

**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA
MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA
PENGELOLAAN IZIN PELATARAN PARKIR DI
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh:

JUNI ARINI

NPM 1603100066

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

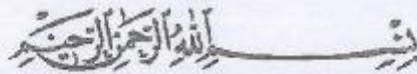


UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA
UTARA
MEDAN
2020**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI



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

Nama : JUNI ARINI
NPM : 1603100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN
NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA
PENGELOLAAN IZIN PELATARAN PARKIR DI KOTA
MEDAN

Medan, 11 Maret 2020

PEMBIMBING

DEDI AMRIAL, S.Sos, M.Si

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI

NALIL KHAIIRIAH, S.IP., M.Pd

DEKAN

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

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : JUNI ARINI
NPM : 1603100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, Tanggal : Rabu, 11 Maret 2020
Waktu : 07.30 WIB s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Drs. R. KUSNADI, M.AP (.....)
PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP (.....)
PENGUJI III : DEDI AMRIZAL, S.Sos, M.Si (.....)

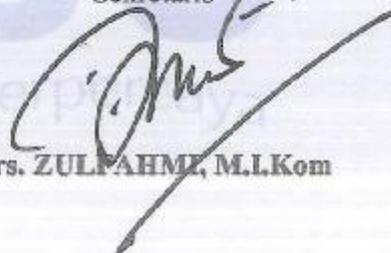
PANITIA UJIAN

Ketua



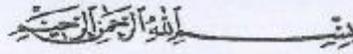
Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.SP

Sekretaris



Drs. ZULFAHMI, M.LKom

PERNYATAAN



Dengan ini saya, JUNI ARINI, NPM 1603100066, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

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

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

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

Medan, Maret 2020
Yang Menyatakan



JUNI ARINI
NPM. 1603100066

ABSTRAK

Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan

Juni Arini

Npm : 1603100066

Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan bermotor bersifat sementara. Parkir telah menjadi salah satu hal yang krusial dalam lalu lintas jalan, khususnya Kota Medan. Keberadaan tempat parkir di Kota Medan sangat membantu masyarakat terutama bagi mereka yang memiliki kendaraan. Sejalan dengan pertumbuhan penduduk yang meningkat, jumlah kendaraan pribadi yang dimiliki juga semakin meningkat pula, sehingga mengakibatkan tingginya arus kendaraan di jalan raya dan mengakibatkan kemacetan di beberapa ruas jalan. ini tentunya menuntut pemerintah daerah selaku pelayan publik, untuk dapat memberikan fasilitas sarana dan prasarana dalam pengaturan arus kendaraan serta memberikan jasa pelayanan parkir yang memadai bagi warga.

Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir di Kota Medan. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif dan pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

Berdasarkan penelitian, diketahui bahwa Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan, sudah Terimplementasi dan berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan adanya tahapan-tahapan kebijakan, adanya keputusan yang diambil untuk mengatasi permasalahan, adanya kerjasama untuk menjalankan kebijakan, dan adanya intervensi pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Medan sesuai dengan peraturan yang ada.

Kata Kunci : Implementasi Kebijakan, Pengeloaan Izin Pelataran Parkir

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beriring salam juga penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kabar kepada manusia bahwa pentingnya ilmu pengetahuan bagi kehidupan di dunia dan di akhirat.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan strata-1 di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Dalam penelitian skripsi ini penulis banyak mengalami kesulitan dan hambatan dalam penyusunan data guna menyelesaikan skripsi ini. Adapun judul skripsi ini adalah “Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan”.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil penelitian dari penelitian ini masih belum sempurna karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis, oleh sebab itu penulis sangat senang menerima saran dan kritikan demi kesempurnaan skripsi ini. Maka dari itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Yang paling teristimewa Kedua Orangtua, kepada Ayahanda tersayang Sutrisno dan Ibunda tercinta Tursini yang telah memberikan banyak dukungan, doa, dukungan moril maupun materil dari awal sampai akhir perkuliahan penulis, serta kepada saudara-saudari Dedi Gustomi, Siti

Haryanti, Riki Juliadi yang selalu memberi doa dan dukungan terhadap penulis.

2. Bapak Drs. Agussani, M,AP. Selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nalil Khairiah, S.Ip., M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Dosen Pembimbing dalam penulisan skripsi ini yaitu Bapak Dedi Amrizal M.Si. yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
6. Dosen dan seluruh Staff pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh pegawai dan keluarga besar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Para narasumber yang disertakan di dalam penelitian ini.
9. Untuk sahabat-sahabat tercinta sekaligus sahabat seperjuangan penulis selama di perkuliahan Noni Vanessa, Yuri Agustiani, Izka Putri Elisma Pasaribu, Roro Windu Anjani, Puspa Madalin.
10. Kepada teman-teman seperjuangan selama perkuliahan berlangsung hingga selesainya perkuliahan yaitu Cahyatri Nasution, Vicka Lorenza, Sarah Diba Damanik.
11. Kepada Syariful Azfa Siregar terimakasih atas motivasi yang diberikan dan buat dukungannya selama ini.
12. Untuk seluruh rekan-rekan mahasiswa/i stambuk 2016 yang tergabung dalam jurusan Ilmu Administrasi Publik.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu secara langsung telah memberikan bantuan dan dukungan dalam

penyusunan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya semoga mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT, serta tidak lupa juga penulis memohon maaf atas semua kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini, semoga akan lebih baik lagi kedepannya.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Medan, Maret 2020

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II : URAIAN TEORITIS	10
2.1 Pengertian Implementasi.....	10
2.2 Pengertian Kebijakan.....	11
2.3 Pengertian Kebijakan Publik.....	12
2.4 Ciri-Ciri Kebijakan Publik.....	13
2.5 Unsur-Unsur Kebijakan Publik.....	14
2.6 Proses Kebijakan Publik	14
2.7 Faktor-Faktor Yang Mendorong Kebijakan Publik.....	15
2.8 Pengertian Implementasi Kebijakan.....	16
2.9 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik.....	17

2.10 Pengertian Parkir	18
2.11 Pengertian Izin.....	19
2.12 Pengertian Pengelolaan.....	20
BAB III : METODE PENELITIAN	22
3.1 Jenis Penelitian.....	22
3.2 Kerangka Konsep	22
3.3 Definisi Konsep.....	24
3.4 Kategorisasi.....	25
3.5 Narasumber	26
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.7 Teknik Analisis Data	27
3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian	27
3.9 Deskripsi Lokasi Penelitian	28
3.9.1 Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kota Medan.....	28
3.9.2 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Medan	28
3.9.3 Tujuan Dinas Perhubungan Kota Medan	28
3.9.4 Profil Kepegawaian Dinas Perhubungan Kota Medan	30
3.9.5 Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Medan.....	33
3.9.6 Sarana Prasarana dan Pendanaan Dinas Perhubungan.....	60
3.9.7 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan	62
3.9.8 Wilayah Parkir Di Kota Medan	64
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	66
4.1 Hasil Penelitian	66

4.1.1 Deskriptif Data Wawancara	67
4.1.2 Data Hasil Wawancara.....	69
4.2 Hasil Pembahasan.....	76
BAB V : PENUTUP	80
5.1 Kesimpulan	80
5.2 Saran	81

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Kualifikasi Pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan.....	30
Tabel 3.2 Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat Teknisi/Fungsional	32
Tabel 3.3 Sarana Operasional Dinas Perhubungan Kota Medan	60
Tabel 3.4 Prasarana Jalan Dinas Perhubungan Kota Medan	61
Tabel 3.5 Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas	62
Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin.....	67
Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan	68

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Kerangka Konsep	23
Gambar 3.2 Logo Dinas Perhubungan Kota Medan.....	29
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan.....	63

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran II : Daftar Pedoman Wawancara
- Lampiran III : SK-1 Permohonan Judul Skripsi
- Lampiran IV : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran V : SK-3 Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran VI : SK-4 Undangan Seminar Proposal
- Lampiran VII : SK-5 Berita Bimbingan Acara Skripsi
- Lampiran VIII : SK-10 Undangan Panggilan Ujian Skripsi
- Lampiran IX : Surat mohon diberikan Izin Penelitian Mahasiswa
- Lampiran X : Surat Keterangan Riset Penelitian Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan nasional sesuai dengan alinea IV Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya UUD NKRI 1945) yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka perlu dilaksanakan pembangunan nasional yang menyeluruh dan terpadu secara berkesinambungan.

Penerapan otonomi daerah sesungguhnya ditujukan untuk mendekatkan proses pengambilan keputusan kepada kelompok masyarakat yang paling bawah, dengan memperhatikan ciri khas budaya dan lingkungan setempat, sehingga kebijakan publik dapat diterima dan produktif dalam memilih kebutuhan serta rasa keadilan masyarakat.

Masalah lalu lintas di Kota Medan erat kaitannya dengan masalah parkir. Apabila ada kendaraan baik roda empat maupun roda dua yang diparkir sembarangan di jalan, terutama di kawasan padat lalu lintas, pasti akan menimbulkan kemacetan. Padahal, di kawasan itu sudah ada rambu lalu lintas

dilarang parkir. Pembongkaran plang parkir oleh petugas Satuan Lalu Lintas Polresta Medan bersama Dinas Perhubungan Kota Medan di beberapa ruas jalan yang sangat rawan kemacetan tujuannya untuk memperlancar arus lalu lintas.

Perpakiran menjadi fenomena yang mempengaruhi pergerakan kendaraan disaat kendaraan – kendaraan yang mempunyai intensitas pergerakan yang begitu tinggi akan terhambat oleh kendaraan yang parkir di bahu jalan sehingga menyebabkan kemacetan. Pada umumnya kendaraan yang parkir di pinggir jalan berada di sekitar tempat atau pusat kegiatan seperti : sekolah, kantor, pasar swalayan, pasar tradisional, rumah makan, dan lain – lain. Usaha-usaha yang perlu dilakukan untuk menangani masalah perpakiran tersebut, diperlukan pengadaan lahan parkir yang cukup memadai dan pembentukan modal lahan parkir yang tepat pada lahan parkir yang tersedia, mengingat kebutuhan akan lahan parkir (demand) dan prasarana yang dibutuhkan (supply) harus seimbang dengan karakteristik perpakiran.

Transportasi memiliki peranan dan fungsi yang sangat penting dalam perekonomian dan pembangunan di daerah, transportasi sebagai urat nadi (urat darah) yang mengalir ke seluruh bagian tubuh manusia. Salah satu pendukung suatu negara yang maju dan kuat adalah transportasi. Oleh karena itu, transportasi secara nasional, regional dan perkotaan harus diatur, diselenggarakan dan diorganisasikan secara kesisteman, agar dapat melayani kebutuhan transportasi secara efektif dan efisien untuk melaksanakan berbagai kegiatan ekonomi sosial administrasi pemerintahan dan politik dalam kerangka mewujudkan kehidupan masyarakat yang dinamis, berkeadilan, dan penunjang serta sebagai fasilitas

pendorong. Sebagai fasilitas penunjang, dimaksudkan akan meningkatkan pengembangan berbagai kegiatan di sektor-sektor lain di luar sektor transportasi. Sebagai fasilitas pendorong diharapkan akan membantu membuka daerah-daerah terisolasi.

Parkir telah menjadi salah satu hal yang krusial dalam lalu lintas jalan, khususnya Kota Medan. Keberadaan tempat parkir di Kota Medan sangat membantu masyarakat terutama bagi mereka yang memiliki kendaraan. Oleh sebab itu masalah parkir diatur di dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang lalu lintas dan angkutan jalan, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir dan Perizinan Pelataran Parkir. Keberadaan tempat parkir sangat membantu masyarakat khususnya bagi mereka yang memiliki kendaraan.

Berdasarkan Perda No. 7 Tahun 2002 tentang Perizinan Pelataran Parkir di tepi jalan umum, tempat khusus parkir dan perizinan pelataran parkir, jelas dikatakan bahwa tarif untuk kendaraan bermotor roda 4 (empat) sebesar Rp.1.000,- dan untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) sebesar Rp.300, hal yang terjadi dilapangan justru jauh dari harapan. Dilapangan, para petugas parkir menaikkan hingga 200 persen. Tarif kendaraan bermotor roda 2 (dua) yang semula sebesar Rp. 300,- naik menjadi Rp. 1.000,- dan untuk kendaraan bermotor roda 4 (empat) menjadi sebesar Rp. 2000,-. Anehnya, kejadian ini telah lama berlangsung tanpa ada penegasan dari para dinas yang terkait. Dengan kata lain, ada kenaikan illegal hingga 200 persen yang dilakukan oleh penggiat parkir.

Ketidaktahuan masyarakat tentang peraturan yang ditetapkan membuat para pengelola parkir semakin memasang ‘aksinya’.

Kota Medan sebagai ibu kota Provinsi Sumatera Utara merupakan kota metropolitan yang ada di Indonesia. Kota Medan memiliki potensi ekonomi yang besar, hal ini dilihat dari pesatnya perkembangan usaha dibidang perdagangan dan industri. Dengan potensi ekonomi yang besar tersebut, diharapkan tidak menimbulkan masalah-masalah yang dapat menghambat pertumbuhan ekonomi itu sendiri. Untuk melakukan semua kegiatan, tersebut sudah tentu menggunakan sarana transportasi. Sarana transportasi yang paling umum digunakan adalah mobil dan motor yang setiap hari jumlahnya terus meningkat sehingga telah membawa dampak terhadap masalah pengaturan parkir yang sering sekali ditemui di Kota Medan.

Wewenang pemberian izin perparkiran belum jelas tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mana. Ada tiga instansi yang saling lempar tanggungjawab yaitu Dinas Perhubungan, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT) dan Dinas Pendapatan. Untuk itu panitia khusus (Pansus) rancangan peraturan daerah (Ranperda) perizinan pelataran parkir, berharap tumpang tindih wewenang pemberian izin pengelolaan parkir itu dapat segera diselesaikan.

Kebijakan parkir mempunyai tujuan untuk terciptanya ketertiban perparkiran. Semakin berkembangnya tuntutan masyarakat terhadap ketertiban perparkiran maka dibuatlah peraturan yang dapat meningkatkan ketertiban pengelolaan perparkiran kepada pemakai jasa parkir secara maksimal yaitu melalui peraturan

daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 tentang Perizinan Pelataran Parkir Ditepi Jalan Umum.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan di berbagai tepi jalan umum yang ada di Kota Medan peneliti menemukan bahwa tidak semua lahan parkir di Kota Medan tidak mempunyai izin, ada juga lahan parkir yang sudah diberi izin oleh pemerintah daerah. Dari Observasi yang sudah peneliti lakukan, peneliti memilih tiga kecamatan di kota Medan dimana tempat lahan parkirnya tidak mempunyai izin, seperti di Kecamatan Medan Timur tepatnya di pelataran Rumah Sakit Murni Teguh, Kecamatan Medan Sunggal yaitu di pelataran Rumah Sakit Bunda Thamrin dan Kecamatan Medan Baru tepatnya Di Pajak USU. Peneliti menemukan dilapangan ada beberapa juru parkir liar yang beroperasi di Kecamatan tersebut belum mempunyai izin terhadap lahan parkir tersebut, padahal pada Peraturan Daerah Kota Medan No. 7 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir dan Perizinan Pelataran Parkir sudah jelas tertera pada pasal 5 bahwasannya orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan pelataran parkir sebagaimana dimaksud dalam pasal 4b harus mendapat izin dari kepala daerah dan didaftar ulang setiap bulannya.

Fungsi dan tanggung jawab dari pemerintah yang mengurus masalah izin pelataran parkir masih dipertanyakan, kenapa masih ada oknum-oknum juru parkir liar yang menggunakan tepi jalan di beberapa tempat-tempat keramaian tanpa pernah memperhatikan aturan yang telah dibuat oleh pemerintah untuk daerah-daerah yang memang menjadi tempat umum atau publik. Jika kita menilai secara subyektif, tidak mungkin hal tersebut dapat tumbuh dan bertahan lama, jika

tidak ada orang dari pihak yang berwenang yang memberikan kebebasan bagi juru-juru parkir tersebut. Padahal sudah jelas pada Peraturan Daerah Kota Medan No.7 Tahun 2002 Tentang Izin Pelataran Parkir di Tepi Jalan Umum pada pasal 12 ayat 1 yaitudilarang menyelenggarakan pelataran parkir tanpa seizin kepala daerah.

Pemerintah daerah sudah jelas menetapkan bahwasannya tempat yang tidak boleh dijadikan izin pelataran parkir yaitu badan jalan dan juga terdapat plang yaitu dilarang parkir karena dapat menimbulkan kemacetan para pengguna jalan. Sesungguhnya para juru parkir sudah tahu kalo tempat yang mereka dirikan menjadi lahan parkir telah dilarang oleh pemerintah daerah tetapi para juru parkir seakan tidak takut akan larangan dan sanksi yang diberikan oleh pemerintah daerah jika membuat parkir tanpa seizin pemerintah daerah. Sanksi yang diberikan oleh pemerintah daerah sudah tertera pada Peraturan Daerah No.7 Tahun 2002 tentang Izin Pelataran Parkir pada pasal 35 ayat 2 yang berbunyi “Setiap orang pribadi atau badan yang karena sengaja pada pasal 12ayat (1) yaitu dilarang menyelenggarakan pelataran parkir tanpa seizin kepala daerah akan diancam pidana kurungan paling lama 3 bulan denda paling banyak Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah).

Hukum pada dasarnya dibuat untuk dipatuhi agar kepatuhan terhadap hukum tersebut mengakibatkan terjadinya ketertiban, keamanan, dan kedamaian dalam masyarakat dan sebaliknya ketidakpatuhan terhadap hukum akan mengakibatkan permasalahan. Oleh karena itulah, sebagai masyarakat wajib patuh terhadap hukum yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul: **"Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan"**.

1.2. Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan sehingga penelitian dapat terarah dalam membahas masalah yang akan diteliti, mengetahui arah batasan penelitian serta meletakkan pokok yang akan dikaji (dibahas) dalam suatu penelitian.

Berdasarkan uraian di atas, maka yang menjadi masalah utama dalam penelitian ini adalah "Bagaimana Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan?"

1.3. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan tentu mempunyai sasaran yang hendak dicapai atau apa yang menjadi tujuan penelitian tentunya jelas diketahui sebelumnya. selaras dengan perumusan masalah yang peneliti kemukakan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian yaitu : Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Izin Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan peneliti tentang Implementasi Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan.
- b. Bagi instansi yang terkait diharapkan dapat dipergunakan sebagai sumbangan pemikiran kebijakan sebagai upaya yang konkrit dalam meningkatkan pengelolaan izin pelataran parkir di Kota Medan.
- c. Hasil penelitian ini disumbangkan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara khususnya dalam rangka memperkaya literature bacaan dan khasanah penelitian bagi mahasiswa.

1.5. Sitematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Manfaat Penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Bab ini mengemukakan teori-teori yang berkaitan dengan masalah dan objek yang akan diteliti.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini terdiri dari Metode Penelitian, Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Defenisi Konsep, Katagorisasi, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi Penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat tentang hasil penelitian dan Pembahasan

BAB V : PENUTUP

Bab ini memuat simpulan dari hasil penelitian dan saran-saran.

Daftar Pustaka

Lampiran

BAB II

Urairan Teoritis

2.1. Pengertian Implementasi

Menurut Dunn (2003:132) implementasi merupakan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. Tindakan tersebut dilakukan baik oleh individu, pejabat pemerintah maupun swasta. Dunn mengistilahkannya implementasi secara lebih khusus, menyebutkan dengan istilah implementasi kebijakan dalam bukunya yang berjudul Analisis Kebijakan Publik.

Menurut Purwanto (2012:21) implementasi merupakan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (to delivery policy output) yang dilakukan oleh para implementer kepada kelompok sasaran (target group) sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan.

Menurut Guntur (2004:39) implementasi adalah suatu perluasab yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektifis.

Menurut Nurdin (2002:17) implementasi adalah aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian implementasi, dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah proses yang dilakukan apabila tujuan dan sasaran telah ditetapkan dan telah siap untuk dilaksanakan. Serta Adanya tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

2.2. Pengertian Kebijakan

Kebijakan umumnya dianggap sebagai pedoman untuk bertindak. Dengan dibuatnya suatu kebijakan maka dapat mengarahkan suatu tindakan untuk mencapai sasaran dan tujuan. Sebagaimana dinyatakan Adissasmita (2011:77) bahwa kebijakan adalah ketentuan-ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan, atau petunjuk bagi setiap usaha dari aparatur pemerintah sehingga mencapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Agustino (2006:7) menyatakan kebijakan adalah serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan oleh seseorang kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud.

Menurut Friedrich (2007:20) bahwa kebijakan adalah sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan dan peluang-peluang terhadap

kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian kebijakan, dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh kelompok atau pemerintah yang didalamnya terdapat unsur keputusan dan petunjuk untuk melakukan tugas agar tercapainya suatu tujuan dan mengatasi permasalahan yang dihadapi.

2.3. Pengertian Kebijakan Publik

Menurut Rusli (2013:9) Kebijakan publik adalah alat untuk mencapai tujuan publik, bukan tujuan orang perorang atau golongan dan kelompok.

Menurut Abidin (2006:22) menyatakan bahwa kebijakan publik adalah intervensi pemerintah yang bertujuan untuk mengubah kondisi yang ada atau yang mempengaruhi arah-arrah dan kecepatan perubahan yang sedang berlangsung dalam masyarakat.

Menurut Syafiie (2006:104) Kebijakan publik adalah semacam jawaban terhadap suatu masalah karena akan merupakan upaya memecahkan, mengurangi, dan mencegah suatu keburukan atau sebaliknya, menjadi pengajur inovasi dan pemuka terjadinya kebaikan dengan cara terbaik dan tindakan terarah.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian kebijakan publik, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah jawaban terhadap suatu masalah-masalah dari pemerintah yang bertujuan untuk memecahkan, mengurangi, dan

mencegah suatu keburukan atau sebaliknya yang sedang berlangsung dalam masyarakat.

2.4. Ciri-Ciri Kebijakan Publik

Menurut Suharno (2010: 22-24), ciri-ciri khusus yang melekat pada kebijakan publik bersumber pada kenyataan bahwa kebijakan itu dirumuskan. Ciri-ciri kebijakan publik antara lain: a) kebijakan publik lebih merupakan tindakan yang mengarah pada tujuan daripada sebagai perilaku atau tindakan yang serba acak dan kebetulan. Kebijakan-kebijakan publik dalam system politik modern merupakan suatu tindakan yang direncanakan; b) kebijakan pada hakekatnya terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkait dan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu yang dilakukan oleh pejabat-pejabat pemerintah dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri. Kebijakan tidak cukup mencakup keputusan untuk membuat undang-undang dalam bidang tertentu, melainkan diikuti pula dengan keputusan-keputusan yang bersangkutan paut dengan implementasi dan pemaksaan pemberlakuan; c) kebijakan bersangkutan paut dengan apa yang senyatanya dilakukan pemerintah dalam bidang tertentu; d) kebijakan publik mungkin berbentuk positif, mungkin pula negatif, kemungkinan meliputi keputusan-keputusan pejabat pemerintah untuk tidak bertindak atau tidak melakukan tindakan apapun dalam masalah-masalah dimana justru campur tangan pemerintah diperlukan.

2.5. Unsur-unsur Kebijakan Publik

Melalui proses kebijakan, terdapat tahap-tahap identifikasi masalah dan tujuan, formulasi kebijakan, implementasi, dan evaluasi kebijakan. Dilihat dari struktur terdapat lima unsur kebijakan: a) tujuan, telah dipahami bahwa suatu kebijakan dibuat karena adanya tujuan yang ingin dicapai. Tanpa ada tujuan, tidak perlu adanya kebijakan. Dengan demikian, tujuan menjadi unsur yang pertama dari suatu kebijakan; b) masalah, yaitu merupakan unsur yang sangat penting dalam kebijakan. Kesalahan dalam menentukan masalah yang tepat, dapat menimbulkan kegagalan total dalam seluruh proses pembuatan kebijakan; c) tuntutan, adanya tuntutan karena terabaikannya kepentingan suatu golongan dalam proses perumusan kebijakan, sehingga kebijakan yang dibuat oleh pemerintah dirasakan tidak memenuhi atau merugikan kepentingan mereka serta karena munculnya kebutuhan baru yang menyusul setelah suatu tujuan tercapai atau suatu masalah terpecahkan; d) dampak, yaitu merupakan tujuan lanjutan yang muncul sebagai pengaruh dari tercapainya suatu tujuan. Setiap tindakan menimbulkan akibat atau dampak yang lebih besar dalam masyarakat daripada target yang diperhitungkan dalam suatu kebijakan.

2.6. Proses Kebijakan Publik

Menurut Hamdi (2014:79) proses kebijakan publik dapat dipahami sebagai serangkaian tahap atau fase kegiatan untuk membuat kebijakan publik. Proses pembuatan kebijakan publik diantaranya: a) penentuan Agenda, yaitu bagaimana masalah-masalah dipandang dan dirumuskan, mengarahkan perhatian, dan masuk

menjadi agenda politik; b) formulasi Kebijakan, yaitu menunjuk pada proses perumusan pilihan-pilihan atau alternatif kebijakan yang dilakukan dalam pemerintahan; c) penetapan Kebijakan, pada dasarnya adalah pengambilan keputusan terhadap alternatif kebijakan yang tersedia; d) pelaksana Kebijakan, pada tahap ini pada dasarnya berkaitan dengan bagaimana pemerintah bekerja atau proses yang dilakukan oleh pemerintah untuk menjadikan kebijakan menghasilkan keadaan yang direncanakan.

2.7. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Kebijakan Publik

Menurut Suharno (2010: 52) proses pembuatan kebijakan merupakan pekerjaan yang rumit dan kompleks dan tidak semudah yang dibayangkan. Walaupun demikian, para administrator sebuah organisasi institusi atau lembaga dituntut memiliki tanggung jawab dan kemauan, serta kemampuan atau keahlian, sehingga dapat membuat kebijakan dengan resiko yang diharapkan (intended risks) maupun yang tidak diharapkan (unintended risks). Pembuatan kebijakan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Hal penting yang turut diwaspadai dan selanjutnya dapat diantisipasi adalah dalam pembuatan kebijakan sering terjadi kesalahan umum. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijakan adalah: a) adanya pengaruh tekanan dari luar; b) adanya pengaruh kebiasaan lama; c) adanya pengaruh sifat-sifat pribadi; d) adanya pengaruh dari kelompok luar; e) adanya pengaruh dari keadaan masa lalu.

2.8. Pengertian Implementasi Kebijakan

Menurut Tangkilisan (2003:1) Implementasi kebijakan adalah tahap pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya pasal-pasal sebuah undang-undang legislative, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan atau keluarnta standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat mempengaruhi beberapa aspek kehidupannya.

Menurut Wahab (1992:45) Implementasi kebijakan merupakan aspek penting dari keseluruhan proses kebijakan, implementasi kebijakan tidak hanya bersangkutan paut dengan penjabaran-penjabaran keputusan politik dalam prosedur-prosedur rutin lesat saluran birokrasi melainkan lebih dari itu.

Menurut Winarno (2005:101) Implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang digunakan.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian implementasi kebijakan, dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan adalah tahapan dimana keputusan dibuat dan dijalankan guna mencapai tujuan tertentu secara maksimal dan terarah.

2.9. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Edwards (1980:177) Implementasi kebijakan publik adalah satu tahapan kebijakan publik, antara pembentukan kebijakan dan konsekuensi-konsekuensi kebijakan bagi masyarakat yang dipengaruhinya. Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun kebijakan itu diimplementasikan dengan baik, mungkin juga akan mengalami kegagalan, jika kebijakan tersebut kurang diimplementasikan dengan baik oleh para pelaksana kebijakan.

Menurut Mustopadidjaja (2002:112) Implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah

Sementara menurut Tachjan (2006:25) bahwa implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan dan disetujui. Kegiatan ini terletak di antara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan. Implementasi kebijakan mengandung logika top-down, maksudnya menurunkan atau menafsirkan alternatif-alternatif yang masih abstrak atau makro menjadi alternatif yang bersifat konkrit atau mikro.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian kebijakan, dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik adalah proses yang dilakukan setelah kebijakan telah diterapkan dengan tujuan mengatasi suatu permasalahan

yang muncul dalam suatu kebijakan dan adanya proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah ketetapan ditetapkan dan disetujui.

2.10. Pengertian Parkir

Menurut Sukanto (1985), menjelaskan bahwa parkir adalah memberhentikan dan menyimpan kendaraan (mobil, sepeda motor, sepeda, dan sebagainya) untuk sementara waktu pada suatu ruang tertentu. Ruang tersebut dapat berupa tepi jalan, garasi atau pelataran yang di sediakan untuk menampung kendaraan tersebut.

Menurut Abu Bakar (1998), Parkir adalah keadaan tidak Bergeraknya suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara dengan kata lain parkir adalah setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu atau tidak.

Menurut Warpani (1976), Parkir adalah tempat menempatkan atau memarkal dengan memberhentikan kendaraan angkutan/barang (bermotor maupun tidak bermotor) pada suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian parkir, dapat disimpulkan bahwa parkir adalah suatu kendaraan bermotor yang sedang berhenti atau tidak sedang bergerak yang berada dalam suatu ruang atau ditepi jalan umum atau dibahu jalan. Dalam arti lain parkir ini hanya bersifat sementara selama kendaraan sedang ditinggalkan atau sedang ada keperluan lain sehingga memerlukan menepi di bahu jalan untuk berhenti sejenak.

2.11. Pengertian Izin

Menurut Sjachran (1995:3) Izin adalah perbuatan hukum administrasi negara bersegi satu yang mengaplikasikan peraturan dalam hal konkrit persyaratan dan prosedur sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Atmosudirjo (1983:94) izin (*vergunning*) adalah penetapan yang merupakan dispensasi pada suatu larangan oleh undang-undang. Pada umumnya pasal undang-undang yang bersangkutan berbunyi, “dilarang tanpa izin dan seterusnya.” Selanjutnya larangan tersebut diikuti dengan perinciansyarat-syarat, kriteria, dan sebagainya yang perlu dipenuhi oleh pemohon untuk memperoleh dispensasi dari larangan, disertai dengan penetapan prosedur dan petunjuk pelaksanaan (*juklak*) kepada pejabat-pejabat administrasi negara yang bersangkutan

Menurut Lutfi (2004:30) bahwa izin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan-ketentuan larangan perundangan. Izin dapat juga diartikan sebagai dispensasi atau pelepasan/pembebasan dari suatu larangan

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengertian izin, dapat disimpulkan bahwa izin adalah suatu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan yang bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghilangkan larangan yang dilarang terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan masyarakat.

2.12. Pengertian Pengelolaan

Menurut Salim (2002:534) Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut Balderton (dalam Adisasmita, 2011:21), istilah pengelolaan samadengan manajemen yaitu menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai suatu tujuan.

Adisasmita (2011:22) mengemukakan bahwa, “Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakanrangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.”

Berdasarkan uraian diatas mengenai pengertian pengelolaan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi merencanakan, mengorganisasikan dan mengarahkan, dan mengawasi

kegiatan manusia dengan memanfaatkan material dan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

BAB III

Metode Penelitian

3.1. Jenis Penelitian

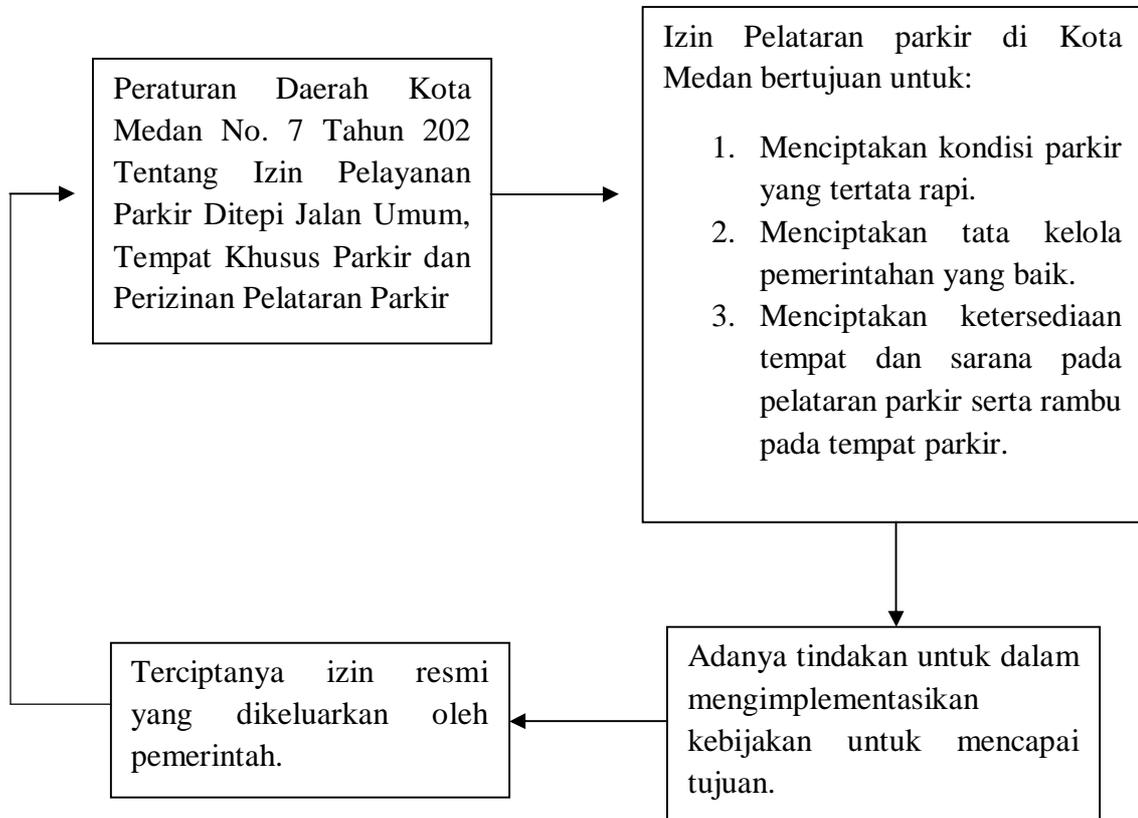
Menentukan jenis penelitian terlebih dahulu perlu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas dalam penelitian serta memahami makna sebenarnya dari jenis penelitian tersebut sehingga memudahkan untuk melakukan langkah lanjutannya proses analisis data.

Menurut Nazir (2005:54), Metode Deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, atau pun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dan pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara.

3.2. Kerangka Konsep

Nawawi (1994:43) mengemukakan bahwa kerangka konsep adalah istilah atau defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Kerangka konsep yang akan penulis gambarkan adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1

3.3. Defenisi Konsep

Defenisi Konsep merupakan sekumpulan gagasan atau ide yang sempurna dan bermakna berupa abstrak, entitas mental yang universal dimana mereka bisa diterapkan secara merata untuk setiap ekstensinya sehingga konsep membawa suatu arti yang mewakili sejumlah objek yang mempunyai ciri yang sama dan membentuk suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan.

- a. Implementasi adalah proses yang dilakukan apabila tujuan dan sasaran telah ditetapkan dan telah siap untuk dilaksanakan. Serta Adanya tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.
- b. Kebijakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh kelompok atau pemerintah yang didalamnya terdapat unsur keputusan dan petunjuk untuk melakukan tugas agar tercapainya suatu tujuan dan mengatasi permasalahan yang dihadapi.
- c. Kebijakan Publik adalah jawaban terhadap suatu masalah-masalah dari pemerintah yang bertujuan untuk memecahkan, mengurangi dan mencegah suatu keburukan atau sebaliknya yang sedang berlangsung dalam masyarakat.
- d. Implementasi Kebijakan adalah tahapan dimana keputusan di buat dan dijalankan guna mencapai tujuan tertentu secara maksimal dan terarah.
- e. Implementasi Kebijakan Publik adalah proses yang dilakukan setelah kebijakan telah di terapkan dengan tujuan mengatasi suatu permasalahan

yang muncul dalam suatu kebijakan dan adanya proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah ditetapkan ditetapkan dan disetujui.

- f. Parkir adalah suatu kendaraan bermotor yang sedang berhenti atau tidak sedang bergerak yang berada dalam suatu ruang atau ditepi jalan umum atau dibahu jalan. Dalam arti lain parkir ini hanya bersifat sementara selama kendaraan sedang ditinggalkan atau sedang ada keperluan lain sehingga memerlukan menepi di bahu jalan untuk berhenti sejenak.
- g. Izin adalah suatu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan yang bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghilangkan larangan yang dilarang terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan masyarakat.
- h. Pengelolaan merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi merencanakan, mengorganisasikan dan mengarahkan, dan mengawasi kegiatan manusia dengan memanfaatkan material dan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

3.4. Kategorisasi

Kategorisasi merupakan proses yang mana gagasan dan benda dikenal, dibedakan, dan dimengerti. Kategorisasi menyiratkan bahwa benda termasuk dalam kategori untuk tujuan tertentu. Tentu, sebuah kategori menjelaskan hubungan antara subjek dan objek pengetahuan. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah :

- a. Adanya tahapan-tahapan kebijakan.
- b. Adanya keputusan yang diambil untuk mengatasi permasalahan.
- c. Adanya kerjasama untuk menjalankan kebijakan.
- d. Adanya intervensi pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada.

3.5. Narasumber

Orang yang dimintai opini, atau orang yang memberikan informasi dan pendapatnya mengenai sebuah informasi. Biasanya opini atau pendapat tersebut diambil lewat wawancara. Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh maka dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah sebagai berikut ;

- a. Bapak Kesmedi S.H selaku Kepala Seksi Parkir Wilayah I Kota Medan.
- b. Bapak Demi Nasution, selaku Staf Perparkiran di Kota Medan.
- c. Bapak Jefri, selaku jukir di Rs. Murni Teguh Medan.
- d. Bapak Wawan, selaku jukir di Rs. Bunda Thamrin Medan.
- e. Bapak Ismail, selaku jukir di Pajak Usu Medan.
- f. Ibu Siska, selaku pengguna parkit tepi jalan umum.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data data primer. Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus

menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Studi lapang objek (Field Research), yaitu pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara Interview, yaitu dengan melakukan wawancara langsung terhadap pihak terkait.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif, yaitu data yang diperoleh melalui pengumpulan data kemudian akan diinterpretasikan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dirumuskan.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara, lokasi ini dipilih secara “purposive” yaitu dengan sengaja. Dengan pertimbangan kondisi wilayah yang memperlihatkan adanya berbagai masalah dengan keberadaan adanya parkir liar yang terjadi di Kota Medan. Adapun titik atau ruas jalan yang dijadikan lokasi penelitian antara lain Di Pelataran Rumah Sakit Murni Teguh tepatnya di Jalan Jawa Kecamatan Medan Timur , Jalan Sei Batang Hari Kecamatan Medan Sunggal tepatnya di pelataran Rumah sakit Bunda Thamrin, Jalan Jamin Ginting Kecamatan Medan Baru tepatnya di pelataran Pajak USU, Selain itu, peneliti juga melakukan penelitian di dalam Dinas Perhubungan Kota Medan. Dan waktu penelitian dilaksanakan sejak bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2020.

3.9. Deskripsi Lokasi Penelitian

3.9.1. Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kota Medan

Dinas Perhubungan Kota Medan sebelum tahun 2002 semula bernama cabang Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya (LLAJR) tingkat I Provinsi Sumatera Utara yang kemudian diubah namanya menjadi Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya (LLAJR) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2002 tentang penyerahan sebagai wewenang pemerintahan pusat tentang lalu lintas angkutan jalan raya kepada daerah Provinsi dan Kabupaten yang sampai sekarang dikenal dengan nama Dinas Perhubungan Kota Medan.

3.9.2. Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Medan

Adapun visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Medan adalah sebagai berikut : 1) visi : menjadi kota masa depan yang kultural, budaya saing, humanis, sejahtera dan relegius; 2) misi : mewujudkan tata ruang kota yang konsisten serta didukung infrastruktur dan utilitas kota yang semakin modern serta berkelanjutan.

3.9.3. Tujuan Dinas Perhubungan Kota Medan

Adapun tujuan dari Dinas Perhubungan Kota Medan ini adalah untuk mewujudkan pelayanan yang baik di bidang perhubungan yang semakin maju agar dapat terus memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan kemajuan Ilmu dan Teknologi yang berlaku.

Logo dan Makna Logo Dinas Perhubungan Kota Medan



Gambar 3.2 Logo Dinas Perhubungan Kota Medan

Sumber : Dinas Perhubungan Kota Medan

Logo Dinas Perhubungan adalah suatu bentuk simbolis yang menggambarkan keluarga besar Perhubungan. Adapun makna dari logo tersebut adalah sebagai berikut:

1. Roda bergerigi berarti matra perhubungan darat.
2. Jangka berarti matra perhubungan laut.
3. Burung garuda berarti matra perhubungan udara.
4. Bulatan bumi berarti lingkup pelayanan jasa perhubungan.
5. Warna logo biru langit (Cerulean Blue) berarti kedamaian, dan kuning berarti keagungan.

3.9.4. Profil Kepegawaian Dinas Perhubungan Kota Medan

Istilah sumber daya manusia atau kepegawaian mengandung arti yaitu keseluruhan orang yang bekerja pada sebuah organisasi yang berfungsi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Sehingga menjadikan sumber daya manusia itu menjadi fokus utama dari setiap organisasi karena memegang peranan yang besar yang menjadi penyebab utama sebuah organisasi berkembang atau tidak. Penyelenggaraan urusan perhubungan secara kelembagaan digerakkan oleh sumber daya kepegawaian sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kualifikasi Pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan

NO	URAIAN	JUMLAH (ORANG)	PERSENTASE (%)
1.	Jumlah Pegawai	616	100
2.	Kualifikasi Menurut Pendidikan :		
	2.1 SLTA sederajat	494	80.19
	2.2 D-III	10	1.62
	2.3 S1	97	15.75
	2.4 S2	15	2.44
3.	Kualifikasi Menurut Golongan :		
	3.1 Gol. I	35	5.68
	3.2 Gol. II	376	61.04
	3.3 Gol. III	200	32.47
	3.4 Gol. IV	5	0.81
4.	Kualifikasi Menurut Jabatan :		
	4.1 Eselon II	1	4.00
	4.2 Eselon III	5	20.00
	4.3 Eselon IV	19	76.00

Sumber : Renstra Dinas Perhubungan 2016-2021

Berdasarkan profil kepegawaian tersebut di atas diketahui PNS Dinas Perhubungan berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar, yaitu 494 orang (80,19 %) adalah tingkat pendidikan SLTA sederajat selanjutnya 10 orang (1,62 %) memiliki tingkat pendidikan D-III selanjutnya 97 orang (15,75 %) memiliki tingkat pendidikan Sarjana S-1 dan 15 orang (2,44 %) memiliki tingkat pendidikan S-2. Namun berdasarkan data yang ada, dari 616 pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan hanya 10 orang (1,62 %) yang mempunyai latar belakang pendidikan formal di bidang transportasi dan 10 orang (1,62 %) yang pernah mengikuti kursus teknis/fungsional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebanyak 23 orang (3,73 %). Hal ini menunjukkan masih relatif rendahnya kompetensi pegawai untuk mendukung penyelenggaraan pembangunan kota di bidang perhubungan pada masa yang akan datang.

Selanjutnya jika diamati berdasarkan kualifikasi golongan, maka diketahui bahwa sebagian besar pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan (61,04 %) atau 376 orang adalah Golongan II, 200 orang (32,47 %) Golongan III, 35 orang (5,68 %) Golongan I dan sisanya 5 orang (0,81 %) adalah pegawai Golongan IV.

Berdasarkan kualifikasi jabatan, pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan sebagian besar sebanyak 19 orang (76 %) Eselon IV, 5 orang (20 %) Eselon III dan 1 orang (4 %) Eselon II.

Dari aspek pengetahuan teknis transportasi, dari 616 pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan hanya 10 orang (0,02%) yang mempunyai latar

belakang pendidikan formal dibidang transportasi dan 26 orang (0,05%) yang pernah mengikuti kursus teknis/fungsional Lalu Lintas dan Angkutan jalan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebanyak 36 orang (0,08%). Hal ini menunjukkan rendahnya kompetensi pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan.

Tabel 3.2 Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat Teknis/Fungsional

No	Nama/Jenis Pendidikan Latihan Teknis	Jumlah Orang
1	Pembekalan Kepala Dinas	1
2	Orientasi Tingkat I Lalu Lintas Angkutan Jalan (OLLAJ I)	-
3	Orientasi Tingkat II Lalu Lintas Angkutan Jalan (OLLAJ II)	1
4	Orientasi LLASDP	-
5	Orientasi Pelabuhan	-
6	Pembantu Syahbandar	-
7	Manajemen Terminal Angkutan Jalan (MTAJ)	7
8	Surveior Supervisi LLAJ	-
9	Otomotif	-
10	Manajemen Angkutan Umum (Mau)	-
11	Manajemen Lalu Lintas (MLL)	4
12	Perencanaan Jaringan Transportasi	2
13	Analisis Dampak Lalu Lintas (Andall)	3
14	Teknik Pengumpulan dan Pengolah Data	1
15	Patroli Pengawalan	-
16	Pengujian Kendaraan Bermotor	9
17	PPNS LLAJ	39
18	Pendidikan Formal di Bidang Transportasi	10
	Jumlah	77

Sumber : Renstra Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2016-2021

3.9.5. Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Medan

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi : 1) perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; 2) pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; 3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perhubungan; 4) pelaksanaan administratif Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya; 5) pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

a) Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Dinas . Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi, dengan rincian : 1) perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar

lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar lainnya lingkup Dinas untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 4) fasilitasi, supervisi dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang meliputi rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; 5) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 6) pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, LAKIP, penyusunan program dan kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar; 7) pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan; 8) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur

pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; 9) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 10) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; 11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian meliputi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi, dengan rincian : a) perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP), standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-

undangan; c) penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan berdasarkan peraturan perundang-undangan; d) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; e) penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan dan kehumasan berdasarkan peraturan perundang-undangan; f) penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; h) penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; i) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup pengelolaan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian keuangan menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP), standar pelayanan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; e) penyusunan bahan/pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan Dinas; f) pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas; g) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; h)

penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; i) penyampain laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan kegiatan lingkup Dinas meliputi RENSTRA, RENJA, Laporan Kinerja, Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar terkait lainnya sesuai usulan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; d) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai

(*reward and punishment*) lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; e) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; f) penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; g) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan

Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkup sarana dan prasarana angkutan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan menyelenggarakan fungsi : 1) perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan

pegawai (*rewardandpunishment*) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 4) pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana serta pengujian sarana; 5) pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana serta pengujian sarana; 6) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan; 7) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 8) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan; dan 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pengujian Sarana

Seksi Pengujian Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan. Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan lingkup pengujian sarana. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Pengujian Sarana menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk

terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan petunjuk teknis lingkup pengujian berkalakendaraan bermotor, penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; e) pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengoperasian Prasarana

Seksi Pengoperasian Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan. Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan lingkup pengoperasian prasarana. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Pengoperasian Prasarana

menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas dan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan bahan perumusan kebijakan pengoperasian prasarana perhubungan berdasarkan peraturan perundang-undangan; e) pengoperasian Terminal Angkutan Jalan, Halte, pelabuhan pengumpan lokal, pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal, penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan, penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, dan penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Kota Medan; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya

berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana

Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan. Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana Angkutan lingkup Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas dan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan bahan perumusan penetapan rencana induk Terminal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan

danau, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api serta pemeliharaan fungsi prasarana; e) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan rencana induk Terminal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api; f) penyusunan bahan pemeliharaan fungsi prasarana perhubungan meliputi Terminal, pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau, dan prasarana lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; h) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; i) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkup lalu lintas dan angkutan. alamm melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi : 1) perencanaan

program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 4) pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang Manajemen dan Rekayasa lalu Lintas, Angkutan Jalan dan Angkutan Laut dan Rel; 5) pelaksanaan kebijakan di bidang Manajemen dan Rekayasa lalu Lintas, Angkutan Jalan dan Angkutan Laut dan Rel; 6) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan; 7) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 8) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan A. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan lingkup Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan petunjuk teknis lingkup penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kota Medan, penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kota Medan dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas di jaringan jalan Kota Medan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota; e) penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kota Medan, penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kota Medan dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas di jaringan jalan Kota Medan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup

Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Angkutan Jalan

Seksi Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan. Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan lingkup Angkutan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan pengumpulan bahan perumusan kebijakan di bidang

penyelenggaraan angkutan; e) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam kota, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam kota, penetapan rencana umum jaringan trayek dalam kota, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan dalam kota, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam kota serta angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kota, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Angkutan dan Rel

Seksi Angkutan Laut dan Rel dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan. Seksi Angkutan Laut dan Rel mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan lingkup Angkutan Laut dan Rel. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Angkutan Laut dan Rel menyelenggarakan fungsi : 1) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 4) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan petunjuk teknis lingkup Angkutan Laut dan Rel; 5) penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam kota, Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan

dalam kota, dan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam kota, penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapiian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam kota; 6) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; 7) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 8) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

d) Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan

Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkup Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi : 1) perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) pelaksanaan

penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 4) pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, pengendalian dan ketertiban lalu lintas, dan keselamatan; 5) pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, pengendalian dan ketertiban lalu lintas, dan keselamatan; 6) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan; 7) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 8) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan. Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang

Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan pengumpulan bahan perumusan kebijakan lingkup pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan; e) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lingkup pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan

Seksi Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan. Seksi Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi: a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan pengumpulan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan; e) pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala

Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan

Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan. Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan pengumpulan

bahan perumusan kebijakan di bidang Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan; e) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kota, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kota, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

e) Bidang Perparkiran

Bidang Perparkiran dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkup perparkiran. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Perparkiran menyelenggarakan fungsi : 1) perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk

terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 2) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; 4) pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang parkir tepi jalan umum dan parkir khusus; 5) pelaksanaan kebijakan di bidang parkir tepi jalan umum dan parkir khusus; 6) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan; 7) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; 8) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Parkir Wilayah I

Seksi Parkir Wilayah I dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran. Seksi Parkir Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup Parkir Wilayah I. Dalam melaksanakan

tugas dimaksud, Seksi Parkir Wilayah I menyelenggarakan fungsi: a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan kebijakan lingkup Parkir Wilayah I; e) penyelenggaraan pengutipan retribusi parkir tepi jalan umum di Wilayah I; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Parkir Wilayah II

Seksi Parkir Wilayah II dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran. Seksi Parkir Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup Parkir Wilayah II. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Parkir Wilayah II menyelenggarakan fungsi: a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan kebijakan lingkup Parkir Wilayah II; e) penyelenggaraan pengutipan retribusi parkir tepi jalan umum di Wilayah II; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan

fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Parkir Khusus

Seksi Parkir Khusus dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran. Seksi Parkir Khusus mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Keselamatan lingkup melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Parkir Khusus. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Parkir Khusus menyelenggarakan fungsi : a) perencanaan program dan kegiatan Seksi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan; b) penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Seksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan; c) pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Seksi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas; d) penyusunan dan Pengumpulan bahan perumusan kebijakan lingkup Parkir Khusus; e) penyelenggaraan pelayanan di bidang perparkiran khusus dan pemberian rekomendasi penyelenggaraan parkir ditempat-tempat khusus; f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur

pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan; g) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan; h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

3.9.6. Sarana dan Prasarana serta Alokasi Pendanaan Dinas Perhubungan Kota Medan

Dalam menunjang aktivitas para pegawainya, Dinas Perhubungan Kota Medan menyediakan beberapa sarana untuk mempermudah serta memperlancar tugas dan tanggung jawab para pegawai agar dapat terlaksana dengan baik. Dalam hal ini Dinas Perhubungan Kota Medan menyediakan sarana berupa transportasi, seragam, dan juga alat komunikasi di lapangan. Adapun sarana operasional Dinas Perhubungan Kota Medan adalah sebagai berikut.

Tabel 3.3 Sarana Operasional Dinas Perhubungan Kota Medan

No	Prasarana	Unit
1	Kendaraan roda 6	3
2	Kendaraan roda 4	15
3	Kendaraan Roda 2	85
4	Handy Talky	74
5	Radon Right	7

Sumber : Renstra Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2016-2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa jenis sarana yang paling dibutuhkan oleh para pegawai Dinas Perhubungan Kota Medan adalah kendaraan roda 2 yaitu sepeda motor. Hal ini dikarenakan para pegawai Dinas Perhubungan

lebih banyak yang bertugas terjun langsung ke lapangan untuk memantau keadaan transportasi jalan.

Selain itu dalam menjalankann fungsinya mengenai pelayanan di bidang perhubungan Dinas Perhubungan Kota Medan juga menyediakan prasarana atau perlengkapan jalan. Adapun prasarana jalan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Prasarana Jalan Dinas Perhubungan Kota Medan

No	Prasarana Jalan	Jumlah
1.	Rambu :	3.784 Unit
	- Rambu peringatan	446 Unit
	- Rambu Larangan	1.967 Unit
	- Rambu Perintah	668 Unit
	- Rambu Petunjuk	703 Unit
2.	Marka Jalan	25.545 M2
3.	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL)	136 Unit
	- Traffict Light	116 Unit
	- Warning Light	13 Unit
	- Traffict Pendestrian	7 Unit
4.	Delineator	800 Unit
5.	Halte	41 Unit
6.	Jembatan Penyebrangan	5 Unit
7.	Zebra Cross	306 Unit

Sumber : Renstra Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2016-2021

Berdasarkan tabel di atas, prasarana jalan yang paling banyak disediakan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan (dalam jumlah unit) adalah rambu-rambu lalu lintas baik rambu peringatan, larangan, perintah, maupun petunjuk yang merupakan unsure penting dalam menciptakan lalu lintas yang aman, tertib dan lancar.

3.9.7. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan

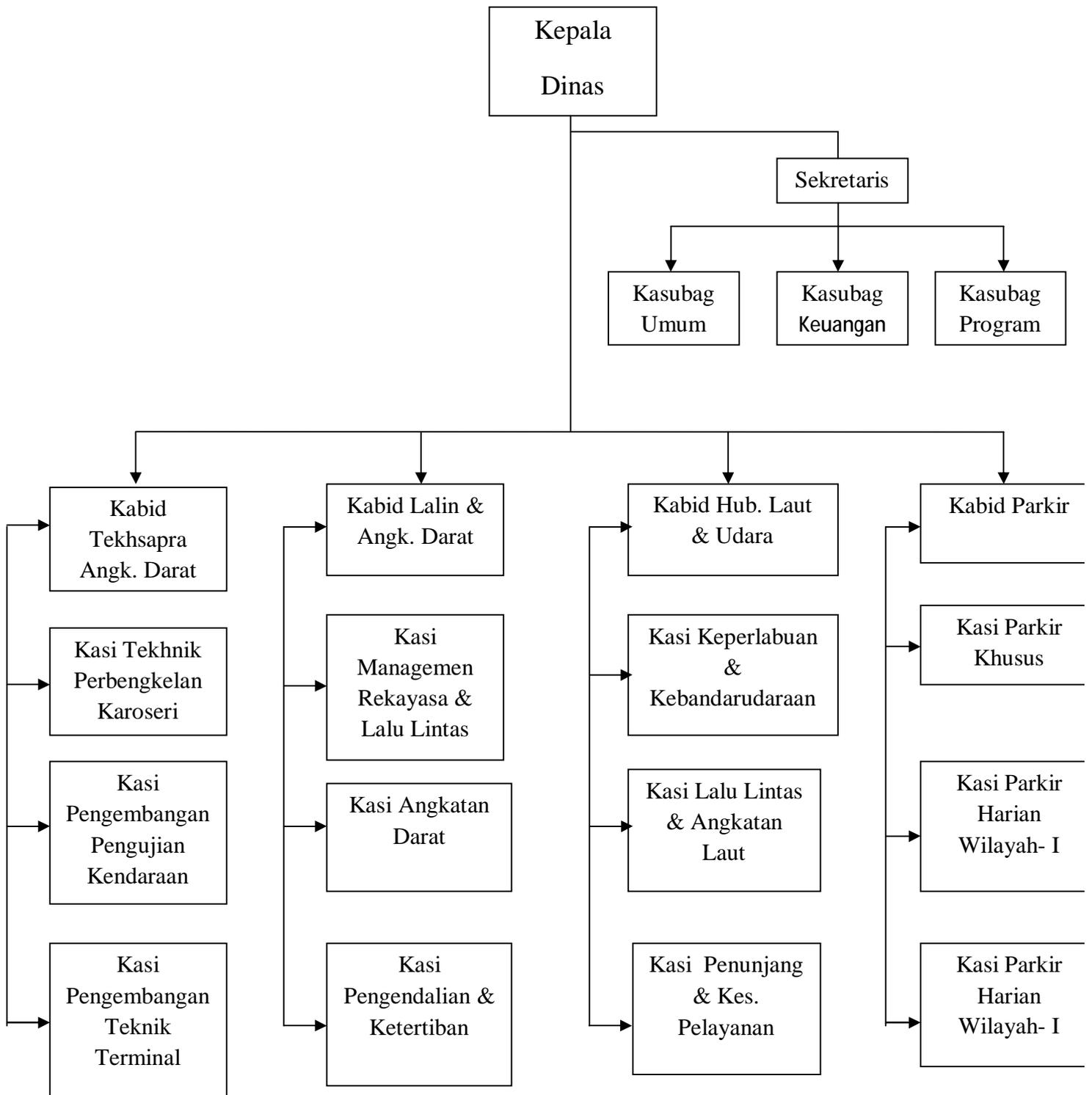
Struktur Organisasi akan menggambarkan secara jelas mengenai pembagian dan pembatasan antara tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan setiap bagian dan tujuan organisasi itu dengan cara paling efektif. Struktur organisasi ini mengandung unsur-unsur spesialisasi kerja.

Jumlah sumber daya manusia di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Medan berjumlah 1211 orang yang terdiri dari 560 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 651 orang Pegawai Harian Lepas (PHL) yang tersebar diseluruh sub unit organisasi di tambah personil TNI yang diperbantukan sebanyak 4 orang.

**Tabel 3.5 Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas
Dinas Perhubungan Kota Medan**

NO	Pendidikan	Pegawai Negeri	Pegawai Harian
		Sipil	Lepas
1	S-2	7	-
2	S-1/D-IV	184	8
3	Sarjana Muda/Diploma	17	8
4	SLTA dan lebih rendah	362	635
Jumlah		560	651

Gambar 3.3 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan



3.9.8. Wilayah Parkir di Kota Medan

Secara administratif penelitian yang saya lakukan berada di daerah Kelurahan Medan Timur tepatnya di pelataran Rumah Sakit Murni Teguh, Kelurahan Medan Sunggal tepatnya di pelataran Rumah Sakit Bunda Thamrin, dan Kelurahan Medan Baru tepatnya di Pajak USU.

Pada pelataran Rumah Sakit Murni Teguh dan Pelataran Rumah Sakit Bunda Thamrin adalah Jalan Umum yang pinggiran jalannya banyak dijadikan sebagai tempat usaha oleh penduduk setempat. Jenis-jenis usaha tersedia juga beragam, mulai dari tempat perbelanjaan, kantor, tempat nongkrong, warung-warung bahkan tempat persinggahan ojek. Sehingga padasiang hari maupun malam hari tempat-tempat tersebut ramai dikunjungi.

Sedangkan di Pajak Usu yang dahulu sepi, kini juga telah menjadi salah satu ikon kuliner dan tempat perbelanjaan di pinggiran Kota Medan yang ramai dikunjungi. Sekitar lima tahun silam hingga saat ini Pajak USU telah “menjamur” berbagai jenis-jenis warung yang menyediakan berbagai-bagai pula jenis kuliner dan toko perbelanjaan. Sehingga tidak heran jika pada pagi, sore hingga malam hari maka Pajak USU ramai di kunjungi oleh berbagai kalangan mulai dari orang tua, mahasiswa yang tinggal di sekitaran Padang Bulan, penduduk setempat hingga pengamen jalanan.

Maka tidak heran jikalau ketiga tempat tersebut menjadi ranah perebutanberbagai pihak, karena di tempat ramai tersebut terdapat banyak sumberdaya yangtersedia, ibarat pribahasa “di mana ada gula di situ ada semut”

dengan kata lain dimana ada sumberdaya maka disitu pula ada berbagai pihak yang berebut sumberdaya tersebut, karena sumberdaya tadi menggiurkan bagi mereka sama seperti tergiurnya semut akan gula.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Pada bab ini membahas dan menyajikan data yang telah didapat dari hasil penelitian dilapangan, penelitian ini dilakukan dilapangan langsung dan telah memperoleh beberapa data mengenai pendapat responden. Dalam bab ini akan dibahas data yang diperoleh selama penelitian berlangsung di Kota Medan.

Pada kesempatan ini, penulis berusaha untuk mengulas objek yang diteliti dan menganalisis data-data yang diperoleh. Bab inu menyajikan dan menganalisis data yang telah didapat dari hasil penelitian dilapangan atau yang dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan wawancara atau tanya jawab dengan narasumber yang kemudian dianalisis agar dapat diperoleh kesimpulan.

Sumber dara dalam penelitian ini adalah subjek dari mana dapat data diperoleh, maka dalam penelitian ini menjadi narasumber adalah : 6 orang yang terdiri dari Kepala Dinas Perhubungan Kota Medan, Kepala Bidang Parkir di Kota Medan, Juru Parkir di RS. Murni Teguh Medan, Juru Parkir RS. Bunda Thamrin Medan, Juru Parkir di Pajak Usu Medan, Pengguna Parkir Tepi Jalan Umum. Dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di lapangan telah diperoleh berbagai data dan informaaai mengenai tanggapan dan pendapat narasumber.

4.1.1 Deskriptif Data Narasumber

a. Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, narasumber dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu, narasumber dengan jenis kelamin laki-laki dan narasumber dengan jenis kelamin perempuan. Pada Tabel 4.1 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut.

Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Narasumber
1	Laki-laki	5
2	Perempuan	1
Jumlah		6

Sumber: Data Wawancara Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.1 diatas dapat kita lihat bahwa mayoritas narasumber berasal dari jenis laki-laki dengan narasumber sebanyak 5 orang sedangkan sisanya berasal darinarasumber perempuan.

b. Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan Pendidikan, narasumber dikelompokkan menjadi tiga klasifikasi didalam dunia pendidikan yaitu, tingkat Sarjana, Sekolah Menengah Pertama, dan Sekolah Dasar. Pada tabel 4.2 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut.

Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Narasumber
1	Sarjana	3
2	SMP	2
3	SD	1
Jumlah		6

Sumber Data Wawancara Tahun 2020

Berdasarkan tabel 4.2 di atas dapat kita lihat bahwa mayoritas narasumber yang mengenyam tingkat pendidikan sarjana sebanyak 3 orang, Sekolah Menengah Pertama 2 orang sedangkan Sekolah Dasar 1 orang.

4.1.2 Data Hasil Wawancara

Dari hasil wawancara dengan narasumber di pelataran parkir Rumah Sakit Murni Teguh Medan, Rumah Sakit Bunda Thamrin dan Pajak USU penulis dapat menyajikan datanya meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

1.2.1 Adanya Tahapan-Tahapan Kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 Dengan Bapak KESMEDI SH. selaku kepala seksiparkir wilayah I. Tahapannya yaitu mulai dari memberikan: a) SPT (Surat Pernyataan Tugas); b) Bet Nama; c) Karcis Parkir; d) Baju Orange. Selain itu seperti adanya pengawasan, pembinaan. Tahapan tersebut sudah dijalankan dengan baik. Adapun hambatan dan kendala yang terjadi yaitu pada masyarakatnya sendiri atau juru parkirnya yang tidak mengindahkan kebijakan tersebut, seperti tidak memakai atribut yang sudah ditentukan.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 Dengan Bapak DEMI NASUTION selaku Staf bagian perparkiran, menyatakan hal yang sama juga dengan bapak Kesmedi, bahwasannya ada tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan kebijakan yaitu mengikuti pengawasan, pembinaan serta adanya sosialisasi.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak JEFRI selaku Juru Parkir di RS. Murni Teguh medan. Tahap yang dilakukan itu ada, tahapannya yaitu dengan melakukan sosialisasi terhadap izin

pelataran parkir dengan bentuk pembinaan dan pengawasan yang baik dalam menjaga kendaraan masyarakat yang parkir.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak ISMAIL selaku Juru Parkir di Pajak Usu. Tahapannya yaitu Pengawasan terhadap pengelolaan izin pelataran parkir dan juga diberikannya SPT (Surat). Tahapan kebijakan harus dijalankan dengan baik agar suatu kebijakan berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak WAWAN selaku Juru Parkir RS. Bunda Thamrin. Tahapan kebijakannya yaitu pemerintah daerah melakukan sosialisasi terhadap lahan parkir di daerah tersebut dan sudah jelas ada SPTnya.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Ibu Siska selaku pengguna parkir di Pajak Usu. Tahapan kebijakannya yaitu belum terlihat sama sekali dikarenakan masih banyak didaerah daerah yang saya datangi atau lewati banyak terdapat parkir liar dimana mana, dan tarif mereka berikan terlalu tinggi untuk parkir pinggir jalan raya.

1.2.2 Adanya Keputusan Yang Diambil Untuk Mengatasi Permasalahan

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak KESMEDI SH selaku kepala seksi parkir wilayah I. Keputusan yang diambil sudah jelas ada dengan melakukan sosialisai serta survey lapangan melihat lihat lahan parkir mana yang menggunakan badan jalan yang tidak sesuai aturannya.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak DEMI NASUTION selaku staf bagian perparkiran, dalam mengatasi permasalahan yang kami lakukan yaitu terlebih dahulu cek kondisi lapangan dan mendengarkan aduan dari masyarakat mengenai apasaja masalah dilapangan sehinggadapat mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara melakukan razia dan membawa motor yang parkir ditempat tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak JEFRI selaku Juru Parkir di RS.Murni Teguh Medan. Keputusan yang diambil pemerintah sebenarnya sudah berjalan dengan baik, hanya saja kami yang terkadang menghiraukan keputusan tersebut. Misalnya seperti dilarang membuat lahan parkir disini tetapi kami tetap membuat lahan parkir.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak ISMAIL selaku Juru Parkir di Pajak Usu. Keputusan pemerintah pada lahan parkir disini sudah ada bahkan terkadang terjadinya razia tetapi ya

bagaimana lagi kami mencari nafkah disini mau tidak mau tetap mendirikan lahan parkir.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak WAWAN selaku Juru Parkir di RS. Bunda Thamrin. Keputusan pemerintah sudah berlaku dengan cara membuat rambu-rambu pada lahan parkir seperti cara parkir yang benar di tepi jalan umum.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Ibu Siska selaku Pengguna Parkir di Pajak Usu. Keputusan pemerintah belum terlihat adanya, walaupun ada hanya di beberapa tempat di Kota Medan saja, belum menyeluruh.

4.1.3 Adanya Kerja Sama Untuk Menjalankan Kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak KESMEDI SH selaku kepala seksi parkir wilayah I, kerjasama untuk menjalankan kebijakan sudah pasti ada yaitu dengan masyarakat setempat dan juga mendengarkan aduan masyarakat sehingga proses kebijakan dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak DEMI NASUTION. Kerjasama yang dilakukan dalam melaksanakan kebijakan yaitu dengan masyarakat ataupun kepala parkir di beberapa wilayah parkir tersebut dengan cara sosialisasi.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak JEFRI selaku Juru Parkir di RS.Murni Teguh Medan. Kerja sama dalam kebijakan ada yaitu kerja sama antara Kepala parkir kami dengan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak ISMAIL selaku Juru Parkir Pajak Usu. Kerja sama yang dilakukan pemerintah ada misalnya saja seperti pengawasan dan pembinaan, untuk hambatan tidak ada.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 DenganBapak WAWAN selaku Juru Parkir di RS. Bunda Thamrin kerjasama yang dilakukan pemerintah pasti ada yaitu dengan melakukan sosialisasi terhadap masyarakat ataupun preman sekitar, hambatan yang terjadi yaitu masyarakat terkadang kurang ingin tau.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Ibu Siska selaku Pengguna Parkir di Pajak Usu kerjasama dan hambatan yang dilakukan pemerintah saya tidak tahu dikarenakan saya sibuk dengan urusan pekerjaan saya.

4.1.4 Adanya Intervensi Pemerintah Untuk Mengubah Kondisi Yang Ada

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak KESMEDI SH selaku kepala seksi parkir wilayah I intervensi yang dilakukan sudah pasti ada yaitu dengan cara pendekatan kepatuhan, pendekatan

ini beranggapan bahwa implementasi kebijakan akan berhasil apabila para pelaksananya mematuhi petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh birokrasi atas yang menetapkan kebijakan tersebut. Seperti memahami bagaimana proses pemahaman pengelolaan izin pelataran parkir, ketertiban dalam perparkiran dan hal apa saja yang dipakai dalam bertugas menjadi juru parkir. Dengan demikian peran pemerintah dalam menjalankan kebijakan terlaksana dengan baik sehingga intervensi yang dilakukan pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada dapat terlihat. Dalam melaksanakan kebijakan hambatan jelas pasti ada. Hambatan yang terjadi yaitu pada juru parkir dan masyarakatnya yang tidak mau memahami peraturan yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari selasa tanggal 18 Februari 2020 dengan Bapak DEMI NASUTION selaku staf perparkiran, intervensi yang dilakukan untuk mengubah kondisi yang ada sudah dilakukan yaitu adanya pengelolaan lahan parkir yang sudah diberi izin, yang pada awalnya tidak mempunyai izin dan mendirikan lahan parkir sendiri kami melakukan koordinasi terhadap pihak terkait seperti masyarakat dan juru parkir sehingga lahan parkir tersebut tidak dianggap sebagai parkir liar. Hambatannya tidak ada asalkan juru parkir dan masyarakatnya memahami aturan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 dengan Bapak JEFRI selaku Juru Parkir di RS. Murni Teguh. Intervensi dari pemerintah ada yaitu mereka melakukan koordinasi terhadap juru parkir dengan mendata lahan parkir mana yang tidak diberi izin sehingga tidak adanya lagi

parkir liar. Hambatannya sendiri itu tergantung pada pihak dinas perhubungannya sendiri dalam melakukan tugasnya.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Bapak ISMAIL selaku Juru Parkir di Pajak Usu. Intervensi pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada sudah dilaksanakan. Mereka memberikan arahan serta bagaimana mengatur lahan parkir yang benar sehingga tidak menimbulkan kemacetan jalan dan setiap sore hari pihak dishub datang untuk melancarkan lalu lintas sehingga yang dulunya menimbulkan kemacetan sekarang lumayan tidak. Tindakan tersebut merupakan hal yang baik dalam mengubah kondisi yang ada dsj untuk hambatan tidak ada.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari senin tanggal 19 Februari 2020 dengan Bapak WAWAN selaku Juru Parkir di RS. Bunda Thamrin Intervensi yang dilakukan pemerintah ada dan sudah terlaksana yaitu seperti adanya garis kuning yang dibuat oleh dishub tentang bagaimana cara parkir kendaraan untuk roda empat sehingga tidak menimbulkan kemacetan seperti yang sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara pada hari Senin tanggal 19 Februari 2020 Dengan Ibu Siska selaku Pengguna Parkir di Pajak Usu. Intervensi yang dilakukan pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada belum nampak jelas karena yang saya lihat masih banyak parkir liar di Kota Medan.

4.2. Hasil Pembahasan

Dalam pembahasan ini, hasil wawancara yang ada akan dianalisis dan menginterpretasikannya dengan konsep atau teori yang telah diuraikan. Adapun analisis terhadap hasil wawancara yang penulis sajikan adalah sebagai berikut :

4.2.1 Adanya Tahapan-Tahapan Kebijakan

Edwards (1990:177) Implementasi kebijakan publik adalah satu tahapan publik, antara pembentukan kebijakan dan konsekuensi-konsekuensi bagi masyarakat yang dipengaruhinya. Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun kebijakan itu diimplementasikan dengan baik, mungkin juga akan mengalami kegagalan jika kebijakan tersebut kurang diimplementasikan dengan baik oleh para pelaksana kebijakan.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan di Dinas Perhubungan Kota Medan, RS. Murni Teguh, RS. Bunda Thamrin dan Pajak USU. Tahapan yang sudah dilakukan pada Dinas Perhubungan kota Medan yaitu dengan membuat SPT yang dilakukan per 3 bulan sekali, serta adanya karcis, bet nama dan baju parkir.

Dari hasil analisis penulis, tahapan-tahapan kebijakan yang ingin dicapai dari Peraturan Daerah Kota Medan No.7 dalam pengelolaan izin pelataran parkir sudah tercapai dengan baik. Yaitu dengan membuat SPT (Surat Pernyataan Tugas) yang dilakukan per 3 bulan sekali, serta adanya bet nama, baju dan karcis parkir yang membuat kebijakan itu berjalan dengan baik dan sudah diterapkan.

4.2.2 Adanya Keputusan Yang Diambil Untuk Mengatasi Permasalahan

Mustopadidjaja (2002:112) Implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah rangka penyelenggaraan pemerintah.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan di Dinas Perhubungan Kota Medan, Rs. Murni Teguh, Rs. Bunda Thamrin dan Pajak USU. Diketahui bahwa keputusan yang diambil untuk mengatasi permasalahan yaitu dengan melakukam razia dan mengangkut kendaraan yang parkir tidak sesuai izin. Seperti yang dilakukan pihak dishub pada Rs. Murni Teguh dan Pajak Usu, mereka melakukan razia dan mengangkut kendaraan yang telah diparkirkan.

Dari hasil analisis penulis, keputusan yang diambil untuk mengatasi permasalahan pada Peraturan Daerah Kota Medan No.7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir sudah berjalan dengan baik dan sudah terlaksana, yaitu dengan melakukan razia terhadap siapa yang mendirikan lahan parkir tanpa sepengetahuan pemerintah daerah yang menyebabkan kemacetan.

4.2.3 Adanya Kerjasama Untuk Menjalankan Kebijakan

Winarno (2005:101) Implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang digunakan.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan di Dinas Perhubungan Kota Medan, Rs. Murni Teguh, Rs. Bunda Thamrin dan Pajak USU. Adapun Kerjasama yang dilakukan untuk menjalankan kebijakan yaitu berupa hubungan kerja sama antara pemerintah daerah dengan juru parkir dan masyarakat sekitar. Akan tetapi ada masyarakat sekitar tidak mau ikut campur dalam masalah perpajakan dikarenakan mereka berfikir tidak memiliki hak kewenangan dalam masalah perpajakan.

Dari hasil analisis penulis, kerjasama yang dilakukan untuk menjalankan kebijakan pada Peraturan Daerah Kota Medan No.7 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir di Kota Medan sudah terlaksana dengan baik yaitu pemerintah daerah melakukan sosialisasi terhadap juru parkir, preman, dan masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat berjalan dengan baik.

4.2.4 Adanya Intervensi Pemerintah Untuk Mengubah Kondisi Yang Ada

Abidin (2006:22) Kebijakan publik adalah intervensi pemerintah yang bertujuan untuk mengubah kondisi yang ada atau yang mempengaruhi arah-arah dan kecepatan perubahan yang sedang berlangsung dalam masyarakat.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan di Dinas Perhubungan Kota Medan, Rs. Murni Teguh, Rs. Bunda Thamrin dan Pajak USU. Intervensi yang dilakukan pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada sudah terlihat jelas adanya, yaitu dengan cara melakukan pendekatan kepatuhan dalam melaksanakan peraturan lalu pihak pemerintah melakukan koordinasi dan melihat data lahan

parkir mana yang akan dikembangkan untuk mengubah kondisi yang ada secara lebih baik sehingga dapat berdampak pada masyarakat sekitar.

Dari hasil penulis, intervensi yang dilakukan pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada pada Peraturan Daerah Kota Medan No.7 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir sudah terlaksana dengan baik. Yaitu dengan cara melakukan pendekatan kepatuhan dalam melaksanakan peraturan lalu pihak pemerintah melakukan koordinasi dan melihat data lahan parkir mana yang akan dikembangkan untuk mengubah kondisi yang ada secara lebih baik.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dengan wawancara, keterangan dan penjelasan yang penulis peroleh, maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa dalam Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir di Kota Medan sudah Terimplementasi. Hal ini dapat dilihat dari :

Pertama, adanya tahapan-tahapan kebijakan pada Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir sudah tercapai dengan baik, yaitu dengan membuat SPT (Surat Pernyataan Tugas) yang dilakukan per 3 bulan sekali, serta adanya bet nama, baju dan karcis parkir yang membuat kebijakan itu berjalan dengan baik dan sudah diterapkan.

Kedua, adanya keputusan yang diambil untuk mengatasi permasalahan sudah berjalan dengan baik dan sudah terlaksana, yaitu dengan melakukan razia terhadap siapa yang mendirikan lahan parkir tanpa sepengetahuan pemerintah daerah yang menyebabkan kemacetan.

Ketiga, adanya kerja sama untuk menjalankan kebijakan sudah terlaksana dengan baik yaitu pemerintah daerah melakukan sosialisasi terhadap juru parkir, preman, dan masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat berjalan dengan baik.

Keempat, adanya intervensi pemerintah untuk mengubah kondisi yang ada sudah berjalan dengan baik. Yaitu dengan cara melakukan pendekatan kepatuhan dalam melaksanakan peraturan lalu pihak pemerintah melakukan koordinasi dan melihat data lahan parkir mana yang akan dikembangkan untuk mengubah kondisi

yang ada secara lebih baik sehingga dapat berdampak baik pada masyarakat sekitar.

5.2. Saran

Berdasarkan Kesimpulan diatas dan uraian yang telah dijelaskan maka penulis memberikan saran dalam Implementasi Kebijakan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Izin Pelataran Parkir di Kota Medan antara lain :

1. Diharapkan Dinas Perhubungan sebagai implementor utama mampu mewujudkan lalu lintas yang nyaman sesuai dengan kepentingan kelompok sasaran yang telah ditetapkan.
2. Manfaat yang diterima oleh kelompok sasaran dan juga instansi terkait sangat bagus. Diharapkan implementasi kebijakan ini bisa dilakukan rutin sehingga manfaat yang diterima kelompok sasaran semakin besar.
3. Diharapkan letak pengambil keputusan di lapangan dalam implementasi pengelolaan izin pelataran parkit diberikan sepenuhnya kepada pengawas dan koordinator lapangan. Sehingga masalah yang terjadi di lapangan bisa langsung ditanggapi.
4. Pengawasan terhadap daerah yang rawan parkir liar sebaiknya ditingkatkan.

5. Tingkat kepatuhan masyarakat sangat rendah. Diharapkan Dinas Perhubungan menciptakan strategi yang handal untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat, baik dari segi sosialisasinya maupun komitmen para pelaksana kebijakan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Buku :

- Abidin, Sid Zainal. 2006. *Kebijakan Publik*. Suara Bebas. Jakarta.
- Abubakar, I, dkk, 1998. *Pedoman Perencanaan dan Pengoperasian Fasilitas Parkir*. Direktorat Bina Sistem Lalu Lintas Angkutan Kota, Jakarta.
- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Manajemen Pemerintah Daerah*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Adrian, Sutedi. 2003. *Good Governance*. Mandar Maju. Bandung.
- Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta. Bandung.
- Atmosudirjo, Prayudi. 1983. *Hukum Administrasi Negara*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Cecep, Triwibowo. 2012. *Perizininan dan Akreditasi Rumah Sakit (Sebuah Kajian Hukum)*. Nuha Media. Yogyakarta.
- David, M.L Tobing. 2007. *Parkir dan Perlindungan Konsumen*. Timpani Agung. Jakarta.
- Dunn, William N. 2003. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Edwards, George. 1980. *Teori, Proses, dan Studi Kasus Kebijakan Publik*. Caps Jakarta.
- Friedrich, Carl. 2007. *Kebijakan Publik*. Mandar Maju. Bandung.
- Guntur, Setiawan. 2004. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Remaja Rosdakarya Offset. Bandung.
- Hamdi, Muchlis. 2014. *Kebijakan Proses Analisis Dan Partisipasi*. Ghalia Indonesia. Bogor.
- Lutfi, Efendi. 2004. *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*. Bayumedia Sakti Group. Malang
- Mustopadjaja. 2002. *Manajemen Proses Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Kerja*. LAN. Jakarta
- Nawawi & Mimi Martini. 1994. *Penelitian Terapan*. Gajahmada University.

Yogyakarta

- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Noer Fauzi, Otonomi Daerah Sumber Daya Alam Lingkungan, Jakarta, Lipera Pustaka Utama, 2003, hal. 7
- Nurdin, Usman. 2002. Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Poerwadarminta. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Pn Balai Pustaka. Jakarta
- Purwanto, Erwan Agus. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik, Konsep dan Aplikasinya diIndonesia*. Gava Media. Yogyakarta.
- Ridwan HR. 2006. *Hukum Administrasi Negara*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Rusli, Budiman. 2013. *Kebijakan Publik (Membangun Pelayanan Publik Yang Responsif)*. Hakim Publishing. Bandung.
- SalimPeter dan Yenny Salim. 2002. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Modern English. Jakarta.
- Sjachran, Basah. 1995. *Pencabutan Izin Sebagai Salah Satu Sanksi Hukum Administrasi Negara*. FH Unair. Surabaya.
- Syafie, Inu Kencana. 2006. *Ilmu Administrasi Publik (Edisi Revisi)*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Suharno. 2010. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. UNY Press. Yogyakarta.
- Sukanto M.M. 1985. *Nafsiologi: Suatu Pendekatan Alternatif atas Psikologi*. Integritas Press. Jakarta.
- Tachjan, H. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. AIPI Bandung-Puslit KP2W Lemlit Unpad. Bandung.
- Tangkilisan, Hesel Nogi S. 2003. *Implementasi Kebijakan Publik*. Lukman Offset Dan Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia. Yogyakarta.
- Wahab, Solihin, Abdul. 1991. *Pengantar Kebijakan Negara*. Rineka Cipta. Jakarta.

- Warpani, Suwardjoko. 1990. *Rekayasa Lalu Lintas Edisi Kedua*. Bhatara Karya Aksara. Jakarta.
- Winarno, Budi. 2005. *Kebijakan Publik dan Implementasi Kebijakan*. Media Pressindo. Yogyakarta.
- Winarno, Budi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Pt Rineka Cipta. Jakarta.

Peraturan Undang-Undang :

Peraturan Daerah Kota Medan No. 7 Tahun 2002 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir Dan Perizinan Pelataran Parkir

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. IDENTITAS

Nama : Juni Arini
Tempat/Tanggal Lahir : Medan, 11 Juni 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Karya Dame Gg. Simbah No. 5A
Jurusan : Kebijakan Publik
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Anak Ke : 4 dari 4

2. NAMA ORANG TUA

Ayah : Sutrisno
Ibu : Tursini
Alamat : Jl. Karya Dame Gg. Simbah No. 5A

3. PENDIDIKAN

1. Tahun 2004-2010 : SDN 060849 MEDAN
2. Tahun 2010-2013 : MTS PAB I HELVETIA
3. Tahun 2013-2016 : MAN 2 MODEL MEDAN
4. Tahun 2016 sampai dengan sekarang tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini diperbuat dengan sebenarnya

Penulis

Juni Arini



Unggul, Cerdas dan Terpercaya

82. menjabar surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

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

Medan, 04 Januari 2020

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Juni Atini
N P M : 1603100066
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Tabungan sks : 125 sks, IP Kumalatif 3,49

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No.	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi peraturan daerah kota medan nomor 7 tahun 2002 dalam rangka izin peletakan parkir di kota medan	M
2	Implementasi peraturan daerah kota medan nomor 6 tahun 2003 dalam rangka pembinaan anak jalanan di kota medan	
3	Implementasi peraturan daerah nomor 16 tahun 2011 tentang kawasan terpadu lalu lintas di Jl. Gatot Subroto	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

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

Pemohon,

Medan, tgl. 04 Januari 2020

(.....
Juni Atini
.....)

Ketua,

(.....
.....
.....)

Perbin Dedi Amizal

*) dilampirkan setelah judul disetujui oleh Ketua Jurusan



Al-Insan, Cerdas dan Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (081) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING
Nomor : 10.042/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020

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

Nama mahasiswa : JUNI ARINI
N P M : 1603100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA IZIN PELATARAN PARKIR DI KOTA MEDAN

Pembimbing : DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si.

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 04 Januari 2021.

Ditetapkan di Medan,
Medan, 21 Jumadil Awal 1441 H
17 Januari 2020 M



Dr. ARIEN SALEH, S.Sos., MSP.

Tembusan :

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



Unggul, Cerdas, dan Terpercaya

Bila menjabar surat ini agar disebutkan nomor dan tanggapnya

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

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Websites: http://www.umsu.ac.id E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 20 Januari 2020

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Juni Arini

N P M : 1603100066

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 10.012/SK/IL3/UMSU-03/F/20.20 tanggal 23 November 2019 dengan judul sebagai berikut :

Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Izin Pelataran Parkir di Kota Medan

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Menyetujui:

Pembimbing

(.....)

Pemohon,

(.....)

Juni Arini

Kepada : Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di
Tempat

Perihal : Permohonan Perubahan Judul Skripsi

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : JUNI ARINI
NPM : 1603100066
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Mengajukan permohonan perubahan judul skripsi, sebagai berikut :

Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002
Dalam Rangka Izin Pelataran Parkir di Kota Medan

Menjadi:

Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam
Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir di Kota Medan

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pengurusan selanjutnya.
Akhirnya atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Medan, 29 Januari 2020

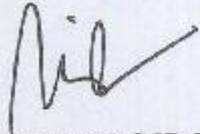
Dosen Pembimbing


(DEDI AMRIZKI, S.Sos., M.Si)

Hormat Pemohon,


(JUNI ARINI)

Ketua Jurusan


(NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd)

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 009/KEP/II.3-AU/UMSU-03/II/2020

Program studi : Ilmu Administrasi Negara
 Hari, Tanggal : Jumat, 24 Januari 2020
 Waktu : 09.00 WIB s/d. Selesai
 Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU
 Pemimpin Seminar : Naili Khaeriah, S.I.P, M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	JUNI ARINI	1603100066	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	DEDI AMRIZAL, S.Sos, M.Si	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA IZIN PELATARAN PARKIR DI KOTA MEDAN
7	DEBI KHAIRUNNISA	1603100094	Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si, Ph.D.	NAJIL KHAIRAH, S.I.P, M.Pd	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NO.28 TAHUN 2018 DALAM RANGKA MENINGKATKAN EFISIENSI PELAYANAN PUBLIK DI KOTA MEDAN
8					
9					
10					

Medan, 26 Jumadil Awal 1441 H
 21 Januari 2020 M
 a/n. Dekan
 Wakil Dekan I






Wahai anak-anak bumi, jangan dibuktikan nomor dan tanggalnya

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

Jalan Kautan Mulia Basri No. 3 Medan 20230 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Fax. (061) 6625474
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : JUNI ARINI
NPM : 1603100066
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002
Dalam Rangka Pengelolaan Izin Palataran Partir Di Kota Medan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	24/2-20	Lengkapi Skripsi	
2.	24/2-20	Buat Daftar Lampiran	
3.	24/02-20	Perbaiki Abstrak	
4.	24/02-20	Perbaiki Kesimpulan	
5.	22/02-20	Perbaiki Kata pengantar	
6.	25/02-20	Lengkapi lampiran	
7.	26/02-20	Perbaiki Daftar Isi	
8.	26/02-20	Acc skripsi	

Medan, 05 Maret 2020.

Dekan,

(DR. ARIAN SAEH, S.Sos., M.Si)

Ketua Program Studi,

(NANI KHAIRIANI, S.Pd., M.Pd.)

Pembimbing ke :

(DEDI ANTONIAN, S.Sos., M.Si)



UMSU
Berani Berani Berprestasi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-10

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor : 244/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2020

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Rabu, 11 Maret 2020
Waktu : 07.30 s.d. Selesai
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	DHEA GUSKITHA RIANTI	1603100027	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	Drs. R. KUSNADI, M.AP	PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT TERHADAP KINERJA APARATUR DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DI DINAS KOPERASI LMKM KOTA MEDAN
2	KHUMALA MULUHANA	1603100041	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	Drs. R. KUSNADI, M.AP	KINERJA KEPERIKAPBIAN APARATUR PEMERINTAH DALAM PENGAWASAN TRANSPORTASI BERBASIS ONLINE DI DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA UTARA
3	JUNI ARINI	1603100066	Drs. R. KUSNADI, M.AP	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA PENGELOLAAN IZIN PELATAPAN PARKIR DI KOTA MEDAN
4	FITRI RAHADANI LUBIS	1603100038	Drs. R. KUSNADI, M.AP	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	PENGARUH PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DI UPT WILAYAH IV BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KEC. MEDAN BARAT DAN KEC. MEDAN TIMUR
5	IZKA PUTRI ELISMA PASARIBU	1603100092	NALIL KHARIJAH, S.I.P, M.Pd	MUWAHIDDIN, S.Sos., M.SP	Drs. BANGUN NAPTUPULU, M.Si	TATA KELOLA PEMERINTAH DESA DALAM PRIORITAS PENGUNJAMAN DANNA DESA DI DESA PONDOK GAJAH KAB. BENER MERIAH

Notulis Sisdah
07.03.20

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH Sumatera Utara
Ditandatangani oleh:
Rektor
BENEFIKHAD ARIFIN, SH, M.Hum

DR. ARIFILY SALEH, S.Sos., MSP.

Medan, 12 Rabu 1441 H
07 Maret 2020 M

Panitia Ujian

Bektabaris
Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 115/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2020
Lampiran : --
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 13 Jumadil Akhir 1441 H
07 Februari 2020 M

Kepada Yth : Kepala Balitbang Kota Medan
di-
Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

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

Nama Mahasiswa : JUNI ARINI
N P M : 1603100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 7 TAHUN 2002 DALAM RANGKA PENGELOLAAN IZIN PELATARAN PARKIR DI KOTA MEDAN**

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

Dekan



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



PEMERINTAH KOTA MEDAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2 Medan Kode Pos 20112
Telepon. (061) 4555693 Faks. (061) 4555693
E-mail : balitbangmedan@yahoo.co.id. Website : balitbang.pemkoredan.go.id

SURAT REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 070/192/Balitbang/2020

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor: 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor: 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca/memperhatikan surat dari: Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 115/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 Tanggal: 07 Februari 2020 Hal: Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Rekomendasi Penelitian Kepada :

Nama : Juni Arini.
NPM : 1603100066.
Prodi : Ilmu Administrasi Publik.
Lokasi : Dinas Perhubungan Kota Medan.
Judul : Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan.
Lamanya : 13 s/d 27 Februari 2020.
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah direkomendasikan.
4. Hasil Izin Penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah Penelitian Dalam Bentuk Soft Copy.
5. Surat rekomendasi Penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat rekomendasi tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat rekomendasi Penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.
Pada Tanggal : 12 Februari 2020

An. Kepala Balitbang Kota Medan



Tembusan :

1. Walikota Medan (sebagai Laporan).
2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Yang bersangkutan.
5. Pertinggal.



PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Pinang Baris No.114-A Medan Kode Pos 20127
Telp. (061) 8450542

Medan, 18 Pebruari 2020

Nomor : 070/0678 /DISHUB/II/2020
Lamp. :-
Perihal : Pernyataan Selesai
Melaksanakan Penelitian

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di -

Medan

Dengan hormat ;

1. Menindak lanjuti Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan Nomor : 070/172/Balitbang/2020 Tanggal 12 Pebruari 2020 Perihal : Surat Rekomendasi Penelitian An. Juni Arini ; NPM : 1603100066 ; Judul Penelitian : Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir Di Kota Medan.
2. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, dijelaskan bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian pada Dinas Perhubungan Kota Medan.
3. Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KASUBBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN



[Handwritten Signature]
IMELDA HERLINA, SH.MSI
PEMBINA
NIP. 19710312 199803 2 003

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Juni Arini

NPM : 1603100066

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2002 Dalam Rangka Pengelolaan Izin Pelataran Parkir di Kota Medan

Menyatakan bahwa dalam proses pembuatan skripsi ini saya tidak menggunakan riset dari fakultas, sebab skripsi yang saya buat tidak menggunakan tempat riset yang resmi dan penelitian ini bersifat kualitatif.

Demikian pernyataan yang saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

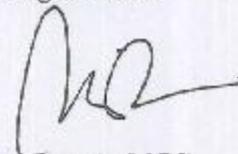
Medan, 20 Juni 2020

Hormat Saya,

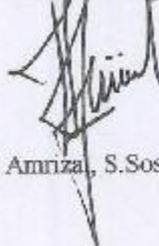
Juni Arini



Disetujui,
Ketua Program Studi



Diketahui,
Pembimbing



(Dedi Amriza, S.Sos, M.Si)

(Nalil Khairiah, S.IP., M.Pd)