

**UPAYA MENINGKATKAN KINERJA  
APARATUR DINAS PARIWISATA DALAM  
PENGELOLAAN ASET WISATA**

**(Studi Pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata  
Kabupaten Mojokerto)**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana Pada Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya

**AGUNG DWI YULIYANTO**

**NIM. 0810313001**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG**

**2012**

MOTTO

*“Jangan pernah menyerah dalam*

*menjalani hidup,*

*Jadikan kejujuran dalam pedoman*

*hidupmu,*

*Selalu berusaha keras dalam mencapai*

*tujuan hidup yang kamu ingin,*

*Karena jalan hidupmu yang*

*menentukan adalah dirimu sendiri”*

#### TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

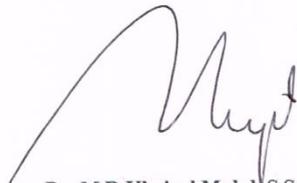
Judul : Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata  
Dalam Mengelola Aset Wisata (Studi Pada Dinas Pemuda,  
OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten  
Mojokerto)

Disusun oleh : Agung Dwi Yuliyanto  
NIM : 0810313001  
Fakultas : Ilmu Administrasi  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Malang, 14 Juni 2012

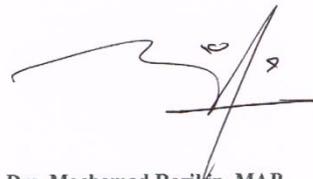
Komisi Pembimbing

Ketua



Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si  
NIP. 19710510 199803 1 004

Anggota



Drs. Mochamad Rozikin, MAP  
NIP. 19630503 198802 1 001

### TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Kamis  
Tanggal : 12 Juli 2012  
Jam : 07.30  
Skripsi atas nama : Agung Dwi Yuliyanto  
Judul : Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Dalam Pengelolaan Aset Wisata (Studi Pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto)

dan Dinyatakan Lulus

### MAJELIS PENGUJI

Ketua

Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si  
NIP. 19710510 199803 1 004

Anggota

Drs. Mochamad Rozikin, MAP  
NIP. 19630503 198802 1 001

Anggota

Dr. Choirul Saleh, M.Si  
NIP. 19600112 198701 1 001

Anggota

Farida Nurani, S.Sos, M.Si  
NIP. 19700721 200501 2 001

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 3 Juli 2012



**Agung Dwi Yuliyanto**  
NIM. 0810313001

## RINGKASAN

Agung Dwi Yuliyanto, 2012, **UPAYA MENINGKATKAN KINERJA APARATUR DINAS PARIWISATA DALAM MENGELOLA ASET WISATA**(Studi pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto), Nama Pembimbing (1) Dr.M.R. Khairul Muluk. S.Sos, M.Si. (2) Drs. Mochamad Rozikin. MAP, 149 Hal + xiii

Kinerja merupakan hasil kerja, prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, yang dapat ditunjukkan dan dapat diukur. Sampai saat ini masyarakat menilai terhadap kinerja aparatur pemerintah dinas pariwisata masih rendah. Penilaian tersebut misalnya kurang disiplin, kurang taat hukum dan masih banyak hal lain yang perlu ditingkatkan kinerjanya. Berdasarkan pemikiran tersebut, penulis tertarik untuk meneliti Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Dalam Mengelola Aset Wisata Pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dengan mengambil lokasi penelitian pada Kabupaten Mojokerto dengan situs penelitiannya pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah interview, observasi dan dokumentasi. Data yang telah terkumpul tersebut kemudian dianalisa dan diinterpretasikan dengan teknik analisis deskriptif, dimana penulis berupaya menggambarkan apa yang senyatanya ditemui pada saat penelitian dilakukan (keadaan dilapangan).

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja Aparatur DISPORABUDPAR masih kurang memuaskan. Itu semua dapat dilihat dari keterbatasan kemampuan sumber daya aparatur, pembiayaan, sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas. Semua itu harus terus dilakukan upaya meningkatkan kinerja Aparatur melalui : pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pemberian motivasi, peningkatan disiplin pegawai dan ketersediaan sarana dan prasarana. Sedangkan kinerja yang didapat setelah dilakukan upaya meningkatkan kinerja Aparatur adalah meningkatnya pendidikan dan pelatihan dan meningkatnya disiplin pegawai. Dari hasil penelitian yang telah saya lakukan dilapangan maka saya dapat menarik kesimpulan bahwa kinerja DISPORABUDPAR masih kurang memuaskan dan masih harus terus dilakukan upaya meningkatkan kinerja berupa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pemberian motivasi, peningkatan disiplin pegawai, dan ketersediaan sarana dan prasarana. dari kesimpulan tersebut saya merekomendasikan seharusnya semua fasilitas dalam hal pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pemberian motivasi, penegakan disiplin dan penyediaan sarana dan prasarana harus terpenuhi guna meningkatnya kinerja Aparatur.

## SUMMARY

Agung Dwi Yuliyanto, 2012, Efforts to Enhance Performance Managing Administrative Office of Tourism in Tourism Asset (A Study Of Youth Service, Sport, Culture and Tourism District Mojokerto), Dr.M.R. Khairul Muluk. S.Sos, M.Si, Drs. Mochamad Rozikin. MAP, 149 pages + xiii

Performance is the result of work, job performance is achieved by a person in carrying out the tasks assigned to him, which can be demonstrated and can be measured. Until now the government apparatus to assess the performance of the tourism department is still low. The assessment is for example, less discipline, less law-abiding and many other things that need to be improved performance. Based on such consideration, the authors are interested in researching Reform Efforts Enhance Performance Managing Assets In Tourism Office Tourism Office On Youth, Sports, Culture and Tourism Mojokerto district.

The type of research used in this study was descriptive qualitative research approach, drawing on research sites in the District Mojokerto with research sites in the Department of Youth, Sports, Culture and Tourism Mojokerto district. Data collection techniques used were interviews, observation and documentation. The data has been collected is then analyzed and interpreted by descriptive analysis techniques, where the authors attempt to describe what the actual encountered during the research carried out (state field).

From the results showed that the performance is still unsatisfactory DISPORABUDPAR Apparatus. It all can be seen from the limited ability of personnel resources, finance, facilities and infrastructure that support the execution of tasks. All that should be continued efforts to improve performance through the apparatus: the implementation of education and training, motivation, employee discipline and increase the availability of facilities and infrastructure. While the performance was attained after an effort to improve the performance of apparatus is the increased education and training and increasing employee discipline. From the research I have done in the field then I can draw the conclusion that the performance is still unsatisfactory DISPORABUDPAR and still have ongoing efforts to improve the performance of the implementation of education and training, motivation, an increase in employee discipline, and the availability of facilities and infrastructure. of these conclusions I recommend should be all the facilities in terms of implementation of education and training, motivation, discipline and provision of facilities and infrastructure must be met in order to increase the performance of Apparatus.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **UPAYA MENINGKATKAN KINERJA APARATUR DINAS PARIWISATA DALAM MENGELOLA ASET WISATA DI KABUPATEN MOJOKERTO** ( Studi Pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto) dengan baik.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos.M.Si selaku Ketua Jurusan Fakultas Ilmu Administrasi Publik. Sekaligus sebagai Ketua Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Drs. Mochamad Rozikin, MAP selaku Anggota Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
4. Achmad Andre, SH, MM selaku Kepala Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto yang telah membantu selama penelitian.
5. Dra. Christianne B. S., MM selaku Sekretaris Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto yang telah membantu selama penelitian.

6. Dra. Widya Astuti selaku Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.
7. Segenap staf pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.
8. Keluarga tercintayang selalu dan terus memberikan dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat tercinta yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kasih sayangNya untuk kita semua, dan penulis mohon maaf atas keterbatasan yang terdapat dalam skripsi ini.

## DAFTAR ISI

<b>MOTO</b> .....	i
<b>TANDA PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>TANDA PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>ORISINALITAS SKRIPSI</b> .....	iv
<b>RINGKASAN</b> .....	v
<b>SUMMARY</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>LAMPIRAN</b> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian .....	10
D. Kontribusi Penelitian .....	11
E. Sistematika Pembahasan .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. PEMERINTAH DAERAH DAN OTONOMI DAERAH .....	13
1. Pemerintah Daerah.....	13
2. Otonomi Daerah .....	16
a. Desentralisasi dan Otonomi Daerah .....	16
b. Tujuan Otonomi Daerah .....	21
B. ASET DAN BARANG MILIK DAERAH .....	23
1. Pengertian Aset atau BMD .....	23
2. Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	25
3. Sejarah dan Dasar Hukum Pengelolaan BMD .....	27
4. Prinsip Dasar Pengelolaan Aset Daerah .....	29
a. Perencanaan .....	30
b. Pelaksanaan .....	31
c. Pengawasan .....	33
5. Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	34

C. APARATUR PEMERINTAH .....	34
1. Pengertian Aparatur Pemerintah .....	34
2. Fungsi Pemerintah Sebagai Aparatur .....	36
3. Pegawai Negeri .....	36
D. KINERJA .....	38
1. Pengertian Kinerja .....	38
2. Ukuran Kinerja .....	39
E. UPAYA PENINGKATAN KINERJA APARATUR PEMDA .....	47
1. Pendidikan dan Pelatihan .....	48
2. Motivasi .....	49
3. Disiplin .....	51
4. Peralatan .....	52

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	55
B. Fokus Penelitian.....	56
C. Lokasi dan Situs Penelitian.....	57
D. Jenis dan Sumber Data.....	58
E. Teknik Pengumpulan Data.....	60
F. Instrumen Penelitian .....	61
G. Analisis Data.....	62

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

A Hasil Penelitian	
1. Gambaran Umum Kabupaten Mojokerto .....	65
a Letak Geografis dan Batas Wilayah .....	68
b Topografi .....	68
c Karakter Penduduk .....	69
d Keadaan Iklim .....	69
e Luas Wilayah Dan Administrasi Pemerintah .....	70
f Penggunaan Lahan .....	70
2. Potensi Pariwisata Kabupaten Mojokerto .....	71
a. Obyek wisata Alam .....	72
b. Obyek Wisata Purbakala .....	74
3. Profil DISPORABUDPAR Kab. Mojokerto .....	75
a Tugas Fungsi DISPORABUDPAR Kab Mojokerto .....	75
b Struktur Organisasi .....	86
4. Visi Misi dan Tujuan DISPORABUDPAR KabMojokerto.....	87
5. Personalia DISPORABUDPAR Kab.Mojokerto .....	90
B Penyajian Data Fokus	
1. Kinerja Aparatur DISPORABUDPAR Kab.Mojokerto .....	94
a Prestasi Kerja .....	94

b	Kedisiplinan Pegawai.....	99
2.	Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur DISPORABUDPAR	
	Kab.Mojokerto .....	101
a	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.....	104
b	Pemberian Motivasi .....	114
c	Penegakan Disiplin Pegawai .....	116
d	Peralatan.....	118
3.	Dampak Upaya Meningkatkan Kinerja Terhadap Kinerja	
	Aparatur DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto .....	120
a	Meningkatnya Pendidikan dan Pelatihan .....	120
b	Meningkatnya Disiplin Pegawai .....	122
C	Analisa Data	
1	Kinerja Aparatur DISPORABUDPAR Kab.Mojokerto.....	126
a	Prestasi Kerja .....	126
b	Kedisiplinan Pegawai.....	130
2	Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur DISPORABUDPAR	
	Kab.Mojokerto .....	131
a).	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.....	134
b).	Pemberian Motivasi .....	137
c).	Penegakan Disiplin Pegawai .....	139
d).	Peralatan.....	140
3	Dampak Upaya Meningkatkan Kinerja Terhadap Kinerja	
	Aparatur DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto .....	142
a).	Meningkatnya Pendidikan dan Pelatihan .....	142
b).	Meningkatnya Disiplin Pegawai .....	143

## **BAB V PENUTUP**

A.	Kesimpulan .....	148
B.	Saran .....	149

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Obyek Wisata Alam Di Kabupaten Mojokerto.....	72
Tabel 2 : Obyek Wisata Purbakala Di Kabupaten Mojokerto.....	74
Tabel 3 : Komposisi Jumlah PNS Menurut Tingkat Pendidikan .....	90
Tabel 4 : Komposisi Jumlah PNS Menurut Tingkat Eselon .....	91
Tabel 5 : Komposisi Jumlah PNS Menurut Tingkat Golongan .....	92
Tabel 6 : Komposisi Jumlah PNS Yang Mengikuti Diklat.....	112
Tabel 7 : Daftar Prestasi DISPORABUDPAR .....	127

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Struktur Organisasi DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto
- Lampiran 2 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 : Curriculum Vitae
- Lampiran 4 : Surat Keterangan Selesai Survey Dari DISPORABUDPAR  
Kabupaten Mojokerto

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Otonomi daerah telah bergulir di Indonesia sejak tahun 2001 yang ditandai dengan munculnya Undang-Undang No 22 tahun 1999 yang telah diperbaharui menjadi Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah. Berdasarkan pada undang-undang tersebut dapat dijelaskan secara singkat bahwa otonomi daerah mencakup dua hal pokok yaitu : pertama, pemberian kewenangan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah bukan hanya sekedar pendistribusian otoritas seperti UU No 5 tahun 1974. Kedua, pemberian tanggung jawab kepada daerah. Artinya apabila suatu daerah telah diberi kewenangan untuk mengelola potensi yang dimilikinya maka pada saat itu pula daerah juga mendapat tanggung jawab untuk mengawasi pengelolaan potensi tersebut. Pemberian kewenangan tersebut tentu berimplikasi pada aparatur daerah dimana harus dapat mempertanggung jawabkan segala yang dilakukan untuk memberikan pelayanan kinerja yang baik. Berkaitan dengan digulirkannya otonomi daerah tersebut, pemerintah sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat harus senantiasa berupaya meningkatkan kinerja aparatur daerah yang ada di dalamnya. Mereka dituntut untuk dapat melaksanakan tugas dan wewenang mereka dengan sebaik-baiknya demi tercapainya kesuksesan pembangunan disegala bidang, khususnya di bidang pengelolaan aset wisata.

Penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan aset wisata adalah tugas pemerintah dan sehubungan dengan tugas-

tugas yang dimaksud, maka diperlukan pegawai yang mempunyai kualitas dan kuantitas kinerja yang profesional dalam rangka mewujudkan aparatur Pemerintah yang berkualitas. Pemerintah daerah dengan diberlakukannya otonomi daerah dituntut untuk dapat memiliki sumber daya yang berkualitas dalam menjalankan tugasnya. Kinerja aparatur pemerintah daerah menentukan keberhasilan suatu daerah untuk kedepannya.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 'Aset Daerah' adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset atau barang daerah merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah (Syukriy.2009,25).

Menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007, Barang Milik Daerah (BMD) atau aset daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain:

1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak
3. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah

memperoleh kekuatan hukum tetap.

Potensi ekonomi bermakna adanya manfaat finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa yang akan datang, yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pengelola aset wisata. Aset daerah diperoleh dari dua sumber, yakni dari APBD dan dari luar APBD. Pengelolaan aset daerah diatur dalam PP No.6/2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Permendagri No.17/2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelolaan aset negara yang profesional dan modern dengan mengedepankan *Good Governance* di satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan dalam pengelolaan aset wisata daerah dari masyarakat.

Pengelolaan Aset Negara dalam pengertian yang dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) PP No.6/2006 adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset Negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset Negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Dalam hal ini Aparatur Pemerintahan merupakan aset yang paling penting yang harus dimiliki oleh suatu instansi Pemerintah yang harus diperhatikan untuk menghasilkan kinerja Pemerintahan yang baik dan efisien sesuai dengan bidang kemampuan yang dimiliki oleh setiap Aparatur Pemerintahan yang ada sehingga

setiap Aparat dapat melaksanakan tugas dan kewajiban yang diembannya dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya dalam hal pengelolaan Aset Daerah. Setiap Aparatur Pemerintahan dalam menjalankan kinerjanya, harus selalu dilandasi dengan tanggung jawab, dalam melaksanakan tugasnya agar dapat menciptakan kualitas kinerja yang optimal dan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat pada umumnya. Sebuah lembaga Pemerintah tidak lepas dari Aparatur sebagai hal ini sesuai dengan pendapat Soerwono Handyaningrat yang mengatakan bahwa:

“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” (Handyaningrat,1982:154).

Aparatur menurut definisi diatas dikatakan bahwa Aparatur merupakan organisasi kepegawaian dalam penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan atau Negara dalam pengelolaan aset wisata. Aspek-aspek Administrasi merupakan kelembagaan atau organisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan.

Dengan ini Seiring dengan konsep kinerja yang dikemukakan oleh Prawirosentono, bahwa:

“Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang oleh kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Prawirosentono, 1999:2).

Menurut Mangkunegara : “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai Negeri dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya” (Mangkunegara,2006:67).

Sesuai dengan tugas Aparatur Dinas Pariwisata sebagai pengelola Aset wisata, pentingnya peningkatan profesionalisme kinerja yakni berarti peningkatan kemampuan dan kemauan untuk memberi kinerja yang sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kenyataannya kinerja oleh Aparatur dewasa ini masih banyak dijumpai kelemahan sehingga belum dapat memenuhi kualitas kinerja yang telah diharapkan. Hal ini ditandai dengan masih adanya berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media elektronik dan media cetak, sehingga dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap Aparatur Pemerintah. Mengingat fungsi Pemerintah Dinas Pariwisata adalah mengelola aset wisata maka Pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Sampai saat ini menurut Achmad Andre, SH, MM bahwa masyarakat menilai terhadap kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto dalam mengelola aset masih rendah. Munculnya kritikan terhadap kinerja Aparatur yang lemah, dan tidak produktif ini, sudah barang tentu, perlu mendapat perhatian yang seksama dari pihak Pemerintah yang berwenang, sehingga upaya membangun Pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*Good and Clean Governance*) dapat diwujudkan. Penilaian tersebut misalnya kurang disiplin, kurang taat hukum dan masih banyak hal lain yang masih perlu ditingkatkan kinerjanya. Dalam hal ini faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur menurut Mangkunegara (2005:16-17) adalah faktor individu dan faktor lingkungan.

Sebagai upaya mengurangi dan menghilangkan pandangan tersebut dilakukan upaya peningkatan kinerja Aparatur agar dapat mengetahui

kekurangan-kekurangan dari kinerja Aparatur sehingga dapat memperbaiki kekurangan tersebut dan dapat memberikan kinerja yang memuaskan di dalam pengelolaan aset wisata. Misalnya perbaikan Peraturan Undang-Undang, penyempurnaan institusi atau kelembagaan dan perbaikan Sumber Daya Manusiannya. Dengan ini akan dapat menghasilkan suatu kinerja yang lebih baik.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik perlu dilakukan peningkatan Sumber Daya Manusia, oleh karena itu maka peningkatan kualitas kinerja Aparatur sangatlah dibutuhkan. Mengingat sangat pentingnya Sumber Daya Manusia dalam pembangunan maka perlu ditingkatkan kualitasnya secara terus menerus. Lebih lanjut pendapat Kartasasmita (1996 : 1) bahwa “Manusia adalah Sumber daya pembangunan yang paling utama diantara sumber daya-sumber daya yang lain yang harus terus menerus dibangun kemampuan dan kekuatannya sebagai pelaksana dan penggerak pembangunan”.

Hal ini disebabkan bahwa salah satu unsur penunjang kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan pengelolaan aset wisata terutama terletak pada kesempurnaan kinerja Aparatur Negara dan lebih khusus lagi ialah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan unsur terbesar dalam Aparatur Negara. Pegawai negeri sipil disamping dituntut dan dibutuhkan dalam segi kuantitasnya yang mencakup juga tidak kalah pentingnya yaitu segi kualitas yang ditunjukkan dengan peningkatan kinerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Aparatur. Sebagaimana dalam penjelasan umum Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 yang menyatakan : “bahwa kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintahan dan pembangunan nasional sangat

tergantung pada kesempurnaan kinerja Aparatur Negara khususnya Pegawai Negeri Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Kabupaten Mojokerto merupakan salah satu tujuan wisata di Jawa Timur yang kaya akan berbagai obyek dan daya tarik wisata. Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto memiliki aset wisata yang sangat banyak diantaranya obyek wisata alam, budaya, kepurbakalaan, wisata buatan dan pendukung wisata kerajinan/cinderamata serta makanan khas dan juga produk unggulan. Salah satu contoh Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan melaksanakan pembinaan Pariwisata dan mengelola obyek wisata yang tersebar di Kabupaten Mojokerto meliputi : Obyek Wana Wisata dan Kolam Air Panas Padusan Pacet, Obyek Wisata Air Terjun Cuban Cunggu Padusan Pacet, Obyek Wisata Petirtaan Jolotundo Seloliman Trawas, Obyek Wisata Air Terjun Dlundung Ketapanrame Trawas. Pengelolaan Musium Trowulan, Obyek Wisata Religius Makam Troloyo Sentonorejo Trowulan.

Dalam hal ini fenomena kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto dirasakan belum maksimal dalam pengelolaan aset wisata. Menurut Bupati Mojokerto, H. Mustofa Kamal Pasha :

“Kabupaten Mojokerto merupakan salah satu tempat pariwisata dengan berbagai wisata unggulan. Contohnya saja air panas pacet yang memiliki air dingin dan panas. Tetapi pada tahun 2003 lalu tempat wisata ini kembali dilanda tanah longsor. Berbicara mengenai potensi kinerja Sumber Daya Manusianya, apabila dilihat dari segi kuantitasnya, Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto memiliki potensi kinerja yang cukup memadai yang sesungguhnya merupakan modal cukup penting dalam pengelolaan aset wisata. Namun apabila dilihat dari aspek kualitas kinerja sumber daya manusianya dianggap masih tergolong sangat rendah. Sehubungan dengan tugas dinas pariwisata yaitu sebagai pengelola aset wisata,

Dalam hal ini dianggap kinerja aparatur masih rendah karena tidak dapat mengelola aset wisata dengan baik sehingga terjadi tanah longsor di wisata air panas pacet”

Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 19 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mojokerto. Dinas Pariwisata Mojokerto mempunyai jumlah pegawai sebanyak 80 orang dengan perincian sebagai berikut 51 orang berstatus PNS dan 29 orang berstatus Tenaga Harian Lepas. Berdasarkan latar pendidikan PNS, dapat diperinci sebagai berikut: Dua Belas orang berpendidikan Strata Dua ( S-2 ), Sembilan belas orang berpendidikan Strata Satu ( S – 1 ), delapan orang berpendidikan Sarjana Muda atau Diploma III, sembilan orang berpendidikan SLTA sederajat, Tiga orang berpendidikan SLTP. (sumber : Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

Dalam rangka mengoptimalkan penyelenggaraan kinerja Aparatur dan pengelolaan aset wisata di Kabupaten Mojokerto, kinerja Aparatur pada Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto hendaknya didukung dengan kemampuan Sumber Daya Manusia/Aparatur Pemerintah, sarana dan prasarana yang memadai, pembiayaan yang mencukupi serta sistem dan mekanisme pembinaan yang berkelanjutan. Semua itu hendaknya dikelola secara baik sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen, sehingga manajemen penyelenggaraan Pemerintah yang

efisien dan efektif khususnya yang menjadi tugas dan fungsi kinerja Aparatur dapat diwujudkan.

Untuk mewujudkan kinerja Aparatur yang baik, efisien dan efektif, Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto dihadapkan dengan berbagai keterbatasan, antara lain: keterbatasan kemampuan Sumber Daya Aparatur, pembiayaan, dan fasilitas atau peralatan pendukung pelaksanaan tugas. Untuk itu bagaimana Pemerintah berupaya dalam meningkatkan kinerja Aparatur dalam pengelolaan aset wisata dengan mengupayakan potensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki guna keberhasilan pembangunan daerah sebagai usaha untuk meningkatkan kualitas pengelolaan aset wisata di Kabupaten Mojokerto. Dengan upaya tersebut maka dapat menghasilkan peningkatan suatu kinerja yang lebih baik.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “ Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Dalam Pengelolaan Aset Wisata” (studi pada Dinas Pemuda, OlahRaga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

## **B. Rumusan Masalah**

Kinerja Pemerintah diadakan tidak untuk kepentingan dirinya sendiri, tetapi untuk kepentingan masyarakat sehingga peran Aparatur Pemerintah daerah dalam menjalankan Pemerintahan sebagai pengelola aset wisata dituntut memiliki kinerja yang baik guna kepuasan masyarakat, tetapi tidak dapat dipungkiri masih lemahnya kualitas kinerja dalam pengelolaan aset wisata yang diberikan sehingga masih banyak terdapat keluhan-keluhan dari masyarakat terhadap kinerja

Pemerintah yang terkesan memiliki kinerja birokrasi yang lamban/berbelit-belit dalam hal pengelolaan aset wisata. Berdasarkan uraian diatas maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto?
2. Apa saja upaya yang dilakukan guna meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dalam mengelola aset wisata di Kabupaten Mojokerto?
3. Bagaimanakah dampak upaya meningkatkan kinerja terhadap kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisa kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto
2. Untuk mengetahui dan menganalisa upaya-upaya apa saja yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pariwisata dalam pengelolaan aset wisata di Kabupaten Mojokerto.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis dampak dari upaya peningkatan kinerja terhadap kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

#### **D. Manfaat Penelitian**

##### 1. Bagi Akademis

Hasil penelitian diharapkan mampu memberikan masukan dan pemikiran yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu administrasi publik.

##### 2. Bagi Praktis

- a) Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreatifitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.
- b) Sebagai referensi bagi penelitian yang akan datang

#### **E. Sistematika Pembahasan**

Penulisan skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab yang merupakan rangkaian antar bab yang satu dengan lainnya. Adapun penulisan sistematika ini adalah sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pendahuluan yang meliputi penjelasan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika pembahasan.

##### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan dan pernyataan peneliti yang meliputi konsep atau temuan ilmiah dari buku yang berkaitan dengan judul penelitian.

##### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Membahas metode-metode yang digunakan dalam penelitian yakni jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, pengumpulan data, serta analisis data.

#### BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang penyajian data, data fokus penelitian, serta analisis data yang berhubungan dengan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto. Adapun analisis yang dilakukan antara lain mengenai analisis Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto, upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pariwisata dalam mengelola aset wisata di Kabupaten Mojokerto, analisis dampak upaya peningkatan kinerja terhadap kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

#### BAB V : PENUTUP

Menjelaskan tentang kesimpulan dari bab bab sebelumnya maupun hasil dari penelitian beserta berisi mengenai saran-saran sebagai pemecahan masalah

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Pemerintah daerah dan Otonomi Daerah

##### 1. Pemerintah Daerah

pada hakekatnya penyelenggaraan pemerintahan adalah pelaksanaan fungsi pelayanan kepada masyarakat, yaitu mengenai pengalokasian sumber daya yang ada untuk diberikan kepada masyarakat. Dalam kerangka ini untuk meningkatkan kualitas kinerja dalam pelayanan pemerintah, maka pemerintah perlu didekatkan kepada masyarakat yang dilayani. Oleh karena itu, pemerintah pusat perlu membagikan beberapa kewenangan atau kekuasaannya kepada pemerintah daerah (*sharing of power*) dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dekat dengan masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut, *sharing of power* terjadi secara vertical antara pusat dan daerah yang memungkinkan daerah membuat kebijakan-kebijakan strategi yang bebas dari intervensi pemerintah pusat berkaitan dengan fungsi pelayanan. Sementara itu di pemerintah daerah, *sharing of power* juga terjadi secara horisontal antara lembaga di daerah dengan masyarakat yang membuka peluang lahirnya kebijakan yang mewakili aspirasi masyarakat, adanya *sharing of power* ini diharapkan kinerja pemerintah maupun pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat lebih memuaskan.

Istilah pemerintah daerah sering digunakan berdampingan dengan kata *local government*. Kaho (dalam Fitriyah, 2002:112) menggambarkan *local government* sebagai :

“bagian dari pemerintah suatu Negara atau bangsa yang berdaulat yang dibentuk secara politis berdasarkan Undang-Undang yang dimiliki lembaga atau badan yang menjalankan pemerintahan yang dipilih masyarakat daerah tersebut dan dilengkapi dengan kewenangan untuk membuat peraturan, memungut pajak serta memberikan pelayanan kepada warga yang ada di dalam wilayah kekuasaannya”.

Berikut hossein (dalam muluk, 2005:10) mengungkapkan bahwa *local government* merupakan konsep yang dapat mengundang 3 pengertian sebagai berikut :

- a) Pemerintah lokal yang seringkali diperuntukan dengan lokal authority yang mengacu pada organ atau badan pemerintah
- b) Mengacu pada pemerintahan lokal yang dilakukan oleh pemerintah daerah setempat (mengacu pada fungsi)
- c) Bermakna daerah otonom

Pemerintah daerah di Indonesia terangkum dalam Negara kesatuan karena Indonesia merupakan Negara kesatuan yang berbentuk republik, yang secara administrative dibagi menjadi daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi dibagi pula menjadi daerah yang lebih kecil yaitu kota dan kabupaten. Daerah-daerah tersebut merupakan daerah yang bersifat otonom yang diatur dalam undang-undang.

Dalam pasal 18 UUD 1945 disebutkan bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap provinsi, kabupaten dan kota mempunyai pemerintahan daerah yang di atur dalam Undang-Undang.

Dalam Undang-undang no 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan

pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dan yang dimaksud dengan Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

Kemudian dalam pasal 1 ayat (3) menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. Selanjutnya pasal 120 ayat 2 juga menegaskan bahwa perangkat daerah kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencanaan yang diwadahi dalam bentuk badan, unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yang diwadahi dalam lembaga teknis daerah, serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam dinas daerah.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dikatakan sistem pemerintahan daerah adalah semua komponen yang terdapat dalam pemerintahan daerah (perangkat eksekutif dan legislatif daerah) yang

saling berhubungan, mempengaruhi dan bekerjasama dalam menjalankan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan pemerintahan daerah. Untuk melaksanakan fungsi dari masing-masing komponen diperlukan pula peraturan perundang-undangan yang merupakan salah satu dari sistem Pemerintahan Daerah. Dengan adanya pemerintahan daerah maka diharapkan akan memperbesar akses setiap warga Negara untuk berhubungan langsung dengan pemimpinnya dan sebaliknya pimpinan daerah akan memperoleh kesempatan luas untuk mengetahui potensi sumber daya, masalah, kendala dan kebutuhan daerahnya dan menghilangkan mekanisme pembuatan keputusan yang kurang efisien.

Untuk bekerjasama dalam menjalankan fungsinya sebagai pemerintah daerah dalam rangka mencapai tujuan pemerintah daerah, maka dalam hal ini telah diberlakukannya otonomi daerah yang dimana pemerintah daerah diberi kewenangan untuk mengatur daerahnya sendiri. Maka alangkah baiknya kalau kita mengenal lebih lanjut tentang otonomi daerah.

## **2. Otonomi Daerah**

### **a. Desentralisasi dan Otonomi Daerah**

Otonomi Daerah di Indonesia dilaksanakan dalam rangka desentralisasi dibidang pemerintahan. Desentralisasi itu sendiri setidaknya mempunyai 3 tujuan. Pertama, tujuan politik yaitu demokratisasi kehidupan berbangsa dan bernegara pada tataran infrastruktur dan suprastruktur politik. Kedua, tujuan administrasi yaitu efektifitas dan efisiensi proses-proses administrasi pemerintahan sehingga pelayanan

kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan tepat. Ketiga, tujuan sosial ekonomi yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Desentralisasi merupakan pelimpahan wewenang (Basri,2000.187), sehingga desentralisasi yang dimaksud adalah dengan pelimpahan wewenang yang terjadi dibarengi dengan pembentukan daerah otonom, dengan adanya desentralisasi tidak hanya berkonteks administrasi saja namun juga berkonteks politik, dimana daerah otonom dalam hal ini kabupaten dan kota berhak mengatur (regels) dan mengurus (verwalten) rumah tangganya sendiri atas inisiatif dan kekuatan sendiri.

Secara etimologi kata otonomi atau autonomy berasal dari Yunani auto yang berarti sendiri dan nomos yang berarti hukum atau peraturan. Dari arti yang demikian ini, dalam literatur otonomi berarti “pemerintahan sendiri” (zelfregering) yang oleh van Vollenhoven dalam Sarundajang (2001:33) terbagi atas : membuat Undang-Undang sendiri, melaksanakan sendiri, mengadili sendiri, menindaki sendiri “. Hal yang sama seperti yang disampaikan oleh J. Wajong dalam Danamurti (2000:15) mengatakan bahwa otonomi adalah kebebasan untuk memelihara dan memajukan kepentingan khusus daerah, dengan keuangan daerah sendiri, menentukan hukum sendiri dan pemerintahan sendiri.

Konsep otonomi daerah adalah mekanisme pemberdayaan masyarakat daerah, dengannya daerah mempunyai kekuasaan untuk mengontrol dirinya melalui pembuatan kebijakan publik (Fitriyah,2002:111).

Seperti halnya yang dapat dilihat pada definisi desentralisasi dalam Undang-Undang No 32 Tahun 2004, bahwa desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah oleh pemerintah pusat kepada daerah otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Definisi diatas memberikan makna bahwa desentralisasi akan membawa daerah lebih diorangkan karena tidak hanya terlibat dalam fungsi tetapi juga diperbolehkan berimprovisasi dan menghasilkan kebijakan-kebijakan yang berorientasi pada kebutuhan daerah.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diketahui bahwa ada dua elemen yang melandasi pelaksanaan desentralisasi yaitu penciptaan daerah otonom dan dilakukannya pelimpahan wewenang (kekuasaan) secara legal dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah dalam rangka menyelenggarakan fungsi-fungsi pemerintahan tertentu baik penyerahannya dilakukan secara terperinci atau secara umum.

Desentralisasi yang diwujudkan sebagai otonomi daerah saat ini sebenarnya hasil dari devolusi dimana daerah diberi hak untuk membuat kebijakan tertentu termasuk mekanisme kontrol bagi sumber-sumber yang ada di daerah. Sehubungan dengan desentralisasi seperti yang diungkapkan pasal 18 UUD 1945, maka urusan-urusan daerah banyak ditangani oleh daerah itu sendiri. Tujuan dari dipakainya asas desentralisasi adalah untuk menyalurkan aspirasi politik di daerah untuk mewujudkan stabilitas politik dan untuk menjamin bahwa pembangunan akan dilaksanakan secara efektif dan efisien di daerah.

Kewenangan daerah yang besar terkait dengan bergilirnya otonomi daerah sebagai wujud pelaksanaan desentralisasi akan memberikan kemudahan pada daerah untuk melaksanakan program-program sesuai dengan kepentingan-kepentingan daerah masing-masing atas dasar keragaman atau heterogenitas. Pemberian desentralisasi harus diimbangi dengan upaya-upaya untuk mencapainya, tingkat desentralisasi yang diberikan oleh pemerintah pusat turut serta memberikan keberhasilan tujuan dari desentralisasi itu sendiri.

Secara keseluruhan desentralisasi otonomi daerah adalah suatu konsep yang diharapkan dapat memenuhi keinginan dan kepentingan dua pihak untuk menciptakan keselarasan dalam pencapaian tujuan. Pelaksanaan desentralisasi akan membawa efektifitas dalam pemerintahan, sebab wilayah Negara itu pada umumnya terdiri dari berbagai suatu daerah yang masing-masing memiliki sifat-sifat khusus tersendiri yang disebabkan oleh faktor-faktor geografis (keadaan tanah, iklim, flora, fauna, adat istiadat, kehidupan ekonomi, bahasa, tingkat pendidikan dan sebagainya).

Desentralisasi sendiri merupakan pelimpahan wewenang dari pusat kepada daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan kekuatan yang dimilikinya. Dengan demikian, desentralisasi akan mengikis birokratisasi pelaksanaan pemerintahan yang akhirnya menciptakan efisiensi pelayanan masyarakat.

Sedangkan yang dimaksud dengan otonomi daerah adalah perwujudan dari pelaksanaan desentralisasi yang membagi kekuasaan secara vertikal

yaitu daerah dibawahnya. Konsep penyelenggaraan daerah otonom tidak terlepas dari pemerintah pusat itu sendiri. Untuk itu para penyelenggara pemerintahan daerah yaitu pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah mempunyai peran aktif dalam setiap tugas yang diemban oleh daerah atas pelayanan publik. Menurut Undang-Undang No 32 Tahun 2004, otonomi daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan rakyat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan. Daerah otonom yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu yang berwenang mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dari pengertian tersebut diatas nampaklah bahwa tujuan diselenggarakannya otonomi daerah adalah untuk memberikan hak kepada daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri, untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian daerah dapat menyelenggarakan urusan-urusan sesuai dengan kebijaksanaan, prakarsa dan kemampuan sendiri. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa otonomi daerah merupakan kewenangan daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku dimana otonomi daerah yang dilaksanakan di Indonesia menggunakan asas desentralisasi.

Dengan diselenggarakannya otonomi daerah maka tujuan dari otonomi daerah sendiri dapat berjalan dengan baik. Maka dianjurkan untuk kita untuk mengetahui tentang tujuan dari otonomi daerah itu sendiri.

#### **b. Tujuan Otonomi Daerah**

Otonomi daerah sebagai suatu bentuk kebijakan pemerintah, pada hakikatnya ditujukan untuk mendekatkan pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara keseluruhan. Dengan demikian pelayanan yang diberikan cenderung lebih merata dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang ada di daerah yang bersangkutan dan juga untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta menciptakan pelayanan publik yang prima.

Menurut Maskun (1996,h.43) tujuan pemberian otonomi daerah adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan ekonomi masyarakat setempat
2. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatkan sosial budaya masyarakat
4. Untuk demokratisasi

Sedangkan tujuan otonomi daerah yang dikemukakan oleh Syarif Hidayat dalam Halim (2001,h.23) dibedakan dari dua sisi kepentingan yaitu kepentingan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dari kepentingan pemerintah pusat tujuan utamanya adalah pendidikan politik,

pelatihan kepemimpinan, menciptakan stabilitas politik dan mewujudkan demokratisasi sistem pemerintahan di daerah sedangkan apabila dilihat dari kepentingan pemerintah daerah terdapat 3 tujuan yaitu :

1. Untuk mewujudkan apa yang disebut sebagai *political equality*, artinya melalui otonomi daerah diharapkan akan lebih membuka kesempatan bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam berbagai aktifitas politik di tingkat lokal dan daerah.
2. Untuk menciptakan *local accountability*, artinya dengan otonomi akan meningkatkan kemampuan pemerintah dalam memperhatikan hak-hak masyarakat.
3. Untuk mewujudkan *local responsiveness*, artinya dengan otonomi akan meningkatkan akselerasi pembangunan social dan ekonomi.

Menurut Suparmoko (2002,h.18) tujuan pengembangan otonomi daerah meliputi memberdayakan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreativitas, meningkatkan peran serta masyarakat, serta mengembangkan peran dan fungsi DPR.

Lebih lanjut dalam Undang-Undang No 32 tahun 2004 bahwa tujuan pemberian otonomi daerah adalah berupa peningkatan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, daya saing daerah yang lebih baik, pengembangan kehidupan demokrasi, keadilan, pemerataan, serta pemeliharaan hubungan antara pemerintah dengan pemerintah daerah dan

antara pemerintah daerah dengan pemerintah daerah yang lainnya dalam rangka menjaga keutuhan Negara Republik Indonesia.

Jadi dapat disimpulkan tujuan dari otonomi daerah adalah bukan untuk membebani masyarakat, tetapi untuk memberikan kesejahteraan kepada masyarakat. Dalam pelaksanaan otonomi daerah maka peran pemerintah sangat penting sehingga diperlukan perangkat daerah atau aparatur daerah yang mempunyai kinerja yang tinggi, efisien dan efektif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya guna meningkatkan kesejahteraan rakyat dan kemandirian daerah. Otonomi daerah membuka kesempatan seluas-luasnya bagi daerah untuk mengaktualisasikan segala potensi terbaik secara optimal baik dalam hal pengelolaan aset daerah maupun sumber daya manusianya guna untuk mensejahterakan masyarakat. Dengan diketahuinya tujuan dari otonomi daerah maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya salah satu tujuan otonomi daerah yaitu untuk mensejahterakan masyarakat. Didalam mengatur daerahnya sendiri termasuk dalam pengelolaan aset daerah yang juga dapat berguna bagi masyarakat, maka kita juga harus mengetahui tentang pengelolaan aset daerah itu sendiri.

## **B. Aset Dan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

### **1. Pengertian Aset atau Barang Milik Daerah**

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari

peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset atau barang daerah merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah (Syukriy.25:2009).

Barang Milik Daerah merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang berwujud. Menurut Permendagri No. 17 Tahun 2007, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain:

1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak
3. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:
  - a) barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/ pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/ Instansi/ Lembaga Pemerintah

Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha milik Daerah lainnya.

Dengan mengetahui makna dari Aset atau Barang Milik Daerah diatas, maka dalam hal ini disini Aparatur Pemerintah Daerah diharapkan dapat mengelola Aset atau Barang Milik Daerah dengan baik. Dengan demikian Pemerintah Daerah diharapkan mengelola Aset atau Barang Milik Daerah sesuai dengan sistem pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **2. Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah**

menurut Pendapat W. Gerald Cole pengertian sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan satu kegiatan atau fungsi utama dari suatu organisasi, pengertian sistem yang lainnya adalah Sistem berasal dari bahasa latin (*systēma*) dan bahasa Yunani(*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di

mana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara dimana yang berperan sebagai penggerakya yaitu rakyat yang berada dinegara tersebut.

Sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi (lihat Baridwan, 1991:3). Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. Penggunaan;
5. Penatausahaan;
6. Pemafaatan;
7. Pengamanan dan pemeliharaan;
8. Penilaian;
9. Penghapusan;

10. Pemindahtanganan;
11. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian;
12. Pembiayaan; dan
13. Tuntutan ganti rugi.

Di dalam mengetahui lebih lanjut tentang Sistem pengelolaan aset daerah maupun barang milik daerah, perlu juga kita untuk mengetahui tentang sejarah dan dasar hukum pengelolaan barang milik daerah terlebih dahulu.

### **3. Sejarah dan Dasar Hukum Pengelolaann Barang Milik Daerah.**

Pengelolaan barang dalam Negara kita Republik Indonesia selama ini hanya kita kenal sebagai Barang Milik Negara yang dikelola oleh masing-masing Departemen yang kemudian terjadilah perubahan-perubahan dalam pengurusan inventaris ini sesuai dengan tuntutan perkembangan administrasi Negara, maka keluarlah aturan/pedoman sebagai berikut:

1. INPRES 3 Tahun 1971, diikuti dikeluarkannya *Surat Keputusan Menteri Keuangan No. Kep.225/MK/471* tentang Pedoman Pelaksanaan tertibadministrasi kekayaan Negara, dan barang daerah otonom terpisahdari/tidak termasuk kekayaan Negara.
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1974; tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, diikuti dengan diterbitkannya *Perturan Menteri Dalam Negeri* sebagai berikut;
  - a) Nomor 4 Tahun 1979; tentang Pelaksanaan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah; Keputusan Menteri Dalam

Negeri No. 020-595 Tahun 1980; tentang Manual Administrasi Barang Daerah.

b) Nomor 7 Tahun 1997; tentang Pedoman pelaksanaan Barang Pemerintah Daerah; Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 32 Tahun 1980 tentang Manual Administrasi Barang Daerah.

3. Undang-undang No. 22 Tahun 1999; tentang Pemerintah Daerah, yang diikuti oleh diterbitkannya *Keputusan Menteri Dalam Negeri, Nomor 11 Tahun 2001*; tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah..

4. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004; tentang Pemerintah Daerah. Dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai suatu perwujudan dari rencana kerja keuangan akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan selain berdasarkan pada ketentuan-ketentuan umum yang berdasarkan pula pada:

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan adanya sejarah dan dasar hukum pengelolaan aset daerah, alangkah baiknya jika kita juga mengetahui tentang prinsip dasar pengelolaan aset daerah.

#### **4. Prinsip Dasar Pengelolaan Aset Daerah**

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan

untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan aset yang memadai juga, dimana menurut Mardiasmo (2002) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni: adanya perencanaan yang tepat, pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan pengawasan (*monitoring*).

#### **A. Perencanaan**

Untuk melaksanakan apa yang menjadi kewenangan wajibnya pemerintah daerah memerlukan barang atau kekayaan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya. Untuk itu, pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini, masyarakat dan DPRD perlu melakukan pengawasan (*monitoring*) mengenai apakah aset atau kekayaan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah? Seandainya memang dibutuhkan, maka pengadaannya harus dikaitkan dengan cakupan layanan yang dibutuhkan dan diawasi apakah ada mark-up dalam pembelian tersebut. Setiap pembelian barang atau aset baru harus dicatat dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem database kekayaan daerah. Pada dasarnya, Kekayaan daerah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis (Mardiasmo: 2002) yaitu:

1. Kekayaan yang sudah ada (eksis) sejak adanya daerah tersebut. Kekayaan jenis ini meliputi seluruh kekayaan

alam dan geografis kewilayahannya. Contohnya adalah tanah, hutan, tambang, gunung, danau, pantai dan laut

2. Kekayaan yang akan dimiliki baik yang berasal dari aktivitas pemerintah daerah yang didanai APBD serta kegiatan perekonomian daerah lainnya. Contohnya adalah jalan, jembatan, kendaraan, dan barang modal lainnya. Pemerintah daerah harus membuat perencanaan yang tepat terhadap dua jenis kekayaan tersebut. Perencanaan juga meliputi perencanaan terhadap aset yang belum dimanfaatkan atau masih berupa aset potensial.

Perencanaan yang dilakukan harus meliputi tiga hal yaitu:

1. Melihat kondisi aset daerah dimasa lalu.
2. Aset yang dibutuhkan untuk masa sekarang.
3. Perencanaan kebutuhan aset dimasa yan akan datang.

Oleh karena itu, perlu dibuat perencanaan strategik baik yang bersifat jangka pendek, menengah, dan jangka panjang mengenai pengelolaan aset daerah.

## **B. Pelaksanaan**

Permasalahan berikutnya adalah bagaimana pelaksanaannya. Kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan

pengawasan (monitoring) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Hal cukup penting yang diperhatikan pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasional dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan sering kali biaya operasi dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi/modal. Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja investasi/modal dengan biaya operasi dan pemeliharaan yang biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasi dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian. Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi:

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legilaty*), terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*) oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan kekayaan publik.
2. Akuntabilitas proses (*process accountability*), terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termasuk

didalamnya dilakukannya *compulsory competitive tendering contract(CCTC)* dan penghapusan *mark-up*. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi.

3. Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah. (Mardiasmo, 2002).

### **C. Pengawasan**

Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset (*recognition*), pengukurannya (*measurement*), dan penilaiannya (*valuation*). Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpanan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah (Mardiasmo, 2002).

Dalam hal ini prinsip-prinsip dalam pengelolaan barang milik daerah harus ditingkatkan agar pengelolaan barang milik daerah dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dan apabila prinsip tersebut dapat berjalan dengan baik

maka dapat mengetahui tujuan dari pengelolaan barang milik daerah itu sendiri. Dalam hal ini kita perlu untuk mengetahui tentang tujuan pengelolaan barang milik daerah.

## **5. Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah.**

Pengelolaan aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan/rehabilitasi, pembuangan/pelepasan dan penggantian aset untuk memaksimalkan tingkat pengembalian investasi terhadap generasi sekarang dan yang akan datang (Lemer, 2000:65). Sedangkan Lemer juga mengutarakan, manajemen aset merupakan proses menjaga/memelihara dan memanfaatkan modal publik, hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara efisien, efektif dan ekonomis (Lemer, 2000:65).

Dalam hal ini peran dari aparatur pemerintah sangatlah dibutuhkan supaya tujuan pengelolaan barang milik daerah dapat tercipta dengan tepat. Dengan ini kita perlu mengetahui tentang aparatur pemerintah itu sendiri.

## **C. Aparatur Pemerintah**

### **1. Pengertian Aparatur Pemerintah**

Dalam menjalankan organisasi pemerintah kearah yang lebih maju maka salah satu elemen pemerintahan yaitu keberadaan dan peran aparatur pemerintah sebagai abdi Negara disamping abdi masyarakat. Menurut

pendapat Soerwono Handyaningrat (1991:154), yang mengatakan bahwa aparatur pemerintah terdiri dari dua kata yaitu “aparatur” dan “pemerintah” , kata Aparatur didefinisikan sebagai aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi atau nasional. Aspek itu terutama adalah kelembagaan (organisasi) dan kepegawaian. Organisasi yang melaksanakan tugas pembangunan dan pemerintah dimulai dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, pemerintahan kecamatan sampai dengan pemerintahan kelurahan adalah yang disebut dengan kelembagaan. Sedangkan “pemerintah” merupakan badan yang menyelenggarakan tugas-tugas untuk pemerintahan dan pembangunan. Berdasarkan uraian tersebut, yang disebut aparatur pemerintah adalah

“orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan pemerintah (badan eksekutif), yaitu meliputi : a) pejabat Negara, yang bertugas dibidang pemerintahan, b) angkatan bersenjata RI yang bertugas dibidang keamanan dan ketertiban, c) pegawai negeri pusat dan daerah , d) pegawai RI yang bertugas pada perangkat pemerintahan desa / kecamatan, e) aparatur perekonomian Negara.” (Handyaningrat, 1991:154).

Dari pendapat diatas, yang dimaksud dengan aparatur pemerintah daerah adalah pejabat terkait yang diberikan kewenangan untuk menjalankan penyelenggaraan pemerintahan di daerah guna mengelola daerahnya sesuai dengan peraturan perundangan yang ada. (Handyaningrat, 1991:154). Apabila penyelenggaraan pemerintahan di daerah dapat berjalan dengan baik maka fungsi pemerintah sebagai aparatur dapat terpenuhi. Dengan ini diharap kita untuk juga mengetahui fungsi pemerintah sebagai aparatur itu sendiri.

## **2. Fungsi Pemerintah Sebagai Aparatur**

Terkait dengan fungsi pemerintah sebagai abdi masyarakat disamping abdi Negara maka sebagai pengelola aset wisatayang terampil dan handal, aparat pemerintah diharapkan menerapkan prinsip menyediakan kualitas di dalam pengelolaan aset wisata sebaik mungkin sehingga menghasilkan kinerja secara optimal.Pemerintah diadakan untuk bisa membangun pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good and clean governance*) dapat diwujudkan.Untuk itu pemerintah diharapkan bisa mengembangkan kemampuan kerjanya secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai negeri dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya” (Mangkunegara,2006:67).

Oleh karenanya, untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas organisasi birokrasi publik berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberikan kinerja yang baik dan profesional, sehingga diperlukan peningkatan kualitas pegawai, dimana pelaksanaan pengelolaan aset wisata dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil selaku salah satu unsur aparatur pemerintah.

## **3. Pegawai Negeri**

Pegawai negeri sipil adalah sumber daya manusia yang merupakan pemikir, perencana dan pelaksana berbagai kebijakan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan nasional. Untuk menjamin terselenggaranya tugas-tugas pemerintah

yang berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka memberikan pelayanan professional kepada masyarakat, maka diperlukan PNS yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD1945, bersih, berwibawa, berdayaguna dan bermutu tinggi dan sadar tugas serta tanggung jawabnya.

Oleh karena itu, istilah pegawai negeri menurut Widjaja (1997:15) merupakan tenaga kerja manusia, jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam badan usaha kerjasama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dalam hal ini salah satu unsur aparatur pemerintah adalah pegawai negeri maka dalam undang-undang kepegawaian nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian disebutkan bahwa, yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah setiap warga Negara RI yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seseorang dapat disebut pegawai negeri jika mempunyai 4 (empat) unsur penting, yaitu :

- a) memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku
- b) diangkat oleh pejabat yang berwenang
- c) disertai tugas dalam jabatan negeri yang ditetapkan peraturan perundang-undangan

d) digaji menurut peraturan perundang-undangan.

Melalui UU No 43 tahun 1999 pasal 34, diterangkan bahwa mempersiapkan aparatur pemerintah yang professional sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Berkenaan dengan aspek sumber daya aparatur yang meliputi : perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya PNS dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijakan kesejahteraan PNS, serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani kepegawaian pada instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Dengan demikian, implementasi sumber daya aparatur pemerintah secara langsung akan memiliki dampak yang berarti terhadap percepatan terwujudnya pemerintahan yang baik dan dipercaya melalui peningkatan kinerja dalam pengelolaan aset wisata. Dalam hal ini pemerintahan yang baik itu tergantung dari kinerja pegawainya yaitu pegawai negeri.

## **D. Kinerja**

### **1. Pengertian Kinerja**

Kinerja dapat diartikan sebagai perwujudan kerja yang dilakukan oleh aparat (pegawai) yang biasa dipakai sebagai dasar penilaian terhadap pegawai/organisasi. Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan

tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2004:67).

Sehingga kinerja pegawai perlu ditingkatkan karena berkenaan dengan pencapaian tujuan suatu organisasi, dimana kinerja harus benar-benar sesuai dengan tujuan suatu organisasi, dimana kinerja harus benar-benar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Kinerja dapat didefinisikan sebagai suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Prawirosentono, 1999:2).

Berdasarkan pendapat diatas dapat ditarik pengertian bahwa kinerja adalah hasil yang diperoleah aparat atau karyawan menurut ukuran yang berlaku untuk suatu tugas/pekerjaan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.Oleh karena itu kinerja merupakan sarana tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sehingga dalam organisasi (termasuk didalamnya lembaga/institusi pemerintahan) perlu mengoptimalkan kinerja aparatnya.Di dalam mengoptimalkan kinerja aparatnya sendiri perlu juga kita untuk mengetahui ukuran kinerja terlebih dahulu.

## **2. Ukuran Kinerja**

Ukuran kinerja terdiri dari kinerja individu, kinerja kelompok serta kinerja institusi.Dimana diantara komponen kinerja tersebut mempunyai keterkaitan dalam pencapaian tujuan bersama. Dalam hal ini upaya peningkatan kinerja

individu dapat dilihat dari : keterampilan, kompetensi, pengetahuan dan informasi yang dimiliki individu, kekuasaan pengalaman, sikap dan perilaku, kebijakan, kreativitas dan moralitas. Kinerja kelompok dilihat dari aspek : kerjasama, keutuhan, disiplin dan loyalitas. Sedangkan kinerja institusi dapat dilihat dari hubungannya dengan institusi lain melalui fleksibilitas dan pemecahan konflik.

Secara umum kriteria yang dipakai untuk menentukan kinerja aparat adalah kuantitas, kualitas, waktu yang digunakan, presensi (kehadiran), jabatan yang dipegang, dan keselamatan dalam menjalankan pekerjaan. Dilihat dari segi organisasi kinerja merupakan hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu (As'ad,1991:47).

Pendapat lain mengenai pengukuran kinerja, allen (1996:7) mendefinisikan pengukuran sebagai penetapan angka terhadap suatu objek atau peristiwa dengan cara yang sistematis. Dimana tingkat keberhasilan seseorang melaksanakan tugas/pekerjaan disebut *lefel of performance*. Untuk mengukur kinerja (*level of performance*) seseorang ada dua konsep utama, yaitu: efisiensi dan efektifitas. Seorang staf dikatakan efisien jika dia dapat mencapai keluaran yang lebih tinggi (hasil, produktifitas, performance) dibandingkan masukannya (tenaga kerja, bahan, uang, mesin, dan waktu) dengan kata lain, memaksimalkan keluaran dengan pemasukan terbatas, sementara itu efektifitas adalah kemampuan untuk memilih peralatan yang

tepat untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Seorang staf dikatakan efektif jika ia dapat memilih peralatan atau cara yang tepat untuk mencapai tujuan.

Dalam hal ini pengukuran kinerja salah satunya dengan cara penilaian prestasi kerja. Dengan penilaian prestasi kerja maka ukuran kinerja pegawai dapat dilihat. Menurut Tv Rao dalam Mulyana, Penilaian adalah sebuah mekanisme yang baik untuk mengendalikan seseorang. Dan penilaian prestasi adalah sebuah mekanisme untuk memastikan bahwa orang-orang pada tiap tingkatan mengerjakan tugas-tugas menurut cara yang diinginkan oleh para majikan mereka. Dengan demikian, para majikan disetiap tingkatan berusaha memperbaiki tingkat prestasi mereka dengan cara menilai pekerjaan para bawahan mereka, Tv Rao dalam Mulyana (1986:1).

Pemerintah selaku pengelola aset wisata dapat diukur melalui kinerjanya yang dapat memberikan kepuasan kinerjanya kepada stakeholders yang lebih profesional, efektif, efisien, sederhana, transparan, terbuka, tepat waktu, dan responsif dan sekaligus dapat membangun kualitas manusia dalam arti meningkatkan kapasitas individu dan masyarakat untuk secara aktif menentukan masa depannya sendiri (Effendi dalam joko widodo, 2001:270).

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dalam hal ini kriteria yang diukur dalam pengukuran kinerja adalah :

a) Kualitas Aparat

Konsep tentang kualitas menurut kamus besar Bahasa Indonesia dinyatakan bahwa “Kualitas adalah pertama, tingkat baik buruknya sesuatu. Kedua, derajat atau taraf (kepandaian, kecakapan, pengetahuan

dan kreativitas) mutu” lebih lanjut disebut bahwa kualitas pribadi yang baik adalah bentuk tingkah laku yang baik seseorang sebagai warga masyarakat / warga Negara yang dapat dijadikan sebagai tauladan dalam hidup bermasyarakat dan bernegara.

Sedangkan menurut S Yuwono (1991:19) kualitas aparat menyangkut sifat-sifat yang melekat pada diri personil yang berupa kemampuan melaksanakan tugas-tugas. jika dikaitkan dengan kualitas kemampuan, Nayono dalam S Yuwono menyatakan bahwa kemampuan adalah tersedianya modal kecakapan dan ketangkasan yang memungkinkan anggota itu dapat berbuat banyak bagi organisasi (1991:19). Maka dapat dikatakan bahwa aparat yang berkualitas adalah aparat yang mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugas sehingga menjadi tauladan bagi aparat yang lainnya.

Selanjutnya untuk mengidentifikasi kualitas aparat menurut pendapat S Yuwono tentang penentuan criteria kualitas pribadi seorang pemimpin atau pejabat pada organisasi pemerintahan, sangat dipengaruhi oleh pribadi yang didukung dengan kualitas pribadi tertentu (1991:84).

Untuk itu kualitas kinerja perlu ditingkatkan terus menerus yang terdiri dari berbagai keistimewaan produk antara lain kemampuan SDM, sarana dan prasarana serta jasa yang diberikan, yang dapat memenuhi keinginan masyarakat sehingga member kinerja yang berkualitas, maka perlu diupayakan peningkatan profesionalisme kinerja SDM yakni Pegawai Negeri Sipil melalui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan keahlian

dan sikap agar lebih berkualitas. Maka dalam hal ini upaya peningkatan kinerja aparatur harus segera terlaksana. Dengan ini kita perlu mengetahui upaya apa saja yang dilakukan untuk peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah.

b) Motivasi Kerja

Dalam usaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas pencapaian kinerja aparatur pemerintahan maka motivasi kerja pegawai harus diperhatikan. menurut Muhammad Ali, George R. Terry, dalam buku *Asas-asas Manajemen*, terjemahan Winardi (1986:328) memberikan pengertian : Motivasi adalah keinginan yang terdapat pada seseorang individu yang merangsangnya untuk melakukan tindakan-tindakan.

c) Disiplin Kerja

Dalam usaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas pencapaian kinerja aparatur pemerintahan maka disiplin pegawai mutlak harus diperhatikan. Karena kelancaran tugas pekerjaan yang ada dalam organisasi salah satunya ditentukan oleh kondisi disiplin pegawainya.

Ditinjau dari segi etimologi, disiplin berasal dari bahasa latin “diciplina” yang artinya latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian. Jadi disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap layak terhadap pekerjaannya (Moejikat. 1999 : 139).

Sedangkan pengertian disiplin kerja adalah kepatuhan dan kesetiaan terhadap pekerjaan juga rasa tanggung jawab penuh terhadap apa yang dikerjakan. Oleh karena itu dalam melaksanakan disiplin kerja bukan

sekedar melaksanakan peraturan dan tata tertib tetapi lebih dari itu. Mereka harus memahami dan mematuhi nilai-nilai serta kaidah yang berlaku ditempat kerjanya. Hal ini berarti mereka harus mempunyai inisiatif, kreatifitas dan juga prakarsa demi keberhasilan tugas, wewenang beserta tanggung jawabnya (Islamy, 1998).

d) Penilaian Prestasi kerja

Menurut Tv Rao dalam Mulyana, Penilaian adalah sebuah mekanisme yang baik untuk mengendalikan seseorang. Dan penilaian prestasi adalah sebuah mekanisme untuk memastikan bahwa orang-orang pada tiap tingkatan mengerjakan tugas-tugas menurut cara yang diinginkan oleh para majikan mereka. Dengan demikian, para majikan disetiap tingkatan berusaha memperbaiki tingkat prestasi mereka dengan cara menilai pekerjaan para bawahan mereka, Tv Rao dalam Mulyana (1986:1). Dalam hal ini penilaian prestasi kerja dapat mengangkat prestasi kerja dari seseorang.

Kinerja merupakan syarat mutlak untuk mendapatkan hasil. Semakin baik kinerja seseorang akan semakin baik pula hasil yang akan diperoleh dan mengarah pada pencapaian tujuan. Guna memastikan dan menyesuaikan apakah kinerja mengarah pada pencapaian tujuan dan target yang diharapkan, maka kinerja mutlak membutuhkan pengukuran. Dengan pengukuran pula dapat diperhitungkan tingkat efektifitas dan efisiensinya. Dalam membuat suatu pengukuran, seorang pemimpin membutuhkan standar. Kusnadi (2003:270) mendefinisikan standar sebagai

ukuran kuantitas minimal yang harus dipenuhi untuk melakukan suatu kerja. Pembuatan standar pengukuran kinerja bertujuan untuk mempermudah dalam melakukan koreksi penyimpangan. Koreksi atas penyimpangan merupakan fokus utama perbaikan kinerja berkelanjutan sebagai bagian dari sistem manajemen.

Standar kinerja yang baik seharusnya mencerminkan berbagai posisi sesuai dengan kebutuhan. Dalam organisasi standar kinerja harus disesuaikan dengan struktur organisasi dari operasionalisasi dari setiap orang yang ada di dalam struktur organisasi tersebut. Untuk mengetahui prestasi kerja seseorang dalam instansi pemerintah, terdapat standar pengukuran kinerja yang disebut daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP3). Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 1979 DP3 merupakan suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu 1 tahun yang dibuat oleh pejabat penilai, yaitu atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

Unsur-unsur yang menjadi dasar penilaian pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 meliputi :

1. Kesetiaan : ketaatan, dan pengabdian kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah.
2. Prestasi kerja : hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan padanya.

Dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman pegawai yang bersangkutan.

3. Tanggung jawab : kesanggupan seorang pegawai negeri sipil dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani dalam mengambil resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang telah dilakukan.
4. Ketaatan : kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang diberikan oleh atasan yang mempunyai wewenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang sudah ditentukan.
5. Kejujuran : ketulusan hati seorang pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas dan kemampuannya untuk tidak menyelewengkan wewenang yang diberikan kepadanya.
6. Kerjasama : kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk dapat bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga tercapai daya guna sebesar-besarnya.
7. Prakarsa : kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk mengambil keputusan, langkah-langkah ataupun melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan.
8. Kepemimpinan : kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk dapat meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melakukan tugas pokok.

Delapan unsur diatas masing-masing akan mendapatkan penilaian dalam setiap sikap dan tingkah laku pegawai negeri sipil harus mempunyai kemampuan untuk mengatasi masalah-masalah yang menghambat dalam upaya memenuhi kriteria tersebut. Profesionalisme aparatur tercermin dalam pelayanan yang mereka berikan pada masyarakat dan mengupayakan peningkatan kualitas kemampuan kerja. Gambaran kerja aparatur yang bersih, berwibawa, profesional dan efektif, saat ini belum sepenuhnya tergambar sesuai dengan yang diinginkan oleh masyarakat. Hal ini ditandai dengan rendahnya kadar disiplin pegawai, penyalahgunaan wewenang dan minimnya etos kerja. Dampak yang ditimbulkan tidak hanya menghambat proses pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi, namun juga akan berdampak pada proses pemberian pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu untuk mewujudkan pegawai yang profesional, banyak upaya yang dapat ditempuh, yang diantaranya dengan melakukan pembinaan pegawai melalui pemberian motivasi, pendidikan dan latihan, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung.

#### **E. Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah**

Untuk meningkatkan suatu efektifitas dan efisiensi serta produktifitas, maka perlu diadakan peningkatan kinerja sumber daya manusianya, karena keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai suatu tujuan ditentukan oleh kualitas dan kemampuan sumber daya yang tersedia dari organisasi yang berada di dalamnya. Menurut kamus besar bahasa Indonesia, pengertian upaya yaitu suatu usaha untuk

melakukan suatu pekerjaan di dalam mencapai tujuan. Beberapa upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah daerah yang akan diangkat dalam tulisan ini dimana berkaitan dengan fokus yang diambil, yaitu:

### **1. Pendidikan dan Pelatihan**

Untuk mewujudkan peningkatan kinerja pegawai, maka salah satu langkah yang dapat diambil adalah melalui pembinaan pegawai negeri, yaitu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang terencana dan diselenggarakan terus menerus, terpadu sesuai dengan tuntutan pembangunan yang semakin meningkat. Sehingga pegawai negeri diharapkan dapat meningkatkan mutu, kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pendidikan dan pelatihan terdiri dari dua kata yaitu pendidikan dan latihan yang masing-masing mempunyai pengertian yang berbeda-beda. Walaupun demikian keduanya mempunyai kaitan yang erat dan merupakan kesatuan pengertian yang sulit untuk dipisahkan. Dalam hal ini Musanef (1992 ; 155) memberikan penjelasan sebagai berikut :

“Pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan bagi pegawai untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuan sesuai dengan tuntutan dan persyaratan jabatan dan jabatannya sebagai pegawai negeri. Latihan adalah bagian dari pada pendidikan yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan tuntutan persyaratan sebagai pegawai negeri dimana yang bersangkutan ditempatkan.”

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu usaha yang bersifat teoritis dengan menggunakan metode tertentu, dan diarahkan pada pemenuhan standart pengetahuan tertentu,

sedangkan latihan adalah kegiatan yang lebih banyak ditujukan pada pengembangan pegawai baik dalam bidang kecakapan, pengetahuan, keterampilan, keahlian, sikap dan tingkah laku pegawai dan lebih menjurus pada kegiatan praktek.

Sebagai unsur Aparatur Negara, abdi masyarakat, abdi Negara, didalam Negara hukum yang demokratis. Untuk membentuk sosok PNS seperti yang diatas, pendidikan dan pelatihan PNS menurut Bratakusumah dan Solihin (2001 : 149-150) yang bertujuan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pilar dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

## **2. Motivasi**

Setiap individu manusia di dalam kehidupannya tidak terlepas dari dukungan-dukungan yang diperoleh, hal yang sama juga dibutuhkan oleh seorang pegawai untuk dapat bekerja dengan baik memerlukan motivasi

dukungan baik dari lingkungan intern maupun ekster organisasi. Definisi motivasi menurut Edwin. B. Fippo (1980) merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga tercapai keinginan para pegawai sekaligus tercapai tujuan organisasi.

Hakekatnya bahwa motivasi merupakan sarana untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam menjalankan tugas atau pekerjaan yang diembannya. Oleh karena itu, Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai tujuan (Nasution, 2000:191). Disisi lain menurut Hasibuan (2000:141) motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Adapun jenis motivasi yang dikemukakan Hasibuan (2000:149) yaitu motivasi langsung dan motivasi tidak langsung. Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya, jadi sifatnya khusus seperti : pujian, penghargaan, tunjangan hari raya dan bonus. Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya (Hasibuan, 2000:149).

Dalam hal ini melalui pemberian motivasi dapat meningkatkan semangat kerja yang tinggi. Sehingga dapat disimpulkan pentingnya motivasi karena motivasi adalah suatu hal yang dapat menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia di dalam menjalankan suatu pekerjaan supaya mau bekerja dengan giat dan memiliki rasa antusias untuk mencapai hasil yang lebih optimal.

### **3. Disiplin**

Seiring dengan meningkatkan kinerja aparatur pemerintah daerah yang bersih dan berwibawa, maka penerapan disiplin bagi pegawai sangat diperlukan. Disiplin dapat ditegaskan sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku (Yudhoyono, 2002:164)

Pentingnya disiplin demi mencapai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran suatu organisasi bergantung pada tingkat kesadaran disiplin yang dimiliki masing-masing individu pegawai. Oleh karena itu, disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku seseorang atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan yang ditetapkan baik oleh pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu (sinungan, 1987:146)

Dari pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu keadaan taat seorang pegawai secara sadar terhadap taat peraturan

yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis yang realisasinya harus terlihat dalam perbuatan atau tingkah laku yang nyata. Pegawai yang disiplinnya tinggi dan prestasi kerjanya baik, perlu mendapatkan penghargaan khusus, dalam berbagai macam bentuknya (reward).

#### **4. Peralatan**

Untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan para pegawai, fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung sangat berpengaruh dalam proses kerja karena akan dapat memotivasi pegawai sehingga menumbuhkan semangat kerja dan menciptakan lingkungan kerja yang efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang dapat menunjang dan mempercepat pekerjaan. Oleh karena itu, fasilitas merupakan sarana yang digunakan untuk operasional implementasi suatu kebijakan yang meliputi, antara lain gedung, tanah, dan semua sarana yang akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan (Edward III, 1980 : 1).

Seiring dengan berkembangnya zaman yang semakin maju sarana dan prasarana instansi pemerintah dilengkapi juga dengan fasilitas teknologi baik itu berupa teknologi informasi berupa telepon, komputer dan lainnya. Dalam rangka mempermudah dan mempercepat kerja guna memberikan pelayanan yang memuaskan sarana dan prasarana juga perlu untuk dilengkapi sehingga informasi-informasi yang dibutuhkan dapat dengan mudah dan cepat untuk didapatkan, karena teknologi informasi

sebagai suatu teknologi yang berhubungan dengan pengolahan data dan informasi, serta penyalurannya dalam batas ruang dan waktu.

Melalui perkembangan teknologi merupakan salah satu alat penunjang untuk mengelola dan menyelesaikan suatu pekerjaan dengan efisien. Sehingga dengan berkembang pesatnya teknologi alat pengolahan data computer dan teknologi peralatan komunikasi, maka pelayanan masyarakat yang memerlukan dukungan data dan informasi mengalami kemajuan pesat.

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

Pembuatan rancangan penelitian adalah merupakan suatu kegiatan ilmiah. Suatu penelitian memerlukan metode yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti agar memperoleh data yang relevan dengan permasalahan yang ada. Oleh karena itu metode diperlukan dalam suatu penelitian.

Menurut Narbuko dan Achmadi (1991:1), “metode penelitian adalah cara-cara berfikir yang dipersiapkan untuk mengadakan penelitian dan untuk mencapai tujuan penelitian. Dari pendapat diatas tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa metode penelitian adalah cara-cara yang dipakai untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa dan menginterpretasikan fakta-fakta tentang manusia, alam dan hubungan satu dengan yang lain guna untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Pengertian metode, berasal dari bahasa kata *methodos* (yunani) yang artinya cara atau menuju suatu jalan. Metode merupakan kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan suatu cara kerja (sistematis) untuk memahami suatu subyek atau objek penelitian, sebagai upaya untuk menemukan jawaban yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan termasuk keabsahannya.

Penelitian merupakan penyelidikan yang hati-hati dan kritis dalam mencari fakta dan prinsip-prinsip, suatu penyelidikan yang amat cerdas untuk menetapkan sesuatu.

Dari pendapat-pendapat tersebut bisa disimpulkan bahwa metode penelitian merupakan suatu cara yang didasarkan pada disiplin ilmiah guna melakukan

kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penganalisisan, dan penginterpretasian fakta-fakta kelakuan dan rohani manusia yang mempunyai tujuan untuk memperoleh prinsip pengetahuan dan metode baru guna menanggapi hal-hal tersebut.

#### **A. Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif menurut Bogdan dan Taylor, seperti dikutip dalam Moleong (2006:6) menyatakan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Sehingga dapat dikatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk meneliti suatu masalah secara mendalam dengan menggunakan metode-metode ilmiah yang dituangkan dalam bentuk kata-kata dan bahasa.

Menurut Sugiyono (2011:9) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. Jenis pendekatan deskriptif, seperti yang diungkapkan oleh Moleong (2000:11), metode pendekatan deskriptif bertujuan melukiskan atau menggambarkan suatu fenomena dengan jalan mendeskripsikan secara sistematis sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah penelitian yang akan diteliti. Lebih lanjut Nazir (2005:54) menjelaskan bahwa metode deskriptif yaitu suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas pemikiran pada masa sekarang dengan tujuan untuk mendeskripsikan, menggambarkan atau melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Dengan demikian penelitian ini berupaya mendeskripsikan, menguraikan, menginterpretasikan permasalahan kemudian mengambil kesimpulan dari permasalahan tersebut tentang “upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dalam pengelolaan aset wisata”.

## **B. Fokus Penelitian**

Penentuan fokus penelitian kualitatif dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif, sekaligus membatasi penelitiannya guna memilih mana data yang relevan dan mana data yang tidak. Jadi tujuan dari penetapan fokus penelitian adalah : pertama, dapat membatasi studi. Kedua, untuk memenuhi kriteria inklusi-eksklusi atau kriteria masuk-keluar suatu informasi yang baru diperoleh di lapangan (Moleong, 2006:94). Adapun yang menjadi fokus penelitian ini yaitu:

- 1) Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, dilihat melalui :
  - a. Prestasi Kerja
  - b. Kedisiplinan Pegawai
- 2) Upaya Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dalam meningkatkan kinerja aparatnya di dalam pengelolaan aset wisata, meliputi :
  - a. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan
  - b. Pemberian motivasi
  - c. Penegakan disiplin pegawai
  - d. Peralatan
- 3) Dampak upaya meningkatkan kinerja terhadap kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, melalui :
  - a. Meningkatnya Pendidikan dan pelatihan
  - b. Meningkatnya Disiplin pegawai

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian ini merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian. Dimana dalam hal ini adalah Kabupaten Mojokerto, Jawa Timur. Dan dengan dasar pertimbangan bahwa Kabupaten Mojokerto merupakan sebuah Kabupaten dengan wilayah yang sedang berkembang dengan kemajuan pembangunan yang pesat baik pada industri, jasa, pariwisata dan

perekonomian. Disini Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto memiliki aset wisata yang sangat banyak diantaranya obyek wisata alam, budaya, kepurbakalaan, wisata buatan dan pendukung wisata kerajinan/cinderamata serta makanan khas dan juga produk unggulan. Salah satu contoh Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata melaksanakan pembinaan Pariwisata dan mengelola obyek wisata yang tersebar di Kabupaten Mojokerto meliputi : Obyek Wana Wisata dan Kolam Air Panas Padusan Pacet, Obyek Wisata Air Terjun Cuban Cunggu Padusan Pacet, Obyek Wisata Petirtaan Jolotundo Seloliman Trawas, Obyek Wisata Air Terjun Dlundung Ketapanrame Trawas. Pengelolaan Musium Trowulan, Obyek Wisata Religius Makam Troloyo Sentonorejo Trowulan.

Sedangkan yang dimaksud dengan situs penelitian adalah tempat dimana sebenarnya penelitian dapat memperoleh atau menangkap keadaan atau fenomena dari obyek yang akan diteliti untuk mendapatkan data yang valid, relevan serta data yang benar-benar diperlukan dalam penelitian, dengan demikian yang menjadi situs dalam penelitian ini adalah Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Menurut Lofland dalam Moleong (2004:157), “Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan. Selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Semua data diperoleh melalui sumber dokumentasi merupakan informasi yang dapat dijadikan nara sumber data, karena dianggap menguasai bidang

permasalahan dan berhubungan erat dengan pelaksana seluruh kegiatan untuk mempermudah penyelesaian masalah dalam penelitian ini. Jenis dan sumber data yang digunakan dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu:

#### 1 Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung pada saat kita melakukan penelitian, sumber data yang diperoleh secara langsung dari orang-orang atau responden yang secara sengaja dipilih untuk memperoleh data-data atau informasi yang ada relevansinya dengan permasalahan penelitian. Adapun yang menjadi data primer adalah :

- a. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto Achmad Andre, SH, MM
- b. Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto Drs. Christianne B.S, MM
- c. Beberapa staf pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto Dra. Widya Astuti dan Tri Insani R., S.Sos.

#### 2 Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang mendukung data primer. Merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan secara tidak langsung oleh peneliti dari sumber-sumber yang ada atau data yang terlebih dahulu ditelusuri dan dilaporkan oleh orang lain diluar peneliti. Data sekunder merupakan pendukung dari data primer yang diperoleh dari literatur-literatur, majalah, internet dan lainnya. Data sekunder bisa juga diperoleh dari hasil penelitian sebelumnya, dan dari

dokumen serta arsip yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Dengan demikian penelitian ini berupaya mendeskripsikan, menguraikan, menginterpretasikan permasalahan serta kemudian mengambil kesimpulan dari permasalahan tersebut tentang Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata Dalam Pengelolaan Aset Wisata di Kabupaten Mojokerto.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau cara yang digunakan peneliti dalam mencari dan memperoleh data. Dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

##### **1 Interview (Wawancara)**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan tatap muka (face to face) secara langsung dengan cara berdialog dan Tanya jawab, baik dengan responden maupun dengan pihak-pihak yang terkait lainnya guna memperoleh informasi atau data secara jelas dan mendasar, juga untuk menjalin hubungan dengan responden agar memperlancar dalam proses penelitian.

##### **2 Observasi (Pengamatan)**

Observasi ini dapat dilakukan secara bersamaan dengan pelaksanaan wawancara. Observasi ini dilakukan melalui pengamatan secara langsung terhadap obyek yang diteliti untuk memperoleh data-data yang mempertajam analisis dalam hal ini berhubungan dengan pokok amatan.

##### **3 Dokumentasi**

Teknik dokumentasi digunakan untuk mengetahui segala peristiwa yang terjadi dalam lokasi penelitian. Dokumentasi merupakan salah satu metode untuk mengumpulkan informasi dan memperoleh data sekunder daerah penelitian yang berupa data-data tertulis, seperti dokumen dan peraturan yang berkaitan dengan tema penulisan.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk memperoleh atau mengumpulkan data dalam rangka memecahkan masalah dan mencapai tujuan penelitian. Selanjutnya Nasution (1988) dalam Sugiyono (2011:223) menyatakan:

Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain dari pada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatunya belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semua tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya.

Berdasarkan pengertian diatas dapat dipahami bahwa, dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Sugiyono (2011:223).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka instrumen yang digunakan dalam penelitian ini untuk mendapatkan data dan informasi, yaitu:

- 1 Peneliti sendiri, yaitu dengan menggunakan panca indera untuk menyaksikan dan mengamati kejadian-kejadian yang berkaitan dengan penelitian ini.
- 2 Pedoman wawancara, yaitu daftar pertanyaan yang dipegang oleh peneliti sebagai panduan dalam mengumpulkan keterangan-keterangan.
- 3 Perangkat penunjang, yaitu catatan laporan yang berisi tentang informasi aktual yang diperoleh pada saat observasi.

#### **G. Analisis Data**

Proses analisis merupakan usaha untuk menemukan uraian jawaban atas pertanyaan yang diperoleh dari hasil penelitian. Dalam penelitian ini, data yang diperoleh akan dianalisis dan diinterpretasikan dimana data analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif.

Menurut Moleong (2004:247) analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan.

Analisis data kualitatif menurut Bogdan dan Biklen sebagaimana dikutip oleh Moleong (2004:248) adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, mencari dan menemukan pola, menemukan

apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Berdasarkan pendapat Miles dan Huberman, maka peneliti disini menggunakan analisis data model interaktif, dengan alasan bahwa, proses analisis dan interpretasi data pada model interaktif disini tidak dilakukan pada akhir pengumpulan data tetapi secara simultan juga dibutuhkan pada waktu proses pengumpulan data yang berlangsung dilapangan. Alur kegiatan analisis data kualitatif dengan menggunakan model interaktif menurut Miles dan Huberman (1992:16-19) bahwa analisa data terdiri dari empat alur kegiatan, yaitu :

- 1 Pengumpulan data

Penelitian melakukan pencarian atau pengumpulan data yang masih belum diolah dari lokasi penelitian dengan melakukan pengamatan, pencatatan serta dokumentasi.

- 2 Reduksi data

Data lapangan diuraikan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci. Laporan lapangan akan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya.

- 3 Penyajian data

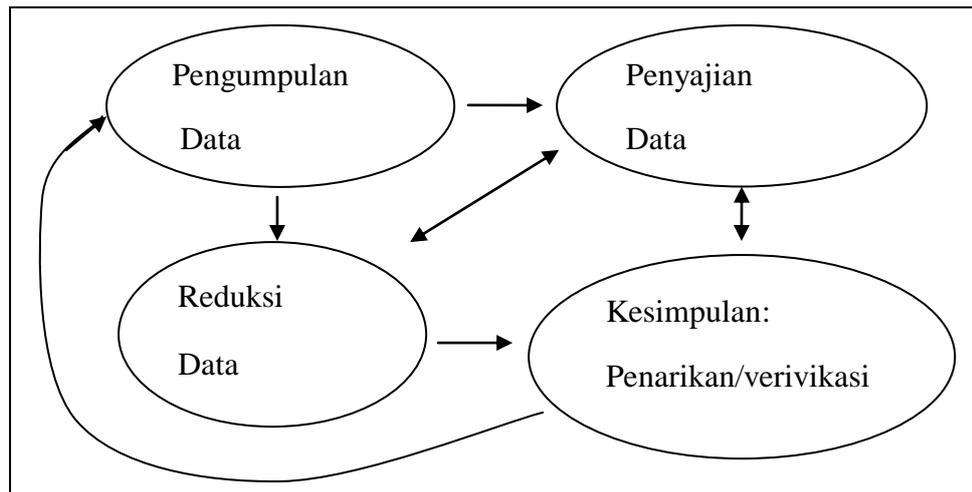
Penyajian data disini berfungsi untuk memudahkan peneliti dalam melihat gambaran penelitian secara umum tentang upaya peningkatan kinerja aparatur dinas pariwisata dalam pengelolaan aset wisata di Kabupaten Mojokerto. Selain itu melihat penyajian-penyajian data

tersebut kita akan dapat dengan mudah memahami apa yang ada dan apa yang harus dilakukan berdasarkan atas pemahaman yang didapat dari penyajian-penyajian data.

#### 4 Menarik kesimpulan atau verifikasi

Proses akhir dari analisis data dalam penelitian disini adalah dengan menarik kesimpulan, dimana data yang telah disajikan itu dibahas, dan kemudian didiskusikan dengan teori yang telah dicantumkan. Sehingga akan mempermudah peneliti untuk menarik kesimpulan yang sesuai dari pembahasan, serta memberikan saran sebagai kontribusi penelitian.(Miles dan Huberman, 1992:16).

Gambar 1  
Proses analisis data model interaktif



Sumber : Miles dan Huberman, 1992 diterjemahkan oleh Tjetjep Rohadi.

## **BAB 4**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Kabupaten Mojokerto**

Kabupaten Mojokerto adalah Kabupaten yang diwarisi peninggalan-peninggalan kerajaan Majapahit, sebuah kerajaan besar di tanah Jawa yang mempunyai sejarah yang monumental. Kabupaten Mojokerto juga memiliki nilai-nilai industry wisata berupa wisata alam dan wisata budaya yang layak dan patut dikembangkan serta dikelola secara optimal dan profesional. Peninggalan kerajaan Majapahit tersebut memiliki nilai sejarah yang tinggi juga merupakan suatu daya tarik wisata yang memikat.

Letak Kabupaten Mojokerto yang sangat strategis, berada di lintasan jalur tujuan wisata Yogyakarta, Solo, Bromo, dan Pulau Bali. Kabupaten Mojokerto sebagai daerah kunjungan wisata memiliki berbagai ragam obyek yang khas yang mempunyai prospek yang sangat baik bagi para wisatawan baik domestik maupun mancanegara. Kabupaten Mojokerto sangat beruntung karena memiliki wisata alam seperti sumber air panas, air terjun dan panorama alam yang sangat indah. Selain itu juga memiliki potensi wisata budaya dengan kekayaan peninggalan dan situs sejarah seperti candi, arca dan lain-lain dengan jumlah yang cukup besar dibandingkan dengan wilayah kabupaten lain di Jawa Timur.

Melengkapi potensi wisata alam dan wisata budaya tersebut, Kabupaten Mojokerto juga memiliki potensi wisata religius berupa makam-makam

kramat. Keberadaan masyarakat dengan keragaman budayanya melengkapi potensi kawasan wisata budaya dan alam sebagai obyek wisata yang sangat fantastis. Selain itu letak Kabupaten Mojokerto sangat strategis, Berdekatan dengan Bali yang sudah menjadi tujuan wisata nasional, serta berdekatan dengan kawasan industri Surabaya, Gresik dan Sidoarjo. Berdasarkan hal ini, kinerja aparatur melalui pengelolaan yang dilakukan dengan baik agar dapat dijadikan sumber andalan meningkatkan kinerja aparatur Dinas Pariwisata Kabupaten Mojokerto yang patut diperhitungkan. Kondisi ini memberikan peluang bagi pengelolaan khususnya di obyek wisata untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja yang khusus di bidang pengelolaan aset wisata.

Daerah Trowulan, dikenal sebagai pusat Kerajaan Majapahit, yang kini banyak dijumpai sisa-sisa peninggalan sejarah kerajaan tersebut. Kabupaten Mojokerto terdiri atas 18 kecamatan yang dibagi lagi atas sejumlah desa dan kelurahan. Adapun kecamatan tersebut yaitu : Bangsal, Dawarblandong, Dlanggu, Gedeg, Gondang, Jatirejo, Jetis, Kemlagi, Kutorejo, Mojoanyar, Mojosari, Ngoro, Pacet, Pungging, Puri, Trawas, dan Trowulan, kini banyak gedung-gedung pemerintahan yang dipindahkan ke Mojosari, sebelah timur Kota Mojokerto. Bagian selatan Kabupaten Mojokerto berupa pegunungan, dengan puncaknya Gunung Welirang (3.156 m) dan Gunung Anjasmoro (2.277 m). Kabupaten Mojokerto memiliki sejumlah obyek wisata menarik. Trowulan adalah daya tarik utama wisata sejarah di kabupaten ini, karena terdapat puluhan candi-candi peninggalan Kerajaan Majapahit, Makam raja-raja Majapahit, serta Pendopo Agung bekas istana Majapahit. Kawasan pegunungan di selatan juga merupakan

kawasan wisata andalan, diantaranya Pemandian Air Panas di Pacet dan vila-vila peristirahatan di Trawas. Selain itu juga terdapat beberapa tempat berkembangnya industry kecil. Kecamatan Sooko terkenal dengan produksi sepatu dan sandal, Kecamatan Trowulan terkenal dengan kerajinan perak dan patung. Kecamatan Bangsal terkenal dengan kerupuk rambaknya dan juga sekolah polisi Negara juga terdapat di Bangsal.

Namun demikian pemanfaatan kawasan yang belum optimal serta aksesibilitas ke lokasi yang masih sangat rendah tampaknya menjadikan keberadaan obyek wisata dan belum juga dirasakan manfaatnya secara maksimal bagi masyarakat setempat ataupun masyarakat dari daerah lain maupun oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto. Oleh karena itu disini Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pariwisata sangat dibutuhkan di dalam mengelola aset wisata untuk menjadikan kinerja aparatur yang lebih baik dan dapat mengelola aset wisata dengan lebih baik dari sebelumnya agar manfaat obyek wisata dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat.

Dalam hal ini pengembangan pariwisata sebagai daerah ekotorisme wisata diharapkan dapat memberikan gambaran kepada pemakai kepentingan, terutama para pengambil keputusan untuk mengambil langkah-langkah berikut guna mengembangkan pariwisata Kabupaten Mojokerto sehingga dapat memberikan manfaat nyata guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

a Letak Geografis

Wilayah Kabupaten Mojokerto terletak diantara  $111^{\circ} 19'$  sampai dengan  $112^{\circ}39'$  Bujur Timur dan antara  $7^{\circ}45'$  Lintang Selatan. Adapun batas-batas Administrasi wilayah Kabupaten Mojokerto di batasi oleh :

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Lamongan
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Sidoarjo dan Kabupaten Gresik
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Malang dan Kabupaten Pasuruan
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Jombang dan Kabupaten Malang

b Keadaan Topografis

Topografi Wilayah Kabupaten Mojokerto cenderung di tengah dan tinggi di bagian selatan dan utara. Bagian selatan merupakan wilayah pegunungan yang subur, meliputi kecamatan Pacet, Trawas, Gondang dan Jatirejo. Bagian tengah merupakan wilayah daratan, sedangkan bagian utara merupakan daerah perbukitan kapur yang cenderung sangat subur. Sekitar 21% dari seluruh Kabupaten Mojokerto mempunyai kemiringan tanah lebih dari  $25^{\circ}$ . Sedangkan sisanya merupakan wilayah daratan dengan tingkat kemiringan lahan kurang dari  $25^{\circ}$ .

Wilayah dataran rendah pada umumnya memiliki kemiringan tanah 0-2% yaitu meliputi kecamatan-kecamatan yang terletak dibagian utara dan bagian tengah yang meliputi semua kecamatan kecuali kecamatan Pacet dan kecamatan Trawas. Pada wilayah ini kemungkinan terjadinya gangguan erosi tanah sangat kecil. Sehingga segala jenis kegiatan budidaya dapat dilakukan baik untuk kawasan perkotaan maupun pedesaan.

Kelerengan diatas 40% merupakan wilayah yang rentan terhadap terjadinya erosi tanah. Wilayahnya meliputi kecamatan Jatirejo, Gondang, Pacet, Trawas, Ngoro dan Dawarblandong. Dan kawasan ini harus dipertahankan karena fungsinya sangat besar terhadap pengamanan siklus hidrologi dan menjaga keseimbangan ekosistem dan lingkungan hidup.

#### c Karakteristik Penduduk

Jumlah penduduk Kabupaten Mojokerto pada tahun 2012 sebesar kurang lebih 900.000 jiwa dengan laju pertumbuhan sebesar 1,36%. Jumlah penduduk laki-laki sebesar 445.389 jiwa sedangkan jumlah penduduk terbesar terdapat di kecamatan Jetis sebanyak 66.941 jiwa, sedangkan terendah di kecamatan Trawas sebanyak 26.408 jiwa.

Dengan luas wilayah Kabupaten Mojokerto 692.15 km<sup>2</sup>, kepadatan penduduk di Kabupaten Mojokerto berkisar 1.306.47 jiwa/km<sup>2</sup>. Adapun kecamatan yang dekat dengan pusat pertumbuhan (kota) memiliki kepadatan penduduk di atas 2.000 jiwa/km<sup>2</sup> antara lain kecamatan Sooko, Mojosari, Dan Gedeg. Kecamatan Sooko merupakan tingkat kepadatannya sangat tinggi dengan penduduk sebesar 2.319 jiwa/km<sup>2</sup>. Kecamatan Dawarblandong, Gondang dan Trawas memiliki kepadatan penduduk yang kecil.

#### d Keadaan Iklim

Seperti daerah tropis lainnya Kabupaten Mojokerto memiliki iklim Tropika dengan 2 musim yaitu musim penghujan dan musim kemarau. Pada umumnya musim kemarau jatuh pada pertengahan bulan Februari hingga

pertengahan bulan September. Sedangkan selebihnya merupakan musim penghujan

e Luas Wilayah dan Administrasi Pemerintahan

Kabupaten Mojokerto memiliki lahan yang cukup luas dengan berbagai variasi pemanfaatannya. Berdasarkan data yang ada Wilayah Kabupaten Mojokerto terdiri dari 18 Kecamatan, 300 Desa dan 4 Kelurahan memiliki luas keseluruhan 69.215 km<sup>2</sup> atau 1,72% dari keseluruhan luas wilayah Jawa Timur.

a. Pemukiman	: 132.440 km <sup>2</sup>
b. Pertanian	: 593.560 km <sup>2</sup>
c. Hutan	: 240.360 km <sup>2</sup>
d. Rawa/Waduk	: 0.490 km <sup>2</sup>
e. Lahan Kritis	: 0.200 km <sup>2</sup>
f. Padang Rumput	: 1.590 km <sup>2</sup>
g. Semak/Alang-alang	: 0.720 km <sup>2</sup>

f Penggunaan Lahan

Luas wilayah Kabupaten Mojokerto sebesar 96.936 hektar dengan hasil penggunaannya sebagai berikut :

- a. Sawah seluas 37.337 Ha atau sebesar 38,08%
- b. Tegall/Kebun seluas 11.480 Ha atau sebesar 11,74%
- c. Bangunan/Pekarangan seluas 14.428 Ha atau sebesar 14,75%
- d. Perkebunan seluas 1.220 Ha atau sebesar 1,25%
- e. Hutan Rakyat seluas 368 Ha atau sebesar 0,38%

f. Kolam seluas 10 Ha atau sebesar 0,01%

g. Lain-lain seluas 3.614 Ha atau sebesar 3,70%

Penggunaan lahan terbesar di Kabupaten Mojokerto adalah sawah, yakni sebesar 38,08% dari luas wilayah. Kemudian hutan Negara 30,01%. Penggunaan lahan untuk bangunan/pekarangan menduduki peringkat ketiga terbesar yaitu sebesar 14,75% dari luas wilayah. Sedangkan penggunaan terkecil berupa kolam sebesar 0,01%.

## **2. Potensi Pariwisata Kabupaten Mojokerto**

Kabupaten Mojokerto kaya akan daya tarik wisata, baik daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya (situs peninggalan sejarah), daya tarik buatan/binaan manusia maupun daya tarik minat khusus (belanja, ziarah, dan religi) yang sangat menarik dan sangat perlu dikunjungi oleh wisatawan lokal maupun mancanegara. Hal tersebut merupakan modal utama dalam pengembangan tempat pariwisata di Kabupaten Mojokerto dengan pengelolaan aset wisata guna menjadikan suatu tempat wisata yang lebih bagus dari sebelumnya.

Potensi daya tarik wisata yang ada di Kabupaten Mojokerto menurut buku dinas pariwisata Kabupaten Mojokerto yang berjudul Kabupaten Mojokerto Sebagai Daerah Tujuan Wisata adalah sebagai berikut :

## a. Obyek wisata Alam

Tabel 1

## Obyek Wisata Alam di Kabupaten Mojokerto

No	Nama Obyek Wisata	Tempat
1	Wana Wisata Watu Blorok	Desa Kupang Kecamatan Jetis
2	Tirta Wisata Tanjungan	Kecamatan Kemlagi
3	Wana Wisata Air Hangat Padusan	Kecamatan Pacet
4	Air Terjun Grenjengan	Kecamatan Pacet
5	Taman Rekreasi dan Pemandian Ubalan	Kecamatan Pacet
6	Air Terjun Cuban Canggung	Kecamatan Pacet
7	Goa Anggar Besi	Desa Jabung Kecamatan Jatirejo
8	Goa Gembyang	Desa Kuripsari Kecamatan Pacet
9	Wana Wisata Cagar Budaya Gunung Penanggungan	Kecamatan Jolotundo
10	Tahura	Kecamatan Pacet Cagar
11	Api Ajaib Alam Bekucuk	Desa Tempuran Kecamatan Sooko
12	Wisata Air Kali Brantas	Kecamatan Sooko
13	Air Terjun Gumeng	Kecamatan Gondang
14	Goa dan Sungai Bawah Tanah	Kecamatan Ngoro
15	Air Terjun dan Pohan Jati Raksasa	Kecamatan Jatirejo

Sumber data : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mojokerto 2012

Dari table diatas terdapat 15 obyek wisata alam yang tersebar di beberapa Kecamatan Di Kabupaten Mojokerto. Yakni : sebanyak 6 wisata alam di Kecamatan Pacet, 1 wisata alam di Kecamatan Jetis, 1 wisata alam di Kecamatan Kemlagi, 2 wisata alam di Kecamatan Jatirejo, 1 wisata alam di Kecamatan Jolotundo, 2 wisata alam di Kecamatan Sooko, 1 wisata alam di Kecamatan Gondang dan 1 wisata alam di Kecamatan Ngoro. Dengan adanya beberapa obyek

wisata alam yang tersebar di beberapa Kecamatan ini yang paling banyak terdapat di Kecamatan Pacet sebanyak 6 wisata alam, disini dikarenakan hawa di Kecamatan Pacet sangat cocok untuk wisata alam. Dengan ini diharapkan dapat menarik daya tarik wisatawan dari dalam maupun luar negeri. Dalam hal ini dibutuhkan kinerja Aparatur Pemerintah yang bagus untuk mengelola wisata yang ada di beberapa Kecamatan di Kabupaten Mojokerto untuk menjadi lebih bagus lagi dari sebelumnya agar dapat menarik minat wisatawan lokal maupun mancanegara.

## b. Obyek Wisata Purbakala

Tabel 2

## Obyek Wisata Purbakala di Kabupaten Mojokerto

No	Nama Obyek Wisata	Tempat
1	Museum Trowulan	Kecamatan Trowulan
2	Gapura Wringin Lawang	Desa Jati Pasar Kecamatan Trowulan
3	Candi Brahu	Desa Bejjong Kecamatan Trowulan
4	Candi Sitinggil	Desa Bejjong Kecamatan Trowulan
5	Makam Putri Cempa	Kecamatan Trowulan
6	Kubur Panjang	Desa Nglinguk Kecamatan Sentonorejo
7	Kolam Segaran	Kecamatan Trowulan
8	Candi Kedaton	Kecamatan Trowulan
9	Candi Kuripsari	Kecamatan Ngoro
10	Candi Darmawangsa	Desa Kunjorowesi Kecamatan Ngoro
11	Candi Griya	Desa Kunjorowesi Kecamatan Ngoro
12	Candi Menara	Desa Kunjorowesi Kecamatan Ngoro
13	Gedung Ruang Pusaka	Pringgitan R. Dinas Bupati
14	Gunung Gajah Mungkur	Kecamatan Ngoro
15	Candi Putri	Desa Watonmas Kecamatan Trawas
16	Candi Pura	Desa Watonmas Kecamatan Trawas
17	Candi Kagu	Desa Watonmas Kecamatan Trawas
18	Candi Pendowo	Desa Watonmas Kecamatan Trawas
19	Candi Merak	Desa Watonmas Kecamatan Trawas
20	Candi Telong Bendong	Desa Kedung Udi Kecamatan Trawas
21	Candi Watu Kelir	Desa Kedung Udi Kecamatan Trawas
22	Candi Macan	Desa Seloliman Kecamatan Trawas
23	Kepurbakalaan XII	Desa Kedung Udi Kecamatan Trawas
24	Obyek Wisata Agro	P.G Gempol Kerep
25	Obyek Pemancingan Ikan	Kecamatan Dlanggu

Sumber data : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mojokerto, 2012

Dari table diatas terdapat 25 obyek wisata purbakala yang tersebar di beberapa Kecamatan Di Kabupaten Mojokerto.Yakni : sebanyak 7 wisata Purbakala di Kecamatan Trowulan, 1 wisata purbakala di Kecamatan Sentonorejo, 5 wisata purbakala di Kecamatan Ngoro, 9 wisata purbakala di Kecamatan Trawas, 1 wisata purbakala di Kecamatan Gempol Kerep, 1 wisata purbakala di Kecamatan Dlanggu, dan 1 wisata purbakala di pringgitan ruang dinas Bupati. Dengan adanya beberapa obyek wisata purbakala yang tersebar di beberapa Kecamatan ini yang paling banyak yaitu terdapat di Kecamatan Trawas dengan 9 wisata purbakala.Dengan begitu banyak obyek wisata purbakala yang tersebar di beberapa Kecamatan di Kabupaten Mojokerto ini diharapkan dapat menarik daya tarik wisatawan dari dalam maupun luar negeri.Dengan ini dibutuhkannya Kinerja Aparatur Pemerintah yang bagus untuk mengelola wisata yang ada di beberapa Kecamatan di Kabupaten Mojokerto untuk lebih bagus lagi agar dapat menarik minat wisatawan lokal maupun mancanegara.

### **3. Profil DISPORABUDPAR**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Daerah disebut bahwa tugas pokok Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Pemuda, OlahRaga, kebudayaan dan Pariwisata. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Pariwisata dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan Penyusunan Rencana Program
- 2) Pelaksanaan Kebijakan Operasional

- 3) Pemberian Pembinaan dan Perijinan
- 4) Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian
- 5) Pelaksanaan Tugas Ketatausahaan
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Daerah

Selanjutnya sebagai tindak lanjut dari peraturan itu maka ditetapkan Keputusan Bupati Nomor 19 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mojokerto yang secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh seorang Wali Kepala Dinas yang mempunyai tugas :
  - a) Membantu Kepala Dinas dalam menjalankan wewenang dan kewajibannya. Mengoordinasikan kegiatan internal satuan kerja lingkup Dinas dan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
  - b) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

b. Bagian Tata Usaha

- 1) Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan meliputi urusan umum kepegawaian dan keuangan.

- 2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data.
  - b) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan.
  - c) Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana
  - d) Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
  - e) Pengelolaan urusan rumah tangga surat menyurat dan kearsipan.
  - f) Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.
  - g) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.
  - h) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas
- c. Sub Bagian Umum Mempunyai tugas :
  - 1) Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan
  - 2) Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol.
  - 3) Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain.
  - 4) Mengumpulkan dan mengolah data bahan penyusunan program
  - 5) Merumuskan dan menyusun program dan proyek.
  - 6) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan program dan proyek pembangunan

- 7) Menghimpun dan mengolah data serta dokumentasi
- 8) Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan
- 9) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan
- 10) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

d. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan dan pemberhentian pegawai.
- 2) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 3) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala bagian Tata Usaha.

e. Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun dan mengolah data untuk menyusun anggaran rutin dan pembangunan.
- 2) Menyiapkan usulan Anggaran Dinas.
- 3) Mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan serta realisasi APBD.
- 4) Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas.

5) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

f. Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata

1) Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan meliputi obyek wisata dan atraksi wisata serta rekreasi dan hiburan umum.

2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata, mempunyai fungsi :

a) Pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum.

b) Penyelenggaraan perijinan di bidang obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum.

c) Pelaksanaan pemantauan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum.

d) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

e) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala dinas

g. Seksi Obyek Wisata Mempunyai tugas :

1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan obyek wisata.

2) Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata.

- 3) Menyiapkan bahan untuk mengembangkan karya seni budaya nasional sebagai obyek wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan setempat.
- 4) Menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semua jenis unsur seni budaya asing yang berpengaruh negatif pada pembangunan bangsa dan negara.
- 5) Melaksanakan perijinan di bidang obyek wisata
- 6) Melaksanakan pemantauan terhadap obyek wisata
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 8) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata.

h. Seksi Atraksi Wisata

Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan atraksi wisata.
- 2) Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata.
- 3) Melaksanakan perijinan di bidang atraksi wisata.
- 4) Melaksanakan pemantauan dan menyusun laporan.
- 5) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata

i. Seksi rekreasi dan Hiburan Umum

Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan rekreasi dan hiburan umum.
- 2) Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah.
- 3) Melaksanakan perijinan di bidang rekreasi dan hiburan umum.
- 4) Melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum.
- 5) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata

j. Sub Dinas Bina Sarana Pariwisata

Mempunyai fungsi

- 1) Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan meliputi akomodasi rumah makan dan beserta ketenagakerjaan.
- 2) Pembinaan dan pengembangan tenaga
- 3) Penyelenggaraan perijinan sarana dan tenaga kerja.
- 4) Pelaksanaan pemantauan kegiatan pengembangan sarana dan tenaga kerja.
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

k. Seksi Akomodasi

Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan.
- 2) Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana-sarana
- 3) Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa.
- 4) Melaksanakan perijinan dibidang akomodasi
- 5) Melaksanakan pemantauan.
- 6) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana Pariwisata.

l. Seksi Rumah Makan dan Bar

Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan
- 2) Menyiapkan pembinaan dan upaya pengembangan sarana
- 3) Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa
- 4) Melaksanakan perijinan di bidang rumah makan dan bar
- 5) Melaksanakan pemantauan
- 6) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Bina Sarana Pariwisata.

m. Seksi Ketenagakerjaan

Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan
- 2) Melaksanakan bahan pembinaan tenaga kerja
- 3) Melaksanakan perijinan ketenagakerjaan di bidang pariwisata

- 4) Melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan ketenagakerjaan di bidang pariwisata
- 5) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana Pariwisata.

n. Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Pariwisata

Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Pariwisata, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan meliputi promosi dan pelayanan informasi serta bimbingan pariwisata.

Sub Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan
- 2) Pelaksanaan pemantauan
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan
- 4) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

o. Seksi Promosi Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan
- 2) Melaksanakan menyiapkan bahan kerja sama promosi wisata.
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan pembangunan sarana promosi.
- 4) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Pariwisata.

p. Seksi Pelayanan Informasi Mempunyai tugas :

- 1) Mengumpulkan data pelayanan informasi.
- 2) Menyiapkan bahan pembinaan serta kerja sama dengan instansi pemerintah dan satu swasta dalam upaya meningkatkan pelayanan informasi kepariwisataan.
- 3) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan
- 4) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Pariwisata.

q. Seksi Bimbingan pariwisata Mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan dan mengumpulkan bahan pembinaan
- 2) Melaksanakan dan merencanakan bimbingan pariwisata
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan meningkatkan peran serta masyarakat
- 4) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sub Dinas Pemasaran dan Penyuluhan Pariwisata.

r. Sub dinas Kebudayaan

Sub Dinas Kebudayaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan meliputi kesenian dan nilai budaya, sejarah dan musium purbakala.

Sub Dinas Kebudayaan, mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan, pendetaan, perencanaan dan pelaksanaan pengembangan seni budaya.

- 2) Pelaksanaan perijinan penyelenggaraan festival seni budaya.
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kebudayaan, kesenian, kesejahteraan, nilai tradisional, permesiuman, kesusastraan dan kebahasaan.
- 4) Pelaksanaan kerja sama dibidang kebudayaan.
- 5) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan.
- 6) Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

s. Kelompok Jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dengan keahlian dan kebutuhan.

t. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dapat dilihat pada gambar berikut ini .

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### **4. Visi Dan Misi Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan Dan Pariwisata**

Berdasarkan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Kinerja Pemerintah, Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dalam kedudukannya sebagai unsur Pemerintah Kabupaten Mojokerto di bidang Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Kepariwisata serta sesuai dengan tuntutan kinerja, kualitas aparatur yang diharapkan dapat memberikan pelayanan berkuantitas kepada masyarakat, maka perlu merumuskan visi dan misinya sebagai suatu kesatuan dengan menyusun rencana strategis yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun untuk jangka waktu 2010 sampai 2015.

Berikut merupakan uraian singkat tentang visi, misi, tujuan Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto sebagai berikut :

##### a. Visi

Visi adalah suatu pandangan ke depan menyangkut kemana Dinas akan dibawa dan diarahkan. Dengan Visi Dinas akan memberikan gambaran tentang keadaan masa depan yang diwujudkan oleh Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Adapun rumusan visi Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah : **“Mewujudkan Kemandirian Pemuda, Prestasi OlahRaga, Kelestarian Budaya dan Kemajuan Pariwisata”**. Dengan visi yang ditetapkan, Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto mempunyai arah yang jelas apa yang ingin dicapai baik jangka pendek-menengah bahkan panjang, dan dengan visi ini Dinas akan

mempunyai fokus yang jelas akan program kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga terarah dan tidak menyebar. Visi ini merupakan pedoman / acuan bagi semua komponen Dinas dalam melangkah sehingga terwujud kesatuan langkah / kebersamaan dalam rangka mencapai tujuan.

Untuk memberikan kejelasan terhadap visi yang telah dijelaskan diatas maka perlu diberikan uraian penjelasan bahwa filosofi dari visi ini adalah meningkatkan kinerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto untuk menjadi lebih baik kedepannya.

b. Misi

Misi Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah :

- a. Meningkatkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan
- b. Meningkatkan peran serta dan pemberdayaan pemuda melalui pembinaan, pendidikan, latihan, kerjasama dan latihan
- c. Meningkatkan prestasi olahraga melalui pembinaan manajemen olahraga, pembinaan olahraga yang berkembang dimasyarakat an pembinaan cabang olahraga prestasi daerah
- d. Mengembangkan kelestarian kebudayaan melalui pengembangan kebudayaan dan pengelolaan kesejarahan dan kepurbakalaan
- e. Meningkatkan dan mengembangkan kepariwisataan melalui pengembangan obyek wisata, promosi wisata dan pembinaan usaha pariwisata.

Misi ini merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi Dinas merupakan cermin dari tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 45 Tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok dan fungsi dinas. Misi ini juga menggambarkan kewenangan yang dimiliki dinas dalam mengelola dan memajukan sektor Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata di Kabupaten Mojokerto. Dengan misi diatas maka dapat memberikan petunjuk atau pedoman bagi semua komponen Dinas akan tujuan yang akan dicapai. Adapun tujuan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan fungsi dan kualitas pelayanan administrative dan penyediaan sarana prasarana
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pembinaan organisasi / lembaga kepemudaan dan kepemimpinan pemuda
- c. Meningkatkan kuantitas dan frekuensi pembinaan dan pemasyarakatan olahraga
- d. Mengembangkan kuantitas pembinaan adat budaya daerah dan kualitas seni daerah
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengembangan daya tarik wisata, pengembangan pemasaran dan PAD sektor pariwisata

## 5. Personalia DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto

### a. Jumlah Pegawai

Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto didukung oleh Sumber Daya Manusia yang bervariasi baik dari Tingkat Pendidikan, segi pangkat dan golongan kepegawaian, yang satu sama yang lain saling mendukung. Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto didukung dengan sumber daya manusia sebanyak 80 orang, dengan perincian sebagai berikut :

- a. 51 orang berstatus PNS
- b. 29 orang berstatus karyawan tunjangan harian lepas (THL)

Adapun dari tingkat pendidikan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto mempunyai jenjang pendidikan yang beragam disajikan pada table berikut :

Table 3

Tingkat Pendidikan Pegawai DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana	12 orang
2	Sarjana	19 orang
3	Sarjana Muda / D3	8 orang
4	SLTA	12 orang
Jumlah		51 orang

Sumber data : Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, 2012

Jumlah pegawai pada DISPORABUDPAR sebanyak 51 orang, dari table diatas dapat diketahui bahwa Sumber Daya Aparatur DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto sebanyak 51 orang dengan kualifikasi pendidikan : SLTA sebanyak 12 orang, Sarjana Muda atau D3 sebanyak 8 orang, Sarjana sebanyak 19 orang dan Pasca Sarjana sebanyak 12 orang. Karena tingkat pendidikan seseorang sangat berpengaruh terhadap bidang tugas yang akan diemban oleh setiap pegawai maka tingkat pendidikan perlu untuk ditingkatkan. Hal ini karena pendidikan merupakan syarat penting bagi seorang pegawai untuk menambah pengetahuan dan pengalaman. Berdasarkan eselon, 51 karyawan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dapat diperinci sebagai berikut:

Table 4

Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto  
Eselon Kepegawaian Pegawai

No	Eselon	Jumlah
1	Eselon II	1 orang
2	Eselon III	5 orang
3	Eselon IV	15 orang
4	Staf	30 orang
Jumlah		51 orang

Sumber data : Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, 2012

Jumlah pegawai pada DISPORABUDPAR sebanyak 51 orang, dari table diatas dapat diketahui bahwa Sumber Daya Aparatur DISPORABUDPAR

Kabupaten Mojokerto sebanyak 51 orang dengan kualifikasi Eselon Kepegawaian : Eselon II sebanyak 1 orang, Eselon III sebanyak 5 orang, Eselon IV sebanyak 15 orang dan Staf sebanyak 30 orang. Dalam hal ini tingkat Eselon seseorang sangat berpengaruh terhadap bidang tugas yang akan diemban oleh setiap pegawai. Sementara menurut golongannya karyawan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

Table 5

Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto  
Golongan kepegawaian

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	10 orang
2	Golongan III	21 orang
3	Golongan II	19 orang
4	Golongan I	1 orang
Jumlah		51 orang

Sumber data :Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, 2012

Jumlah pegawai pada DISPORABUDPAR sebanyak 51 orang, dari table diatas dapat diketahui bahwa Sumber Daya Aparatur DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto sebanyak 51 orang dengan kualifikasi Golongan : Golongan I sebanyak 1 orang, Golongan II sebanyak 19 orang, Golongan III sebanyak 21 orang Dan Golongan IV sebanyak 10 orang. Dalam hal ini tingkat Golongan seseorang sangat berpengaruh terhadap posisi kerja atau bidang tugas yang

akandiemban oleh setiap pegawai. Adapun fasilitas kantor di DISPORABUDPAR antara lain sebagai berikut :

1) Fasilitas Kantor

Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten

Mojokerto juga didukung oleh beberapa fasilitas kantor yang telah memadai untuk mendukung kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, dengan perincian sebagai berikut :

a. Barang tidak bergerak

1. Ruangan kantor	11 buah
2. Ruangan pertemuan/rapat	1 buah
3. Musholla	1 buah
4. Lapangan tenes	1 buah

b. Barang bergerak

1. Meja dan kursi	74 pasang
2. Kursi tamu	7 set
3. Almari arsip	34 buah
4. Filling cabinet	6 buah
5. Komputer	11 buah
6. Mesin ketik	5 buah
7. Telpon	3 buah
8. Faksimili	1 buah
9. Kendaran roda 4	1 buah
10. Mesin stensil	1 buah

11. Pesawat TV	6 buah
12. Radio Tape	1 buah
13. Kipas angin	8 buah
14. Almari etalase	2 buah
15. Kursi pertemuan	36 buah

Sumber data : Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata  
Kabupaten Mojokerto, 2012

## **B Penyajian Data Fokus**

### **1). Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, melalui :**

#### **a Prestasi Kerja**

Di dalam mengetahui bagaimana keadaan kinerja Aparatur Khususnya Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dalam pengelolaan aset wisata dirasa masih perlu untuk ditingkatkan. Dalam hal ini Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja Aparatur suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya ditemukan masih banyak terdapat kelemahan dari kinerja Aparatur yang diberikan.

Disini Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto sebagai SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) wajib menyusun laporan kinerja aparturnya dalam bentuk laporan

akuntabilitas kinerja untuk mengetahui pencapaian kinerja Aparatur dari Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata. Menurut Kepala Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Bapak Achmad Andre, SH, MM adanya permasalahan yang menunjukkan bukti dari kurang memuaskannya Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata, adapun masalah yang ada antara lain sebagai berikut :

“Banyaknya potensi wisata dan budaya yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Mojokerto belum semua dikelola dengan baik dan optimal. Berdasarkan data terakhir yang ada terdapat kurang lebih 88 buah obyek wisata yang tersebar pada 18 kecamatan sementara jumlah obyek yang dikelola dan memberikan kontribusi PAD berupa retribusi daerah berjumlah 40 buah dan Belum adanya dukungan dari lembaga-lembaga provesi terkait pariwisata.”  
(Wawancara dengan Bapak Achmad Andre, SH, MM, pada tanggal 8 Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Berdasarkan wawancara diatas menunjukkan bukti kalau prestasi kerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto masih kurang memuaskan. Adapun juga komentar yang dilontarkan Ibu Tri Insani, S.Sos selaku staf kepariwisataan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata antara lain sebagai berikut :

“Belum adanya trayek angkutan umum tujuan tempat wisata sehingga membuat orang bagi yang tidak memiliki kendaraan pribadi sulit untuk menjangkau tempat wisata, sehingga dapat mengurangi peminat pengunjung untuk mengunjungi tempat wisata tersebut”  
(wawancara dengan Tri Insani, S.Sos, Pada tanggal 10 mei 2012, pk. 11.00 WIB di ruang kerjanya)

Adapun juga komentar yang dilontarkan oleh Ibu Widyawati SIP selaku Kepala bagian Kepegawaian Dinas Pemuda, OlahRaga,

Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto antara lain sebagai berikut :

“Kurang luasnya jangkauan pemasaran pariwisata melalui promosi. Hal ini karena media promosi melalui pameran baik bersekala regional, nasional maupun internasional selama tahun 2011-2012 tidak pernah dilakukan, Kurangnya paket-paket wisata yang menarik dan spesifik pada setiap obyek wisata, Sarana prasarana pendukung wisata seperti jalan menuju tempat wisata kurang lebar dan tidak adanya jalan keluar dari obyek sehingga sering terjadi kemacetan pada saat puncak kunjungan wisata dan Sarana prasarana obyek wisata yang belum lengkap sehingga mengurangi kenyamanan pendukung.”

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Dengan pendapat diatas seiring dengan dilakukannya pengamatan secara langsung dapat diketahui bahwa kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dirasa masih kurang memuaskan dan masih banyak yang perlu dibenahi dan ditingkatkan kinerjanya. Pengamatan yang dilakukan bahwa sampai saat ini belum Nampak adanya promosi wisata dan jalan menuju tempat wisata kurang lebar, bahkan alat transportasi angkutan umum tujuan tempat wisata belum ada. Langkah-langkah yang harus dilaksanakan adalah melaksanakan peningkatan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pada obyek wisata.Selain itu upaya dalam meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dalam mengelola aset wisata sangatlah penting dan harus dilaksanakan segera mungkin untuk memajukan potensi pariwisata.

Adapun bukti dari kurang memuaskannya kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto

dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

a. Pengukuran Kinerja Kegiatan

1. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional. dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.2.500.000,- telah terealisasi sebesar Rp.860.000,- atau 34% dan melaksanakan kegiatan berupa : Pengurusan STNK 2 kendaraan roda dua dan 1 kendaraan roda empat.
2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. Dana dari APBD dan PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp. 12.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp.9.000.000,- atau 75% selesai melaksanakan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor berupa DVD, Komputer dan Printer.
3. Penyediaan tenaga administrasi / teknis. Dana dari APBD Tahun 2010 sebesar Rp.29.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.14.000.000,- atau 58% terlaksana karena berkurangnya jumlah tenaga teknis.
4. Feasibility study pengembangan wisata Pacet-Trawas. Dana dari APBD Tahun 2010 sebesar Rp.100.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.84.000.000,- atau 84% selesai melaksanakan kegiatann : pengadaan buku feasibility study pengembangan wisata air terjun Dlundung Trawas.

5. Peningkatan dan pengembangan ekowisata tanjungan Kemlagi. Dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.42.282.500,- atau 85% selesai melaksanakan kegiatan pembangunan pos retribusi dan pembangunan toilet umum.
6. Peningkatan dan pemeliharaan petirtaan Jolotundo. Dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.30.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.22.520.000,- atau 75% selesai melaksanakan kegiatan : pembuatan pos penarikan retribusi dan rehab lahan parker.
7. Peningkatan dan pengembangan pemandian air panas. Dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.43.520.000,- atau 87% selesai melaksanakan kegiatan berupa : pembuatan pintu keluar dan masuk dan pengecetan.
8. Peningkatan dan pemeliharaan obyek wisata makam troloyo. Dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.44.400.000,- atau 89% selesai melaksanakan kegiatan pembuatan pos penarikan retribusi.
9. Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri. Dana dari PAPBD Tahun 2010 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan berupa : penggantian baleho pariwisata, promosi melalui radio 3 bulan, cetak leaflet pariwisata 1000 eks,

cetak kalender pariwisata 1000 eks, dan cetak buku saku pariwisata 1000 eks.

(Sumber : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2010)

Dari data diatas dapat dilihat bahwa masing-masing kegiatan fisik maupun non fisik dapat menyelesaikan kemajuan fisik dan kegiatan non fisik serta realisasi keuangan masih dibawah 90%, dengan kondisi dibawah 90% dirasa prestasi kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokertoyang dihasilkan dapat dikatakan masih belum maksimal dan kurang memuaskan.

#### **b Kedisiplinan Pegawai**

Dalam pengukuran kinerja diperlukan upaya untuk meningkatkan disiplin pegawai guna kelancaran proses kerja dan pemberian pelayanan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak terkait. Disiplin seseorang sebenarnya tidak terlepas dari kesadaran masing-masing individu, berkaitan dengan hal tersebut bahwa tingkat disiplin individu kembali pada sifat kesadaran daripada masing-masing individu maka tingkat disiplin setiap individu pegawaipun berbeda-beda.

Disiplin di sini dimaksudkan adalah disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang

melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan.

Adapun Tingkat kedisiplinan pegawai menurut Ibu Christianne adalah sebagai berikut:

“Secara umum disiplin pegawai masih rendah sebelum dilakukan adanya upaya meningkatkan kinerja pegawai, dengan demikian mesti ditingkatkan karena masalah ini tidak bisa dibiarkan harus selalu dipupuk dan dikembangkan tanpa adanya kedisiplinan yang tinggi maka pekerjaan tidak akan terselesaikan tepat pada waktunya. Jadi dilakukan berbagai upaya agar tingkat kedisiplinan para pegawai tetap tinggi seperti yang diharapkan.”  
(Wawancara tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Adapun juga komentar yang dilontarkan Ibu Tri Insani, S.Sos selaku staf kepariwisataan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata antara lain sebagai berikut :

“Tingkat disiplin dari pegawai dikatakan masih rendah. Disini dapat dilihat dari adanya pekerjaan kantor yang numpuk dan tidak diselesaikan dengan cepat. dan dengan hal ini maka tingkat disiplinnya harus lebih ditingkatkan lagi”  
(Wawancara dengan Tri Insani, S.Sos tanggal 10 mei 2012, pk 11.00 WIB di ruang kerjanya)

Perihal tingkat kedisiplinan yang berbeda-beda juga nampak pada penjelasan oleh salah seorang pegawai Ibu Widya Astuti, SIP, yaitu:

“Masalah disiplin disini diupayakan adanya apel pagi pada setiap harinya, jadi mau tidak mau kita harus ke kantor tepat waktu dan tidak molor. Saat apel pagi biasanya membahas pekerjaan yang akan diselesaikan pada hari itu juga dan pekerjaan-pekerjaan yang belum selesai kemarin apakah ada kendala. Disini masih ada pegawai yang telat pada saat apel pagi dan menunjukkan kalau tingkat disiplinnya masih kurang bagus”

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Dari wawancara diatas setelah dilakukan pengamatan secara langsung, dilihat pada apel pagi banyak pegawai yang tidak mengikuti apel pagi, dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai masih kurang disiplin waktu, karena disiplin disini sangat berpengaruh terhadap kinerja Aparatur. Dengan upaya meningkatkan kinerja Aparatur yang telah dilakukan, hal ini dapat diketahui apa saja yang dihasilkan didalam upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

## **2). Upaya Yang Dilakukan Guna Meningkatkan Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Dalam Mengelola Aset Wisata Di Kabupaten Mojokerto**

Melihat pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau instansi, maka tidak berlebihan jika dikatakan bahwa manusia adalah aset yang paling penting dan berdampak langsung pada organisasi atau instansi tersebut dibandingkan dengan sumber daya-sumber daya lainnya. Karena manusia memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka kepada

organisasi atau instansi tersebut. Sehingga keberadaannya harus dipelihara, dijaga dan sedapat mungkin ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia harus dilakukan sebuah instansi harus didukung sumber daya manusia yang cakap karena sumber daya manusia sangat berperan dalam menjalankan usaha atau kegiatan di dalam instansi tersebut. Pengembangan kualitas pegawai sangat diperlukan dalam sebuah instansi, karena dengan adanya program tersebut dapat membantu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai. Pengembangan kualitas pegawai juga dirancang untuk memperoleh pegawai-pegawai yang mampu berprestasi dan fleksibel untuk suatu instansi dalam geraknya ke masa depan.

Hal ini dikarenakan perkembangan zaman selalu bergerak ke arah peningkatan sehingga untuk mengimbangi perubahan-perubahan dan kemajuan dalam berbagai aspek dituntut tersedianya tenaga kerja yang setiap saat dapat memenuhi kebutuhan. Dalam kondisi seperti ini, pegawai dituntut harus selalu mempunyai kualitas sesuai dengan tuntutan karena itu diperlukan strategi untuk dapat mengembangkan dan mempertahankan pegawai yang cakap yang diperlukan oleh suatu instansi. Dengan ini cara yang dapat dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai menurut Ibu Christianne Selaku Sekretaris Dinas Pemuda OlahRaga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

“Upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja Aparatur yaitu melalui pendidikan dan pelatihan, pemberian motivasi, penegakan disiplin kerja dan tersedianya sarana dan prasarana. Apabila itu semua terpenuhi dengan baik maka kinerja Aparatur akan meningkat lebih baik dari sebelumnya”  
(Wawancara tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB d ruang kerjanya)

Salah satu cara yang dapat dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan melalui pengembangan pegawai yaitu dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka mencapai tingkat kinerja yang diharapkan organisasi atau instansi. Pegawai perlu mendapatkan program pendidikan dan pelatihan yang memadai sesuai jabatannya sehingga terampil dalam melaksanakan pekerjaannya, karena itu pendidikan dan pelatihan harus dipersiapkan dengan baik untuk mencapai hasil yang memuaskan, keterampilan dan kecakapan pegawai dalam menjalankan tugasnya.

Adapun juga komentar yang dilontarkan Ibu Tri Insani, S.Sos selaku staf kepariwisataaan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata antara lain sebagai berikut :

“Upaya meningkatkan kinerja Aparatur yaitu dengan cara memberikan bonus kepada pegawai yang berprestasi dan memberikan sanksi bagi pegawai yang bekerja dengan tidak bagus. Upaya ini berguna untuk mendukung pegawai agar lebih ditingkatkan lagi kinerjanya”  
(wawancara dengan Tri Insani, S.Sos, pada tanggal 10 mei 2012, pk.11.00WIB di ruang kerjanya)

Di Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto juga mengalami hal yang sama dimana salah satu upaya yang dilakukan oleh DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto dalam meningkatkan kualitas sumber daya aparturnya menurut Kepala Bidang

Kepegawaian Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

“Upaya meningkatkan kinerja dilakukan dengan berbagai cara, hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pengetahuan dan keterampilan para pegawai yang dimiliki Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto. Upaya tersebut diantaranya adalah: Diklat, bimbingan teknis, tugas belajar, pemberian ijin belajar dan lain-lain. Adapun yang paling sering dilakukan adalah Diklat sedangkan bimbingan teknis diberikan apabila pegawai memang memerlukannya.”

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10 Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tampaknya upaya meningkatkan kualitas sumber daya aparturnya lebih terfokus pada pendidikan dan pelatihan disamping upaya-upaya lainnya. Pendidikan dan pelatihan memang merupakan salah satu upaya meningkatkan kualitas sumber daya aparatur karena memang dapat dilihat hasilnya setelah para peserta mengikuti Diklat disamping itu dapat pula diukur sampai seberapa besar tingkat keberhasilan dari pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh para aparatur.

Pendidikan dan pelatihan juga merupakan upaya untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu setiap organisasi atau instansi yang ingin berkembang, pendidikan dan pelatihan pegawainya harus memperoleh perhatian yang lebih besar. Hal inilah yang melatarbelakangi banyaknya diklat yang dilakukan oleh pemerintah.

#### **a. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan**

Hasil yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, Olahraga,

Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto Ibu Widya Astuti, SIP.

adalah:

“Dari hasil pendidikan dan pelatihan yang nampak adalah adanya peningkatan disiplin, kompetensi dan keahlian dari para pegawai. Kualitas aparatur tidak mungkin meningkat tanpa adanya usaha-usaha yang konkrit untuk meningkatkannya. Oleh karena itu diklat perlu terus diadakan.”,

(Wawancara pada tanggal 10 Mei 2012, pk.09.30 WIB di ruang kerjanya).

Pentingnya pendidikan dan pelatihan yang berdampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia manfaatnya tidak hanya bagi pegawai yang bersangkutan, tetapi juga keuntungan organisasi secara umum. Hal ini karena dengan meningkatnya kemampuan atau keterampilan para pegawai, dapat meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Peningkatan produktivitas kerja meningkat akan berdampak pada instansi yang bersangkutan yang akan memperoleh keuntungan dengan adanya hasil yang meningkat. Sehingga dapat disimpulkan bahwa meningkatkan kinerja pegawainya tersebut akan berkorelasi dengan meningkatnya kinerja instansi.

Sedangkan kriteria seorang pegawai untuk mengikuti/diikutsertakan dalam Diklat menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah:

“Kriteria utama adalah adanya kebutuhan tentang suatu kompetensi bagi seorang pegawai, artinya ada informasi diklat, maka pegawai yang memiliki kompetensi jabatan dengan Diklat yang diadakan itulah yang dikirim. Kriteria lainnya adalah tingkat pendidikan yang sesuai, status dan juga kepangkatan.”

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10 Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Status yang dimaksud diatas adalah status seorang pegawai apakah dia sudah menjadi PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil). Hal ini penting karena untuk mencapai suatu status tertentu seorang pegawai harus melewati beberapa Diklat dengan ukuran waktu tertentu, baik Diklat tersebut mulai dari diklatpim II, diklatpim III, diklatpim IV, Diklat teknis maupun Diklat fungsional.

Lebih jauh ketika ditanyakan kepada Ibu Widya Astuti SIP mengenai penyelenggaraan diklat beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Landasan penyelenggaraan Diklat ada di PP 101 Tahun 2000 adapun penyelenggara diklat adalah lembaga Diklat yang sudah terakreditasi, Diklat fungsional dilakukan oleh lembaga jika swasta lembaga itu sudah terakreditasi sesuai dengan ketentuan.”  
(Wawancara DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

Bunyi selengkapnya dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang mengatur mengenai jenis dan jenjang Diklat sebagai berikut:

### **1) Jenis dan jenjang diklat**

Jenis dan jenjang diklat menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun. 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil , yaitu terdiri dari :

#### a) Diklat prajabatan

Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS. Diklat Prajabatan terdiri dari:

- 1 Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I
- 2 Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II
- 3 Diklat Prajabatan Golongan III untuk menjadi PNS Golongan III

CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS. CPNS wajib mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan untuk diangkat sebagai PNS. Materi Diklat Prajabatan yang dilaksanakan adalah memberikan pengetahuan tentang pemerintahan, kepribadian, komunikasi, *team work* dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

b) Diklat dalam jabatan

Diklat Dalam Jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya. Diklat Dalam Jabatan terdiri dari :

- 1 Diklat Kepemimpinan

Diklat Kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi

kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Materi yang disajikan mengenai pengembangan sikap dan perilaku, kepemimpinan, komunikasi dan administrasi pemerintahan. Dalam hal ini Diklatpim terdiri dari:

- 1) Diklatpim Tingkat 1V adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon IV, untuk: Dra.Widya Astuti dan Tri Insani, S.Sos
- 2) Diklatpim Tingkat III adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon III, untuk: Liyanto, S.Pd dan Fety S.Dasawati, SH. MM
- 3) Diklatpim Tingkat II adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon II, untuk: Achmad Andre SH.MM dan Christianne B.S, MM
- 4) Diklatpim Tingkat I adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon I.

c) Diklat fungsional

Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing. Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional ditetapkan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan. Diklat ini untuk Sri Indra Astuti, SEDan M.Iلميawan. S.Pd.

Adapun materi yang disampaikan antara lain : Pemerintahan, komunikasi dan *team work*.

d) Diklat teknis

Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Diklat Teknis dapat dilaksanakan secara berjenjang. Jenis dan Jenjang Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan. Diklat ini untuk Fitri Nurcahyani AMD dan Sri Ekowati AMD. Materi yang disampaikan antara lain : sikap dan perilaku, administrasi pemerintahan dan materi sesuai bidang kerjanya.

**2) Waktu dan materi diklat**

Mengenai lamanya pelaksanaan Diklat adalah sebagai berikut :

“Waktu yang diperlukan untuk melakukan Diklat dapat dijelaskan sebagai berikut untuk prajabatan waktunya 2 minggu, untuk jabatan PIM 4 selama 40 hari, jabatan PIM 3 juga 40 hari, PIM 2 selama 2 bulan dan Diklat BIMTEK kurang lebih selama 1 minggu.”

(Wawancara dengan Dra Widya Astuti, SIP, pada tanggal 10 Mei 2012, pk. 09.30 WIB diruang kerjanya)

Sedangkan standar yang dipakai dalam Diklat adalah sebagai berikut:

“Standarnya adalah adanya evaluasi pada setiap peserta jadi setiap peserta yang mengikuti Diklat sudah ada standarnya masing-masing, dan hasil akan tampak kompetensinya meningkat sehingga pekerjaan menjadi lebih baik. Adapun indikator keberhasilannya ditentukan oleh peserta yaitu bagaimana kondisi pelaksanaannya dan kualitas, widyaiswara dan lembaga yang menyelenggarakan Diklat.”

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya)

Adapun materi yang disampaikan selama diklat prajabatan golongan, diklat kepemimpinan, diklat fungsional dan diklat teknis

lebih lanjut di jelaskan Ibu Widya Astuti, SIP adalah:

“Materi Diklat meliputi berbagai hal sesuai dengan kebutuhan tetapi secara umum materinya berisi: sikap dan perilaku, kepemimpinan, kedisiplinan, administrasi pemerintahan, pengelolaan aset daerah dan lain-lain’

(Wawancara dengan DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 10Mei 2012, pk. 09.30 WIB di ruang kerjanya).

### **3) Manfaat diklat**

Dengan adanya Diklat apakah pegawai mengalami kemajuan dalam pelaksanaan meningkatkan kinerja berikut ini di ungkapkan oleh

Ibu Widya Astuti, SIP, yang telah mengikuti diklat, yaitu:

“Melalui keikutsertaan pegawai dalam pelaksanaan Diklat, pastinya ada pengetahuan dan kemampuan yang di dapat sesuai dengan jenis Diklat yang diikuti namun semuanya kembali lagi pada pegawai yang bersangkutan. Seharusnya memang ada pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, tetapi bisa saja pegawai yang telah mengikuti Diklat tetap tidak termotivasi karena mempunyai masalah keluarga atau lainnya. Namun dari saya maupun dari pengakuan teman-teman yang pernah mengikuti Diklat tetap ada perubahan walaupun-cuma sedikit dalam pelaksanaan kerjanya.”

(Wawancara DraWidya Astuti, SIP, pada tanggal 14Mei 2012, pk. 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Setelah mengikuti diklat, manfaat dari Diklat akan dapat dirasakan oleh instansi sebagaimana dikemukakan oleh Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto (Ibu Christianne B.S., MM) sebagai berikut:

“Biasanya setelah mengikuti diklat disiplin, tupoksi dijalankan dengan baik jadi pegawai lebih baik dan sebelumnya dalam pelaksanaan sesuai dengan tupoksi yang ada.  
(Wawancara dengan Ibu Christianne B. S.,MM, pada tanggal 15 mei 2012, pk.10.00 WIB di ruang kerjanya)

Berikutnya ini penjelasan dari beberapa orang pegawai yang pernah mengikuti Diklat, antara lain : Ibu Tri Insani dan Ibu Lilik Aniwiyati, mengatakan bahwa:

“Setelah saya mengikuti Diklat, saya baru menyadari bahwa dengan mengikuti Diklat ini pengetahuan saya akan bertambah dari yang dulu tidak tahu setelah mengikuti Diklat menjadi tahu. Dengan mengikuti Diklat saya dapat memperbaiki kesalahan dalam melaksanakan tugas sehingga dapat selesai dengan lebih baik dan tepat waktu.”  
(Wawancara Ibu Tri Insani tanggal 15 Mei, pk 11.30 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

“Sebelum mengikuti diklat saya kurang bisa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, namun setelah mengikuti Diklat saya menjadi bisa mengerjakan tugas-tugas tersebut tanpa meminta bantuan pegawai yang lain. Dengan mengikuti Diklat saya bisa lebih menguasai bidang yang saya kerjakan, juga produktifitas saya jadi lebih meningkat.”  
(Wawancara Ibu Lilik Aniwiyati tanggal 15 Mei, pk 11.30 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

Adapun pendapat dari salah satu orang yang belum mengikuti diklat Ana Septiana mengenai teman kerja yang sudah mengikuti Diklat, adalah sebagai berikut :

“pendapat saya mengenai teman kerja saya yang sudah mengikuti diklat saya rasa kinerjanya selama ini lebih meningkat dari sebelumnya, karena saya lihat disini dalam hal mengerjakan tugas selalu selesai sesuai dengan ketentuan waktu atau tepat waktu dibanding sebelum mengikuti diklat pekerjaan yang diembannya selalu tidak tepat waktu. Selain itu juga tidak pernah Tanya atau pun minta bantuan kepada teman kerjanya tentang tugas-tugas yang dikerjakannya.

(Wawancara Ana Septiana tanggal 15 Mei, pk 12.00 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

#### **4) Kondisi pegawai yang mengikuti diklat**

Berbagai program Diklat di laksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah setiap tahunnya yang disesuaikan dengan kebutuhan guna meningkatkan kualitas pegawai di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Berdasarkan tabel 4.6, dapat diketahui bahwa dari tahun 2005-2012 jumlah pegawai yang mengikuti diklat mulai dari jenis diklatpim II-diklatpim IV, Diklat teknis dan Diklat fungsional yang paling banyak adalah pada tahun 2005 yakni mencapai 35 orang pegawai.

**Tabel 6**  
**Jumlah Pegawai DISPORABUDPAR Yang Mengikuti Diklat**  
**Tahun 2005 s/d 2012**

No	Pendidikan	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	Diklatpim II	2	1	0	4	3	3	2	0
2	Diklatpim III	6	5	3	2	2	3	5	0
3	Diklatpim IV	8	7	0	9	0	10	5	0
4	Diklat teknis	11	13	10	8	3	7	4	9
5	Diklat fungsional	8	0	0	0	2	10	2	10
		35	26	13	23	10	33	18	19

Keterangan : Data tahun 2012 pada tabel diatas berdasarkan pada data sampai bulan Mei 2012.

Sumber : Rencana Strategis Tahun 2010-2014

Dari data berdasarkan pada table diatas salah satu pegawai dari beberapa pegawai yang telah mengikuti Diklat yang diselenggarakan sendiri oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto dari diklatpim IV yaitu Dra. Widya Astuti dan Ibu Tri Insani, S,Sos. Dari diklatpim III yaitu Bpk Liyanto SPd, MM dan Ibu Fety S.Dasawati,SH,MM, dari diklatpim II yaitu Achmad Andre, SH,MM dan Ibu Christianne B.S,MM. Adapun dari diklat teknis yaitu Fitri Nurcahyani,Amd, Suwanto dan Sri Ekowati,Amd. Dan diambil dari diklat fungsional yaitu Ibu Sri Indra Astutik, SE dan M.Iلميawan SPd. Jadi pada dasarnya diklat diselenggarakan sendiri oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto.

## **b. Pemberian Motivasi**

Dengan adanya pemberian motivasi terhadap seorang pegawai sangat penting, karena motivasi sangat erat kaitannya dengan kinerja pegawai. Karena keberhasilan seorang pegawai dalam bekerja sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang mendorong semangatnya untuk melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu. Pemberian motivasi kepada pegawai merupakan salah satu upaya ke arah meningkatkan kinerja pegawai. Dengan pemberian motivasi diharapkan akan menjadikan pegawai lebih terdorong untuk memperoleh suatu penghargaan sehingga mereka akan berusaha menghindari terjadinya sanksi hukuman atas segala tindakan atau kesalahan dalam lingkungan kerja. Adapun pemberian motivasi melalui pemberian gaji, insentif dan pembinaan pegawai.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari motivasi yang diberikan adalah dalam bentuk sarana dan prasarana yang ada di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata tersebut yang di antaranya adalah:

1. Sarana prasarana kantor, terdiri dari:
2. Alat kantor
3. Sarana prasarana penyelenggaraan diklat, yaitu:
4. Tempat parkir
5. Lapangan upacara
6. Alat bantu pengajaran

Adapun bentuk motivasi yang diberikan adalah sebagaimana dikemukakan oleh Ibu Christianne sebagai berikut:

“Adapun bentuk motivasi yang diberikan adalah dengan penyediaan fasilitas yaitu memberikan kemudahan-kemudahan bagi para pegawai yang mengikuti Diklat maupun peningkatan kompetensi lainnya sehingga pegawai dapat mencari pengetahuan sesuai dengan yang diharapkan.”

(Wawancara tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB d ruang kerjanya)

Penjelasan di atas tampaknya motivasi lebih di titik beratkan pada penyediaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatannya. Motivasi ini merupakan jenis motivasi tak langsung dari teorinya (Hasibuan,2000:149). Lebih lanjut Ibu Christianne menjelaskan bahwa:

“Pemberian motivasi yang dapat saya rasakan disini melalui keterbukaan dan kekeluargaan dari sesama pegawai maupun dengan atasan, kami di sini bekerja dengan nyaman dalam maksud tidak ada tekanan dari atasan dan kebebasan ini yang membuat kami disini malah lebih mempertanggung jawabkan pekerjaan kami. Perihal penghargaan yang diberikan berupa kepuasan dari kami apabila pekerjaan kami mendapat semacam pujian akan hasil kerja kami dari atasan dan juga kami merasa mendapatkan kepuasan apabila dapat ditugaskan untuk memberikan penyuluhan atau pun pengenalan program-program. Juga dari pemberian gaji pegawai sesuai golongan dan masa kerja”

(Wawancara tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya).

Penjelasan diatas merupakan jenis motivasi langsung dari teorinya (Hasibuan,2000:149). Jadi motivasi tersebut diberikan secara langsung kepada setiap individu untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasan. Motivasi lainnya juga disampaikan dengan jenis motivasi langsung kepada pegawai dalam bentuk lain sebagai berikut:

“Pimpinan selalu memberikan wejangan agar para pegawai dapat bekerja dengan baik, wejangan ini akan mendorong pekerja untuk bekerja lebih giat dan menumbuhkan kesadaran dari para pekerja bahwa mereka bekerja itu merupakan salah satu ibadah mereka jadi bekerja dengan baik dapat memperoleh manfaat tidak hanya di dunia tetapi juga nantinya di akherat.”

(Wawancara dengan Ibu Christianne, tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Jadi, pada dasarnya dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi yang diberikan oleh atasan kepada bawahan akan berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan oleh pegawai. Sikap dan rasa kekeluargaan dari atasan akan menjadikan pegawai menjadi lebih bertanggungjawab terhadap bidang pekerjaannya.

### **c. Penegakan Disiplin Pegawai**

Dalam meningkatkan kerja dan peningkatan pelayanan yang akan diberikan diperlukan upaya untuk meningkatkan disiplin pegawai guna kelancaran proses kerja dan pemberian pelayanan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak terkait. Disiplin seseorang sebenarnya tidak terlepas dari kesadaran masing-masing individu, berkaitan dengan hal tersebut bahwa tingkat disiplin individu kembali pada sifat kesadaran daripada masing-masing individu maka tingkat disiplin setiap individu pegawaipun berbeda-beda.

Disiplin di sini dimaksudkan adalah disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-

peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan.

Adapun Tingkat kedisiplinan pegawai menurut Ibu Christianne adalah sebagai berikut:

“Secara umum sudah baik, sekalipun mesti ditingkatkan karena masalah ini tidak bisa dibiarkan harus selalu dipupuk dan dikembangkan tanpa adanya kedisiplinan yang tinggi maka pekerjaan tidak akan terselesaikan tepat pada waktunya. Jadi dilakukan berbagai upaya agar tingkat kedisiplinan para pegawai tetap tinggi seperti yang diharapkan.”

(Wawancara tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Adapun juga komentar yang dilontarkan Ibu Tri Insani, S.Sos selaku staf kepariwisataan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata antara lain sebagai berikut :

“Belum adanya trayek angkutan umum tujuan tempat wisata sehingga membuat orang bagi yang tidak memiliki kendaraan pribadi sulit untuk menjangkau tempat wisata, sehingga dapat mengurangi peminat pengunjung untuk mengunjungi tempat wisata tersebut”

(wawancara dengan Tri Insani, S.Sos, Pada tanggal 10 mei 2012, pk. 11.00 WIB di ruang kerjanya)

Perihal tingkat kedisiplinan yang berbeda-beda ini nampak pada penjelasan oleh salah seorang pegawai, yaitu:

“Masalah disiplin disini diupayakan adanya apel pagi pada setiap harinya, jadi mau tidak mau kita harus ke kantor tepat waktu dan tidak molor. Saat apel pagi biasanya membahas pekerjaan yang akan diselesaikan pada hari itu juga dan pekerjaan-pekerjaan yang belum selesai kemarin apakah ada kendala”

(Wawancara dengan Liyanto, SPd, MM, Pada tanggal 10 mei 2012, pk.14.00 WIB di ruang kerjanya)

Dengan upaya meningkatkan kinerja Aparatur yang telah dilakukan, hal ini dapat diketahui apa saja yang dihasilkan didalam upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

#### **d. Peralatan**

Untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan para pegawai, fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung sangat berpengaruh dalam proses kerja karena akan dapat memotivasi pegawai sehingga menumbuhkan semangat kerja dan menciptakan lingkungan kerja yang efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang dapat menunjang dan mempercepat pekerjaan.

Adapun peralatan menurut Ibu Cristianne selaku sekretaris Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagai berikut :

“masalah peralatan seiring dengan berkembangnya zaman yang semakin maju sarana dan prasarana instansi pemerintah dilengkapi juga dengan fasilitas teknologi baik itu berupa teknologi informasi berupa telepon, komputer dan lainnya. Dalam rangka mempermudah dan mempercepat kerja guna memberikan pelayanan yang memuaskan sarana dan prasarana juga perlu untuk dilengkapi sehingga informasi-informasi yang dibutuhkan dapat dengan mudah dan cepat untuk didapatkan”.

(Wawancara dengan Ibu Christianne, tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Adapun juga komentar yang dilontarkan Ibu Tri Insani, S.Sos selaku staf kepariwisataan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata antara lain sebagai berikut :

“Mengenai peralatan, sarana dan prasarana sebaiknya di upayakan di tambahkan kendaraan dinas guna untuk mempermudah dan memperlancar pekerjaan disaat ada pekerjaan luar kantor dan menjadikan pegawai supaya dengan cepat menyelesaikan pekerjaannya”

(Wawancara dengan Tri Insani, S.Sos, pada tanggal 10 mei 2012, pk,11.00 WIB di ruang kerjanya)

Disisi lain ibu Cristianne juga menjelaskan bahwa :

“Selain itu, upaya lainnyayakni melibatkan pegawai dalam pelaksanaan pelatihan, seminar dan workshop. Hal ini merupakan suatu kegiatan yang positif guna memberikan kesempatan untuk menambah pengetahuan pegawai , pemberian kemampuan melalui pelaksanaan pelatihan Seperti yang kita ketahui di jaman yang semakin berkembang dimana kemajuan teknologi semakin berkembang hendaknya di ikuti pula dengan kemampuan pegawai itu sendiri dalam menggunakan sarana teknologi yang tersedia.

(Wawancara dengan Ibu Christianne, tanggal 15 Mei 2012, pk 10.00 WIB di ruang kerjanya)

Dari hasil wawancara diatas setelah dilakukan pengamatan secara langsung yang telah dilakukan bahwa, dengan dilakukannya upaya meningkatkan kinerja Aparatur, dilihat pada waktu rapat adanya tukar pikiran antar pegawai sehingga pegawai yang belum mengerti jadi mengerti.

Jadi, pada dasarnya dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan yang diberikan oleh atasan kepada bawahan akan berpengaruh terhadap kinerja yang diberikan oleh pegawai.

**3). Dampak Upaya Meningkatkan Kinerja Terhadap Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto**

Hasil kinerja yang diperoleh Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto atas usaha dari upaya meningkatkan kinerja Aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, Peralatan, pemberian motivasi dan penegakan disiplin pegawai yang telah dilakukan, sebagai berikut :

**a). Meningkatnya Pendidikan dan Pelatihan**

Dari hasil pendidikan dan pelatihan yang diberikan menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto Ibu Widya Astuti, SIP adalah:

“Dari hasil pendidikan dan pelatihan yang nampak adalah adanya peningkatan disiplin, kompetensi dan keahlian dari para pegawai. Kualitas aparatur tidak mungkin meningkat tanpa adanya usaha-usaha yang konkrit untuk meningkatkannya. Oleh karena itu diklat perlu terus diadakan.”,  
(Wawancara pada tanggal 14mei 2012, pk.10.00 WIB di ruang kerjanya).

Dengan ini pendidikan dan pelatihan dilakukan dengan cara diklat.

Adapun Aparatur yang sudah mengikuti diklat akan merasakan manfaatnya Setelah mengikuti diklat, Berikut ini penjelasan dari beberapa orang pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto yang pernah mengikuti Diklat, antara lain : Ibu Tri Insani dan Ibu Lilik Aniwiyati, mengatakan bahwa:

“Setelah saya mengikuti Diklat, saya baru menyadari bahwa dengan mengikuti Diklat ini pengetahuan saya akan bertambah dari yang dulu tidak tahu setelah mengikuti Diklat menjadi tahu. Dengan mengikuti Diklat saya dapat memperbaiki kesalahan dalam melaksanakan tugas sehingga dapat selesai dengan lebih baik dan tepat waktu.”

(Wawancara Ibu Tri Insani tanggal 15 Mei, pk 11.30 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

“Sebelum mengikuti diklat saya kurang bisa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, namun setelah mengikuti Diklat saya menjadi bisa mengerjakan tugas-tugas tersebut tanpa meminta bantuan pegawai yang lain. Dengan mengikuti Diklat saya bisa lebih menguasai bidang yang saya kerjakan, juga produktifitas saya jadi lebih meningkat.”

(Wawancara Ibu Lilik Aniwiyati tanggal 15 Mei, pk 11.30 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

Adapun pendapat dari salah satu orang yang belum mengikuti diklat Ana Septiana mengenai teman kerja yang sudah mengikuti Diklat, adalah sebagai berikut :

“pendapat saya mengenai temen kerja saya yang sudah mengikuti diklat saya rasa kinerjanya selama ini lebih meningkat dari sebelumnya, karena saya lihat disini dalam hal mengerjakan tugas selalu selesai sesuai dengan ketentuan waktu atau tepat waktu dibanding sebelum mengikuti diklat pekerjaan yang diembannya selalu tidak tepat waktu. Selain itu juga tidak pernah Tanya atau pun minta bantuan kepada teman kerjanya tentang tugas-tugas yang dikerjakannya.

(Wawancara Ana Septiana tanggal 15 Mei, pk 12.00 di lingkup Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto).

Setelah dilakukan upaya peningkatan kinerja saya mengamati kinerja Aparatur DISPORABUDPAR Kabupaten Mojokerto dirasa ada peningkatan. Disini pengamatan yang dilakukan adalah dengan mengamati cara kerja

pegawai tanpa meminta bantuan kepada pegawai lain dalam arti sudah bisa mengerjakan sendiri.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa dampak setelah dilakukan upaya meningkatkan kinerja pegawai dalam hal pendidikan dapat dikatakan meningkat.

#### **b). Meningkatnya Disiplin Pegawai**

Dan yang ke dua hasil dari dampak setelah dilakukan upaya meningkatkan kinerja Aparatur dilihat dari segi penegakan disiplin pegawai. Menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto Ibu Widya Astuti, SIP. Antara lain sebagai berikut :

“Disiplin disini ada disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan. Dengan adanya hal ini sudah banyak pegawai yang tingkat disiplinnya sudah meningkat”

(Wawancara pada tanggal 14 mei 2012 pukul 10.00 Wib di ruang kerjanya)

Dengan adanya peraturan tersebut setelah dilakukan upaya meningkatkan kinerja pegawai maka pegawai akan lebih semangat lagi dalam bekerja dan dapat menjadikan kinerjanya lebih meningkat. Adapun hal lain yang juga diutarakan oleh Ibu Widya Astuti SIP. Yaitu sebagai berikut:

“Masalah disiplin waktu dengan adanya apel pagi pada setiap harinya, jadi mau tidak mau kita harus ke kantor tepat waktu dan tidak molor. Dan disini pegawai sudah banyak yang mengikuti apel pagi dan setelah apel pagi langsung bekerja seperti biasa, jadi pekerjaan cepat terselesaikan”

(Wawancara pada tanggal 14mei 2012 pukul 10.00 Wib di ruang kerjanya)

Dari hasil wawancara diatas seiring dengan pengamatan secara langsung di lapangan mengenai meningkatnya disiplin pegawai dirasa sudah meningkat. Di lihat dari apel pagi sudah banyak yang mengikuti apel pagi dengan datang tepat waktu. Dengan ini dampak setelah dilakukannya upaya meningkatkan kinerja aparatur di atas telah menghasilkan kinerja pemerintah yang baik dan efisien dan meningkatnya kualitas kinerja Aparatur,

Adapun bukti meningkatnya kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah sebagai berikut :

1). Pengukuran Kinerja Kegiatan

- a). Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional. dana dari PAPBD sebesar Rp.2.500.000,- telah terealisasi sebesar Rp.2.400.000,- atau 96% dan melaksanakan kegiatan berupa : Pengurusan STNK 2 kendaraan roda dua dan 1 kendaraan roda empat.
- b). Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. Dana dari APBD dan PAPBD sebesar Rp. 12.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp.12.000.000,- atau 100% selesai melaksanakan kegiatan

- penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor berupa DVD, Komputer dan Printer.
- c). Penyediaan tenaga administrasi / teknis. Dana dari APBD sebesar Rp.30.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.29.500.000,- atau 98% terlaksana dengan bertambahnya jumlah tenaga teknis.
- d). Feasibility study pengembangan wisata Pacet-Trawas. Dana dari APBD Tahun 2011 sebesar Rp.100.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.95.030.000,- atau 95% selesai melaksanakan kegiatann : pengadaan buku feasibility study pengembangan wisata air terjun Dlundung Trawas.
- e). Peningkatan dan pengembangan ekowisata tanjungan Kemlagi. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasikan sebesar Rp.47.282.500,- atau 95% selesai melaksanakan kegiatan pembangunan pos retribusi dan pembangunan toilet umum.
- f). Peningkatan dan pemeliharaan petirnaan Jolotundo. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.30.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.29.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan : pembuatan pos penarikan retribusi dan rehab lahan parker.
- g). Peningkatan dan pengembangan pemandian air panas. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan berupa : pembuatan pintu keluar dan masuk dan pengecatan.

- h). Peningkatan dan pemeliharaan obyek wisata makam troloyo. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan pembuatan pos penarikan retribusi.
- i). Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan berupa : penggantian baleho pariwisata, promosi melalui radio 3 bulan, cetak leaflet pariwisata 1000 eks, cetak kalender pariwisata 1000 eks, dan cetak buku saku pariwisata 1000 eks.

(Sumber : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2011)

Dari data diatas dapat dilihat setelah dilakukannya upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto bahwa masing-masing kegiatan fisik maupun non fisik dapat menyelesaikan kemajuan fisik dan kegiatan non fisik serta realisasi keuangan diatas 90%, hal ini karena adanya ketepatan perencanaan,

## **C Analisa Data**

### **1 Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, melalui :**

#### **a). Prestasi Kerja**

Analisa data untuk penilaian prestasi kerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah memberikan penghargaan kepada pegawai kerja. Apabila dilihat dari pengertian penilaian kinerja secara umum yaitu suatu tahapan penting dalam siklus pengembangan sumber daya manusia, baik disektor publik. Berarti siklus yang dimaksudkan yaitu perjalanan karier pegawai negeri sipil Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dalam rangka meningkatkan kinerja melalui beberapa prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai tersebut. Diantaranya : kurang lebih 88 buah obyek wisata yang tersebar pada 18 kecamatan yang dikelola dan memberikan kontribusi PAD berupa retribusi daerah meningkat dari jumlah 40 buah menjadi 73 buah, pemasaran pariwisata melalui promosi sudah mencapai skala regional maupun nasional, bertambahnya paket-paket wisata menarik pada setiap obyek wisata, Sarana dan prasarana pendukung seperti jalan menuju tempat wisata sudah lebar bahkan sudah adanya trayek angkutan kota pada tujuan tempat wisata yang memudahkan pengunjung dalam mencapai tujuan tempat wisata.

Berdasarkan tabel 4.7 dapat diketahui bahwa prestasi yang dicapai oleh DISPORABUDPAR antara lain sebagai berikut :

Tabel 7

## Prestasi Yang Dicapai DISPORABUDPAR

Kegiatan	Tahun 2010			Tahun 2011		
	Dana APBD	Terealisasi	%	Dana APBD	Terealisasi	%
Pengembangan wisata Pacet – Trawas	Rp.100.000.000	Rp84.000.000	84%	Rp.100.000.000	Rp.95.030.000	95%
Pengembangan Eko Wisata Tanjungan Kemlagi	Rp.50.000.000	Rp.42.282.500	85%	Rp.50.000.000	Rp.47.282.000	95%
Pemeliharaan Petirtaan Jolotundo	Rp.30.000.000	Rp.22.520.000	75%	Rp.30.000.000	Rp.29.520.000	99%
Pengembangan Pemandian Air Panas	Rp.50.000.000	Rp.43.520.000	87%	Rp.50.000.000	Rp.49.520.000	99%
Pemeliharaan Wisata Makam Troloyo	Rp.50.000.000	Rp.44.400.000	89%	Rp.50.000.000	Rp.49.520.000	99%
Promosi Pariwisata	Rp.50.000.000	Rp.49.520.000	99%	Rp.50.000.000	Rp.49.520.000	99%
	Total Realisasi		86,5 %	Total Realisasi		97,7 %

(Sumber : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2010-2011)

Dari data berdasarkan pada tabel diatas, prestasi kerja yang dicapai oleh DISPORABUDPAR pada tahun 2010, bahwa masing-masing kegiatan fisik maupun non fisik serta realisasi keuangan mencapai 86,5% dan pada tahun

2011 meningkat menjadi 98%. hal ini dapat dikatakan prestasi kinerja Aparatur DISPORABUDPAR meningkat.

Melihat analisa data untuk teori prestasi kerja pegawai, hal ini berkesesuaian dengan bagaimana tingkat penyelesaian tugas-tugas yang dilakukan pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto selama masa tertentu berjalan sesuai dengan Tugas, pokok dan fungsi yang diberikan. Tolak ukurnya yaitu meningkatnya kualitas dan kuantitas para pegawai dan pegawai tersebut menghasilkan hasil kinerja yang baik dan memuaskan dari yang sebelumnya. Sehingga jika hal tersebut dilakukan terus menerus maka pegawai akan mendapatkan penghargaan karena prestasi kerjanya yang meningkat.

Sedangkan analisa data dari teori prestasi kerja pegawai juga dapat diukur melalui konsep penilaian kinerja, yaitu melalui kuantitas dan kualitas pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto. Metode penilaian yang dilakukan oleh Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto adalah dengan pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata menggunakan LAKIP sesuai dengan kinerja masing-masing pegawai. LAKIP merupakan hasil dari sasaran yang telah diprogramkan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata untuk mencapai tujuan dari visi dan misi dinas. Jika diukur secara kuantitas dan kualitas pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tingkat penilaian individu mengenai pekerjaannya dengan tujuan

untuk memperoleh kemajuan secara sistematis. Tingkat penilaian tersebut diukur melalui daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3).

Hal ini sesuai dengan unsur DP3 bahwa prestasi kerja pegawai adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Jika pegawai tersebut dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik, maka DP3 yang diperoleh pegawai tersebut juga baik. Menurut analisa data dari teori DP3 pada prestasi kerja pegawai, DP3 pada Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata meliputi unsur kesetiaan dan tanggung jawab.

Unsur DP3 tentang kesetiaan dipertimbangkan melalui ketaatan pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dalam menaati aturan disiplin pegawai negeri sipil dan peraturan pemerintah yang berlaku bagi pegawai negeri sipil sesuai dengan UUD1945. Untuk unsur DP3 tentang tanggung jawab, merupakan kesanggupan pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dalam rangka menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu.

Kemudian dapat disimpulkan untuk analisa data prestasi kerja dan analisa data dari teori kerja yang telah dijelaskan bahwa prestasi kerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dapat diukur dengan membandingkan pengertian penilaian kinerja dan konsep penilaian kinerja. Dengan penilaian kinerja tersebut, prestasi kerja pegawai pasti akan terwujud dan pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata juga akan mendapatkan penghargaan karena pegawainya memiliki prestasi kerja yang baik melalui

penilaian LAKIP pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata yang mencapai hamper semua sasaran yang dijelaskan pada visi misi dinas. Kemudian melalui konsep kinerja yang dilihat dari DP3 pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi tingkat kesetiaan dan tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan.

**b). Kedisiplinan Pegawai**

Analisa data dalam mengetahui kinerja pegawai diperlukan upaya untuk meningkatkan disiplin pegawai guna kelancaran proses kerja dan pemberian pelayanan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak terkait. Disiplin seseorang sebenarnya tidak terlepas dari kesadaran masing-masing individu, berkaitan dengan hal tersebut bahwa tingkat disiplin individu kembali pada sifat kesadaran daripada masing-masing individu maka tingkat disiplin setiap individu pegawaipun berbeda-beda.

Disiplin di sini dimaksudkan adalah disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan. Dengan adanya disiplin pegawai yang dilaksanakan maka banyak

pegawai yang sudah melaksanakan dengan baik. Dengan hal ini bisa dikatakan kinerja pegawai dilihat dari disiplin pegawai sudah bagus dari sebelumnya.

Sedangkan analisa data dari teori disiplin pegawai dapat diukur sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku (Yudhoyono, 2002:164)

Dengan ini Kemudian dapat disimpulkan untuk analisa pegawai dan analisa data dari teori disiplin yang telah dijelaskan bahwa disiplin pegawai Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dapat diukur dengan membandingkan pengertian disiplin pegawai dengan konsep tingkat disiplin pegawai.

## **2.) Upaya Yang Dilakukan guna Meningkatkan Kinerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Mojokerto.**

Aparatur pemerintah merupakan kekuatan yang menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi untuk itu kinerja aparat perlu ditingkatkan guna mampu secara optimal dalam menjalankan bidang pekerjaannya selaku abdi masyarakat disamping abdi Negara. Bahwa pemerintah pada hakekatnya adalah Pemerintah diadakan untuk bisa membangun pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good and clean governance*) dapat diwujudkan. Untuk itu pemerintah diharapkan bisa mengembangkan kemampuan kerjanya secara kualitas dan kuantitas yang

dicapai oleh seorang pegawai negeri dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya” (Mangkunegara,2006:67). Karena itu, kualitas sumber daya manusia aparatur (pegawai) sebagai salah satu kebutuhan dasar, merupakan bagian usaha yang perlu ditingkatkan dalam rangka upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto.

Oleh karena itu, kinerja dapat dikatakan sebagai suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi dari pada suatu organisasi. Mengingat fungsi pemerintah sebagai abdi masyarakat di samping abdi Negara maka perlu ditingkatkan kinerjanya guna mampu memberikan pelayanan yang optimal. Menurut pendapat Prawirosentono (1999 : 2), kinerja dapat didefinisikan sebagai suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Sehingga dari pendapat diatas dapat ditarik suatu kesimpulan pengertian bahwa kinerja adalah hasil yang diperoleh aparat atau karyawan menurut ukuran yang berlaku untuk suatu tugas / pekerjaan yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu kinerja merupakan sarana penentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sehingga dalam organisasi (termasuk didalamnya lembaga/institusi pemerintahan) perlu mengoptimalkan kinerja aparatnya.

Dalam tulisan ini, penulis mengambil fokus kinerja pada personil pegawai buka pada program kerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto. Mengingat tingkat kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sangat menentukan keberhasilan program kerja Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata, dalam mencapai apa yang telah ditentukan dan ditetapkan selaku pembantu gubernur dalam menjalankan pemerintahan.

Dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia aparat (pegawai) yang diharapkan tidak lain adalah terciptanya aparatur pemerintah yang handal, mampu melaksanakan keseluruhan penyelenggaraan pemerintahan umum, pembangunan dan pelayanan masyarakat dengan efisien, efektif dan professional. Upaya meningkatkan kinerja Aparat menjadi sangat penting, karena dapat menjadi input bagi perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi dimasa yang akan datang. Dalam instansi pemerintah, upaya meningkatkan kinerja sangat berguna untuk menilai tingkat kualitas, efisiensi pelayanan, motivasi birokrasi dan mendorong agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntut perbaikan pelayanan publik.

Untuk itu, upaya yang dilakukan guna meningkatkan kinerja pegawai dapat meliputi pendidikan dan pelatihan yang diikuti, motivasi yang diberikan, adanya disiplin kerja serta perlengkapan sarana dan prasarana yang tersedia guna kelancaran kerja. Beberapa upaya meningkatkan kinerja tersebut berlaku juga di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto. hal ini diperkuat dengan pernyataan oleh Ibu Widya Astuti, SIP.

selaku Kasubbag kepegawaian. Pendataan dan evaluasi bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pemerian motivasi, peningkatan disiplin kerja serta ketersediaan sarana dan prasarana yang tersedia berlaku di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata yang mana dari beberapa aspek-aspek tersebut dapat menjadi pendukung dan menghambat kinerja dalam pengelolaan aset wisata.

Berdasarkan uraian-uraian diatas upaya-upaya seperti pendidikan dan pelatihan yang diikuti, motivasi yang diberikan, adanya disiplin kerja serta kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia mempunyai andil yang penting guna meningkatkan kinerja pegawai dalam pengelolaan aset wisata. Melalui upaya-upaya peningkatan tersebut, setidaknya dengan tujuan apa yang telah ada akan dapat menjadi lebih baik lagi dari pada yang telah ada sebelumnya.

Dalam tulisan ini, penulis ingin menggambarkan bahwa di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata terdapat pula beberapa upaya meningkatkan kinerja pegawai yang dilakukan, adapun beberapa upaya yang penulis tampilkan disini berdasarkan dari hasil wawancara yang diperoleh, antara lain :

### **1 Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan**

Untuk membentuk pegawai yang memiliki kopetensi sesuai dengan tuntutan jaman, maka diperlukan serangkaian program untuk meningkatkan kompetensi yang telah dimiliki oleh pegawai sebelumnya. Pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan bagi pegawai untuk meningkatkan kepribadian,

pengetahuan, dan kemampuan sesuai dengan tuntutan dan persyaratan jabatan dan jabatannya sebagai pegawai negeri. Sedangkan pelatihan merupakan bagian daripada pendidikan yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan tuntutan persyaratan sebagai pegawai negeri dimana yang bersangkutan ditempatkan (Musaneff, 1992 : 155)

Didalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terdapat serangkaian kegiatan yang kegiatan pokoknya yaitu memberi pengetahuan dan keahlian kepada pegawai peserta pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan pada dasarnya berorientasi pada peningkatan kompetensi guna menunjang kegiatan organisasi, mengemban misi, tugas dan fungsi serta kesiapan dalam menjawab berbagai permasalahan yang ada.

Dengan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan jaman maka diharapkan para pegawai dapat bekerja secara efektif dan efisien sehingga dapat memberikan kinerja yang lebih baik Seperti yang dikemukakan oleh Ibu Widya Astuti, SIP selaku Kasubbag Kepegawaian, melalui keikut sertaan pegawai dalam pelaksanaan diklat, pastinya ada pengetahuan, ilmu dan kemampuan yang didapat sesuai dengan jenis diklat yang diikuti namun persentase dari diklat yang diterima itu sendiri sebenarnya kembali lagi pada keseriusan pegawai dalam mengikuti pelaksanaan pendidikan dan pelatihan itu sendiri.

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta kemampuan pegawai

selaku pengelola aset wisata. Dengan jumlah pegawai yang cukup memadai maka diperlukan juga dengan meningkatkan kemampuan kerja yang baik, untuk itu perlu ditingkatkan secara terus menerus.

Berdasarkan hasil wawancara dan dari daftar urut kepangkatan yang penulis peroleh para pegawai yang mengikuti diklat struktural sebagian besar yang telah memiliki jabatan struktural, bisa saja karena terkait dengan masa kinerja/pengabdian pegawai serta golongan kepangkatan yang dimiliki. Sedangkan para staf sebagian besar mengikuti diklat fungsional dan teknis, bertujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan yang merupakan satu kesatuan yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan. Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya peningkatan bagi pegawai untuk menambah kemampuan bekerja secara professional, melalui pendidikan dan pelatihan dapat memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan. Adapun tujuan utama dari pada pendidikan dan pelatihan adalah sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pegawai, namun tidak dapat dipungkiri juga bahwa hasil dari pelaksanaan pendidikan dan pelatihan itu sendiri kembali lagi pada tingkat keseriusan setiap individu pegawai dalam menerima materi yang disampaikan.

Merupakan hal yang sia-sia apabila pendidikan dan pelatihan yang di dapat tidak di pergunakan sebagaimana mestinya dalam menyelesaikan

pekerjaan, maksudnya dengan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai diharapkan untuk dapat menggunakan ilmu-ilmu dan keterampilan-keterampilan yang di dapat di dalam mengerjakan pekerjaannya dan membagi hasil dari pada materi pendidikan dan pelatihan yang di dapat atau disalurkan kepada pegawai lainnya. Oleh karena itu, Pengelolaan aset wisata oleh organisasi pemerintah sangat bergantung dari kualitas sumber daya manusia (pegawai) yang berperan di dalamnya.

## **2. Pemberian Motivasi**

Pemberian penghargaan dapat diberikan kepada pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa kepada negara atau telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baik dan lebih punya keinginan untuk semangat bekerja untuk mencapai tujuan. Definisi motivasi yang dikemukakan, bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairhan kerja seseorang agar mereka mau berkerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai tujuan (Nasution, 2000: 191). Hal ini sangat berkesesuaian jika dikaitkan dengan teori Definisi motivasi menurut Edwin. B. Fiippo (1980), bahwa Motivasi merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga tercapai keinginan para pegawai sekaligus tercapai tujuan organisasi.

Pemberian penghargaan antara lain ditunjukkan untuk memotivasi pegawai agar dapat meningkatkan prestasi kerjanya. Disamping itu pemberian penghargaan juga dimaksudkan untuk menunjukkan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab yang lebih besar kepada pegawai terhadap pekerjaannya.

Seperti halnya yang telah dikemukakan oleh Ibu Cristianne selaku sekretaris, bahwa Pengembangan sikap daripada atasan dalam menciptakan suasana kerja yang kekeluargaan menimbulkan motivasi bagi para pegawai untuk bekerja dengan baik. Ibu Cristianne juga menegaskan Adapun bentuk motivasi yang diberikan adalah dengan penyediaan fasilitas yaitu memberikan kemudahan-kemudahan bagi para pegawai yang mengikuti Diklat maupun peningkatan kompetensi lainnya sehingga pegawai dapat mencari pengetahuan sesuai dengan yang diharapkan

Berdasarkan informasi yang penulis peroleh, pemberian motivasi di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dapat melalui 2 (dua) cara yakni dengan memberikan motivasi yang bersifat positif dengan cara memberikan *reward* bagi pegawai yang berprestasi dapat berupa uang, piagam, pujian dan lain sebagainya. dapat pula motivasi yang bersifat negatif dapat dilakukan dengan memberikan *punishment*, bagi pegawai yang malas bekerja, tidak disiplin, atau melanggar peraturan yang ada dapat diberikan sanksi tertulis maupun lisan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa seperti yang kita ketahui bahwa motivasi merupakan suatu upaya yang dilakukan guna meningkatkan semangat kerja pegawai untuk itu diperlukan perhatian dari atasan terhadap bawahan. Mengingat pegawai sebagai Aparatur Pemerintah, mempunyai kedudukan, hak dan kewajiban yang sama. Oleh karena itu dalam pemberian penghargaan yang ditujukan untuk memberikan semangat dan dukungan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik dan tanggung jawab.

### **3. Penegakan Disiplin**

Mengingat Disiplin dapat ditegaskan sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku (Yudhoyono, 2002:164)

Maka karena disiplin terbentuk dari perilaku masing-masing individu pegawai, berarti disiplin dapat dikatakan baik dan bertahan dalam jangka waktu yang lama jika berasal dari kesadaran individu pegawai itu sendiri dan sebaliknya disiplin yang dipaksakan relatif bersifat sementara dapat dikarenakan rasa sungkan terhadap atasan maupun sesama pegawai.

Hakekatnya disiplin merupakan kunci dari keberhasilan seseorang, tetapi tidak dapat dipungkiri bahwa setiap individu memiliki kadar disiplin yang berbeda dalam diri. Seperti halnya yang terjadi di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata, tidak dipungkiri bahwa setiap pegawai mempunyai kadar disiplin yang berada baik dilihat dari jam masuk kantor, jam pulang kantor, keberadaan dikantor pada saat jam kerja yang harus di taati oleh pegawai. Sesuai dengan yang diungkapkan oleh salah seorang staf bahwa dengan Disiplin di sini dimaksudkan adalah disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para

pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan. sehingga disiplin Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata perlu untuk ditingkatkan.

Disiplin para pegawai berdasarkan wawancara yang diperoleh terkesan sudah baik dengan adanya rutinitas apel pagi dapat meningkatkan kinerja pegawai, namun kembali bahwa disiplinnya setiap pegawai berbeda-beda ada yang tingkat disiplinnya tinggi maupun tingskat disiplinnya rendah maka upayakan untuk perlu ditingkatkan kesadaran tingkat disiplin para pegawai.

#### **4. Peralatan (sarana dan prasarana)**

Sarana dan prasarana pada suatu organisasi merupakan faktor kelancaran didalam pelaksanaan pekerjaan, tanpa sarana dan prasarana yang mencukupi bukan tidak mungkin dapat menghambat dari proses kerja pegawai sehingga layanan yang diberikan tidak diberikan dengan cepat di dapat. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan informasi dari wawancara yang didapat, bahwa ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dikatakan cukup meskipun belum optimal. Seperti yang kita ketahui di jaman yang semakin berkembang dimana kemajuan teknologi semakin berkembang hendaknya di ikuti pula dengan kemampuan pegawai itu sendiri dalam menggunakan sarana teknologi yang tersedia. Karena sarana dan prasarana yang sifatnya teknologi akan sia-sia apabila pegawai tidak dapat mempergunakannya, sebaliknya tanpa sarana yang memadai pekerjaan akan terhambat dan membutuhkan waktu lama untuk

menyelesaikannya. Seperti yang kita ketahui melalui penggunaan teknologi komputer pekerjaan jadi lebih cepat terselesaikan, beda dengan di masa instansi perkantoran masih mengandalkan mesin ketik manual yang lebih membutuhkan waktu yang lama dalam menyelesaikan pekerjaan. Oleh karena itu, fasilitas merupakan sarana yang digunakan untuk operasional implementasi suatu kebijakan yang meliputi, antara lain gedung, tanah, dan semua sarana yang akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan (Edward III,1980 : 1).

Selain itu, upaya lainnya yakni melibatkan pegawai dalam pelaksanaan pelatihan, seminar dan workshop. Hal ini merupakan suatu kegiatan yang positif guna memberikan kesempatan untuk menambah pengetahuan pegawai , pemberian kemampuan melalui pelaksanaan pelatihan, seminar maupun workshop ini dimaksudkan mengikutsertakan para perangkat pemerintah daerah, setiap ada kesempatan dalam kegiatan pelatihan, seminar, workshop dan sejenisnya baik yang diselenggarakan sendiri maupun disenggerakan oleh lembaga lain. Dengan begitu pegawai akan memperoleh wawasan, pengetahuan yang dapat mendukung dalam menjalankan tugas pekerjaannya.

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan pelatihan, seminar maupun workshop oleh biro pemerintahan tidakhanya melibatkan pegawai yang memiliki jabatan struktural saja yang dapat mengikuti pelatihan, seminar maupun workshop namun staf juga dilibatkan. Meskipun tidak seluruh pegawai dapat mengikuti seminar, namun diharapkan pegawai yang telah mengikuti pelatihan, seminar maupun workshop dapat membagi ilmu mereka kepada pegawai yang lain.

Sehingga apa yang didapat pada saat pelatihan, seminar maupun workshop dapat lebih bermanfaat dan penyelesaian tugas pekerjaan dapat cepat terselesaikan.

### **3). Dampak Upaya Meningkatkan Kinerja Terhadap Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto**

Hasil kinerja yang diperoleh Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto atas usaha dari upaya meningkatkan kinerja Aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, Peralatan, pemberian motivasi dan penegakan disiplin pegawai yang telah dilakukan, sebagai berikut :

#### **a). Meningkatnya Pendidikan dan Pelatihan**

Dari hasil analisa data untuk pendidikan dan pelatihan yang diberikan menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto Ibu Widya Astuti, SIP adalah Dari hasil pendidikan dan pelatihan yang nampak adalah adanya peningkatan disiplin, kompetensi dan keahlian dari para pegawai. Kualitas aparatur tidak mungkin meningkat tanpa adanya usaha-usaha yang konkrit untuk meningkatkannya. Oleh karena itu diklat perlu terus diadakan.

Melihat analisa data untuk teori pendidikan dan pelatihan berkesesuaian dengan teori Musanef, bahwa Pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan bagi pegawai untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan, dan kemampuan

sesuai dengan tuntutan dan persyaratan jabatan dan jabatannya sebagai pegawai negeri. Sedangkan pelatihan merupakan bagian daripada pendidikan yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan tuntutan persyaratan sebagai pegawai negeri dimana yang bersangkutan ditempatkan (Musaneff, 1992 : 155).

#### **b). Meningkatkan Disiplin Pegawai**

Analisa data hasil setelah dilakukan upaya meningkatkan kinerja Aparatur dilihat dari segi penegakan disiplin pegawai. Menurut Kepala Bidang Kepegawaian Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto Ibu Widya Astuti, SIP. Disiplin disini ada disiplin waktu, disiplin pada aturan dan disiplin pada sanksi serta adanya reward dari kantor. Yang mana disiplin waktu para pegawai harus tepat waktu untuk datang dan pulang kantor, kemudian para pegawai diharuskan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di kantor, dan jika di antara pegawai ada yang melanggar peraturan yang berlaku harus menerima sanksi atau hukuman. Sebaliknya jika para pegawai tersebut memperoleh suatu kinerja yang bagus, selalu mentaati peraturan yang berlaku, disiplin waktu dan aturan maka akan ada reward tersendiri dari perusahaan. Dengan adanya peraturan tersebut maka pegawai akan lebih semangat lagi dalam bekerja dan dapat menjadikan kinerjanya lebih meningkat. Adapun hal lain yang juga diutarakan oleh Ibu Widya Astuti SIP. Yaitu Masalah disiplin waktu dengan adanya apel pagi pada setiap harinya, jadi mau tidak mau kita harus ke kantor tepat waktu dan tidak molor. Saat apel pagi biasanya membahas pekerjaan yang akan

diselesaikan pada hari itu juga dan pekerjaan-pekerjaan yang belum selesai kemarin apakah ada kendala, jadi pekerjaan cepat terselesaikan.

Hal ini sangat berkesesuaian Jika dikaitkan dengan analisa data teori Seiring dengan meningkatkan kinerja aparatur pemerintah daerah yang bersih dan berwibawa, maka penerapan disiplin bagi pegawai sangat diperlukan. Disiplin dapat ditegaskan sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku (Yudhoyono, 2002:164)

Pentingnya disiplin demi mencapai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran suatu organisasi bergantung pada tingkat kesadaran disiplin yang dimiliki masing-masing individu pegawai. Oleh karena itu, disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku seseorang atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan yang ditetapkan baik oleh pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu (sinungan, 1987:146)

Dari pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu keadaan taat seorang pegawai secara sadar terhadap taat peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis yang realisasinya harus terlihat dalam perbuatan atau tingkah laku yang nyata. Pegawai yang disiplinnya tinggi dan prestasi kerjanya baik, perlu mendapatkan penghargaan khusus, dalam berbagai macam bentuknya (reward).

Dengan upaya meningkatkan kinerja aparatur di atas maka akan menghasilkan kinerja pemerintah yang baik dan efisien, meningkatnya kualitas kinerja Aparatur, Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Good Governance.

Adapun bukti meningkatnya kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah sebagai berikut :

a Pengukuran Kinerja Kegiatan

- 1). Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional. dana dari PAPBD sebesar Rp.2.500.000,- telah terealisasi sebesar Rp.2.400.000,- atau 96% dan melaksanakan kegiatan berupa : Pengurusan STNK 2 kendaraan roda dua dan 1 kendaraan roda empat.
- 2). Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. Dana dari APBD dan PAPBD sebesar Rp. 12.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp.12.000.000,- atau 100% selesai melaksanakan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor berupa DVD, Komputer dan Printer.
- 3). Penyediaan tenaga administrasi / teknis. Dana dari APBD sebesar Rp.30.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.29.500.000,- atau 98% terlaksana dengan bertambahnya jumlah tenaga teknis.

- 4). Feasibility study pengembangan wisata Pacet-Trawas. Dana dari APBD Tahun 2011 sebesar Rp.100.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.95.030.000,- atau 95% selesai melaksanakan kegiatann : pengadaan buku feasibility study pengembangan wisata air terjun Dlundung Trawas.
- 5). Peningkatan dan pengembangan ekowisata tanjungan Kemlagi. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasikan sebesar Rp.47.282.500,- atau 95% selesai melaksanakan kegiatan pembangunan pos retribusi dan pembangunan toilet umum.
- 6). Peningkatan dan pemeliharaan petirtaan Jolotundo. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.30.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.29.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan : pembuatan pos penarikan retribusi dan rehab lahan parker.
- 7). Peningkatan dan pengembangan pemandian air panas. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan berupa : pembuatan pintu keluar dan masuk dan pengecetan.
- 8). Peningkatan dan pemeliharaan obyek wisata makam troloyo. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan pembuatan pos penarikan retribusi.

9). Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri. Dana dari PAPBD Tahun 2011 sebesar Rp.50.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp.49.520.000,- atau 99% selesai melaksanakan kegiatan berupa : penggantian baleho pariwisata, promosi melalui radio 3 bulan, cetak leaflet pariwisata 1000 eks, cetak kalender pariwisata 1000 eks, dan cetak buku saku pariwisata 1000 eks.

(Sumber : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2011)

Dari data diatas dapat dilihat setelah dilakukannya upaya meningkatkan kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto bahwa masing-masing kegiatan fisik maupun non fisik dapat menyelesaikan kemajuan fisik dan kegiatan non fisik serta realisasi keuangan diatas 90%, hal ini karena adanya ketepatan perencanaan,

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A) Kesimpulan**

Berdasarkan informasi dan data yang telah didapat baik melalui arsip data dan hasil wawancara yang berkaitan dengan fokus penelitian yang penulis angkat yakni Upaya meningkatkan kinerja aparatur Dinas Pariwisata dalam mengelola aset wisata di Kabupaten Mojokerto, maka penulis dapat menyimpulkan :

- 1). Selaku bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemda Kabupaten Mojokerto, Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata dilihat melalui prestasi kerja dan kedisiplinan pegawai dapat dikatakan kurang memuaskan dan masih banyak yang perlu dibenahi dan ditingkatkan kinerjanya.
- 2). Upaya meningkatkan kinerja yang dilaksanakan Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto diantaranya berupa peningkatan tingkat pengetahuan melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, motivasi, peningkatan disiplin pegawai, serta ketersediaan sarana dan prasarana perlu untuk ditingkatkan secara terus menerus.
- 3). Hasil kerja yang diperoleh Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto atas usaha dari meningkatkan kinerja Aparatur dilihat dari meningkatnya pendidikan dan pelatihan dan dari meningkatnya disiplin pegawai dapat

dikatakan sudah meningkat dan terus diolah untuk meningkatkan kinerja Aparatur menjadi lebih baik lagi..

## **B) Saran**

Dari beberapa kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka penulis mencoba untuk memberikan masukan berupa saran yang mungkin nantinya akan berguna bagi Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto, yakni sebagai berikut :

- 1). Memberikan motivasi dengan memberikan *reward* pada pegawai yang berprestasi dapat berupa bonus uang, piagam, pujian dan lain sebagainya, dan memberikan sanksi bagi pegawai yang malas bekerja, tidak disiplin ataupun yang telah melanggar peraturan, supaya pegawai lebih bersemangat dalam melaksanakan pekerjaannya serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya.
- 2). Mengupayakan peningkatkan disiplin pegawai berupa penegakan disiplin waktu ataupun disiplin pada aturan melalui pendekatan secara langsung maupun sanksi yang tegas kepada pegawai yang tidak disiplin, mengingat kesadaran disiplin pegawai penting untuk keberhasilan suatu organisasi.
- 3). Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana dengan cara melibatkan pegawai dalam pelaksanaan pelatihan guna menambah pengetahuan pegawai dan dilengkapinya fasilitas teknologi baik berupa telepon, komputer, kendaraan yang ada dengan tujuan memperlancar pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Buku referensi :

- As'ad, M. 1991. *Administrasi Kepegawaian Negara*, Bandung. Mandar Maju.
- Basri, Faisal. 2003. *Otoda (evaluasi dan proyeksi)*. Jakarta : CV. Tria Rimba.
- Bratakusumah, Dadang. S. 2001. *Otonomi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Jakarta. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Edward III George C. 1980. *Implementing Public Policy*, Congressional Quarterly Press, 141422<sup>nd</sup> Street N. W., Washington, D.C. 20037.
- Fitriyah. 2002. "Demokratisasi Penyelenggaraan Pemda". Dalam Teguh Yuwono. *Manajemen Otoda : Membangun Daerah Berdasarkan Paradigma Baru*. Semarang : Puskodak UNDIP.
- Flippo, Edwin B. 1980. *Personnel Management*. Tokyo : McGraw. Hill
- Halim, Abdul. 2001. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : Salemba empat.
- Handayaniingrat, Suwarno. 1991. *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*. Jakarta : Gunung Agung
- Islamy, M.Irfan, 1998. *Agenda Kebijakan Reformasi Administrasi Negara Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar Dalam Ilmu Kebijakan Publik*. FIA Unibraw Malang.
- Widodo Joko. 2001. *Good Governance*. Telaah dari dimensi : *Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah*. Surabaya. Insan Cendekia.
- Kaho, Josef Riwu. 2001. *Prospek Otoda Di Negara Republik Indonesia*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Kartasasmita, G, 1996. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Malang. BP FIA
- Kusnadi. 2003. *Masalah Kerjasama, Konflik dan Kinerja (Kontemporer dan Islam)*. Malang : Tarodo Malang.
- Mangkunegara, Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

- Maskun, Soemitro. 1996. *Pembangunan Masyarakat Desa (asaz, kebijakan dan manajemen)*. Yogyakarta : Widjaya Mandala.
- Miles,& Hoberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif* : Buku Sumber Tentang Metode Baru. Jakarta; Universitas Indonesia.
- Moekijat. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Mandar Maju.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mulyana. 1986. *Penilaian Prestasi Kerja : Teori Dalam Praktek*, Jakarta: PT Gramedia.
- Muluk, M.R.K. 2005. *Desentralisasi dan Pemerintah Daerah*. Malang : Bayu Media.
- Musanef, 1992. *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia*. Jakarta: CV. Haji Mas Agung.
- Nasution, Mulia. 2000. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Djambatan.
- Prawirosentono, Suyadi, 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan: Kiat Membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*. BPFE, Yogyakarta.
- Sinungan, M. 1995. *Produktifitas: Apa Dan Bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suparmoko, M. 2002. *Ekonomi Publik Untuk Keuangan dan Pembangunan Daerah*. Yogyakarta : Andi
- Truno, Eka Afnan. 2004. *Makalah Peningkatan Kinerja Pegawai Koperasi*. Malang.
- Widjaja, H.A.W. 1992. *Titik Berat Otonomi Pada Daerah Tingkat II*. Jakarta: PT Raya Grafindo Persada
- Yudoyono, B. 2002. *OTDA ( Desentralisasi dan Pengembangan SDM aparatur pemerintah daerah dan anggota DPRD )*. Jakarta. Pustaka Sinar Harapan.
- , 2001. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada

Internet :

----- . *menyoal-rekrutmen-cpns*. Diakses pada tanggal 28 desember 2010 dari [www.Ispi.or.id](http://www.Ispi.or.id).

----- . *optimalisasi-pengelolaan-asset-daerah*. Diakses pada tanggal 25 april 2009 dari Syukriy.wordpress.com

Peraturan Perundang-Undangan:

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979.

Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang RI No.43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

## PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana Kinerja Aparatur Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mojokerto saat ini ?
2. Permasalahan apa yang menunjukkan bukti dari kurang memuaskannya kinerja pegawai ?
3. Upaya-upaya apa saja yang dilakukan DISPORABUDPAR dalam meningkatkan kinerja pegawai ?
4. Apa saja manfaat yang diperoleh setelah mengikutipelaksanaan diklat ?
5. Apakah dengan upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai tersebut dapat memberikan kinerja yang baik dan meningkat?
6. Apakah pelaksanaan apel pagi sudah dianggap sebagai langkah yang tepat untuk meningkatkan disiplin pegawai ?
7. Apakah sarana dan prasarana yang ada sekarang sudah memadai ?
8. Apa saja dampak yang terjadi setelah dilakukannya upaya meningkatkan kinerja pegawai?

## CURRICULUM VITAE

Nama : Agung Dwi Yuliyanto

Nim : 0810313001

Tempat dan tanggal lahir : Jombang, 31 Juli 1989

Alamat : Perumahan Wikarsa A/14 Mojokerto

### RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Lulus SDN Kranggan 3 Kota Mojokerto Tahun 2002
2. Lulus SLTP Negeri 4 Kota Mojokerto Tahun 2005
3. Lulus SMA Negeri 1 Sooko Kabupaten Mojokerto Tahun 2008
4. Diterima di Fakultas Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya  
Malang Jurusan Administrasi Publik Tahun 2008