

**IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53
TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

OLEH:

FADILA RAHAYU UTAMI

188520047



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/6/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

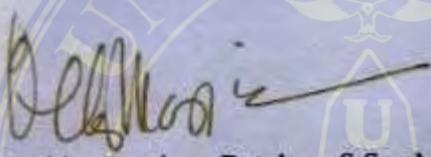
Access From (repository.uma.ac.id)22/6/22

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010
Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Pemberdayaan
Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera Utara

Nama : Fadila Rahayu Utami
NPM : 188520047
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

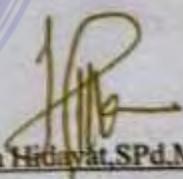
Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing


Beby Mashito Batubara Batubara, S.Sos, M.AP
Pembimbing I


Nina Angelia, S.Sos, M.Si
Pembimbing II

Mengetahui


Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si
Dekan


Nasrullah Hidayat, SPd, M.Sc
Ka. Prodi

Tanggal Lulus : Medan, 20 April 2022

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain yang telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, April 2022



Fadila Rahayu Utami
Fadila Rahayu Utami

188520057

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMISI

Sebagai Civitas Akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fadila Rahayu Utami

NPM : 188520047

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Nonexclusive Royalty-free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul "Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara". Dengan hak bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat serta mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, April 2022

Yang menyatakan



Fadila Rahayu Utami

ABSTRAK

Penulis melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara”. Adanya permasalahan disiplin yang dilakukan pegawai seperti menyalahgunakan sistem e-absensi wajah, telat hadir, bolos kerja, dan pulang sebelum waktunya menjadi alasan dilakukannya penelitian ini. Penelitian ini memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaannya. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori Edward III yang menjelaskan bahwa Keberhasilan dan kegagalan dari suatu Implementasi Kebijakan dipengaruhi oleh Komunikasi, Sumber daya, Disposisi, dan Struktur Birokrasi. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang dipilih dalam penelitian ini. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa adanya pengaruh dari komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi terhadap Implementasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara. Adapun faktor-faktor yang merupakan penghambat dalam pengimplementasian peraturan tersebut adalah dipengaruhi oleh faktor kepribadian dan faktor lingkungan.

Kata Kunci : Peraturan Pemerintah, Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Kebijakan Publik.

ABSTRACT

The author conducted a study entitled "Implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants at the Department of Community and Village Empowerment of North Sumatra Province". The existence of disciplinary problems carried out by employees such as abusing the facial e-attendance system, being late, skipping work, and going home prematurely are the reasons for conducting this research. This study has a purpose, namely to determine the implementation of Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Civil Servant Discipline. In addition, this study aims to find out what are the factors that hinder its implementation. The theory used in this research is Edward III's theory which explains that the success and failure of a policy implementation is influenced by communication, resources, disposition, and bureaucratic structure. Qualitative method is the research method chosen in this study. The results of this study indicate that there is an influence of communication, resources, disposition, and bureaucratic structure on implementation at the Community and Village Empowerment Service of North Sumatra Province. The factors that are obstacles in implementing these regulations are influenced by personality factors and environmental factors.

Keywords: Government Regulation, Civil Servant Discipline, Public Policy.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Fadila Rahayu Utami, lahir di Payalombang, 29 Agustus 1999 dan merupakan anak pertama dari pasangan Bapak Budi Amsari dan Ibu Nurhayati Br. Sinaga. Pada tahun 2017, penulis lulus dari SMA Negeri 2 Tebing Tinggi. Di tahun 2018, mendaftarkan diri menjadi mahasiswa di Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Medan Area dengan harapan agar menambah ilmu pengetahuan dan wawasan yang lebih luas.

Dengan kesabaran, ketekunan, dan motivasi yang tinggi untuk terus belajar dan berusaha, penulis telah berhasil menyelesaikan pengerjaan skripsi ini. Semoga dengan penulisan skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesainya skripsi yang berjudul **“Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara”**.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karna berkat hidayah dan karunianya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara”**. Skripsi ini disusun sebagai bentuk pemenuhan syarat untuk mata kuliah Skripsi pada Strata 1 di Jurusan Administrasi Publik, fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Medan Area.

Penulis sadar bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis akan berterimakasih kepada :

1. Terkasih kepada kedua orangtua saya, Ayahanda Budi Amsari, dan Ibunda Nurhayati br Sinaga atas do'a, bimbingan dan kesabarannya yang senantiasa memberikan nasihat dan semangat kepada saya sehingga saya mampu menyelesaikan skripsi ini. Semua menjadi berarti berkat ridho dari kalian.
2. Yang terhormat Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Yang terhormat Bapak Nasrullah Hidayat, S.pd. M.Sc, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

4. Yang terhormat Ibu Beby Masitho Batubara S.Sos, M.Ap, selaku Dosen Pembimbing I atas bimbingan, arahan, motivasi, dan membantu penulis dalam penyusunan dan penulisan Skripsi ini.
5. Yang terhormat Ibu Nina Angelia S.Sos, M.Ap, selaku Dosen pembimbing II atas bimbingan, arahan, motivasi, dan membantu penulis dalam penyusunan dan penulisan Skripsi ini.
6. Yang terhormat seluruh Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Yang terhormat segenap Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara karena ikut serta membantu dan memudahkan penulis dalam melakukan riset dan pengambilan data untuk kelengkapan Skripsi ini.
8. Dan yang saya sayangi teman-teman saya yang tidak bisa saya sebut namanya satu persatu khususnya mahasiswa/i Administrasi Publik yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan do'anya.

Penulis menyadari skripsi ini tidak lepas dari berbagi kekurangan dan penulis mengharapkan saran serta kritikan demi kesempurnaan dan perbaikan dalam skripsi ini sehingga akhirnya dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapannya di lapangan serta bisa dikembangkan lebih lanjut lagi.

penulis

Fadila Rahayu Utami

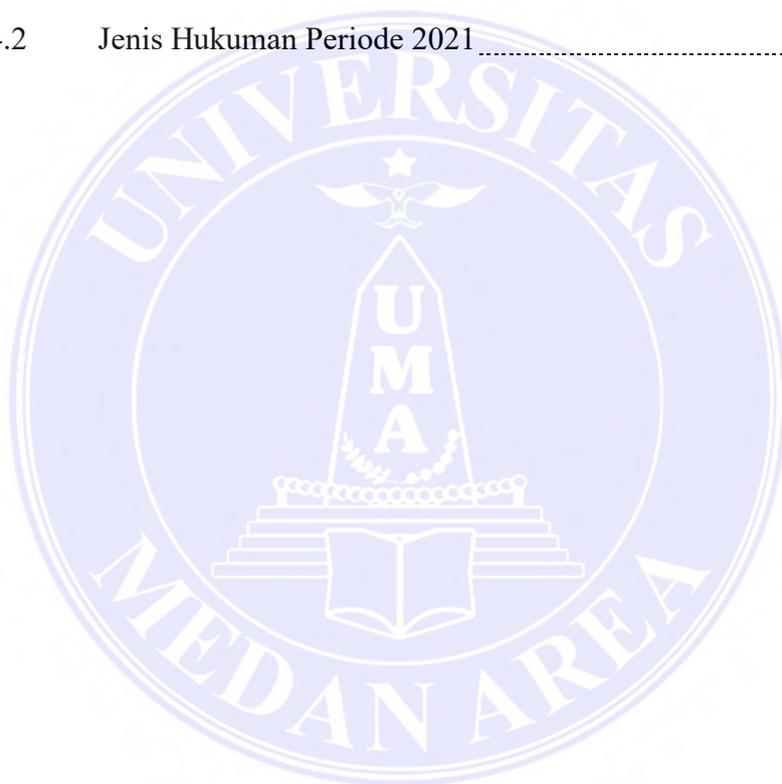
DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMISI	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK.....	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR BAGAN	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.4.1 Manfaat Teoritis	4
1.4.2 Manfaat Praktis	5
BAB 2	6
TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Landasan Teori.....	6
2.1.1 Kebijakan Publik	6
2.1.2 Implementasi Kebijakan	7
2.1.3 Pegawai Negeri Sipil	11
2.1.4 Disiplin Pegawai Negeri Sipil	12
2.2 Penelitian Terdahulu	15
2.3 Kerangka Pemikiran.....	18
BAB 3.....	20
METODE PENELITIAN	20
3.1 Jenis Penelitian.....	20

3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian	21
3.2.1	Lokasi Penelitian	21
3.2.2	Waktu Penelitian	21
3.3	Informan Penelitian	22
3.4	Teknik Pengumpulan Data	23
3.4.1	Observasi.....	23
3.4.2	Wawancara.....	23
3.4.3	Dokumentasi.....	24
3.4.4	Gabungan/Triangulasi data.....	24
3.5	Metode Analisis Data	25
3.5.1	Reduksi data (<i>data reduction</i>)	25
3.5.2	Penyajian data (<i>data display</i>).....	26
3.5.3	Penarikan serta pengujian kesimpulan (<i>drawing and verifying conclusion</i>).....	26
BAB 4	.....	28
HASIL DAN PEMBAHASAN	.....	28
4.1	Deskripsi Lokasi Penelitian.....	28
4.1.1	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara	28
4.1.2	Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara.....	29
4.1.3	Struktur Organisasi.....	31
4.2	Pembahasan.....	34
4.2.1	Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara.....	34
4.2.2	Faktor-faktor Penghambat Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Upaya mengatasinya	60
BAB 5	.....	66
KESIMPULAN DAN SARAN	.....	66
5.1	Kesimpulan	66
5.2	Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	.....	69
LAMPIRAN	.....	71

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.2	Waktu Penelitian.....	21
Tabel 4.2	Tingkatan dan Jenis Hukuman.....	36
Tabel 4.2	Jenis Hukuman Periode 2019	54
Tabel 4.2	Jenis Hukuman Periode 2020.....	55
Tabel 4.2	Jenis Hukuman Periode 2021.....	56



DAFTAR BAGAN

Bagan 2.3	Kerangka Penelitian.....	19
Bagan 3.5	Model analisis data.....	27



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi	34
------------	---------------------------	----



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pegawai Negeri Sipil atau disingkat dengan PNS ini, merupakan aparat negara yang memiliki tanggung jawab penuh, ketaatan, dan kesetiaan terhadap Pancasila dan UUD 1945. Hal ini diperlukan untuk mewujudkan tujuan nasional dari negara kita melalui pembinaan dengan sebaik-baiknya. Selain itu, Pegawai Negeri Sipil juga dituntut agar setia dan mengabdikan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan cara menunjukkan sikap bersatu padu dengan pemerintah, bermental baik, berwibawa, jujur, adil, transparan dan bersifat akuntabel dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin, akan tetapi pada kenyataannya sering terjadi pelanggaran oleh pegawai di suatu Instansi pemerintah.

Adanya sikap dan perilaku dari pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin seperti terlambat hadir, pulang sebelum waktunya, dan penyimpangan lain yang menjadi penyebab kurang efektifnya pegawai negeri sipil yang bersangkutan menjadi dasar dibuatnya suatu kebijakan pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pemerintah dalam membuat kebijakan ini memiliki tujuan yaitu untuk menjamin tata tertib dan kelancaran tugas Pegawai Negeri Sipil itu sendiri. Diharapkan melalui kebijakan Peraturan Pemerintah No 53 tahun 2010 ini, dapat mewujudkan

Pegawai Negeri Sipil yang bisa diandalkan, Profesional, dan bersikap baik sehingga dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil menjadi lebih baik berdasarkan sistem karir dan prestasi kerja. Demikian halnya dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara yang telah ikut serta dalam mengimplementasikan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah/kewenangan Provinsi dibidang kesekretariat, kelembagaan desa, pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, dan pembangunan kawasan perdesaan serta tugas-tugas pembantuan. Selain itu juga memiliki fungsi dalam perumusan kebijakan tentang desa, pelaksana kebijakan, evaluasi penataann desa, dan pelaksana tugas lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur No 36 tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara. Oleh karena itu, untuk mewujudkan Peran dan Fungsinya, Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara harus bisa mengimplementasikan diri terhadap Peraturan Pemerintah No 53 tahun 2010 tersebut agar menjadi Pegawai yang disiplin dan taat kepada aturan yang ada.

Meskipun telah ditetapkan peraturan tersebut, dilihat dari Teori *Edward III*, yang menyatakan bahwa keberhasilan dan kegagalan Implementasi kebijakan dipengaruhi oleh komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi, dari data 3 (tiga) tahun terakhir pada bagian kepegawaian ditemukan permasalahan

yakni masih terdapat Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara yang melanggar aturan dengan menyalahgunakan sistem e-absensi wajah tanpa ikut hadir selama waktu kerja, membolos kerja, terlambat hadir, dan pulang sebelum waktunya. Pegawai Negeri Sipil memiliki pola pikir yang cenderung apabila sudah absen wajah, maka mereka bebas pergi keluar saat jam kerja sedang berlangsung baik karena alasan penting ataupun lainnya. Dengan penjelasan ini, maka harapan bahwa Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara mampu mengerjakan tugasnya secara efektif.

Berdasarkan latar belakang di atas yang memuat peraturan tentang penegakan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dan permasalahannya di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 selama 3 tahun terakhir yaitu 2019 s/d 2021 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan fenomena-fenomena yang telah dijelaskan di atas, maka penulis menuangkannya ke dalam bentuk skripsi dengan judul "Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian di atas mengenai kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara, maka rumusan masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara ?
2. Apa saja faktor-faktor penghambat dalam menjalankan Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara .
2. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat dan upaya dalam menjalankan Implementasi Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu teoritis dan praktis. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan tentang Administrasi Publik, Manajemen Sumber daya Manusia dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1.4.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi Penulis yaitu Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam menggunakan ilmu dan teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dengan membandingkannya pada fakta di lapangan.
- b. Bagi Civitas Akademika yaitu Hasil Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan, pertimbangan dan perbandingan bagi kalangan akademisi, mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil , serta menjadi acuan pada penelitian selanjutnya yang sejenis.
- c. Bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara yaitu Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat menjadi bahan dalam mempertahankan serta meningkatkan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Kebijakan Publik

Suatu keputusan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang untuk kepentingan bersama disebut sebagai Kebijakan Publik. Semua proses kebijakan publik saling mempengaruhi satu sama lainnya, tidak bisa saling melemahkan, tetapi sebaliknya harus saling menguatkan, sehingga kebijakan berjalan secara baik dan optimal. Sadhana (2011:47) mengutip pendapatnya *John Dewey*, mengungkapkan bahwa terdapat dua cara untuk mengukur kebijakan publik, yaitu bagaimana rencana-rencana tindakan harus dipilih dari alternatif-alternatif dan bagaimana mengamati akibat-akibat yang dapat dipergunakan sebagai uji coba yang tepat.

Thomas R. Dye dalam buku *Kebijakan Publik Untuk Negara-negara Berkembang*, yang ditulis oleh Riant Nugroho D. (2006) mendefinisikan bahwa kebijakan publik sebagai “*Whatever governments choose to do or not to do.*”, yaitu segala hal atau apapun yang dipilih oleh pemerintah untuk dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan. Lingkup kebijakan publik sangat luas karena mencakup berbagai sektor atau bidang pembangunan, seperti kebijakan publik dibidang pendidikan, pertanian, kesehatan, transportasi, pertahanan, dan sebagainya. Di samping itu, kebijakan publik dapat bersifat nasional, regional, maupun lokal, seperti

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Pemerintah Provinsi, Peraturan Pemerintah Kabupaten/Kota, dan Keputusan Bupati/Walikota.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah suatu tindakan dari pemerintah yang bersifat mengatur dalam rangka menanggapi permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mempunyai tujuan tertentu, berorientasi pada kepentingan masyarakat dan bertujuan untuk mengatasi masalah dan memenuhi keinginan dan tuntutan seluruh masyarakat.

2.1.2 Implementasi Kebijakan

a. Pengertian Implementasi Kebijakan

Implementasi Kebijakan menurut Nugroho (2014:657) dijelaskan bahwa, “implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya”. Konsep dasar implementasi kebijakan publik ini mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang sudah ditetapkan dalam sebuah keputusan. Implementasi kebijakan publik merupakan salah satu tahapan penting dalam siklus kebijakan publik secara menyeluruh. Sedangkan Menurut Huntington (Mulyadi, 2015:24) menjelaskan bahwa “perbedaan yang paling penting antara suatu negara dengan negara yang lain tidak terletak pada bentuk atau ideologinya, tetapi pada tingkat kemampuan negara itu untuk melaksanakan pemerintahan”. Tingkat kemampuan itu dapat dilihat pada kemampuan dalam mengimplementasikan setiap keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh sebuah politbiro, kabinet atau presiden negara itu.

Tangkilisan dalam bukunya yang berjudul Implementasi Kebijakan Publik (2003:1) menjelaskan bahwa implementasi kebijakan merupakan sesuatu yang penting terhadap pengkajian administrasi publik dan kebijakan publik. Implementasi kebijakan adalah tahap pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan seperti pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan, atau keluarnya standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kehidupannya. Jadi, dapat disimpulkan bahwa suatu kebijakan yang tepat, jika proses implementasinya tidak tepat, maka kegagalan pun masih bisa saja terjadi.

b. Model Implementasi oleh George Edward III

George Edward III (dalam Subarsono, 2005:90), melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi kebijakan. Menurut George Edward III terdapat empat faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan sebuah implementasi kebijakan yaitu faktor komunikasi, sumber daya, struktur birokrasi dan disposisi. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan (dalam Indra Muda 2017:127) yaitu :

1. Komunikasi (*Communication*).

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Sementara itu, komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy makers*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*). Informasi perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar pelaku kebijakan dapat memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah, kelompok sasaran (*target group*) kebijakan, sehingga pelaku kebijakan dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan, agar proses implementasi kebijakan bisa berjalan dengan efektif serta sesuai dengan tujuan kebijakan itu sendiri.

Komunikasi dalam implementasi kebijakan mencakup beberapa dimensi penting yaitu transformasi informasi (*transimisi*), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsistensi informasi (*consistency*). Dimensi transformasi memiliki tujuan agar informasi tidak hanya disampaikan kepada pelaksana kebijakan tetapi juga kepada kelompok sasaran dan pihak yang terkait. Dimensi kejelasan bertujuan agar informasi menjadi jelas dan dapat mudah dipahami, selain itu untuk menghindari kesalahan interpretasi dari pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak yang terkait dalam implementasi kebijakan. Sedangkan dimensi konsistensi menghendaki agar informasi yang disampaikan harus konsisten sehingga tidak menimbulkan kebingungan pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak terkait.

2. Sumber Daya (*Resources*)

Sumber daya memiliki peranan penting dalam implementasi kebijakan. Edward III mengemukakan bahwa bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif. Sumber daya di sini berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya ini mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan.

3. Disposisi (*Disposition*)

Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan disebut Disposisi. Disposisi berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Adapun karakter penting yang harus ada dalam diri pelaksana kebijakan yaitu kejujuran dan komitmen yang tinggi. Kejujuran mengarahkan implementor untuk tetap berada dalam suatu program yang telah dijalankan, sedangkan komitmen yang tinggi dari pelaksana kebijakan akan membuat mereka selalu antusias dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

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

4. Struktur Birokrasi (*Bureaucratic Structure*).

Struktur organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek struktur organisasi ini melingkupi dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Aspek pertama adalah mekanisme, dalam implementasi kebijakan biasanya sudah dibuat *standart operation procedur* (SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementator dalam bertindak agar dalam pelaksanaan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran kebijakan. Aspek kedua adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi yang terlalu panjang dan terbagi-bagi akan cenderung melemahkan pengawasan sehingga membuat prosedur birokrasi menjadi rumit yang selanjutnya akan menyebabkan aktivitas organisasi menjadi tidak *fleksibel*.

2.1.3 Pegawai Negeri Sipil

Dalam ketentuan umum UU No. 5 tahun 2014, yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Besar Bahasa

Indonesia, pegawai artinya orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), sedangkan negeri artinya negara atau pemerintah. Jadi secara bahasa Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

2.1.4 Disiplin Pegawai Negeri Sipil

a. Pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Disiplin Pegawai Negeri Sipil seperti yang telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar, maka akan dijatuhi hukuman disiplin. Secara Umum Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar maka akan dijatuhi hukuman disiplin.

b. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 memuat aturan tentang Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dan merupakan pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil dalam menjunjung tinggi nilai kedisiplinan.

c. Faktor yang mempengaruhi Disiplin Pegawai Negeri sipil

Dalam setiap organisasi atau instansi baik swasta maupun pemerintahan pada dasarnya mengharapkan pegawai-pegawai yang mempunyai disiplin yang tinggi dalam menyelenggarakan tugas-tugas kedinasan. Dengan kedisiplinan tersebut pegawai diharapkan mempunyai kerja yang baik, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Hasminar dan Sujianto (2012:6) mengutip pendapatnya *Kurt Lewin*, mengungkapkan bahwa pembentukan perilaku merupakan interaksi antara faktor kepribadian dan faktor lingkungan (*situational*).

a) Faktor kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dipercaya. Sistem nilai dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan disiplin. Nilai-nilai yang menjunjung disiplin yang diajarkan atau ditanamkan orang tua, guru, dan masyarakat akan digunakan sebagai kerangka acuan bagi penerapan disiplin ditempat kerja. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dan sikap yang diharapkan akan tercermin melalui perilaku. Hasminar dan Sujianto (2012:6) mengutip pendapatnya *Kelman* mengungkapkan bahwa Perubahan sikap dalam perilaku terdapat tiga tingkatan, antara lain:

a) Disiplin karena kepatuhan.

Kepatuhan terhadap aturan-aturan yang didasarkan atas dasar perasaan takut disebut dengan Disiplin karena kepatuhan. Disiplin kerja dalam tingkat ini dilakukan semata untuk mendapat reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang. Sebaliknya, jika pengawas tidak ada ditempat disiplin kerja tidak terlihat.

b) Disiplin karena identifikasi .

Kepatuhan aturan yang didasarkan pada indentifikasi adalah adanya perasaan kekaguman atau penghargaan pada pimpinan merupakan cerminan dari disiplin karena identifikasi. Pemimpin yang karismatik adalah sosok yang dihormati, dihargai, dan sebagai pusat indentifikasi. Karyawan yang menunjukkan disiplin terhadap aturan-aturan organisasi bukan disebabkan karena menghormati aturan tersebut tetapi lebih disebabkan keseganan pada atasannya. Karyawan merasa tidak enak jika tidak menaati peraturan. Penghormatan dan penghargaan karyawan pada pemimpin dapat disebabkan karena kualitas kepribadian yang baik atau mempunyai kualitas *professional* yang tinggi dibidangnya. Jika pusat indentifikasi ini tidak ada, maka disiplin kerja akan menurun, pelanggaran meningkat frekuensinya.

c) Disiplin Karena internalisasi.

Disiplin karena internalisasi adalah suatu sikap disiplin kerja yang terjadi karena karyawan mempunyai nilai sistem pribadi yang menjunjung tinggi nilai-nilai kedisiplinan. Dalam situasi ini, seseorang yang

mempunyai sikap seperti ini dapat dikatakan sudah mempunyai disiplin diri.

b) Faktor lingkungan

Disiplin kerja yang tinggi tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi merupakan suatu sikap dimana seseorang telah melewati proses belajar yang terus menerus. Proses pembelajaran agar dapat efektif maka pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip, konsisten, adil bersikap positif dan terbuka. Konsisten adalah memberlakukan peraturan secara konsisten dari waktu ke waktu. Sekali aturan yang disepakati dilanggar maka rusaklah sistem aturan tersebut. Adil dalam hal ini adalah memperlakukan seluruh pegawai dengan tidak membeda-bedakan.

Selain faktor kepemimpinan, gaji kesejahteraan dan system penghargaan lainnya merupakan faktor yang tidak dapat dilupakan. Pada awal program pembangunan salah satu upaya meningkatkan citra pemerintah yang bersih dan berwibawa, adalah meningkatkan gaji dan kesejahteraan yang kurang kecil bagi pegawai negeri, maka sulit bagi pegawai negeri akan memberikan layanan yang baik pada masyarakat.

2.2 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu yang dianggap relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti menjadi titik tolak untuk melakukan penelitian, adapun penelitian terdahulu yang relevan adalah sebagai berikut :

a) Penelitian Juliarso (2018)

Dalam penelitiannya yang berjudul “Implementasi Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Oleh Camat di Kantor Kecamatan Cijeungjing Kabupaten Ciamis”, memiliki persamaan dalam hal tujuan penelitian dengan penelitian ini yaitu ingin mencari kebenaran tentang berhasil atau tidaknya realisasi dari Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2010. Namun, perbedaan terdapat pada masalah yang diteliti. Relevansi dari penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah Jika penelitian tersebut berfokus pada Camat di Kecamatan Cijeungjing, Sedangkan penelitian ini meneliti keseluruhan Pegawai Negeri Sipil di suatu badan pemerintahan yaitu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatra.

Adapun hasil dari penelitiannya adalah Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Oleh Camat kurang dilaksanakan dengan baik, hal ini dikarenakan kurangnya koordinasi dengan berbagai pihak dalam mengatasi masalah disiplin pegawai sehingga masih adanya pegawai yang belum dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan.

b) Penelitian Reza (2019)

Dalam penelitiannya yang berjudul “Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pajak Restoran di Kota Medan” memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu ingin mengetahui tentang berjalan atau tidak berjalannya suatu kebijakan pemerintah terhadap suatu organisasi di daerah atau wilayah setempat. Selain itu, Perbedaan terletak

pada program yang akan diteliti. Relevansi penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah jika di dalam penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui Implementasi dari Peraturan Walikota No. 8 tahun 2017, sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses dari suatu kebijakan pemerintah tentang disiplin pegawai negeri di suatu instansi.

Adapun hasil penelitiannya adalah menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan walikota Medan Nomor 8 tahun 2017 tentang pajak Restoran di Kota Medan berdampak pada penyesuaian proses komunikasi antara petugas Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dan wajib pajak. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa wawancara, observasi dan dokumentasi.

c) Penelitian Rezeki (2019)

Dalam penelitiannya yang berjudul “Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Pokan Baru Kecamatan Hutabayu Raja Kabupaten Simalungun” memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu ingin mengetahui tentang berjalan atau tidak berjalanya suatu kebijakan pemerintah terhadap suatu organisasi di daerah atau wilayah setempat. Selain itu, Perbedaan terletak pada program yang akan diteliti. Relevansi penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah jika di dalam penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui Implementasi dari Kebijakan Alokasi Dana Desa, sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses dari suatu kebijakan pemerintah tentang disiplin pegawai negeri di suatu instansi.

Adapun hasil penelitiannya adalah menunjukkan bahwa Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa adalah Kurang baik. Kualitas dari Sumber daya manusia dari kantor Kepala Desa yang masih kurang baik dari segi pendidikan dan menguasai teknologi yang masih rendah sehingga pelaksanaan Implementasi kebijakan tersebut menjadi kurang optimal.

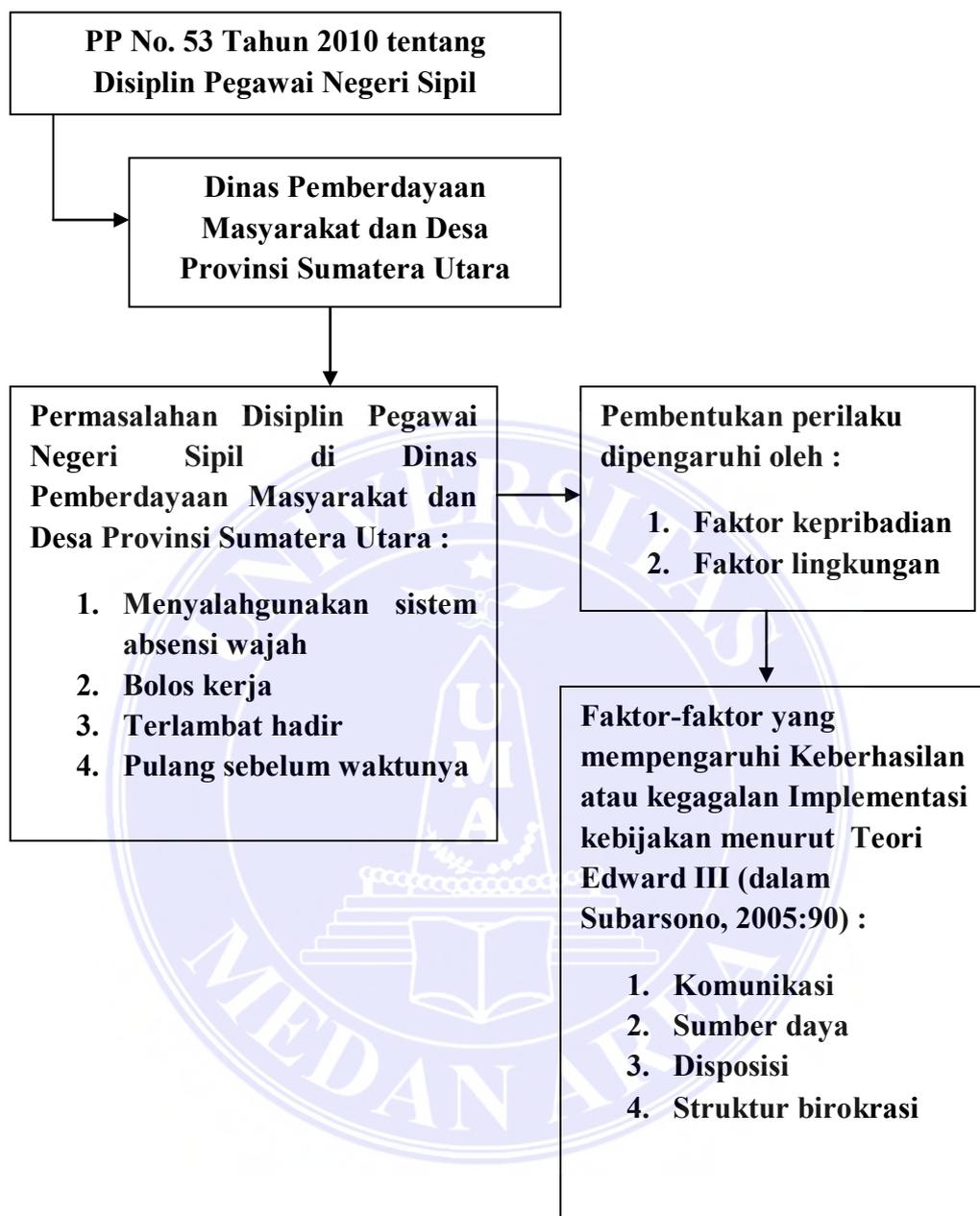
2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis hubungan antara variabel yang akan diteliti. Menurut Uma Sekaran (dalam Sugiyono, 2017:60), mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting.

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kerangka pemikiran adalah penjelasan sementara secara konseptual tentang keterkaitan hubungan pada setiap objek permasalahan berdasarkan teori.

Adapun kerangka pemikiran penelitian yang digambarkan oleh penulis adalah sebagai berikut:

Bagan 2.1 kerangka Pemikiran



BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Prof Burhan Bungin (dalam Ibrahim,2018:52) pendekatan kualitatif adalah pendekatan yang melalui proses kerja penelitian dengan sasaran yang dapat dibatasi, namun kedalaman datanya tidak dapat dibatasi. Semakin dalam atau berkualitas data yang diperoleh atau data yang dikumpulkan, maka semakin berkualitas pula hasil penelitiannya. Sementara menurut Moleong (dalam Ibrahim,2018:53) pendekatan kualitatif adalah sebuah aturan kerja dalam melakukan penelitian yang beranggapan bahwa *subject matter* suatu ilmu sosial tidak sama dengan *subject matter* dari ilmu fisik/alamiah dan memiliki syarat tujuan yang berbeda dan seperangkat metode penyelidikan yang berbeda pula. Jadi, secara hasil, pendekatan kualitatif dengan metode penelitian deskriptif ini dapat memberikan panduan yang sangat spesifik dan rinci terhadap hasil penelitian.

Adapun alasan peneliti menggunakan bentuk penelitian deskriptif kualitatif karena ia bersifat *subjektif* dan *transferability*, karenanya tidak mungkin adanya *generalisasi* dalam penelitian ini. Selain itu, penelitian dengan jenis ini mampu menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan yang terjadi di lapangan ketika melakukan analisis data untuk memberikan kebenaran dan kejadian-kejadian, fakta-fakta dari data yang diperoleh sehingga peneliti dapat

memberikan gambaran dengan jelas mengenai penerapan Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Untuk mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan, peneliti melakukan penelitian di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara, Jalan Perintis Kemerdekaan, Kecamatan Medan Barat, Kota Medan, Sumatera Utara 20236.

3.2.2 Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.2.2 Waktu Penelitian

No.	Uraian Kegiatan	Oktober 2021	November 2021	Desember 2021	Januari 2022	Februari 2022	Maret 2022	April 2022
1	Pengajuan Judul							
2	Bimbingan Proposal							
3	Seminar Proposal							
4	Data/Penelitian							
5	Seminar Hasil							
6	Perbaikan Skripsi							
7	Sidang							

3.3 Informan Penelitian

Menurut Moleong (2006;132) dalam buku Metode Penelitian Kualitatif, "Informan adalah seseorang yang dapat dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang dari fenomena yang terjadi dilapangan dalam sebuah penelitian". Dari penjelasan tersebut penulis memahami bahwa informan merupakan hubungan seperti layaknya atasan dan bawahan. Komunikasi adalah sesuatu hal yang terjadi dan berlangsung secara terus menerus, karena informan adalah mereka yang terlibat langsung dalam kegiatan yang akan diteliti oleh peneliti.

Dalam penelitian kualitatif, informan dibagi menjadi tiga yaitu:

- a. Informan Kunci adalah seseorang yang tahu dan paham secara keseluruhan tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci memahami kejadian atau fenomena dilapangan secara garis besarnya dan memahami informasi tentang informan utama. Dalam penelitian ini informan kunci nya adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara Bapak Dr. Hendra Dermawan Siregar, S.STP,M.SP.
- b. Informan Utama adalah seseorang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang permasalahan yang akan diteliti dan dipelajari. Yang menjadi Informan Utama dalam penelitian ini adalah Sekretaris Kepala Dinas yaitu Bapak Drs. Marzuki, M.AP dan bagian kepegawaian yaitu Kassubag Umum Ibu Ernawati Debora, S.Sos.
- c. Informan Tambahan/pendukung merupakan seseorang yang mampu memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan

pembahasan dalam sebuah penelitian kualitatif. Informan tambahan terkadang memberikan informasi yang tidak diberikan oleh informan utama atau informan kunci. Yang menjadi Informan tambahan atau pendukung disini ialah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara dari setiap bidangnya. Antara lain : Hardiyanto,S.STP,M.AP, Winda Yolanda Mangunsong,S.STP, Budi Prayogi,SE., dan E.R Taufiq Lubis,S.Sos.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, Teknik Pengumpulan data yang digunakan yaitu Menurut Ibrahim (2018:80) mengutip pendapatnya Sugiyono menyatakan bahwa ada empat teknik dalam pengumpulan data penelitian kualitatif, yakni: Observasi, Wawancara, Dokumentasi, dan Gabungan/Triangulasi.

3.4.1 Observasi

Observasi di dalam penelitian kualitatif diartikan sebagai suatu tindakan berupa pengamatan langsung terhadap sebuah objek, untuk mengetahui kebenarannya, situasi, kondisi, *konteks*, ruang, serta maknanya dalam upaya pengumpulan data suatu penelitian.

3.4.2 Wawancara

Wawancara adalah bentuk perbincangan, seni bertanya dan mendengar. Wawancara bukanlah perangkat netral dalam memproduksi kenyataan dari sebuah jawaban. Jadi wawancara merupakan sebuah perangkat untuk mengahasilkan pemahaman *situasional* atau keadaan yang bersumber dari tahapan suatu interaksi yang khusus.

3.4.3 Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian kualitatif mempunyai dua makna yang sering dipahami secara keliru oleh peneliti pemula. Pertama, dokumen sebagai bukti tentang sesuatu, seperti catatan-catatan, rekaman video atau foto apapun yang dihasilkan oleh seorang peneliti. Dokumen yang seperti ini disebut sebagai dokumentasi kegiatan/kenang-kenangan. Kedua, dokumen yang berkaitan dengan peristiwa atau kegiatan yang telah lalu, dokumen jenis ini mampu menghasilkan sebuah informasi, data dan fakta yang diinginkan dalam sebuah penelitian. Berbeda dengan bentuk pertama, dimana dokumen sebagai bukti kegiatan seorang peneliti, pada bentuk kedua dokumen merupakan sumber yang memberikan data atau informasi atau fakta-fakta kepada peneliti, baik itu catatan, rekaman video atau foto lainnya. Oleh karena itu, didalam skripsi ini lebih cocok kepada jenis dokumen yang kedua, karena sifatnya yang keseluruhan dalam teknik pengumpulan data.

3.4.4 Gabungan/Triangulasi data

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi data disebut sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang memiliki arti dimana seorang peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi pasrtisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang serempak.

3.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data dapat diartikan sebagai proses menyikapi data, menyusun data, memilah dan mengolahnya ke dalam suatu susunan yang sistematis dan bermakna seperti yang dijelaskan dalam (Ibrahim, 2018:103). Dalam penelitian ini menggunakan analisis data model Interaktif, merupakan teknik analisis data yang paling sederhana dan banyak digunakan oleh peneliti kualitatif, yakni *Reduksi*, *Display* data, serta *Verifikasi data* dan Penarikan kesimpulan. Analisis data Interaktif ini cenderung merujuk pada pemikiran yang dicetuskan oleh *Miles dan Hubberman* (1994), yang terdiri dari kegiatan Reduksi data (*data reduction*), Penyajian data (*data display*), dan Penarikan kesimpulan (*verifying conclusion*).

3.5.1 Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah tahapan dimana peneliti harus melakukan pemahaman awal terhadap data-data yang telah dihasilkan, dengan cara melakukan pengujian data dalam hubungannya dengan fokus penelitian. Sebagaimana istilah reduksi atau *reduction* yang diartikan sebagai pengurangan atau penentuan ulang. Pada tahap ini peneliti mencoba menyusun data yang diperoleh dari lapangan, membuat rangkuman atau ringkasan, memasukkannya ke dalam klasifikasi dan kategorisasi yang sesuai dengan fokus dan aspek fokus. Dari proses inilah peneliti mampu memastikan mana data-data yang sesuai, terkait dan tidak sesuai atau tidak terkait dengan penelitian yang dilakukan. Data-data yang disusun secara sistematis dan beraturan dimasukkan ke dalam kategorisasi data (proses

kalsifikasi data). Sementara data-data yang dipandang tidak sesuai maka dapat dipisahkan, inilah yang disebut dengan tahapan dari reduksi data.

3.5.2 Penyajian data (*data display*)

Penyajian data (*data display*) merupakan proses yang diartikan sebagai upaya menampilkan, memaparkan atau menyajikan data. Tahapan ini dimaksud sebagai sebuah langkah kerja dalam menganalisis, *display* data dapat dimaknai sebagai upaya menampilkan, memaparkan dan menyajikan data secara jelas data-data yang dihasilkan dalam bentuk gambar, grafik, bagan, tabel, dan sebagainya. Jika dalam Reduksi data bertujuan untuk memastikan tidak ada lagi data-data yang tidak relevan, maka kegiatan *Display data* dilakukan untuk tujuan memastikan data-data yang dihasilkan telah masuk dalam kategori-kategori yang sesuai sebagaimana yang telah ditentukan dan untuk memastikan data sudah lengkap dan sudah mampu menjawab setiap kategori yang dibuat. Dengan demikian dapat dipahami bahwa kegiatan Penyajian data (*data display*) dalam analisis kualitatif meliputi langkah-langkah mengorganisasikan data, yakni menjalin (kelompok) data dengan data lainnya sehingga keseluruhan data yang telah dianalisis akan dilibatkan dalam satu kesatuan yang utuh.

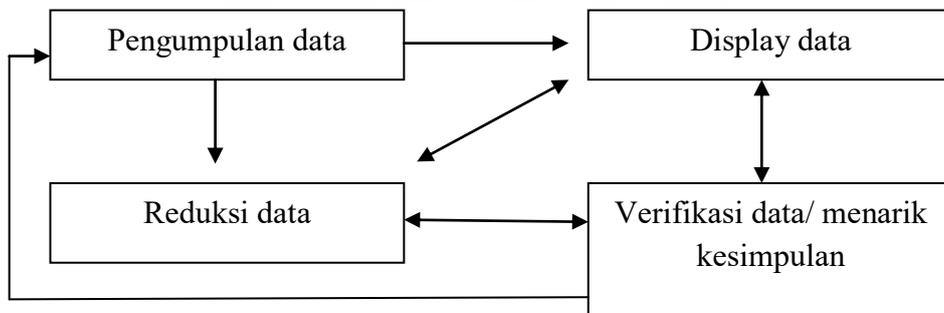
3.5.3 Penarikan serta pengujian kesimpulan (*drawing and verifying conclusion*).

Pada proses penarikan dan pengujian kesimpulan ini biasanya dilakukan sebagai implementasi prinsip induktif dengan mempertimbangkan pola-pola data yang ada, atau kecenderungan dari

Display data yang telah dibuat. Pada tahap ini, peneliti dapat memberikan sanggahan atau tanggapa dalam rangka mempertajam data dan memperjelas pemahaman dan pengertian yang telah dibuat sebelum peneliti sampai pada kesimpulan akhir penelitian. Karena itulah tahapan analisis ini dilakukan untuk menemukan kesimpulan akhir dari sebuah penelitian berdasarkan satuan kategorisasi (aspek fokus) maupun pertanyaan utama penelitian (fokus). Artinya bahwa proses penelitian dianggap sesuai (final) ketika seluruh data yang telah dihasilkan dan disusun telah dapat memberikan jawaban yang baik dan jelas mengenai permasalahan penelitian (fokus).

Jadi, jika belum mampu menjawab, atau masih ada yang kurang jelas maka peneliti harus melakukan verifikasi, bahkan kembali ke proses awal, mencari data tambahan/data lanjutan, mereduksinya, melakukan *display* dan menarik kesimpulan. Begitulah seterusnya langkah analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif.

Bagan 3.5 Model analisis data
Teknik analisis interaktif (model 1)



Sumber: Ibrahim (2018:111)

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan data, peneliti memperoleh kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut :

- a) Dilihat dari teori *Edward III* yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan dari implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yaitu komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara selama 3 (tiga) tahun terakhir 2019 s/d 2020, telah dilaksanakan dengan komunikasi yang cukup baik karena sudah diinformasikan secara menyeluruh namun belum mampu dipahami dengan baik oleh beberapa pegawai. Sumberdaya yang mengalami kendala dalam hal pengetahuan, pengawasan, kemudian diatasi melalui adanya pembinaan dan pelatihan, didukung oleh fasilitas dan anggaran yang memadai. Adanya sikap pelaksana (*disposisi*) yang kurang komitmen terhadap peraturan namun sudah mulai membaik karena perbaikan dari struktur birokrasi menyebabkan adanya penurunan angka pelanggaran disiplin dari tahun 2019 s/d 2020.
- b) Faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara

adalah dipengaruhi oleh Faktor Kepribadian yaitu Perubahan sikap dan perilaku yang berasal dari diri sendiri dan Faktor Lingkungan yaitu berasal dari segi ekonomi, sosial, dan politik, yang mempengaruhi sikap pelaksana dalam bekerja.

5.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan peneliti dalam penelitian ini sehubungan dengan Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara, antara lain :

- a) Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi persoalan tersebut adalah Ikut serta dan patuh dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, harus mampu bekerja dengan hati, ikhlas, jujur, dan inovatif agar lebih produktif serta menjadi produktif dan pantas diandalkan sebagai abdi masyarakat dengan pandai memilih lingkup pergaulan dan pertemanan sehingga menjadi kebiasaan dalam hidup dan bertindak di kehidupan sehari-hari.
- b) Pimpinan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara diharapkan lebih memiliki gagasan dan konsistensi dalam menegakkan disiplin dan dapat melakukan pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kedisiplinan rendah.
- c) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara diharapkan agar memberikan reward terhadap Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi dan mempunyai kedisiplinan tinggi.

- d) Dapat menjadikan penelitian ini sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Agustino, Leo. (2006). Politik & Kebijakan Publik. Bandung: AIPI Bandung

D, Nugroho, Riant. (2006) Kebijakan Publik untuk Negara-Negara Berkembang. Jakarta:PT Gramedia.

Ibrahim. (2018). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta

Indra Muda, (2019). Teori Administrasi Publik. Medan: Medan Area University Press

Irawan, (2015). Kebijakan Publik. Yogyakarta:Graha Ilmu.

Makmur, H dan Thahier, Rohana, (2016). Konseptual dan konseptual Administrasi dan Organisasi Terhadap Kebijakan Publik. Bandung: Refika Aditama

Moleong, Lexy. (2006). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyadi, D. (2016). Study Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik. Bandung: Alfabeta

Riant Nugroho. 2014, Kebijakan Publik di Negara-Negara Berkembang. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.

Rulam, (2016). Metodologi Penelitian Kualitatif. Yogyakarta:Ar-ruz Media.

Sadhana, Kridawati. (2011). Realitas Kebijakan Publik. Malang:UM Press.

Solichin, (2016). Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Penyusunan Model-Model Implementasi Kebijakan Publik. Jakarta:PT Bumi Aksara.

Subarsono, AG. 2005, Analisis Kebijakan Publik. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta

Tangkilisan, (2003). Implementasi kebijakan Publik. Yogyakarta:Lukman Offset.

T. Handoko. (2003). Manajemen. Yogyakarta:BPFE

Jurnal :

Hasminar,Sujianto.(2012). “Analisis Disiplin Kerja PNS Sebagai Bentuk Loyalitas Profesi (Studi Kasus Guru-guru SMAN 12 Pekanbaru)”:*Jurnal Ilmu Administrasi Negara:Riau,Universitas Riau.*

Juliarso.(2018). “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Oleh Camat di Kantor Kecamatan Cijeungjing Kabupaten Ciamis”:*Jurnal Ilmiah Ilmu administrasi Negara,Vol. 5(3), eISSN:2614-2945.*

Raimah, Irawanto.(2020). “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Uin Antasari Banjarmasin”:*Jurnal Ilmu Administrasi dan Manajemen,Vol. 4(1), eISSN:2580-9695.*

Reza, (2019). “Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pajak Restoran di Kota Medan”:*Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Publik: Medan, Universitas Medan Area.*

Rezeki, (2019). “Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Pokan Baru Kecamatan Hutabayu Raja Kabupaten Simalungun”:*Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Publik: Medan, Universitas Medan Area.*

Peraturan perundang-undangan :

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 36 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan DesaProvinsi Sumatera Utara.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

LAMPIRAN

1. Foto bersama dengan sekretaris dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



2. Foto bersama Ibu Kassubag umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



3. Foto bersama Bapak Kepala Bidang Kelembagaan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



4. Foto bersama Bapak Kepala seksi Perencanaan dan Evaluasi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



5. Surat Ijin Riset atau data penelitian

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus 1 : Jalan Pulau Brau No.1 Medan Utara, Medan 20155 (061) 7360188, 7360189, 7364348, 7360781, Fax (061) 7360808 Medan 20222
Kampus 2 : Jalan Sei Putih No.79 / Jalan Sei Banyak No.70 A, (061) 8201994, Fax (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: info_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 970 /FIS.2/01.10/XI/2021
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset
11 November 2021

Yth,
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera Utara
Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

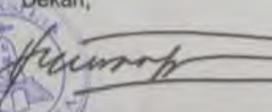
Nama : Fadila Rahayu Utami
N P M : 188520047
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di Ka. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera Utara, dengan judul Skripsi "*Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera Utara*"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

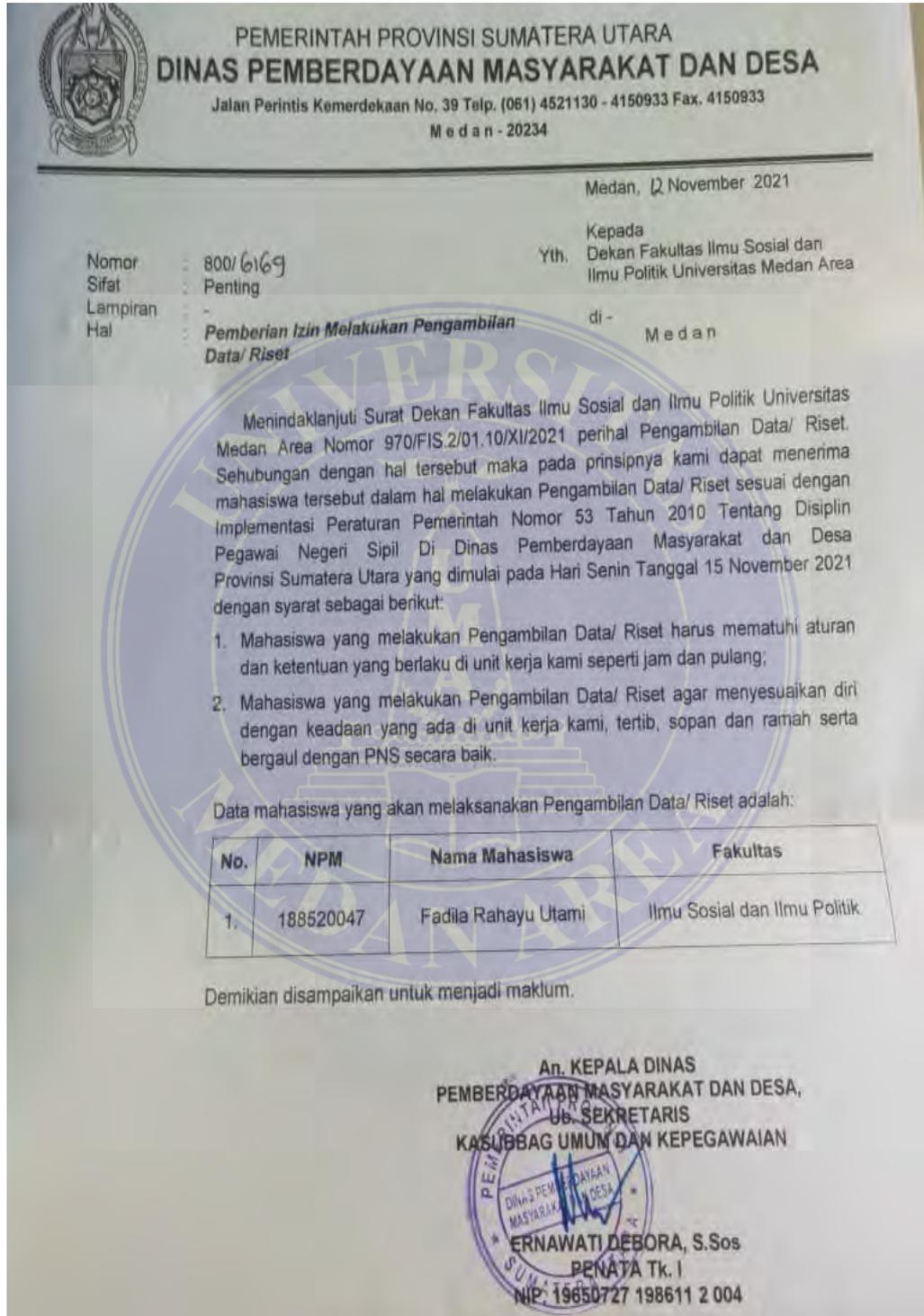
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,


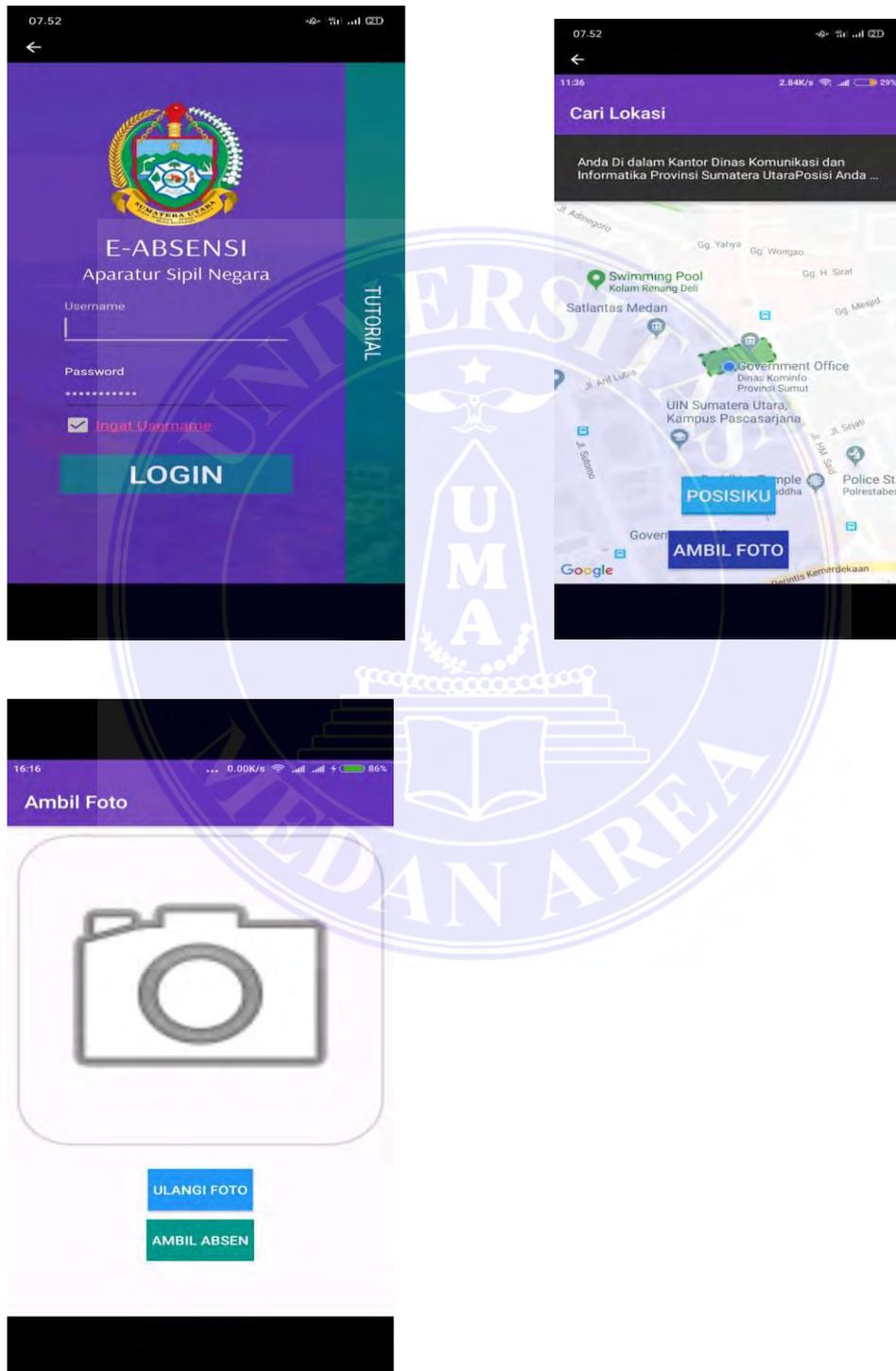
Dr. Heri Kusmanto, MA

CC : File,-

6. Foto Surat Balasan ijin riset atau penelitian dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



7. Aplikasi e-Absensi yang digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil di Dinas PEMBERDAYAAN Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara



Lampiran Wawancara

Daftar pertanyaan untuk Informan Kunci dan Informan Utama

Komunikasi :

1. Apakah pihak Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara memberikan informasi kepada Pegawai Negeri Sipil terkait Disiplin pegawai? Siapa saja yang terlibat dalam proses sosialisasinya?
2. Bagaimana prosedur pelaksanaan disiplin dari pihak Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara kepada Pegawai Negeri Sipil?
3. Apakah pihak Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara rutin memberikan Informasi mengenai pentingnya Disiplin dalam bekerja?
4. Adakah program / aplikasi untuk melihat informasi terkait tingkat disiplin Pegawai Negeri Sipil?
5. Bagaimana komunikasi dengan pihak-pihak terkait?
6. Apakah ada hambatan dalam proses penerapannya?

Sumber daya :

1. Berapa jumlah Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?
2. Bagaimana kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan kebijakan?
3. Apakah ada pelatihan-pelatihan peningkatan kualitas SDM?

4. Adakah sanksi yang diberikan terkait pelanggar disiplin di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?
5. Seperti apa hukuman yang diberikan?
6. Adakah reward / penghargaan untuk Pegawai Negeri Sipil yang Disiplin?

Disposisi :

1. Bagaimana sikap pelaksana dalam pengimplementasian Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
2. Apakah pemerintah pusat mendukung penuh dengan adanya peraturan tersebut?
3. Bagaimana komitmen pelaksana dalam pengimplementasian dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
4. Bagaimana pengawasan dan pengendalian terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
5. Apakah terdapat hambatan yang ditemukan dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?

Struktur Birokrasi :

1. Bagaimana struktur birokrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?
2. Bagaimana dengan pembagian dan tanggung jawab antar bagian?
3. Bagaimana SOP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara dalam Implementasi Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil?

4. Bagaimana hasil adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil?
5. Bagaimana cara pengambilan keputusan terkait Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil?

Pertanyaan untuk Informan Tambahan / Pendukung

Komunikasi :

1. Apakah ada sosialisasi atau himbauan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
2. Bagaimana sosialisasi dilakukan? Apakah mudah dipahami dan di mengerti?
3. Bagaimana bapak/ibu dalam menjalankan kebijakan ini?
4. Menurut bapak/ibu apakah ada manfaat dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010?
5. Apakah ada keluhan dalam proses penerapannya?
6. Selama berjalannya Peraturan pemerintah ini apakah tanggapan ibu mengenai Disiplin, larangan dan sanksinya?

Sumber Daya :

1. Bagaimana kualitas SDM dalam menerapkan sikap disiplin pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?

2. Apakah ada hak Pegawai Negeri Sipil yang di ambil jika pelanggaran terjadi?
3. Bagaimana dengan sarana dan prasarana dalam Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 ini?
4. Pandangan anda terkait disiplin di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?

Disposisi :

1. Bagaimana respon anda mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 ?
2. Apakah pemerintah mendukung penuh dengan adanya kebijakan ini?
3. Bagaimana komitmen pelaksana dalam pengimplementasian Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 ini?
4. Bagaimana pengawasan dan pengendalian dalam Peraturan disiplin di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?
5. Adakah cara lain dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk mengurangi tingkat pelanggaran terhadap disiplin yang dilakukan?

Struktur Birokrasi :

1. Bagaimana struktur birokrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara?
2. Bagaimana dengan pembagian dan tanggung jawab antar bagian?

3. Bagaimana SOP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara dalam Implementasi Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil?
4. Bagaimana hasil adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil?
5. Bagaimana cara pengambilan keputusan terkait Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil?



PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 53 TAHUN 2010

TENTANG

DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, perlu mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana

telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG DISIPLIN

PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.
3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
8. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 2

Ketentuan Peraturan Pemerintah ini berlaku juga bagi calon PNS.

BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 3

Setiap PNS wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;

10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
17. dan menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 4

Setiap PNS dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;

5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;

- d. dan/atau sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - d. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
 - e. dan/atau mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;

- c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
- d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB III

HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 6

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 7

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

- a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera Utara

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah/ kewenangan Provinsi dibidang Kesekretariatan, Pemerintahan Desa, Kelembagaan Desa Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan serta tugas-tugas pembantuan. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara, mempunyai fungsi:

- a) perumusan kebijakan penataan desa, kerjasama desa, lembaga keswadayaan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) pelaksanaan kebijakan penataan desa, kerjasama desa, lembaga keswadayaan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c) pelaksanaan evaluasi penataan desa, kerjasama desa, lembaga keswadayaan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d) pelaksanaan administrasi penataan desa, kerjasama desa, lembaga adat dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai uraian tugas:

- a) menyelenggarakan perumusan kebijakan urusan umum dan kepegawaian, program, akuntabilitas, dan informasi publik dan keuangan;
- b) menyelenggarakan perumusan kebijakan dalam penataan sarana prasarana pemerintahan desa, keuangan dan aset desa, administrasi, produk hukum desa, dan peningkatan kapasitas;

- c) menyelenggarakan perumusan kebijakan dalam kelembagaan dan kerjasama desa, perencanaan dan evaluasi, dan perlindungan masyarakat dan sosial budaya;
- d) menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pembangunan sarana prasarana desa, Sumber Daya Alam dan teknologi tepat gunadan pemberdayaan masyarakat desa;
- e) menyelenggarakan perumusan kebijakan dalam pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan, pengembangan Sumber Daya Alam kawasan perdesaan;
- f) menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
- g) menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h) menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretariat; Bidang Pemerintahan Desa; Bidang Kelembagaan Desa; Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan; dan Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Sekretariat Dinas

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang urusan umum dan kepegawaian, program, akuntabilitas, dan informasi publik dan keuangan. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Sekretariat;
- b) penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup sekretariat, umum dan kepegawaian, keuangan, program, akuntabilitas dan informasi publik;
- c) penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Sekretariat;
- d) penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Sekretariat;

- e) penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi perencanaan keuangan, umum dan kepegawaian, akuntabilitas, informasi publik serta pelayanan umum;
- f) penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan, umum kepegawaian dan pelayanan umum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- g) penyelenggaraan koordinasi, penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- h) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i) penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j) penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a) menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi rencana program kerja Sekretariat, Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Kelembagaan Desa, Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b) menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program/ kegiatan Dinas;
- c) menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program/ kegiatan kesekretariatan;
- d) menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- e) menyelenggarakan pengkajian dan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- f) menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- g) menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPI, dan LPPD Dinas;

- h) menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
- i) menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan Naskah Dinas, kearsipan dan pertelekomunikasian ;
- j) menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal dinas;
- k) menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- l) menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- m) menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
- n) menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
- o) menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p) menyelenggarakan pengkoordinasian dengan Unit Kerja terkait;
- q) menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat internal Dinas;
- r) menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- s) menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- t) menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Sekretaris dibantu oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; Sub Bagian Keuangan; Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.

C. Bidang Pemerintahan Desa

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kebijakan pemerintahan bidang Pemerintahan Desa.

Bidang Pemerintahan Desa yang diketuai oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa, menyelenggarakan fungsi:

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pemerintahan Desa;
- b) penyelenggaraan pemberian instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Pemerintahan Desa;
- c) penyelenggaraan penyusunan program/kegiatan lingkup Pemerintahan Desa;
- d) penyelenggaraan perumusan kebijakan Pemerintahan Desa Skala Provinsi;
- e) penyelenggaraan perumusan kebijakan tugas-tugas pembantuan bidang Pemerintahan Desa;
- f) penyelenggaraan perumusan kebijakan sarana prasarana Pemerintahan Desa;
- g) penyelenggaraan perumusan kebijakan Manajemen Pemerintahan Desa;
- h) penyelenggaraan perumusan kebijakan penataan Desa;
- i) pelaksanaan perumusan kebijakan Penegasan dan Penetapan Batas Desa;
- j) penyelenggaraan perumusan kebijakan Administrasi Desa;
- k) penyelenggaraan perumusan kebijakan kewenangan Desa;
- l) penyelenggaraan perumusan kebijakan keuangan dan aset;
- m) penyelenggaraan perumusan kebijakan produk hukum Desa;
- n) penyelenggaraan perumusan kebijakan pemilihan Kepala Desa;
- o) penyelenggaraan perumusan kebijakan pengembangan kapasitas aparatur Desa;
- p) penyelenggaraan perumusan kebijakan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- q) penyelenggaraan perumusan kebijakan penyusunan dan pendayagunaan data profil Desa/Kelurahan serta tingkat perkembangan Desa;
- r) penyelenggaraan perumusan kebijakan database dan/atau sistem informasi Desa;
- s) penyelenggaraan perumusan kebijakan perkembangan Desa (perlombaan Desa);

- t) penyelenggaraan perumusan kebijakan Bimbingan teknis bidang Pemerintahan Desa yang tidak mungkin dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- u) penyelenggaraan perumusan kebijakan inventarisasi Kewenangan Provinsi yang dilaksanakan oleh Desa;
- v) penyelenggaraan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan dalam penetapan pembiayaan Desa di Kabupaten/Kota;
- w) penyelenggaraan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan atas penetapan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota terkait Desa;
- x) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- y) penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas bidang dan fungsinya;
- z) penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pemerintahan Desa dibantu oleh: Seksi Penataan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa; Seksi Keuangan dan Aset Desa; Seksi Administrasi, Produk Hukum Desa dan Peningkatan Kapasitas.

D. Bidang Kelembagaan Desa

Bidang Kelembagaan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Kelembagaan dan Kerjasama Desa, Perencanaan dan Evaluasi, dan Perlindungan Masyarakat dan Desa Adat. Bidang Kelembagaan Desa yang diketuai oleh Kepala Bidang Kelembagaan Desa, menyelenggarakan fungsi:

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Kelembagaan;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan tugas-tugas pembantuan Bidang Kelembagaan Desa;
- c) penyelenggaraan perumusan kebijakankoordinasi, pembinaan/fasilitasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan tata laksana Kelembagaan Desa;

- d) penyelenggaraan perumusan kebijakan pendataan dan penyusunan database lembaga kemasyarakatan;
- e) penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan/ fasilitasi, supervisi, dan pengawasan penguatan lembaga kemasyarakatan meliputi LKMD/ LPM atau sebutan lain, PKK, Karang Taruna, Posyandu, RT/ RW, dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- f) penyelenggaraan perumusan kebijakan pembinaan/fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan Pihak Ketiga;
- g) penyelenggaraan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas pengurus lembaga kemasyarakatan;
- h) penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan/fasilitasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penguatan kelembagaan masyarakat;
- i) penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan/fasilitasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan fasilitasi perencanaan partisipatif dan musyawarah desa;
- j) penyelenggaraan perumusan kebijakan evaluasi Kelembagaan Desa;
- k) penyelenggaraan perumusan kebijakan penumbuhkembangan semangat kebersamaan dan kegotongroyongan guna meningkatkan partisipasi, kreatifitas dan kemandirian masyarakat;
- l) penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan/fasilitasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan adat, masyarakat hukum adat dan pengembangan sosial budaya;
- m) penyelenggaraan perumusan kebijakan pembuatan database pemberdayaan adat, masyarakat hukum adat dan pengembangan sosial budaya;
- n) penyelenggaraan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas pengurus lembaga/masyarakat adat;
- o) penyelenggaraan perumusan kebijakan penguatan paralegal, advokasi, mediasi masyarakat desa;
- p) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan kepada dinas, sesuai bidang dan tugas dan fungsinya;

- q) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- r) penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas bidang dan fungsinya;
- s) penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Kelembagaan Desa, dibantu oleh : Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Desa; Seksi Perencanaan dan Evaluasi Desa; Seksi Perlindungan Masyarakat dan Desa Adat.

E. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), pembangunan sarana prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dipimpin oleh Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan tugas-tugas pembantuan bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c) penyelenggaraan perumusan kebijakan dibidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), pembangunan sarana prasarana desa, pendayagunaan Sumber Daya Alam dan teknologi tepat gunaserta pemberdayaan masyarakat desa;
- d) penyelenggaraan kebijakan dibidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa

- (BUMDES), pembangunan sarana prasarana desa, pendayagunaan Sumber Daya Alam dan teknologi tepat gunaserta pemberdayaan masyarakat desa;
- e) penyelenggaraan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), pembangunan sarana prasarana desa, pendayagunaan Sumber Daya Alam dan teknologi tepat gunaserta pemberdayaan masyarakat desa;
 - f) penyelenggaraan evaluasi dan pengawasan dibidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), pembangunan sarana prasarana desa, pendayagunaan Sumber Daya Alam dan teknologi tepat gunaserta pemberdayaan masyarakat desa;
 - g) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h) penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas bidang dan fungsinya;
 - i) penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dibantu oleh : Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pelayanan Sosial Dasar; Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; Seksi Pembangunan Sarana Prasarana.

F. Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan

Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana prasarana kawasan perdesaan, dan pengembangan Sumber Daya Alam kawasan perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, Daerah Aliran Sungai (DAS), kawasan hutan lindung, desa tertinggal. Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan bersama Kepala Bidang nya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan tugas-tugas pembantuan bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- c) penyelenggaraan perumusan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana prasarana kawasan perdesaan, dan pengembangan Sumber Daya Alam kawasan perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, Daerah Aliran Sungai (DAS), kawasan hutan lindung dan desa tertinggal;
- d) penyelenggaraan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana prasarana kawasan perdesaan, dan pengembangan Sumber Daya alam, kawasan perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, Daerah Aliran Sungai (DAS), kawasan hutan lindung dan desa tertinggal;
- e) penyelenggaraan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana prasarana kawasan perdesaan, dan pengembangan Sumber Daya alam kawasan perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, Daerah Aliran Sungai (DAS), kawasan hutan lindung dan desa tertinggal;
- f) penyelenggaraan evaluasi dan pengawasan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi dan kerjasama kawasan perdesaan, pembangunan sarana prasarana kawasan perdesaan, dan pengembangan Sumber Daya alam kawasan perdesaan, lingkungan perdesaan, kawasan pantai, Daerah Aliran Sungai (DAS), kawasan hutan lindung dan desa tertinggal;
- g) penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h) penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas bidang dan fungsinya;

- i) penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan dibantu oleh : Seksi Pembangunan Ekonomi dan Kerjasama Kawasan Perdesaan; Seksi Pembangunan Sarana Prasarana Kawasan Perdesaan; Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Daftar Nama Pegawai Negeri Sipil
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara

NO	N A M A	N I P	PANGKAT / GOL.	JABATAN
1	2	3	4	5
1.	Dr. Hendra Dermawan Siregar, S.STP, M.SP	1976103 0199701 1002	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
2.	Drs. Marzuki, M.AP	1965122 9198603 1007	Pembina Tk. I (IV/b)	Sekretaris
3.	Ernawati Debora, S.Sos	1965072 7198611 2004	Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
4.	Anna Roslina Girsang, SE	1966121 2199003 2003	Penata Tk. I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda
5.	Alamin, S.Sos	1965111 5199303 1001	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Kepegawaian
6.	Syahrul B.	1963123 0198303 1003	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Umum
7.	Ratna Emmawati Gultom	1967010 5198703 2004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Kepegawaian
8.	Zulfiardi	1964070 7199101 1001	Penata Muda Tk. I	Pengelola Surat

			(III/b)	
9.	Miria N Siahaan, S.Kom	1987041 4201001 2018	Penata Muda Tk. I (III/b)	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
10.	Tengku Andri Saladin, SE	1973080 8200901 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
11.	Agus Saputra, SE	1982081 0200801 1002	Penata Muda (III/a)	Analisis Penelitian dan Pengembangan
12.	Ekawati	1969050 5199103 2004	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum
13.	Miswanto	1978040 5200801 1003	Pengatur Tk. I (II/d)	Pengadministrasi Kepegawaian
14.	Reza Amansyahrio Harahap, AMK	1992051 9201403 1001	Pengatur Tk. I (II/d)	Pengelola Surat
15.	Yahya Abdul Karim Nasution	1975110 5200901 1002	Pengatur (II/c)	Pengadministrasi Umum
16.	Pebrin Malau, SE	1966021 6199803 1001	Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Keuangan
17.	Zulfan Aryadi, SE	1971081 1200901 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengolah Daftar Gaji

18.	Hanafy Umry, SE	1982052 6200901 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Bendahara
19.	Maince Panca Wirda Batubara, A.Md	1983020 8201001 2015	Penata Muda (III/a)	Analisis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
20.	Indah Fitriani Harahap	1977101 2200901 2001	Pengatur Tk. I (II/d)	Pengadministrasi Keuangan
21.	Andrey Manahan Pardede, A.Md	1989080 9202012 1005	Pengatur (II/c)	Calon Pengadministrasi Keuangan
22.	Husnul Hayati, S.Ag.	1977061 0200901 2001	Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Program, Akuntabilitas, dan Informasi Publik
23.	Silvia Marsinta Tampubolon, S.Sos	1985082 6201101 2014	Penata (III/c)	Analisis Rencana Program dan Kegiatan
24.	Agus Dani Utama Damanik, S.Sos	1984083 0200901 1001	Penata (III/c)	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
25.	Ahmad Sulaiman Gozali	1985031 0202012 1006	Penata Muda (III/a)	Calon Analis Rencana Program dan Kegiatan
26.	Mira Nachia, SE	1986041 3202012 2007	Penata Muda (III/a)	Calon Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
27.	Sri Putri Ayu, SE	1992010 2202012 2009	Penata Muda (III/a)	Calon Analis Rencana Program dan Kegiatan

28.	Rebecca Uli Anjani Tampubolon, SE	1996060 5202012 2010	Penata Muda (III/a)	Calon Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
29.	Bayu Andrew Harianto Hot Soadun T, S.STP	1979021 4199711 1001	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabid Pemerintahan Desa
30.	Muhammad Alfian, S.STP	1978071 6199701 1001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Penataan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
31.	Farida, SH	1964083 1199108 2001	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana
32.	Azmi Abdullah Nasution	1975030 4199412 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Umum
33.	M. Liga Dakwah Dly, S.Sos	1965071 7198503 1002	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Keuangan dan Aset Desa
34.	Qamaruzzaman, SE	1982032 7200901 1001	Penata (III/c)	Penata Laporan Keuangan
35.	Anda M. Sahri	1967020 8198712 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Keuangan
36.	Muda Kurniawan	1973012 7199602 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Keuangan
37.	Yennie Elfrida M. Silaen, A.Md	1983021 9201001 2015	Penata Muda (III/a)	Pengelola Data Keuangan Daerah

38.	Ony Hapsari Manullang, S.STP, M.AP	1985091 9200312 2001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Administrasi, Produk Hukum Desa, dan Peningkatan Kapasitas
39.	Heddi Manurung, S.Sos	1966030 7198603 2012	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Desa dan Kelurahan
40.	Iskandar	1964032 2198708 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Umum
41.	Heri Kuswoyo	1972072 1200801 1001	Pengatur (II/c)	Pengadministrasi Umum
42.	Hardiyanto, S.STP, M.AP	1982101 0200112 1002	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabid Kelembagaan Desa
43.	Angga Pramudia, SE	1984052 4201001 1017	Penata (III/c)	Kasi Kelembagaan dan Kerjasama Desa
44.	Nazaruddin Nasution, ST, M.AP	1968042 5199203 1001	Pembina Tk. I (IV/b)	Analisis Kelembagaan
45.	Anita Bethsida, S.Pt, M.Si	1972092 9199803 2004	Pembina (IV/a)	Analisis Kelembagaan
46.	Jonni Siagian, SH, MM	1969120 2199703 1002	Pembina (IV/a)	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Desa
47.		1981100 8200901	Penata	Analisis Perencanaan

	Abrori Adha Siregar, SE	1001	(III/c)	dan Kerjasama
48.	Winda Yolanda Mangungsong, S.STP	1997061 9201908 2002	Penata Muda (III/a)	Analisis Perencana dan Kerjasama
49.	Budi Prayogi, SE	1988012 7201101 1007	Penata (III/c)	Kasi Perlindungan Masyarakat dan Desa Adat
50.	T. Sahat Parulian Naibaho, S.Sos	1968050 6199703 1004	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Hukum
51.	Enra Raja Taufiq Lubis, S.Sos	1976062 9199703 1001	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Perlindungan Sosial
52.	Wirda Hayati, SE	1984121 3200904 2007	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Peraturan dan Administrasi
53.	Drs. Toman Nababan, MSP	1966100 8199003 1001	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabid Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
				Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pelayanan Sosial Dasar
54.	Mesia Manurung, S.Sos	1968110 8199203 2002	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
55.	Rima Handayani Sigalingging, SE	1981090 8200903 2008	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa
56.	Tomshon Manapar Purba, SP	1976050 4201001	Penata (III/c)	Kasi Pengembangan Usaha Ekonomi

		1021		Desa, SDA dan TTG
57.	Dalian Partomuan Nasution, SE	1980051 7200901 1006	Penata (III/c)	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan
58.	Azwar Caniago, SE	1974042 4200901 1001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
59.	Berliana Simatupang, SE	1973090 7199203 2001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pembangunan Sarana dan Prasarana
60.	Dedi A. Lubis, ST	1980083 0200903 1002	Penata Tk. I (III/d)	Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat
61.	Sri Purnama Harahap	1970022 2199203 2002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Umum
62.	Prama Jhon Dirganta Sembiring Meliala, S.STP, M.Si	1980042 4199810 1001	Pembina IV/a)	Kabid Pembangunan Kawasan Perdesaan
63.	Drs. H. M. Rizaldi Rambe	1970072 2199703 1003	Pembina (IV/a)	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan
64.	Aidil Fikri Hasrimi, S.STP, M.Si	1992040 4201507 1004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi Pembangunan Ekonomi dan Kerjasama Kawasan Perdesaan
65.	Ummi Kalsum	1963123 1198312	Penata	Pengadministrasi Umum

		2001	(III/c)	
66.	Bedwin Suherman, S.Ak.	1982030 8201001 1008	Penata Muda (III/a)	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan
67.	Dra. Syafrida	1969042 7199803 2002	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan
68.	Hamidah	1965121 2198803 2004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
69.	Miswar	1982112 0200901 1001	Pengatur Tk. I (II/d)	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
70.	Sri Wardani, S.Pd	1966051 8200701 2002	Penata (III/c)	Kasi Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan
71.	Juju Dasuna	1977120 9199612 1001	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Pengadministrasi Umum