi pemenuhan kebutuhan pokok minimal sehari-hari, pertanian rakyat, dan kegiatan bukan usaha;
- c. Memperoleh manfaat atas pengelolaan sumber daya air;
- d. Memperoleh penggantian yang layak atas kerugian yang dialaminya sebagai akibat pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
- e. Memperoleh informasi yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- f. Menyatakan pendapat terhadap rencana pengelolaan sumber daya air

yang sudah diumumkan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kondisi setempat;

- g. Mengajukan laporan dan pengaduan kepada pihak yang berwenang atas kerugian yang menimpa dirinya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air

9. Partisipasi masyarakat

Masyarakat mempunyai kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam pengelolaan sumber daya air. Partisipasi dilakukan untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran, dan kepentingan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air. Partisipasi dilakukan dalam bentuk: konsultasi publik; musyawarah; kemitraan; penyampaian aspirasi; pengawasan; dan/atau keterlibatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Koordinasi.

Pengelolaan sumber daya air mencakup kepentingan lintas sektoral dan lintas wilayah yang memerlukan keterpaduan tindak untuk menjaga kelangsungan fungsi dan manfaat air dan sumber air. Pengelolaan sumber daya air dilakukan melalui koordinasi dengan mengintegrasikan kepentingan berbagai sektor, wilayah, dan para pemilik kepentingan dalam bidang sumber daya air. Koordinasi dilakukan pada tingkat: nasional; provinsi; kabupaten/ kota; dan wilayah sungai.

2.4 Kerangka Pikir

Sebagai Daerah yang dikelilingi banyak perairan dan juga memiliki intensitas hujan yang tinggi Provinsi Lampung membutuhkan satuan kerja perangkat daerah yang berfokus untuk mengatasi beberapa persoalan yang diakibatkan oleh faktor alamiah tersebut. Diantara persoalan tersebut ialah permasalahan pengairan, infrastruktur sumber daya air, masalah ketahanan

pangan, konservasi dan pengelolaan sumber daya air, dan pengendalian banjir.

Oleh sebab itu, Pemerintah Daerah Provinsi Lampung telah menetapkan beberapa target capaian yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Daerah yang harus menjadi fokus dari Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Hal tersebut juga merupakan turunan dari Visi Rakyat Lampung Berjaya dan telah dimuat dalam Rencana Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung yaitu mengembangkan dan meningkatkan kualitas infrastruktur guna pengembangan daerah dan pelayanan sosial.

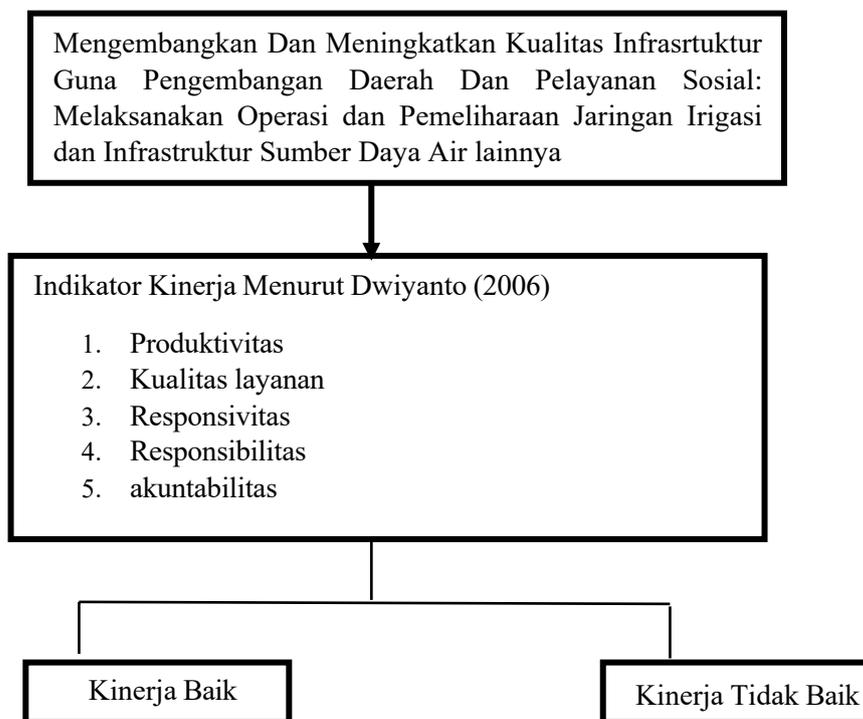
Target capaian kinerja tersebut dapat tercapai jika aparaturnya menjalankan hal-hal yang menjadi indikator kinerja seperti yang dijelaskan oleh (Dwiyanto 2006:50) yaitu :

1. Produktivitas yaitu untuk mengukur kemampuan kinerja organisasi dalam pencapaian hasil kerjanya
2. Kualitas Layanan yaitu untuk mengukur kinerja organisasi dalam prosedur pelayanannya dalam hal ketepatan, kemudahan, dan kepuasan pelayanan terhadap masyarakat. Dengan demikian kepuasan dari masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik.
3. Responsivitas yaitu untuk mengukur respon atau daya tanggap organisasi dalam hal kinerja terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat. Kemampuan organisasi untuk mengenali dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas perlu dimasukkan ke dalam indikator kinerja karena menggambarkan secara langsung kemampuan organisasi pemerintah dalam menjalankan misi dan tujuannya.
4. Responsibilitas: Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit dengan mengukur kinerja organisasi dalam hal kesesuaian prosedur kerja, terhadap pelayanan kepada

masyarakat.

5. Akuntabilitas: Akuntabilitas publik menunjukkan pada berapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat berapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak.

Hal tersebut perlu dilakukan untuk melihat apakah aparatur tersebut dapat mencapai target capaian kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada kerangka pikir di bawah ini :



Sumber: Dibuat oleh peneliti 2022

Gambar 1. Kerangka Pikir Penelitian

III. METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif bertujuan mendeskripsikan kejadian, kegiatan atau aktivitas pada waktu penelitian dilakukan atau pada masa sekarang yang aktual. Untuk mendukung penelitian tersebut, peneliti melakukan pencarian data, yang dilakukan dengan cara mencari, mengumpulkan dan menyusun data secara sistematis kemudian data tersebut diolah dan dianalisis menjadi suatu kesimpulan untuk mendapatkan jawaban dari permasalahan yang dihadapi dalam penelitian. Jadi dengan metode ini terdapat upaya untuk menguraikan, menggambarkan, mencatat, menganalisis, dan menginterpretasikan kejadian-kejadian dan fakta-fakta yang ditemukan dalam penelitian tersebut.

Penelitian ini juga menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor serta Moleong dalam buku metode penelitian kualitatif menyatakan bahwa metodologi penelitian kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan deskripsi rinci, yang biasanya berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari individu atau sekelompok orang beserta berbagai perilakunya Strauss dan Cobin. mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara pengukuran.

Penelitian kualitatif dalam penelitian diartikan sebagai suatu prosedur penilaian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau tulisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Denzim dan Lincoln

menyatakan bahwa penelitian kualitatif menggunakan latar belakang alamiah untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dengan menggunakan metode yang ada (Moleong,2007: 5).

Metode kualitatif digunakan dengan beberapa pertimbangan yaitu pertama, menyesuaikan metode ini lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan jamak (kompleks/heterogen). Kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara penulis dan informan. Ketiga, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi (Moleong, 2010). Alasan lain dari dipilihnya metode ini dikarenakan penelitian ini bertujuan memaparkan dengan cara mendeskripsikan hasil melalui gambaran mengenai kinerja aparatur dalam pengelolaan sumber daya air Provinsi Lampung. Oleh sebab itu nantinya penelitian ini akan berisi kutipan-kutipan data yang diperoleh peneliti dari informan guna memahami fenomena apa yang dialami oleh subyek penelitian secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan menggunakan metode ilmiah berupa, studi kepustakaan, observasi, dokumentasi dan wawancara.

Pada penulisan penelitian, peneliti menganalisis data tersebut dan sejauh mungkin menggambarkan sebagaimana aslinya. Sehingga dengan demikian dapat diperoleh penjelasan dan gambaran atas topik penelitian yang sesuai dengan judul penelitian “Kinerja Aparatur Dalam Pengelolaan Sumber Daya Air di Provinsi Lampung” (Studi Pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung)

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dipilih dalam penelitian ini dipilih dengan pertimbangan bahwa lokasi yang diambil akan membantu penulis untuk memahami masalah penelitian. Adapun lokasi penelitian merupakan tempat yang menjadi obyek dalam sebuah penelitian. Lokasi penelitian menjadi lokasi sasaran guna mendapatkan data yang di butuhkan didalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, lokasi peneliti dalam melakukan penelitian adalah di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.

3.3 Fokus Penelitian.

Masalah pada penelitian kualitatif bertumpu pada suatu fokus. Adapun maksud dalam merumuskan masalah penelitian dengan jalan memanfaatkan fokus yaitu pertama, penetapan fokus dapat membatasi studi; kedua, penetapan fokus berfungsi untuk memenuhi inklusi-inklusi atau kriteria masuk-keluar (*inclusion- exlusion criteria*) atau informasi baru yang diperoleh di lapangan sebagaimana dikemukakan Moleong (2010).

Dalam metode kualitatif, fokus penelitian berguna untuk membatasi bidang *inquiry*. Tanpa adanya fokus penelitian, peneliti akan terjebak oleh banyaknya data yang diperoleh dilapangan. Oleh karena itu fokus penelitian akan berperan sangat penting dalam memandang dan mengarahkan penelitian. Fokus penelitian bersifat tentatif seiring dengan perkembangan penelitian.

Moleong (2004:237) menyatakan bahwa fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif, sekaligus membatasi penelitian guna memilih data yang relevan dan yang baik. Berdasarkan konsep di atas, dan teori yang digunakan oleh peneliti maka yang menjadi fokus pada penelitian ini adalah Indikator Kinerja Menurut Dwiyanto (2006:50) :

1. Produktivitas
2. Kualitas layanan
3. Responsivitas
4. Responsibilitas
5. akuntabilitas

3.4 Informan

Informan dari penelitian ini ditentukan dengan menggunakan teknik purposive sampling. Menurut Sugiyono (2015:53) purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Alasan pemakaian teknik purposive sampling dikarenakan bentuk dan ciri penelitian ini untuk mendapatkan informasi-informasi yang sesuai dengan tujuan dari pelaksanaan penelitian ini, informan yang dipilih adalah sebagai aktor yang terlibat dalam aktivitas organisasi dalam hal ini Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung..

Berdasarkan penentuan tersebut, informan dalam penelitian ini adalah:

1. Agung Trimasyah ST, MT. selaku Kasi Operasi dan Pemeliharaan Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya.
2. Wahida Handayani ST,M. selaku Kasi Data Dan Teknologi Informasi
3. Erika turi S.sos, MM selaku analis kepegawaian ahli muda
4. Dadi laviardi selaku masyarakat
5. Yuono Sungkono selaku Petani pemakai Air di Way Pujo Rahayu
6. Akhmad Mulyadi selaku masyarakat diwilayah Way Semangka

Penulis memilih informan tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan dan dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan akan memudahkan penulis menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti.

3.5 Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data primer, adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan baik melalui observasi maupun melalui wawancara dengan pihak informan. Metode pengambilan data primer dilakukan dengan cara wawancara langsung terhadap Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.
2. Data sekunder, yaitu berupa dokumen-dokumen dari internet, surat kabar, jurnal dan lain sebagainya. Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan mengambil atau menggunakannya sebagian atau seluruhnya dari sekumpulan data yang telah dicatat atau dilaporkan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2015) Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alamiah) Oleh sebab itu, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data guna mendapatkan sejumlah informasi yang di butuhkan, di antaranya :

1. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Ada tujuh langkah dalam penggunaan wawancara untuk mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif, yaitu :
 - a) Menetapkan kepada siapa wawancara akan dilakukan.
 - b) Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan.
 - c) Mengawali atau membuka alur wawancara.

- d) Melaksanakan alur wawancara.
- e) Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya.
- f) Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan.
- g) Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah di peroleh.

Terkait penelitian ini, peneliti menggabungkan wawancara terstruktur dan wawancara semi terstruktur (*in depth-interview*). Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan yang akan diajukan. Berbeda dengan wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur (*in depth-interview*) bertujuan menentukan permasalahan secara lebih terbuka dimana pihak yang diajak wawancara di minta pendapat dan ide-idenya. Sehingga dalam melakukan wawancara peneliti dapat mendengarkan dengan teliti dan mencatat hal-hal penting yang dikemukakan oleh informan.

2. Dokumentasi

Disamping observasi partisipan dan wawancara, para peneliti kualitatif dapat juga menggunakan berbagai dokumen dalam menjawab pertanyaan terarah. Apabila tersedia, dokumen-dokumen ini dapat menambah pemahaman atau informasi untuk penelitian. Emzir (2016:61) menyebutkan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya momental dari seseorang. Menurut Sugiyono (2015) studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam hal dokumen Bogdan dalam Sugiyono (2015) menyatakan Penelitian ini menggunakan sejumlah dokumen terkait yang berisi data yang diperlukan untuk melengkapi sumber data lainnya misalnya melalui media online maupun cetak, jurnal ilmiah, penelitian terdahulu.

Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data berupa dokumen agar data yang didapatkan dari hasil wawancara dapat lebih kredibel didukung oleh dokumen resmi, jurnal ilmiah serupa, penelitian terdahulu serta dokumen lainnya. Studi dokumen dalam pengumpulan data sangat bermanfaat untuk menambah jumlah data yang diperlukan dalam sebuah penelitian. Oleh sebab itu, untuk menambah jumlah data yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan studi dokumen.

3. Observasi

Widi (2010:237) mendefinisikan observasi sebagai suatu cara yang sangat bermanfaat, sistematis dan selektif dalam mengamati fenomena yang terjadi. Teknik observasi dibagi menjadi dua, yaitu observasi partisipan dan non partisipan. Suatu observasi disebut observasi partisipan jika orang yang mengadakan observasi turut ambil bagian dalam kehidupan di lapangan. Observasi non partisipan adalah jika penulis hanya sebatas mengamati dan memahami gejala-gejala yang ada di lapangan tanpa ikut ke dalam bagian yang ada di lapangan. Observasi yang digunakan pada penelitian ini, yaitu observasi non partisipan.

3.7 Teknik Pengolahan Data

Adapun teknik yang digunakan dalam mengolah data sebagaimana yang di sebutkan Moleong (2010) meliputi :

1. Editing

Yaitu proses memeriksa data yang sudah terkumpul, meliputi kelengkapan isian, keterbacaan tulisan, kejelasan jawaban, relevansi jawaban, keseragaman satuan data yang digunakan, dan sebagainya. Pada proses editing, penulis melakukan pemeriksaan kembali data yang telah diperoleh selama melaksanakan penelitian. Proses yang dilakukan dalam tahap ini adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara diperiksa kembali agar tidak terdapat kekeliruan, dan menyalin kembali hasil

wawancara dengan dokumen yang berkaitan dari data yang penulis dapatkan Lokasi penelitian. Pemeriksaan berguna untuk memberi manfaat bagi keabsahan dan kebenaran data yang diperoleh yang akan mengarah pada tingkat selanjutnya. Penulis melakukan kegiatan memilih hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang relevan. Data yang relevan dengan fokus penelitian akan dilakukan pengolahan kata dalam bentuk bahasa yang lebih baik sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Data yang telah diolah menjadi rangkaian bahasa kemudian dikorelasikan dengan data yang lain sehingga memiliki keterkaitan informasi.

2. Penyusunan Data

Data yang sudah ada perlu dikumpulkan semua agar mudah untuk mengecek apakah semua data yang dibutuhkan sudah terekap semua. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menguji hipotesis penelitian. Penyusunan data harus dipilih data yang ada hubungannya dengan penelitian, dan benar-benar otentik. Adapun data yang diambil melalui wawancara harus dipisahkan antara pendapat responden dan pendapat *interviewer*.

3. Interpretasi Data

Penulis menggali makna yang terdapat di dalam informasi-informasi hasil wawancara. Selanjutnya penulis menampilkan interpretasi dari hasil wawancara di bagian bawah kutipan wawancara. Pelaksanaan interpretasi dilakukan dengan cara mengurangi jawaban dari narasumber dalam bentuk mendeskripsikan sesuai dengan fokus bahasan dalam penelitian. Interpretasi yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian ini adalah dengan membuat pembahasan hasil penelitian mengenai kinerja aparatur dalam pengelolaan sumber daya air pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yang dikaitkan dengan teori yang digunakan dalam penelitian.

3.8 Teknik Analisis Data

Terdapat tiga jalur analisa data kualitatif, yaitu reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Menurut Miles dan Huberman (1992:116). Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan, studi dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.

1) Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting. Dengan demikian akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya sehingga kesimpulan akhir dapat diambil.

2) Penyajian Data

Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Dengan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang difahami. (Sugiyono, 2015)

Dari permulaan pengumpulan data, penelitian kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola (dalam mencari teori), penjelasan penjelasan, alur sebab akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan ini ditangani secara longgar, tetapi kesimpulan sudah disediakan. Mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh.

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Provinsi Lampung

Secara geografis Provinsi Lampung terletak pada kedudukan Timur-Barat berada antara:103o40'-105o50' Bujur Timur dan Utara-Selatan berada antara: 6o45'-3o45'Lintang Selatan dengan luas wilayah 33,553,55 km². Provinsi Lampung secara geografis terletak di ujung selatan Pulau Sumatera. Letaknya sangat strategis karena provinsi ini menjadi sentral penghubung antara Jawa dan Sumatera. Di sebelah selatan, provinsi dengan ibu kota Bandar Lampung ini berbatasan dengan Selat Sunda, kawasan yang harus dilalui oleh siapapun yang hendak pergi dari Sumatera menuju Jawa atau sebaliknya. Di daerah utara, Lampung berbatasan dengan provinsi Sumatera Selatan dan Bengkulu, di sebelah timur berhadapan dengan Laut Jawa, dan di sebelah barat berhimpitan dengan Samudra Indonesia (Badan Pusat Statistika dalam Provinsi Lampung Dalam Angka 2021). Berikut ini data yang menunjukkan Luas daerah dan jumlah pulau menurut kabupaten/kota di provinsi Lampung, 2021 yaitu:

Tabel 3. Luas Daerah Dan Jumlah Pulau Menurut Kabupaten/Kota Di Provinsi Lampung Pada Tahun 2021

Kabupaten/Kota	Ibukota Kabupaten/Kota	Luas (Km ² /Sq.Km)
Lampung Barat	Liwa	2.118,76
Tanggamus	Kota Agung	2.900,29
Lampung Selatan	Kalianda	2.219,46
Lampung Timur	Sukadana	3.864,69
Lampung Tengah	Gunung Sugih	4.544,00
Lampung Utara	Kotabumi	2.529,54
Way Kanan	Blambangan Umpu	3.657,49
Tulang Bawang	Menggala	3.091,08

Pesawaran	Gedong Tataan	1.278,21
Pringsewu	Pringsewu	614,48
Mesuji	Mesuji	2.205,27
Tulang Bawang Barat	Panaragan	1.285,74
Pesisir Barat	Krui	2.988,07
Kota Bandar Lampung	Bandar Lampung	183,31
Kota Metro	Metro	73,15
Lampung		33.553,55

Sumber: Badan Pusat Statistika dalam Provinsi Lampung Dalam Angka 2021

Provinsi Lampung sebelum tanggal 18 Maret 1964 merupakan Keresidenan Lampung, yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1964, yang kemudian menjadi Undang - Undang Nomor 14 tahun 1964 Keresidenan Lampung ditingkatkan menjadi Provinsi Lampung dengan Ibukota Tanjung karang–Teluk betung selanjutnya Kotamadya Tanjung karang–Teluk betung tersebut berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 24 tahun 1983 telah diganti namanya menjadi Kotamadya Bandar Lampung terhitung sejak tanggal 17 Juni 1983 (Badan Pusat Statistika dalam Provinsi Lampung Dalam Angka 2021).

Secara administratif pada tahun 2019 Jumlah kecamatan yang ada di Provinsi Lampung yaitu sebanyak 228 kecamatan. Kabupaten Lampung Tengah memiliki kecamatan paling banyak yaitu 28 Kecamatan. Jumlah kelurahan dan desa yang ada di Provinsi Lampung yaitu 205 kelurahan dan 2.449 desa. Berikut ini data jumlah kecamatan, desa dan keurahan di Provinsi Lampung tahun 2021 :

Tabel 4. Jumlah Kecamatan Desa Dan Kelurahan Di Provinsi Lampung Tahun 2021.

Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Kelurahan
Lampung Barat	15	131	5
Tanggamus	20	299	3
Lampung Selatan	17	256	4
Lampung Timur	24	264	-
Lampung Tengah	28	304	10
Lampung Utara	23	232	15

Way Kanan	14	221	6
Tulang Bawang	15	147	4
Pesawaran	11	148	-
Pringsewu	9	126	5
Mesuji	7	105	-
Tulang Bawang Barat	9	100	3
Pesisir Barat	11	116	2
Kota Bandar Lampung	20	-	126
Kota Metro	5	-	22
Total	228	2449	205

Sumber: Badan Pusat Statistika dalam Provinsi Lampung Dalam Angka 2021

4.2 Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Lampung.

4.2.1 Sejarah

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, tugas dekosentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur Lampung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tahun 2007 Dinas Pengairan, Dinas Pemukiman dan Dinas Bina Marga bergabung menjadi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung, kemudian pada tahun 2009 Bidang Pengairan dan Pemukiman bergabung menjadi Dinas Pengairan dan Pemukiman Provinsi Lampung, sedangkan Bidang Bina Marga menjadi Dinas Bina Marga Provinsi Lampung.

Dinas Pengairan dan Pemukiman Provinsi Lampung merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi Lampung dan secara struktural bertanggungjawab kepada Gubernur, Dinas Pengairan dan Pemukiman Provinsi Lampung dibentuk melalui restrukturisasi Organisasi Pemerintah Provinsi Lampung, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung

Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung.

Tahun 2016 Dinas Pengairan dan Pemukiman bergabung menjadi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung. Untuk melaksanakan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) melakukan pemecahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menjadi dua dinas yang kini salah satunya yaitu Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air yang bergerak dibidang Keciptakaryaan dan Sumber Daya Air yaitu mengelola beberapa hal yang menyangkut pengembangan system penyediaan air minum, pengembangan system pengelolaan air limbah serta drainase lingkungan.

Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air merupakan lembaga teknik daerah yang dibentuk oleh Kepala Daerah Provinsi Lampung berdasarkan ketentuan Peraturan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan. Adapun tugas dan fungsi dari Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yaitu menyelenggarakan sebagian urusan

pemerintah provinsi di bidang Keciptakaryaan dan Sumber Daya Air berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang merupakan perbaikan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menjadi urusan Konkuren Pemerintah Daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan dikukuhkan melalui Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, bahwa Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung sejak Tahun 2020 berubah menjadi dua dinas, salah satunya Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Lampung.

4.2.2 Visi Dan Misi

Visi merupakan pernyataan cita-cita atau impian sebuah kondisi yang ingin dicapai di masa depan. Kondisi yang dicita-citakan atau diimpikan tersebut adalah kondisi yang di akhir periode dapat diukur capaiannya melalui berbagai usaha pembangunan. Usaha-usaha pembangunan yang dilaksanakan, umumnya berorientasi untuk memperbaiki tingkat hidup (*Level Of Living*) masyarakat. Pada umumnya visi dibangun untuk mendorong semangat seluruh *stakeholders* agar dapat berperan aktif dalam pembangunan dan sekaligus sebagai inspirasi untuk menggerakkan seluruh kemampuan *stakeholders* untuk secara bersama-sama dan sinergis membangun daerah.

Kepala serta Wakil Kepala Daerah tersebut berkehendak untuk menjadikan visi pembangunan sebagai aspirasi, peta jalan atau langkah Organisasi

Perangkat Daerah, energi masyarakat untuk pembangunan, dan identitas masyarakat untuk bergerak ke arah yang lebih maju, baik secara komparatif ataupun secara kompetitif. Visi pembangunan Provinsi Lampung ini merupakan kondisi akhir daerah dan wilayah Lampung yang dikehendaki oleh seluruh komponen pemangku kepentingan (*stakeholders*) di Provinsi Lampung dalam periode 2019—2024.

Visi "Rakyat Lampung Berjaya" tersebut dimaksudkan sebagai masyarakat yang memenuhi kondisi sebagai berikut :

1. Kehidupan masyarakat yang aman. Agar semua masyarakat dapat melaksanakan aktivitas sosial, budaya dan ekonomi dalam suasana yang aman, tertib dan tentram tanpa ada gangguan dan tekanan dari pihak manapun, serta tanpa adanya konflik sosial antar kelompok masyarakat sehingga masyarakat dapat hidup lebih berbudaya produktif dan berkembang. Pada sisi lain kondisi daerah yang aman juga akan meningkatkan minat investasi yang pada gilirannya akan menciptakan kesempatan kerja.
2. Kehidupan masyarakat yang maju dan berdaya saing. Adalah kondisi kehidupan yang lebih produktif yang didukung dengan sarana dan prasarana pelayanan publik yang baik dan merata, sehingga masyarakat siap beradaptasi dengan teknologi dalam memanfaatkan peluang, termasuk dalam persaingan global.
3. Kehidupan yang sejahtera. Adalah kondisi masyarakat yang terlepas dari kemiskinan dan keterbelakangan yang dicirikan dengan kehidupan yang sehat, pendapatan yang lebih baik dan lebih merata, tercukupinya kebutuhan sandang, pangan, papan, pendidikan dan kesehatan.

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, dirumuskan 6 (enam) Misi sebagai berikut:

1. Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman damai damai.
2. Mewujudkan "*good governance*" untuk meningkatkan kualitas dan

pemerataan pelayanan publik.

3. Meningkatkan kualitas SDM dan mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan dan penyandang disabilitas.
4. Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.
5. Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah perdesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.
6. Mewujudkan pembangunan daerah berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

Dari keenam Misi Provinsi Lampung tersebut di atas, maka misi ke empat adalah misi yang menjadi fokus utama bagi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air.

4.2.3 Tugas dan Fungsi

Tugas Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Fungsi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung:

- a. Penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- b. Penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai
- c. Penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai
- d. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai
- e. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan

sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air

- f. Pelaksanaan administrasi dinas
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur bersama dengan Menteri Teknis.

4.2.4 Struktur Organisasi.

Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Provinsi Lampung sesuai Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas PSDA terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi;
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Tata Usaha dan Umum
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset
- c. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air, membawahi;
 - 1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Rawa
 - 2) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Infrastruktur Sungai, Danau dan Pantai
 - 3) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Infrastruktur Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya.
- d. Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air, membawahi;
 - 1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi dan Rawa
 - 2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Danau dan Pantai
 - 3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya.
- e. Bidang Penatagunaan Sumber Daya Air
 - 1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air
 - 2) Seksi Peningkatan Kemampuan Pengelolaan Sumber Daya Air
 - 3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama.

f. Bidang Perencanaan Sumber Daya Air

- 1) Seksi Perencanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air
- 2) Seksi Perencanaan Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air
- 3) Seksi Data dan Teknologi Informasi

g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

- 1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I Berkedudukan di Pringsewu, memiliki kewenangan di 13 Daerah Irigasi (DI) yaitu:

- DI Way Sulan
- DI Way Ketibung
- DI Way Kandis
- DI Way Negara Ratu
- DI Pujo Rahayu
- DI Padang Ratu
- DI Way Ngison
- DI Way Manak
- DI Way Napal
- DI Way Mincang
- DI Bulok Sukamara
- DI Way Guring
- DI Rawa Kijing (baru)

- 2) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II, Berkedudukan di Metro, memiliki kewenangan di 6 Daerah Irigasi (DI) yaitu:

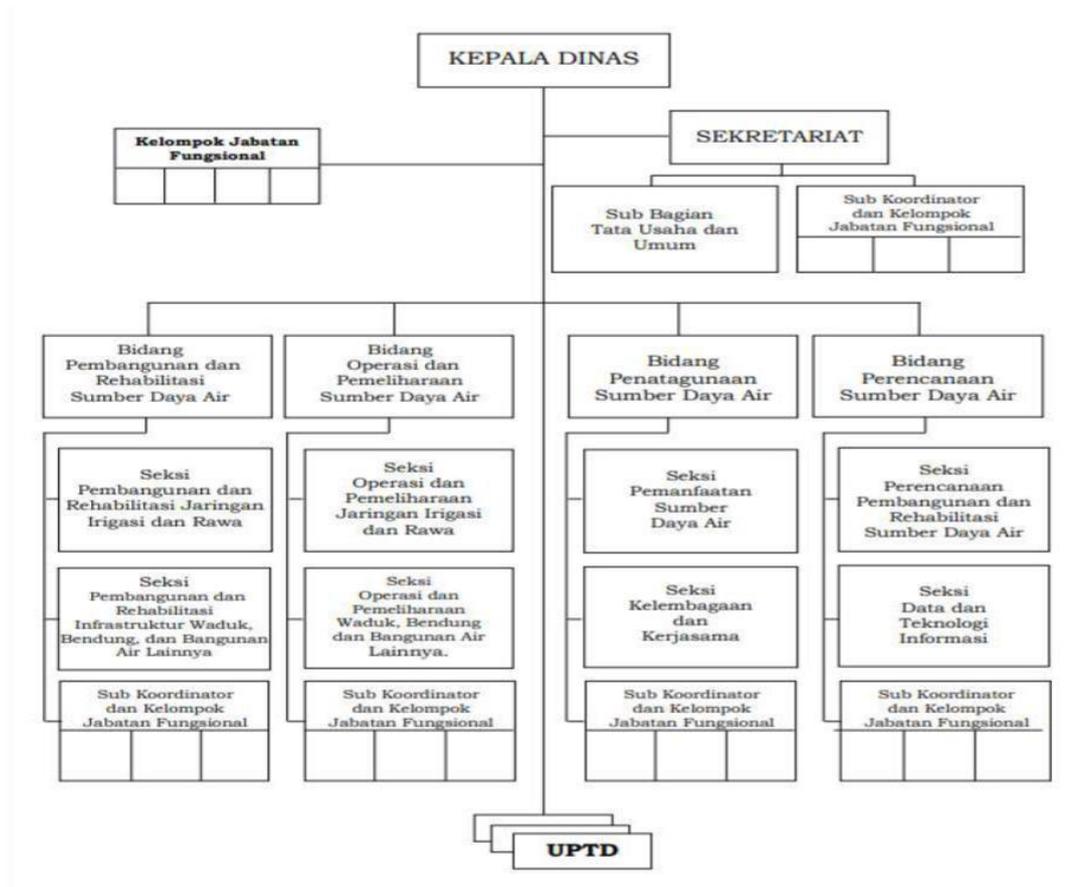
- DI Way Kalipasir
- DI Way Tipo Balak
- DI Way Tatayan
- DI Way Singaparna (baru)
- DI Way Srikaton vi. DI Way Tulung Selapan (baru)

- 3) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III, Berkedudukan di Kotabumi, memiliki kewenangan di 4 Daerah Irigasi (DI) yaitu:

- DI Way Ngarip
- DI Way Biha

- DI Way Semangka
- DI Way Ngambur (baru) dimana masing-masing UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang membawahi;
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha
 - 2) Seksi Tata Teknis
 - 3) Seksi Tata Kelola

Berikut ini Struktur organisasi Dinas :Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung:



Sumber:Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas PSDA

Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

4.2.5 Sumber Daya Manusia

Jumlah Pegawai Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air per-tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel. 5. Jumlah Pegawai Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Tahun 2022

No	Dinas	Pegawai		Jumlah
		PNS	T.Kontrak	
1	Sekretariat	35	58	93
2	Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi SDA	19	33	52
3	Bidang Operasi dan Pemeliharaan SDA	23	26	49
4	Bidang Penatagunaan SDA	9	22	31
5	Bidang Perencanaan SDA	13	17	30
6	UPTD PSDA Wilayah I (Pringsewu)	19	40	59
7	UPTD PSDA Wilayah II (Metro)	125	149	274
8	UPTD PSDA Wilayah III (Kotabumi)	108	41	149
9	Tenaga Kontrak Diperuntukan di Biro Sekretariat Daerah Lampung	0	7	7
	Jumlah	351	393	744

Sumber: Doc. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Jumlah Pegawai dikategorikan berdasarkan Golongan Ruang Kepangkatan dan Pendidikan, ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 6. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Golongan Tahun 2022

Golongan	Eselon			Jenis Kelamin		JFU	Jenis Kelamin		Jumlah
	II	III	IV	L	P		L	P	
IV/e									
IV/d	1			1					1
IV/c									
IV/b		3		3					3
IV/a		5	8	6	7	3	3		16
Jumlah Golongan IV									20
III/d		1	13	11	3	13	5	8	27
III/c			3	2	1	8	5	3	11
III/b						61	43	18	61

III/a	59	42	17	59
Jumlah Golongan III				158
II/d	119	98	21	119
II/c	37	32	5	37
II/b	12	12		12
II/a	4	4		4
Jumlah Golongan II				172
I/d	1	1		1
I/c				
I/b				
I/a				
Jumlah Golongan I				1
Total				351
Tenaga Kontrak SK Gubernur		311	82	393

Sumber: Doc. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

4.2.6 Aset yang dikelola

Aset yang dikelola oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung per-tahun 2022, berdasarkan Buku Induk Inventaris, dalam hal pelayanan masyarakat, berupa kantor, kendaraan dinas, kendaraan operasional, dan perlengkapan kantor dengan rincian jenis aset terlihat pada Tabel 7 Sisanya adalah aset tanah dan infrastruktur yang merupakan infrastruktur publik.

Tabel 7. Aset Yang Dikelola Oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022

No	Jenis Sarana/Prasarana	Jumlah (unit)
1	Gedung Kantor	-
2	Kendaraan roda 6	-
3	Kendaraan roda 4	17
4	Kendaraan roda 2	99
5	Komputer <i>Desktop</i>	64
6	Komputer <i>Laptop</i>	62
7	<i>UPS</i>	4
8	<i>Server</i>	4
9	Printer	16
10	Meja Rapat	2
11	Kursi Putar	

12	Meja ½ biro	3
13	Tablet	9
14	Mesin FC	1
15	Drone	2
16	LCD Proyektor	1
17	TV LED	1
18	Scanner	2
19	Kamera	1
20	Mesin Penghancur Kertas	1
21	GPS	1
22	Sound Sytem	2
23	Podium	1
24	Kursi Lipait	10
25	Pendingin Ruang (AC)	91
26	Alat Berta	3

Sumber: Doc. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan, kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung ditinjau berlandaskan teori menurut Agus Dwiyanto tentang indikator mengukur kinerja, dengan indikator yang digunakan yaitu produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas sudah berjalan baik. Adapun uraiannya sebagai berikut:

a. Produktivitas

Kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung pada tahun 2022 dalam indikator produktivitas dapat dikatakan baik dengan membandingkan antara hasil kerja dengan rencana kerja yang telah ditargetkan, kinerja aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dapat dinyatakan baik, karena Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air pada tahun 2022 telah berhasil merealisasikan target capaian IKD sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi.

b. Kualitas Layanan

Kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam indikator kualitas layanan dapat dikatakan baik, Aparatur mendapat tanggapan positif dari masyarakat yang berkunjung ke kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Namun, dalam melakukan tugasnya aparatur sebagai pelayanan publik memiliki beberapa kendala, Upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala yaitu menunjuk aparatur sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk melakukan Pelayanan Publik. Selain memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di kantor aparatur juga

memperdayakan sarana penunjang layanan informasi seperti media sosial dan website.

c. Responsivitas

Kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam indikator Responsivitas dapat dikatakan baik. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dapat mengenali kebutuhan dan keinginan masyarakat kemudian berupaya untuk merespon dan mengatasi permasalahan tersebut dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan aspirasi masyarakat.

d. Responsibilitas

Kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam indikator Responsibilitas dapat dikatakan baik, dilihat dari pertanggungjawaban aparatur terkait tugasnya dan pencapaian realisasi target pekerjaan dan mendapatkan 2 penghargaan yaitu: Penghargaan dari Kementerian Pertanian, dan Penghargaan dari Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). maka kinerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung berlakana dengan baik

e. Akuntabilitas

Kinerja Aparatur Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam indikator Akuntabilitas dapat dikatakan baik, dilihat dari pengelolaan anggaran yang disampaikan secara transparansi. Pertanggungjawaban yang dilakukan yaitu membuat dan menyusun serta mempublikasikan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung juga mendapat penghargaan dari Kementerian Keuangan RI Dirjen Perbendaharaan atas IKPA (Indikator Kinerja Pengguna Anggaran)

6.2 Saran

Penggunaan media sosial sebaiknya lebih ditingkatkan lagi. Pada era digitalisasi ini media sosial sangat penting. Hal ini telah tertuang pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah dalam peraturan tersebut dijelaskan manfaat media sosial adalah menyebarluaskan informasi pemerintah agar menjangkau masyarakat; membangun peran aparatur negara dan masyarakat melalui media sosial; membangun interaksi antara pemerintah dan masyarakat; meningkatkan kesadaran dan peran serta masyarakat terhadap kebijakan dan program pemerintah; menggali aspirasi, opini, dan masukan masyarakat terhadap kebijakan dan program pemerintah

DAFTAR PUSTAKA

- AA. Prabu Mangkunegara, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Abdul W. Solichin. 2005. *Analisis Kebijakan : Dari Formulasi Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Budi Aksara
- Ahmad Tohardi, 2002, *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*, Universitas Tanjung Pura, Mandar Maju, Bandung.
- Alwasilah, A. Chaedar. 2006. *Pokoknya Kualitatif*. Pustaka Jaya: Jakarta As'ad
- Andrew E. Sikula. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga. Bandung.
- Bungin, Burhan. 2007. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Rajawali Press: Jakarta
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. UGM Press: Yogyakarta.
- E. Koswara, 2001, *Otonomi Daerah Untuk Demokrasi Dan Kemandirian Rakyat* Yayasan Pariba edisi Indonesia
- Etzioni, Amitai. 1985. *Organisasi-Organisasi Modern*, UI Press, Jakarta
- Gibson, Fatmawati, Fila Mila, Sri Hartono dan Istiatin. 2018. *Kinerja Karyawan Ditinjau Dari Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Dan Disiplin Kerja Pada Showroom Muhari Motor 651 Karanganyar* Jurnal Edumonika
- H.A.S. Moenir. 2006. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Inu. 2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Irawan, Prasetya. 2006. *Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Depok: Departemen Ilmu Administrasi, FISIP UI

- Islamy, M. Irfan. 1991. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakanaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara
- James. L. 1997. *Manajemen*. Alih bahasa Zuhad Ichyandin :Ed9. Jakarta: Erlangga.
- Kasmir. 2006. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Kencana,
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPPAMP YKPN.
- Mahsun M, 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta: Fakultas Ekonomi UGM.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosda karya: Bandung
- Mariana, Dede, dkk. 2010. *Reformasi Birokasi dan Paradigma Baru Administrasi Publik di Indonesia*. Jurnal Kepemimpinan
- Miles, Matthew and Michael Huberman. 2009. *Analisis Data Kualitatif (Buku Sumber Tentang Metode-metode baru)*. Jakarta: UI Press
- Minner, B. John. 2001. *Organizational Behavior: Performance and Productivity*. Prentice Hall International, Inc.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Rosda Karya: Jakarta
- Mohammad. 1995. *Psikologi Industry*. Edisi Keempat, Penerbit Liberty: Yogyakarta
- Prawirosentono, Suyadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta:
- Robbins, Stephen P. 1996. *Perilaku Organisasi*, Edisi Bahasa Indonesia, Prinhalingo: Jakarta.
- Roth, Gabriel Joseph. 1926. *The Privat Provision of Public Service in Developing Country*, Oxford University Press, Washington DC
- Salam, Dharma Setyawan. 2004. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*. Bandung. Sedarmayanti. (2003). *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik) Dalam Rangka Otonomi Daerah*. Mandar Maju: Bandung
- Siagian, Sondang P. 2002. *Manajemen SDM*. Bumi Aksara: Jakarta.
- Soewarno. 1982. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Management*. Jakarta: PT Inti Idayu Press
- Sedarmayanti. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan Kelima. Bandung: PT Refika Aditama.

Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta

Suprihati, 2018. *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Perusahaan Sari Jati Di Sragen*. Jurnal

Wibowo, (2007), *Manajemen Kinerja*, Rajawali Pers: Jakarta Wirawan , 2009, *Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Selemba Empat

Yudoyono. 2001. *Otonomi Daerah berpendapat bahwa, Aparatur Pemerintah Daerah adalah pelaksana kebijakan publik*. Bandung

Zulkarnain, Ade Nopi. 2017. *Analisis Kinerja Pegawai Bidang Sumber Daya Air Di Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang*. Jurnal Universitas Maritim Raja Ali Haji

Undang-Undang:

Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung

Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas PSDA

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air

Dokumen:

Rencana Strategis Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung tahun 2019-2024

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024

Perubahan Rencana strategis Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung tahun 2019-2024

Laporan Kinerja Perangkat Daerah 2022 Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Badan Pusat Statistika Dalam Provinsi Lampung Dalam Angka 2021