

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN
PEMERINTAH NOMOR 99 TAHUN 2000
TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI
NEGERI SIPIL DALAM RANGKA
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT
KECAMATAN BABALAN KABUPATEN
LANGKAT
SKRIPSI**

Oleh:

SALFIAH HARDIYANTI

NPM : 1303100137

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



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini saya, **Salfiah Hardiyanti** NPM : 1303100137, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memasukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang di larang dalam undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan atau plagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang dihukum undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya tulis saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat atau karya jiplak orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah di ajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan di sebutkan dalam perpustakaan.

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

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

Medan, 14 Maret 2017

Salfiah Hardiyanti

ABSTRAK

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 99 TAHUN 2000 TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM RANGKA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT KECAMATAN BABALAN KABUPATEN LANGKAT

SALFIAH HARDIYANTI

1303100137

Produktivitas pegawai adalah cerminan dari hasil suatu instansi yang dijalankan, baik itu instansi pemerintahan yang kecil ataupun yang besar. Sangat penting bagi instansi untuk melakukan evaluasi kerja terhadap produktivitas pegawai agar dimasa mendatang terdapatnya suatu perubahan sehingga timbulnya kesadaran untuk melakukan suatu pekerjaan itu lebih baik lagi dan salah satu peningkatan produktivitas kerja yang baik adalah di lihat dari semangat kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pelaksanaan kebijakan pemerintah tentang kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat belum sepenuhnya terlaksana dengan optimal karena masih adanya masalah atau hambatan. Salah satu hambatan tersebut adalah kurangnya sosialisasi yang di lakukan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat Terhadap Instansi Pemerintahan kecil Seperti kantor Camat Kecamatan Baban dalam pengurusan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Kebijakan peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten langkat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif, yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan narasumber dalam penelitian ini sebanyak 5 (lima) orang.

Hasil penelitian dapat di simpulkan Implementasi Kebijakan peraturan pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten langkat sudah dapat diterima dan terealisasi. Dan produktivitas kerja setiap pegawai di kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten langkat sudah semakin meningkat. Hal ini dapat dilihat dari kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta memiliki struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 99 TAHUN 2000 TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM RANGKA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT KECAMATAN BABALAN KABUPATEN LANGKAT”** , sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan Strata-I di Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Ilmu Administrasi Negara : Konsentrasi kebijakan Publik).

Penulis menyadari hasil skripsi ini belum sempurna, hal ini di sebabkan terbatasnya waktu, kemampuan, dan pengalaman yang penulis miliki dalam penyajiannya. Oleh karena itu dengan hati yang tulus dan ikhlas penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari para pembaca, yang nantinya dapat berguna untuk penyempurnaan skripsi ini.

Selama penyelesaian skripsi ini penulis telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada Ayahanda Sucipto dan Ibunda Mahdaniyah Lubis yang tercinta, Kakak dan Abang saya Eka Dewi Spd.i, Salman Alfarizi, Syafrudin Harianto, & Juli yang telah banyak mencurahkan kasih dan sayang yang tak terhingga dan

yang telah memberikan dukungan, perhatian, do'a serta bantuan moral maupun materi kepada penulis dalam masa pendidikan, sehingga penulis berhasil menyelesaikan studi.

Pada kesempatan ini penulis juga tidak lupa mengucapkan terimakasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. Agussani M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Tasrif Syam M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Nalil Khairiah S. Ip M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Drs. R. Kusnadi., M.AP selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Syafruddin, S.sos, M. H selaku Dosen Pembimbing II yang telah membantu dan memberikan arahan serta waktunya.
5. Dosen-dosen dan seluruh Staff Biro Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yang telah membekali penulis dengan berbagai pengetahuan sejak dari persiapan hingga selesai skripsi.
6. Bapak Mhd. Ilyas, S.sos selaku Camat di Kantor Camat Babalan, Bapak Hasbullah, SE selaku Sekertariata, Bapak Budi Jaka Sumarna. SE selaku Kasubag Umum Dan Kepegawaian, Bapak Efrizal, SmHk selaku Kasubag Tata Pemerintahan, Bapak M. Irfan S.Kom selaku Kasubag pemberdayaan

Masyarakat dan Ibu Rahmi Nur Fadhlina, SE selaku Kasubag Ketentraman dan ketertiban Umum yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.

7. Buat teman-teman seperjuangan yang udah penulis anggap sebagai saudara sendiri Andika Dewi Prastiwi, Iza Afradha M Ujung, Arnita Dewi, Fenny Karlina Putri, Nurhasanah Angin, Anisa Khairi Sabilla, Yeni Riskawati, Retno Artita Ningsih, M. Dio Tanjung, Rahendra Salam, M. Afif Munandar, Jefri Suhendra, Khairul Imam, Rudi Pratama, yang selalu ada dan tidak pernah bosan memberikan dukuangan dan masukan satu sama lain.
8. Buat teman-teman penulis yang selalu mendoakan dan mendukung penulis di mana pun kalian berada terimakasih buat Ayu Harahap, Galuh Namira Azmi, Gita Anzelina br Nababan, Marisa Ramadhanis, Saida Hanum, Vera Monica, Cindy Melita Sari, Dinda Mayang Sari, rakhta Julaiha Daulay, Juli Manda Sari.
9. Dan terimakasih untuk semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu secara langsung maupun tidak langsung, yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam pembuatan skripsi ini.

Atas segala bantuan dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya penulis mengucapkan terima kasih yang tulis dan sebesar-besarnya, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan Karunianya serta membalas segala budi baik yang

diberikan kepada penulis. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak. Amin

Medan, 14 Maret 2017

Penulis

DAFRAT ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFRAT ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar belakang masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1. Tujuan Penelitian.....	5
2. Manfaat Penelitian.....	5
D. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II URAIAN TEORITIS.....	8
A. Konsepsi Implementasi Kebijakan Publik.....	8
1. Pengertian Implementasi.....	8
2. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik.....	9

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik..	10
B. Konsepsi Kebijakan Publik.....	11
1. Pengertian Kebijakan.....	11
2. Pengertian Kebijakan Publik.....	12
3. Proses Kebijakan Publik.....	13
4. Tahap-tahap dalam perumusan Kebijakan Publik.....	13
5. Evaluasi suatu Kebijakan Publik.....	14
C. Konsepsi Pegawai Negeri Sipi.....	15
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	15
2. Penghargaan Pegawai Negeri Sipil.....	16
3. Sistem Pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil.....	17
a. Arti penting diklat Pegawai Negeri Sipil.....	17
b. Tujuan diklat Pegawai Negeri Sipil.....	19
4. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.....	20
D. Konsepsi Produktivitas.....	30
1. Pengertian Produktivitas.....	30
BAB III METODE PENELITIAN.....	32
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Kerangka Konsep.....	33
C. Definisi Konsep.....	34
D. Kategorisasi.....	35
E. Teknik Pengumpulan Data.....	36
F. Teknik Analisa Data.....	37

G. Narasumber.....	38
H. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	39
1. Tinjauan Umum Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	39
I. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	44
1. Visi Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	44
2. Misi Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	45
3. Tujuan dan Sasaran Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	46
J. Struktur Organisasi Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.....	42
K. Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Camat Kecamatan Babalan.....	42
BAB IV ANALISI HASIL PENELITIAN.....	48
A. Hasil Penelitian.....	48
B. Pembahasan.....	52
BAB V PENUTUP.....	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran.....	63

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Susunan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.....	21
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin.....	49
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan.....	49
Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Eselon.....	50
Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut pangkat, Golongan dan Ruang.....	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep.....	33
Gambar 3.2 Bagan Struktur Organisasi kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.....	48

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : Daftar Pertanyaan Wawancara**
- LAMPIRAN II : SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi**
- LAMPIRAN III : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi**
- LAMPIRAN IV : SK-3 Permohonan Seminar Proposal Skripsi**
- LAMPIRAN V : SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi**
- LAMPIRAN IV : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi**
- LAMPIRAN VII : Surat Rekomendasi Penelitian Oleh Kantor Camat
Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat**
- LAMPIRAN VIII : Surat Keterangan Penelitian Oleh Kantor Camat
Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peningkatan produktivitas Pegawai Negeri Sipil menjadi tugas dan tanggung jawab Pemerintah. Peningkatan produktivitas Pegawai Negeri Sipil merupakan cerminan dari hasil suatu instansi pemerintahan yang di jalankan, baik itu instansi pemerintahan yang kecil ataupun yang besar. Pegawai Negeri sebagai unsur Aparatur Negara bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, merata, dalam penyelenggaraan tugas negara, dan pembangunan. Sangat penting bagi instansi pemerintah melakukan evaluasi kerja terhadap kinerja pegawai agar dimasa yang akan datang terdapat suatu perubahan sehingga timbulnya kesadaran untuk melakukan suatu pekerjaan itu lebih baik lagi. Hal ini dilakukan untuk mencapai efisiensi dan efektifitas pada seluruh proses pekerjaan para pegawai.

Hasil dalam peningkatan produktivitas dapat dilihat dari tanggung jawab setiap Pegawai Negeri Sipil dalam menyelesaikan pekerjaannya. Apabila dalam instansi, Pegawai Negeri Sipil bekerja dengan baik, bersemangat, dan memberikan kemampuan terbaik mereka terhadap instansi, maka kerja instansi keseluruhan akan baik. peningkatan produktivitas merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang Pegawai Negeri Sipil terhadap pekerjaan yang dilakukannya dapat berwujud, dilihat, dihitung jumlahnya, akan tetapi dalam banyak hal hasil pemikiran dan tenaga tidak dapat dihitung dan dilihat, seperti ide-ide pemecahan

suatu persoalan, inovasi baru suatu produk atau barang atau jasa, bisa juga merupakan penemuan atas prosedur kerja yang lebih efisien.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah dicabut/diubah dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara yang berupaya dalam pelaksanaan cita-cita dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 yaitu perlu dibangunnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat, dalam hal ini dalam menjabarkan azas tentang Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara masih berlaku Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Karna itu adanya Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil kepada negara serta mewujudkan keadilan dalam memberi penghargaan. Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dapat menjadi motivasi untuk Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil dalam rangka meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan kerja.

Peningkatan produktivitas di Instansi Pemerintah dapat ditempuh berbagai cara, misalnya melalui pemberian kompensasi yang layak, pemberian motivasi,

menciptakan lingkungan yang kondusif, serta pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, pegawai di harapkan dapat memaksimalkan tanggung jawab mereka setelah dibekali pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan implementasi pekerjaan mereka. Selain itu, Lingkungan kerja yang nyaman serta pemberian motivasi merupakan hak para pegawai dan kewajiban dari pihak instansi untuk mendukung kontribusi para pegawainya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat belum sepenuhnya terlaksana dengan optimal. Hal ini terlihat dari beberapa hambatan masalah ataupun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat dalam proses pemberian kenaikan pangkat kepada Pegawai Negeri Sipil, sehingga membawa pengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai tersebut. Jika diidentifikasi masalah tersebut adalah belum adanya sistem pola karier yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil melalui sistem karier berbasis kinerja, belum optimalnya pemenuhan akan kebutuhan pendidikan, dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil dengan keterbatasan anggaran, belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai dalam penerapan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian dalam proses kenaikan pangkat.

Sesuai dengan penjelasan diatas, terlihat bahwa kinerja pegawai mendapat perhatian dari pemerintah. Sebagaimana dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. Tetapi apakah dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah ini

mendapatkan hasil yang diharapkan oleh pemerintah terkait dengan produktivitas pegawai khususnya Pegawai Negeri Sipil. Hal ini mendorong penulis untuk membuat suatu penelitian dengan judul “Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat”.

B. Rumusan Masalah

Masalah-masalah yang timbul pada waktu implementasi dapat juga berkaitan erat dengan kekurangan informasi pada objek-objek kebijakan. Masalah muncul karena tidak tercapainya keseimbangan antara sesuatu yang diharapkan berdasarkan teori-teori dan hukum yang menjadi tolak ukur dengan kenyataan, sehingga menimbulkan pertanyaan mengapa demikian dan apa sebabnya. Di samping itu masalah dapat muncul juga karena keraguan tentang keadaan sesuatu sehingga ingin diketahui lebih lanjut secara mendalam dan objektif.

Menurut Arikunto (2010 : 69) masalah dapat diperoleh dari kehidupan sehari-hari karena menjumpai hal-hal yang aneh atau didorong oleh keinginan meningkatkan hasil kerja apa saja.

Berdasarkan uraian diatas, masalah diupayakan sebagai langkah untuk fokus penelitian yang jelas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :
Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.
2. Untuk mengetahui Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan.

2. Manfaat Penelitian

Suatu penelitian yang dilaksanakan diharapkan agar dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Adapun beberapa manfaat penelitian ini adalah :

- a) Bagi peneliti, diharapkan dapat menjadi salah satu sumber informasi untuk meninjau kembali terhadap Sumber Daya Manusia yang kaitannya mengenai Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.
- b) Untuk melatih diri dan menambah wawasan bagi penulis dalam melaksanakan Perintah Negara dan menjadi bekal kelak dilingkungan kerja dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja.

- c) Penelitian ini diharapkan akan bermanfaat dan memberikan sumbangan bagi kepentingan dan perkembangan ilmu pengetahuan disamping hasil penelitian ini juga dapat dijadikan referensi dalam penelitian selanjutnya.

D. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Pada Bab ini berisikan landasan teori yang berupa penjabaran teori-teori yang mendukung perumusan hipotesa serta sangat membantu dalam analisis hasil-hasil penelitian lainnya. Di dalamnya juga terdapat hasil dari penelitian-penelitian terdahulu yang mendukung penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan persiapan dan pelaksanaan penelitian yang menguraikan tentang Metode Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisa Data, Struktur Organisasi Kantor Camat, Tugas pokok dan Fungsi di Kantor Camat, Visi dan Misi di Kantor Camat.

BAB IV : ANALISIS DATA HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat tentang penyajian data dan analisis data

BAB V : PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dari permasalahan yang telah dibahas dan saran-saran sebagai masukan agar dapat membantu objek penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

URAIAN TEORITIS

A. Konsep Implementasi Kebijakan Publik

1. Pengertian Implementasi

Menurut Usman (2000 : 70) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme, suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Sementara itu menurut Harsono (2002 : 67) Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan dari politik dalam administrasi, pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Wahab (1997 : 65) berpendapat bahwa implementasi merupakan tindakan yang dilakukan oleh individu-individu, pejabat-pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan. Pengertian lain mengenai implementasi dikemukakan oleh Setiawan (2004 : 39) Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapai dan memerlukan eksekutif jaringan, birokrasi yang efektif.

Beberapa definisi di atas penulis menyimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah disusun dengan cermat dan rinci, implementasi tidak hanya aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang

direncanakan dan dilaksanakan dengan serius dengan mengacu pada norma-norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

2. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Salah satu tahapan penting dalam siklus kebijakan publik adalah Implementasi Kebijakan Publik. Implementasi kebijakan Publik sering dianggap hanya merupakan pelaksanaan dari apa yang telah diputuskan oleh legislatif, para pengambil keputusan. Akan tetapi dalam kenyataannya, tahapan implementasi menjadi begitu penting karena suatu kebijakan tidak akan berarti apa-apa jika tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan benar. Dengan kata lain implementasi merupakan tahapan dimana suatu kebijakan dilaksanakan secara maksimal dan dapat mencapai tujuan kebijakan. Terdapat beberapa konsep mengenai implementasi kebijakan publik yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Tangkilisan (2003: 01) Implementasi Kebijakan Publik adalah tahapan pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan, keputusan pengabdian atau keluarnya standart peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kehidupannya. Selain itu, menurut, Winarno (2014 : 149) Implementasi Kebijakan Publik adalah salah satu tahap dari sekian tahap kebijakan. Implementasi kebijakan hanya merupakan salah satu variabel penting yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu kebijakan dalam pemecaman persoalan-persoalan publik.

Beberapa pengertian diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa implementasi kebijakan publik itu adalah proses untuk memperlakukan kebijakan baik berbentuk undang-undang, peraturan-peraturan, keputusan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Tangkilisan (2003 : 12) Implementasi Kebijakan Publik dipengaruhi oleh 4 faktor yaitu :

a. Komunikasi

Persyaratan pertama bagi implementasi kebijakan adalah bahwa mereka harus mengimplementasikan suatu keputusan meski tau apa yang mereka kerjakan. Keputusan kebijakan dan peraturan implementasi mesti ditranmisikan kepada personalia yang tepat sebelum bisa diikuti. Komunikasi ini dibutuhkan keakuratan, dan komunikasi mesti secara akutar pula diterima oleh implementator.

b. Sumber Daya

Sumberdaya menjadi suatu faktor kritis didalam mengimplementasikan kebijakan publik. Sumber daya yang penting meliputi staf ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan, informasi yang relevan dan dalam penyesuaiaan lainnya yang terlihat didalam implementasi, kewenangan untuk meyakinkan bahwa kebijakan ini dilakukan semuanya sebagaimana dimaksudkan, dan berbagai fasilitas (termasuk bangunan, peralatan, tanah, dan persediaan) didalamnya atau harus memberikan pelayanan.

c. Disposisi

Disposisi atau sikap dari implementasi adalah faktor keritis ketiga didalam pendekatan terhadap studi implementasi kebijakan publik. Jika implementasi adalah untuk melanjutkan secara efektif, bukan saja mesti para implementator tahu apa yang harus dikerjakan dan memiliki kapasitas untuk melakukan hal ini, melainkan mereka juga mesti berkehendak untuk melakukan suatu kebijakan.

d. Struktur Birokrasi

Para implementator kebijakan mungkin tahu apa yang harus dikerjakan dan memiliki keinginan dan sumber daya yang cukup untuk melakukannya, namun mereka mungkin masih dicegah didalam implementasi oleh struktur organisasi dimana mereka layani. Dua karakteristik utama dari birokrasi ini adalah Prosedur Pengoperasian Standar dan Fragmentasi.

B. Konsep Kebijakan Publik

1. Pengertian Kebijakan

Kebijakan pada umumnya dianggap sebagai pedoman untuk bertindak atau saluran untuk berpikir. Di buatnya suatu kebijakan maka dapat mengarahkan suatu tindakan untuk mencapai tujuan, menjelaskan bagaimana cara mencapainya tujuan dengan menentukan petunjuk yang baru diikuti. Kebijakan juga di buat untuk menjamin konsisten tujuan untuk menghindari keputusan yang berwawasan sempit dan berdasarkan kelayakan. Ndraha (2003 : 492-499) bahwa kata kebijakan berasal dari terjemahan kata policy, yang mempunyai arti sebagai

pilihan terbaik dalam batasan-batasan kompetensi actor dan lembaga yang bersangkutan dan secara formal mengikat.

Menurut Lubis (2007 : 05) kebijakan merupakan seperangkat keputusan yang diambil oleh pelaku-pelaku politik dalam rangka memilih tujuan bagaimana cara untuk mencapai tujuan. Carl J. Fredrick dalam Lubis (2007 : 07) kebijakan adalah serangkaian konsep tindakan yang diusulkan atau sekelompok orang atau pemerintah dalam satu lingkungan tertentu dengan mewujudkan hambatan-hambatan dan peluang, terhadap pelaksanaan usulan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan tindakan-tindakan atau keputusan yang dibuat oleh pemerintah, dimana tindakan atau keputusan dimaksud memiliki pengaruh terhadap masyarakat.

2. Pengertian Kebijakan Publik

Menurut Lubis (2007 : 09) kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh pemerintah dengan tujuan tertentu demi kepentingan masyarakat. Selain itu Abidin (2012 : 07) ia menyatakan bahwa kebijakan dari pemerintah yang dapat dianggap sebagai kebijakan yang resmi, sehingga mempunyai kewenangan yang dapat memaksa masyarakat untuk mematuhi.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan keputusan yang dibuat oleh pemerintah yang berorientasi kepada kepentingan publik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan

sesuatu aksi pemerintah dalam mengatasi masalah dengan memerhatikan untuk siapa, untuk apa, kapan, dan bagaimana.

3. Porses Kebijakan Publik

Menurut Hamdi (2014 : 80) proses kebijakan publik dapat dipahami sebagai serangkaian tahap atau fase kegiatan untuk mencapai kebijakan publik. Proses pembuatan kebijakan publik diantaranya : 1) Penentuan Agenda. Penentuan Agenda adalah bagaimana masalah-masalah dipandang dan dirumuskan, mengarahkan perhatian, dan masuk menjadi agendan politik., 2) Formulasi Kebijakan. Formulasi kebijakan menunjuk pada proses perumusan pilihan-pilihan atau alternatif kebijakan yang dilakukan dalam pemerintah., 3) Penetapan Kebijakan. Penetapan kebijakan pada dasarnya adalah pengambilan keputusan terhadap alternatif kebijakan yang tersedia., 4) Pelaksanaan kebijakan. Tahap ini pada dasarnya berkaitan dengan bagaimana pemerintah bekerja atau proses yang dilakukan oleh pemerintah untuk menjadikan kebijakan menghasilkan keadaan yang direncanakan.

4. Tahap-Tahap dalam Perumusan Kebijakan Publik

Suatu keputusan kebijakan mencakup tindakan oleh seorang pejabat atau lembaga resmi untuk menyetujui, mengubah, atau menolak suatu alternatif kebijakan yang dipilih. Keputusan Kebijakan biasanya merupakan puncak dari berbagai keputusan yang di buat selama proses kebijakan itu berlangsung. Menurut Winarno (2014 : 122) tahap-tahap dalam perumusan kebijakan antara lain : 1) Tahap Pertama : Perumusan Masalah (Defining Problem). Mengenali dan

merumuskan masalah merupakan langkah yang paling fundamental dalam perumusan kebijakan. Untuk dapat merumuskan kebijakan dengan baik, maka masalah-masalah publik harus dikenali dan didefinisikan dengan baik pula., 2) Tahapan Kedua : Agenda Kebijakan.Suatu masalah untuk masuk kedalam agenda kebijakan harus memenuhi syarat-syarat tertentu, seperti misalnya apakah masalah tersebut mempunyai masalah yang besar bagi masyarakat dan membutuhkan penanganan yang harus segera dilakukan., 3) Tahapan ketiga : Pemeliharaan Alternatif Kebijakan untuk Memecahkan Masalah.Setelah masalah-masalah publik didefinisikan dengan baik dan para kebijakan sepakat untuk memaksakan masalah tersebut kedalam agenda kebijakan, maka langkah selanjutnya adalah pemecahan masalah. Disini para perumus kebijakan akan berhadapan dengan alternatif-alternatif kebijakan yang dapat di ambil untuk memecahkan masalah tersebut., 4) Tahapan Keempat : Tahapan Penetapan Kebijakan. Kebijakan dapat berbentuk undang-undang, keputusan, presiden, keputusan-keputusan menteri dan lain sebagainya.

5. Evaluasi Suatu Kebijakan Publik

Menurut Winarno (2007 : 226) Evaluasi kebijakan dapat di katakan sebagai kegiatan yang menyangkut estimasi dan dampak. Dalam hal ini evaluasi kebijakan dipandang sebagai suatu kegiatan fungsional. Artinya evaluasi kebijakan tidak hanya dilakukan pada tahap akhir saja, melainkan dilakukan dalam seluruh proses kebijakan. Dengan demikian evaluasi kebijakan bisa meliputi tahap perumusan masalah-masalah kebijakan, program-program yang di

usulkan untuk menyelesaikan masalah kebijakan implementasi, maupun tahap dampak kebijakan.

Menurut Lester dan Steward dalam Winarno (2007 : 226) Evaluasi kebijakan dapat dibedakan dalam tugas yang berbeda. Tugas pertama adalah untuk menentukan konsekuensi-konsekuensi apa yang ditimbulkan oleh suatu kebijakan dengan cara menggambarkan dampaknya sedangkan tugas kedua adalah untuk melihat keberhasilan atau kegagalan dari suatu kebijakan yang berdasarkan standart atau kriteria yang telah di tetapkan sebelumnya.

Dari dua hal yang dipaparkan di atas, maka kita dapat menarik kesimpulan mengenai arti pentingnya evaluasi dalam kebijakan publik. Pengetahuan menyangkut sebab-sebab kegagalan suatu kebijakan dalam meraih dampak yang diinginkan dapat dijadikan pedoman untuk mengubah dan memperbaiki kebijakan dimasa yang akan datang. Untuk memenuhi tugas tersebut, suatu evaluasi kebijakan harus meliputi beberapa kegiatan, yakni pengkhususan, pengukuran, analisis, dan rekomendasi.

C. Konsep Pegawai Negeri Sipil

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Pegawai Negeri Sipil merupakan setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara, atau di serahi tugas negara yang lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 pasal 2 menjelaskan bahwa :

- a. Pegawai Negeri Sipil Terdiri dari : 1) Pegawai Negeri Sipil., 2) Anggota Tentara Nasional Indonesia dan., 3) Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Pegawai Negeri Sipil sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari : 1) Pegawai Negeri Pusat dan., 2) Pegawai Negeri Daerah.

Pegawai Negeri Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya di bebaskan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Negaradan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah, non Departemen, Kesekariatatan Lembaga Tertinggi/ Tinggi Negara, Instansi, Vertikal di Daerah Propinsi /Kabupaten Kota, Kepanitraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah/Propinsi/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah daerah, atau dipekerjakan di luar instansi induknya.

2. Penghargaan Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian, tanda kehormatan, kenaikan pangkat istimewa, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi atau kesempatan menghadiri secara resmi

dan/atau acara kenegaraan. Penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil berupa kenaikan pangkat istimewa diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil atau bentuk penghargaan lain penghargaan dalam bentuk tanda jasa dapat di berikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satyalancana karya Satya semacam tanda jasa yang dapat di berikan kepada Pegawai Negeri Sipil :a) Satyalancana Karya Satya Sepuluh Tahun Berwarna Perunggu di berikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah bekerja secara terus menerus sekurang-kurangnya 10 tahun., b) Satyalancana Karya Satya Dua Puluh Tahun berwarna perak diberikan kepada PNS yang telah bekerja secara terus menerus sekurang-kurangnya 20 tahun., c) Satyalancana Karya Satya Tiga Puluh Tahun berwarna emas diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 30 tahun.

Satyalancana Karya Satya dianugerahkan dengan keputusan presiden setelah mendapat pertimbangan dari Dewan tanda-tanda Kehormatan Republik Indonesia atas usulan pimpinan instansi, yang di koordinasikan dengan kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN). Setiap pemberian Satyalancana karya Satya di sertai piagam tandan kehormatan yang ditanda tangana Presiden yang pengaugerahannya dilaksanakan setiap tanggal 17 Agustus hari besar nasional dan hari ulangtahun Instansi.

3. Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil

a) Arti penting Diklat Pegawai Negeri Sipil

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan adanya pegawai yang profesional dalam setiap operasional, maka untuk memenuhi tuntutan itu perlu terus-menerus diupayakan peningkatan kemampuannya baik melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan. Simamora dalam Lembaga Administrasi Negara RI (2014 : 60) menyatakan bahwa pelatihan proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasi. Dalam hal ini pelatihan di lingkungan Pegawai Negeri Sipil lebih dikenal dengan apa yang disebut pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil adalah upaya yang dilakukan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuannya sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berdasarkan pada sistem karir dan prestasi kerja, pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu aspek yang perlu ditangani secara proposional dan profesional, secara terus-menerus dan berkeimbangan. Pendidikan dan pelatihan yang dimaksud disini penekanannya lebih dititik beratkan pada sistem pendidikan dan pelatihan yang tujuannya untuk memperbaiki perilaku dan sikap, meningkatkan mutu keahlian, kemampuan dan keterampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) Pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk pengembangan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain mengetahui pendidikan dan pelatihan, seminar, kasus, dan penataran. Pengembangan kompetensi harus di evaluasi oleh pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.

b) Tujuan Diklat Pegawai Negeri Sipil

Sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global untuk mewujudkan pemerintahan yang baik diperlakukan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi jabatan dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan. Untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan dan negara, semangat kesatuan dan persatuan dan pengembangan wawasan pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan dan pelatihan jabatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari usaha pembinaan Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh.

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Diklat) adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil.

Diklat bertujuan : 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dsengan di

landasi kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan kebutuhan instansi., 2) Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharuan dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa., 3) Menetapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat., 4) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintah umum untuk pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Sasaran Diklat adalah terwujudnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Pada pokoknya pendidikan dan pelatihan jabatan di bagi 2 (dua), yaitu pendidikan dan pelatihan prajabatan dan pendidikan dan pelatihan dalam jabatan.

Pertama, Pelatihan dan pelatihan prajabatan (*pre service training*) adalah suatu pelatihan yang di berikan kepada calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), dengan tujuan agar ia dapat terampil melaksanakan tugas yang di ppercayakan kepadanya. Kedua, Pendidikan dan pelatihan dalam jabatan (*in service training*) adalah suatu pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

4. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian yang di gunakan sebagai dasar penggajian. Di dalam rangkat meningkatkan pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem prestasi kerja

dan sistem karir yang di titik beratkan pada sistem prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memenuhi syarat dapat di naikan pangkatnya.

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara. Di samping itu kenaikan pangkat juga di maksudkan sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdiannya.

Ketentuan kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil diatur dalam peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 juga Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 dan ketentuan pelaksanaan di tetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2001.

Nama dan susunan pangkat serta golongan ruang Pegawai Negeri Sipil dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah, terdiri dari 17 jenjang pangkat dan 4 golongan yang masing-masing golongan terdiri dari 4 ruang kecuali golongan IV yang terdiri 5 ruang.

Table 2.1

Susunan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil

NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1	Pimpinan Utama	IV	e
2	Pembina Utama Madya	IV	d
3	Pembina Utama Muda	IV	c

4	Pembina Tingkat I	IV	b
5	Pembina	IV	a
6	Penata Tingkat I	III	d
7	Penata	III	c
8	Penata Muda Tingkat I	III	b
9	Penata Muda	III	a
10	Pengatur Tingkat I	II	d
11	Pengatur	II	c
12	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
13	Pengatur Muda	II	a
14	Juru Tingkat I	I	d
15	Juru	I	c
16	Juru Muda Tingkat I	I	b
17	Juru Muda	I	a

Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000

Periode kenaikan pangkat PNS di tetapkan pada 1 April dan 1 Oktober setiap Tahun. Kenaikan pangkat PNS dilaksanakan berdasarkan :

a) Sistem Kenaikan Pangkat Reguler

Sistem Kenaikan Pangkat Reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan, sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Kenaikan pangkat PNS di berikan kepada PNS yang : 1) Melaksanakan tugas belajar dan

sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.,

2) Dipekerjakan atau diperbentukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah di tetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

b) Sistem Kenaikan Pangkat Pilihan

Sistem kenaikan pangkat pilihan adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada PNS atau prestasi kerjanya yang tinggi. Kenaikan pangkat PNS di berikan kepada PNS yang :

- 1) Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
- 2) Menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan keputusan Presiden.
- 3) Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya.
- 4) Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara.
- 5) Diangkat menjadi pejabat Negara.
- 6) Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
- 7) Melakukan tugas belajar dan selanjutnya menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu.
- 8) Telah usai mengikuti dan lulus belajar.
- 9) Dipekerjakan atau diperbentukan secara penuh diluar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Struktural dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan apabila : a) Telah 4 tahun

dalam pangkat terakhir., b) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan setiap unturnya sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir., c) Lulus ujian dinas bagi kenaikan pangkat yang akan pindah golongan, kecuali telah di bebaskan karena pendidikan dan pelatihan yang telah di ikuti., d) Tidak akan melampaui pangkat atasanya., e) Belum mencapai pangkat tertinggi yang di tetapkan bagi jabatannya.

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih 1tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang di tentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tingg, apabila : 1) Telah 1 tahun dalam pangkat terakhir., 2) Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam jabatan struktural yang di dudukinya., 3) Setiap unsur penilaina prestasi kerja/DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Ketentuan sekurang-kurangnya 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya sebagaimana di maksud yaitu :

- a) Dihitung sejak yang bersangkutan dilantik dalam jabatan yang definitif.
- b) Bersifat kumulatif lebih dari jabatan struktural tetapi tidak terputus dalam tingkat jabatan truktural yang sama.

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang di tetapkan bagi jabatan yang didudukinya, tetapi telah 4 tahun atau lebih dalam pangkatnya yang terakhir, dapat di pertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada priode kenaikan pangkat berikutnya setelah ia dilantik dalam

jabatannya itu, apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Kenaikana Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :

- 1) Sekurang-kurangnya telah 2 tahun dapal pangkat terakhir
- 2) Telah memenuhi syarat angka kredit yang ditentukan, dan setiap insur penilaian prestasi kerja/DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya selama 1 tahun terakhir,dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

- a) Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir
- b) Setiap unsur penilaian prestasi kerja/ DP-3 bernilai amat baik dalam 2 bulan terakhir.

Prestasi kerja luar biasa adalah prestasi kerja yang sangat menonjol yang secara nyata diakui dalam lingkungan kerja, sehingga Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara nyata menjadi teladan bagi pegawai lainnya. Penilaian prestasi kerja luar biasa baiknya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian. Prestasi kerja luar biasa baiknya dinyatakan dalam surat keputusan yang ditanda tangani sendiri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

penetapan prestasi kerja luar biasa baiknya tidak dapat didelegasikan kepada pejabat lain. Kenaikan Pangkat karena Pegawai Negeri Sipil menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya diberikan tanpa terikat jenjang pangkat atau ketentuan ujian dinas.

Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh STTB/Ijazah/Diploma Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh :

- 1) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c.
- 2) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah LanjutTingkat Atas, Diploma I atau setingkat dan masih berpangkat Juru Tingkat I golongan ruang I/d kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pengatur muda, golongan ruang II/a.
- 3) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah sekolah Guru Pendidikan luar Biasa atai diploma II dan masih berpangkat pengatur Muda, golongan ruang II/a kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b
- 4) Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademik, atau Ijazah Diploma III, dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golonganruang II/b ke bawah,at dinaikkan pangkatnya menjadi pengatur, golongan ruang II/c.
- 5) Ijazah Sarjana (SI), Atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.

- 6) Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Megister (S2) atau ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat penata Muda golongan ruang, III/a kebawah, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongang ruang III/b.
- 7) Ijazah Doktor (S3), dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b kebawah, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata, golongan III.c.

Ijazah sebagaimana dimaksud adalah ijazah yang di peroleh dari sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau ijazah yang diperoleh dari sekolah dari sekolah atau Perguruang Tinggi Swasta yang telah di akreditasi dan/atas telah mendapat izin penyelenggaraan Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendidikan Nasional tau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan ijazah yang di peroleh dari sekolah atau Perguruan Tinggi di Luar Negeri yang hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan denga ijazah dari sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan Nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.

c) Kenaikan Pangkat Anumerta

Kenaikan Pangkat Anumerta adalah kenaikan pangkat sebagai penghargaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan tewas, karena dalam menjalankan tugas kewajibannya. Calon Pegawai Negeri Sipil yang tewas

diangkat menjadi pegawai Negeri Sipil. Keputusan kenaikan pangkat anumerta dan keputusan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, diberikan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang tewas tersebut di makamkan.

Kenaikan pangkat anumerta di tetapkan berlaku mulai tanggal, bulan dan tahun Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan tewas. Pemberian kenaikan pangkat anumerta harus diusahakan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang tewas dimakamkan dan surat keputusan kenaikan pangkat anumerta tersebut hendaknya dibacakan pada waktu upacara pemakaman.

Untuk menjamin agar pemberian kenaikan pangkat anumerta dapat diberikan sebelum Pegawai Negeri sipil yang tewas itu dimakamkan, maka ditetapkan keputusan sementara. Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan sementara adalah pejabat Pembina Kepegawaian instansi masing-masing untuk Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan tewas dalam pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ke bawah. Aparat tempat kedudukan pejabat Pembina Kepegawaian tersebut jauh dari instansi tempat bekerja Pegawai Negeri Sipil yang tewas sehingga tidak memungkinkan diberikan kenaikan pangkat anumerta sebelum Pegawai Negeri Sipil yang tewas itu dimakamkan, camat atau pejabat pemerintah setempat lainnya misalnya kepolisian setempat atau kepala sekolah negeri, dapat menetapkan keputusan sementara. Kepala Kantor atau Pimpinan Unit Kerja membuat laporan tentang tewasnya Pegawai Negeri Sipil sebagai bahan penetapan keputusan sementara oleh Camat atau pejabat lainnya.

Berdasarkan laporan tersebut camat atau pejabat pemerintah setempat lainnya mempertimbangkan pemberian kenaikan pangkat anumerta, dan apabila menurut pendapatannya memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku, maka pejabat tersebut menetapkan keputusan sementara tentang pemberian kenaikan pangkat anumerta. Pejabat yang menetapkan keputusan sementara tersebut diatas, selambat-lambatnya dalam waktu 7 hari kerja wajib melaporkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian instansi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Berdasarkan bahan-bahan kelengkapan administrasi yang di sampaikan oleh pejabat yang menetapkan keputusan sementara tersebut, maka Pejabat Pembina Kepegawaian mempertimbangkan penetapan keputusan sementara kenaikan pangkat anumerta tersebut.

d) Kenaikan Pangkat Pengabdian

Kenaikan Pangkat Pengabdian adalah kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang diberikan kepada pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia atau yang di berhentikan dengan hormat denag hak pensiun karena pencapaian batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila memiliki masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil selama :

- 1) Sekurang-kurangnya 30 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 bulan pangkat terakhir.
- 2) Sekurang-kurangnya 20 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir.

- 3) Sekurang-kurangnya 10 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir.
- 4) Setiap unsur penilaian DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir.
- 5) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 tahun terakhir.

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud mulai berlaku :

- a) Tanggal Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan meninggal dunia.
- b) Tanggal 1 pada bulan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

D. Konsep Produktivitas

1. Pengertian Produktivitas

Usaha dalam peningkatan produktivitas kerja seseorang, terlebih dahulu harus diciptakan suatu kondisi organisasi dalam bentuk penetapan sebagai kebijakan dan penyediaan fasilitas serta keterampilan pegawai. Dari kondisi tersebut diharapkan pegawai akan selalu mentaati peraturan yang berlaku untuk bekerja dan memiliki keterampilan yang cukup tinggi guna peningkatan produktivitas pegawai, menjamin kredibilitas dan kelangsungan hidup organisasi.

Menurut Melayu (2002 : 126) produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga

kerja. Sedangkan Mulyono (2004 : 3) produktivitas dilihat adanya kualitas yang tinggi, pendayagunaan secara terpadu sumberdaya manusia dan keterampilan, barang, model teknologi, manajemen, informasi dan sumber-sumber lain menuju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup masyarakat.

Sedangkan menurut Blocher, dkk (2000:847) produktivitas adalah hubungan antara beberapa output yang dihasilkan dan beberapa input yang dibutuhkan untuk memproduksi output tersebut.

Dari pengertian di atas penulis menyimpulkan bahwa produktivitas merupakan suatu perbandingan antara hasil yang di capai dengan keseluruhan sumberdaya manusia untuk mengembangkan dan meningkatkan standart kerja yang lebih efisien.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian merupakan suatu proses panjang. Penelitian berawal dari niat yang ada dalam diri seseorang dalam memahami fenomena tertentu kemudian berkembang menjadi ide, teori dan konsep. Metode penelitian dalam hal ini berfungsi untuk menjawab permasalahan yang di angkat

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Menurut Wahmuji (2007 : 377) kata penelitian diartikan sebagai pemeriksaan yang teliti atau penyelidikan, kata penyelidikan diartikan sebagai pemeriksaan atau pengusutan, dan kata menyelidiki berarti memeriksa dan teliti, mengusut dengan cermat, atau menelaah (mempelajari) dengan sungguh-sungguh.

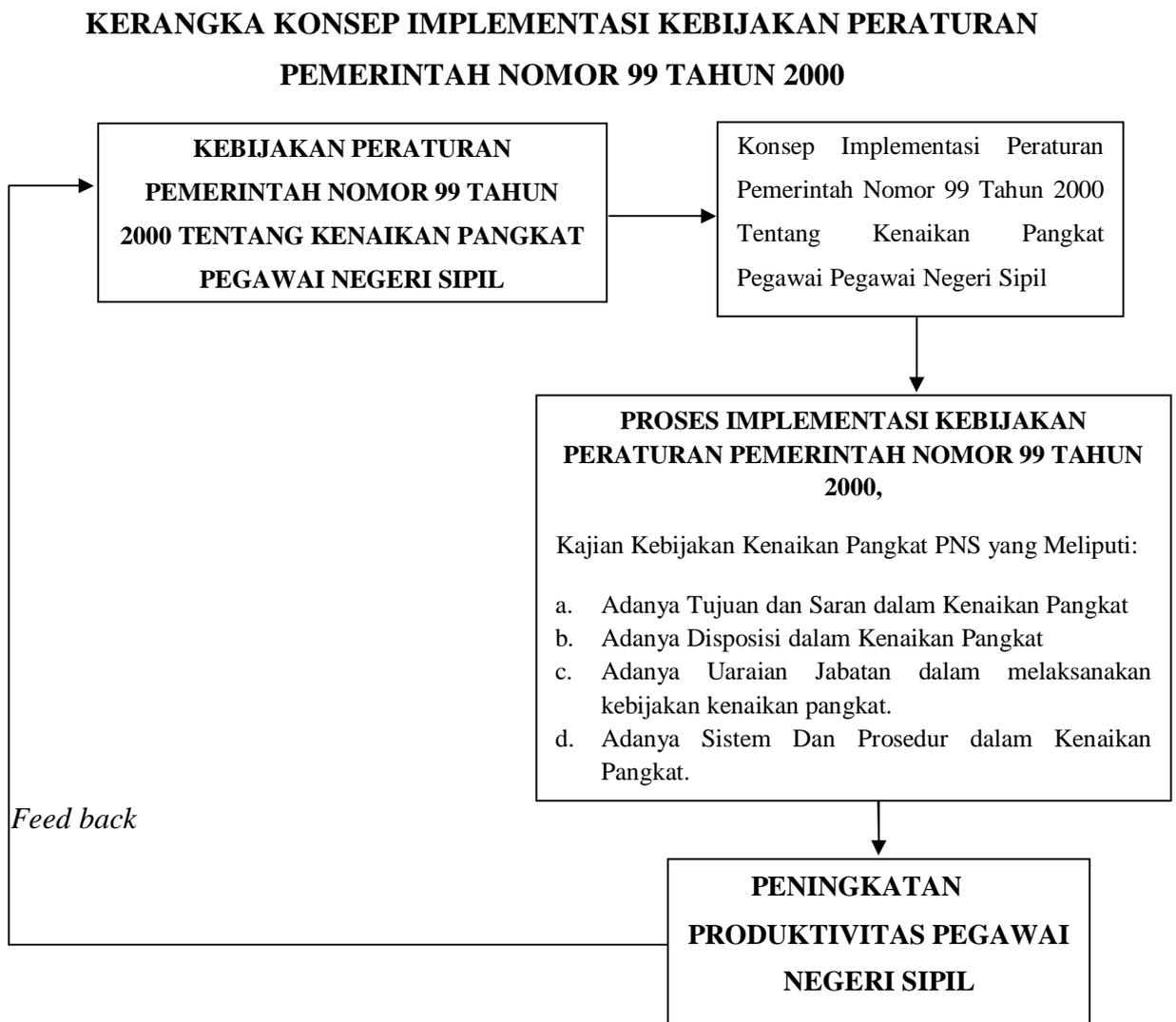
Dalam suatu penelitian, setiap masalah yang timbul harus dirumuskan dan dibahas jalan pemecahannya. Oleh karena itu diperlukan adanya kesesuaian dan kondisi lingkungan agar metode penelitian yang digunakan dalam memperoleh pemecahan berdasarkan kenyataan yang dilapangan.

Adapun jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Menurut Sugiono (2014 : 347) penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada kondisi obyek yang alamiah.

B. Kerangka Konsep

Nawawi (1992 : 43) bahwa kerangka konsep ini disusun sebagai perkiraan tertulis dari hasil yang akan dicapai setelah dianalisis secara kritis berdasarkan persepsi yang dimiliki. Berdasarkan judul penelitian di atas, maka dari itu dalam penyelenggaraan pelaksanaan kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan Produktivitas pegawai harus sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah yang telah ada dan berlaku.

Gambar 3.1



C. Definisi Konsep

Nawani (1992 : 12) mengemukakan konsep adalah istilah atau definisi yang akan digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu, sosial.

Beberapa kategori dalam penelitian ini adalah :

1. Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah di susun dengan cermat dan rinci, implementasi tidak hanya aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang di rencanakan dan di laksanakan dengan serius dengan mengacu pada norma-norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.
2. Implementasi Kebijakan Publik adalah proses untuk memperlakukan kebijakan baik berbentuk undang-undang, peraturan-peraturan, keputusan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Kebijakan adalah tindakan-tindakan atau keputusan yang dibuat oleh Pemerintah, dimana tindakan atau keputusan dimaksud memiliki pengaruh terhadap masyarakat.
4. Kebijakan Publik adalah keputusan yang dibuat oleh pemerintah yang berorientasi kepada kepentingan publik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu aksi pemerintah dalam mengatasi masalah dengan memerhatikan untuk siapa, untuk apa, kapan, dan bagaimana.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara, atau di serahi tugas

negara yang lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara. Di samping itu Kenaikan Pangkat juga di maksudkan sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya.
7. Produktivitas adalah suatu perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumberdaya manusia untuk mengembangkan dan meningkatkan standart kerja yang lebih efisien.

D. Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi penelitian pendukung untuk analilsa dari variabel tersebut.

Mengambil dari sebuah definisi implementasi maka penulis akan membuat sebuah kategorisasi, kategorisasi dalam penelitian ini adalah Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Berikut beberapa kategorisasi dalam penelitian ini adalah :

1. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

2. Adanya Disposisi atau sikap dari implementaror yang merupakan faktor kritis dalam pendekatan terhadap studi Implementasi Kebijakan Publik.
3. Adanya Uraian Jabatan dalam pelaksanaan Kebijakan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
4. Adanya Sistem dan Prosedur dalam melaksanakan Kebijakan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian diperlukan sebuah metode pengumpulan data. Menurut Istijianto (2005 : 37) pengumpulan data kualitatif dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan tidak terstruktur. Artinya, alat yang digunakan untuk menanyai responden cenderung bersifat longgar, yaitu berupa topik, dan biasanya tanpa pilihan jawaban, sebab tujuan untuk mengali ide responden secara mendalam. Metode-metode untuk mengumpulkan data kualitatif bisa menggunakan wawancara, diskusi grup terfokus, dan teknik proyeksi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Dengan menggunakan teknik wawancara, peneliti banyak bertanya kepada responden tentang fakta-fakta suatu peristiwa dan opini mengenai kebijakan tunjangan kinerja.

2. Data Skunder

Segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk menghimpun informasi yang relevan denga topik atau masalah yang akan diteliti Informasi itu dapat diperoleh

dari buku-buku laporan ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, tesis, dan disertai peraturan-peraturan ketetapan buku tahunan ensiklopedian dan sumber-sumber tertulis baik cetak maupun elektronik.

F. Teknik Analisa Data

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

Menurut Moleong (2006 : 121) Analisa Kualitatif adalah proses pengorganisasian dan mengurut data kedalam pola, kategori dan suatu uraian desra sehingga dapat dikemukakan tema sertasesuai dengan yang disarankan oleh data.

Proses analisis kualitatif ini dilakukan dalam tahapan sebagai berikut :

1. Reduksi Data

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

2. Penyajian Data

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

3. Menarik Kesimpulan

Proses mencari kesimpulan arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposal peneliti. Kesimpulan-kesimpulan juga divertifikasi selama penelitian berlangsung untuk disimpulkan.

G. Narasumber

Narasumber adalah orang yang dapat memberikan beberapa informasi kepada penelitian dan untuk mengetahui beberapa informasi tentang Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.

Maka dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah sebagai berikut :

1. Camat Babalan : Mhd. Ilyas, S.sos
2. Sekretaris Camat : Hasbullah, SE
3. Kasubag Umum Dan Kepegawaian : Budi Jaka Sumarna, SE
4. Kasi Pemerintahan : Efrizal, SmHk
5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan : M. Irfan, S.Kom
6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban : Rahmi Nur Fadhlina, SE

H. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Tinjauan Umum Kantor Camat Kecamatan Babalan

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Babalan. Kantor Camat merupakan salah satu Badan/Unit Kerja/Lembaga Teknis yang ada di Kabupaten Langkat dengan batasan-batasannya :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Brandan Barat
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Gebang
- Sebelah Timur berbatasan dengan Selat Malaka
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sei Lapan

Kecamatan Babalan yang memiliki luas 76,42 KM² pada penelitian ini Kecamatan Babalan Beribu Kota dan Pangkalan berandan.

I. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kantor Camat Kecamatan Babalan.

1. Visi Kantor Camat Kecamatan Babalan

Visi adalah cara pandang jauh ke depan, kemana instansi pemerintah harus di bawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Secara umum visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin di wujudkan oleh Kantor Camat Kecamatan Babalan. Penetapan visi mencerminkan apa saja yang di ingin dicapai, memberikan arahan dan fokus stratesis yang jelas, berorientasi terhadap masa depan dan selanjutnya diharapkan mapu menumbuhkan komitmen dilingkungan Kantor Camat Kecamatan Babalan.

Adapun visi Kantor Camat Kecamatan Babalan adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Aparatur Yang Bersih, Profesional Dalam Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat”

2. Misi Kantor Camat Kecamatan Babalan.

Misi merupakan sesuatu yang harus dilakukan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan visi yang ditetapkan. Dengan adanya Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan program serta hasil yang akan diperoleh.

Adapun Misi Kantor Camat Kecamatan Babalan adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Kecamatan
- Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai Kecamatan
- Meningkatkan Disiplin dan Etos kerja Pegawai
- Meningkatkan Pelayanan yang cepat dan tepat.
- Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kantor Camat
- Meningkatkan Kesadaran Pegawai Negeri Sipil sebagai Abdi Masyarakat.

3. Tujuan dan Sasaran.

Tujuan merupakan penjabaran/ implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu apa yang akan dicapai atau dihasilkan apa jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun sedangkan sasaran merupakan apa yang diharapkan dapat terwujudnya dalam jangka waktu pendek biasanya dalam tahunan. Tujuan diharuskan memuat karakteristik sebagai berikut :

- a. Mengecu pada nilai-nilai yang dimiliki dan dicita-citakan masyarakat.
- b. Ada batas waktu pencapaian hasil yang dari semua kegiatan yang dilakukan biasanya dalam jangka waktu satu sampai lima tahun.

- c. Tujuan-tujuan yang di inginkan belum menggambarkan angka-angka kualitatif belum dalam bentuk kuantitatif.

Sasaran yang akan di capai merupakan penjabaran dari tujuan yang diharapkan dengan jangka waktu pencapaiannya tahunan, semester, atau bulanan. Sasaran tersebut di tetapkan dengan dilengkapi indikator kerja.

Tujuan Kantor Camat Kecamatan Babalan adalah :

- a. Meningkatkan penerapan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
- b. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- c. Meningkatkan manajemen organisasi yang efektif.
- d. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparatur pemerintah.
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi.

Sasaran di tetapkan dengan menggunakan ukuran kualitatif sehingga pencapaiannya dapat di ukur dengan jelas, berfokus dan hasil yaitu kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, dan dapat di wujudkan.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secaranyata dalam jangka waktu satu tahun. Sasaran Kantor Camat Kecamatan Babalan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, dan dapat dicapai. Fokus utama pencapaian sasaran adalah meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan masyarakat.

J. Struktur Organisasi Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat.

Struktur Organisasi Kantor Camat Kecamatan Babalan yang terdiri dari 2 (dua) orang Eselon III/a, dan 3 (tiga) orang Eselon IV/a. untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan tata kerja di lingkungan Kantor Camat dapat dilihat dalam susunan organisasi kantor Camat Kecamatan Babalan dengan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekertariat, membawahkan :
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum

K. Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Camat Kecamatan Babalan

Tugas pokok Kantor Camat Kecamatan Babalan adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan Pemerintah dibidang Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas, Kantor Camat Kecamatan Babalan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun Program dan kegiatan Kecamatan.
- b. Mengkordinasikan penyelenggaraan pemerintah di wilayah kecamatan.
- c. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.

- d. Mengkordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- e. Melaksanakan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dan dalam rincian tugas dan fungsi Kantor Camat Kecamatan Babalan adalah sebagai berikut :

1. Camat.

- a. Mengkordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- f. Membina penyelenggaraan pemerintah Desa dan/ kelurahan

2. Sekretariat.

Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian.

- b. Menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
- c. Menyelenggarakan ketatalaksanaan dan kearsipan.
- d. Menghimpunan perencanaan dan program serta evaluasi dan membuat pelaporan dari seksi-seksi.
- e. Memperikan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan seluruh perangkat Kecamatan.
- f. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dan Upacar.

Sekretariat membawahi :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas sekretariat yang meliputi administrasi surat menyurat, kepegawaian, penyusunan anggaran dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan pelayanan.
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perawatan.
- c. Mengumpulkan, menghimpun dan mengelola bahan-bahan penyusunan keuangan dan anggaran.
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan administrasi keuangan dan anggaran.

3. Seksi Tata Pemerintahan.

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang pemerintahan umum dan pemerintahan Kelurahan/Desa dan pembina ketentraman dan ketertiban di wilayahnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintah umum dan Desa/Kelurahan.
- b. Pembina Keagriaan .
- c. Pembinaan ideologi Negara.
- d. Pembinaan Kesatuan Bangsa.
- e. Pembinaan organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- f. Pembinaan urusan pemeliharaan umum.
- g. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban dalam pelaksanaan tugasnya bekerjasama dengan Kantor satuan Polisi Pamong Praja.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan pembangunan mempunyai tugas melaksankana perencanaan dan pelaksanaan dibidangketentraman dan ketertinan umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban.

- b. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman umum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan keteriban umum.

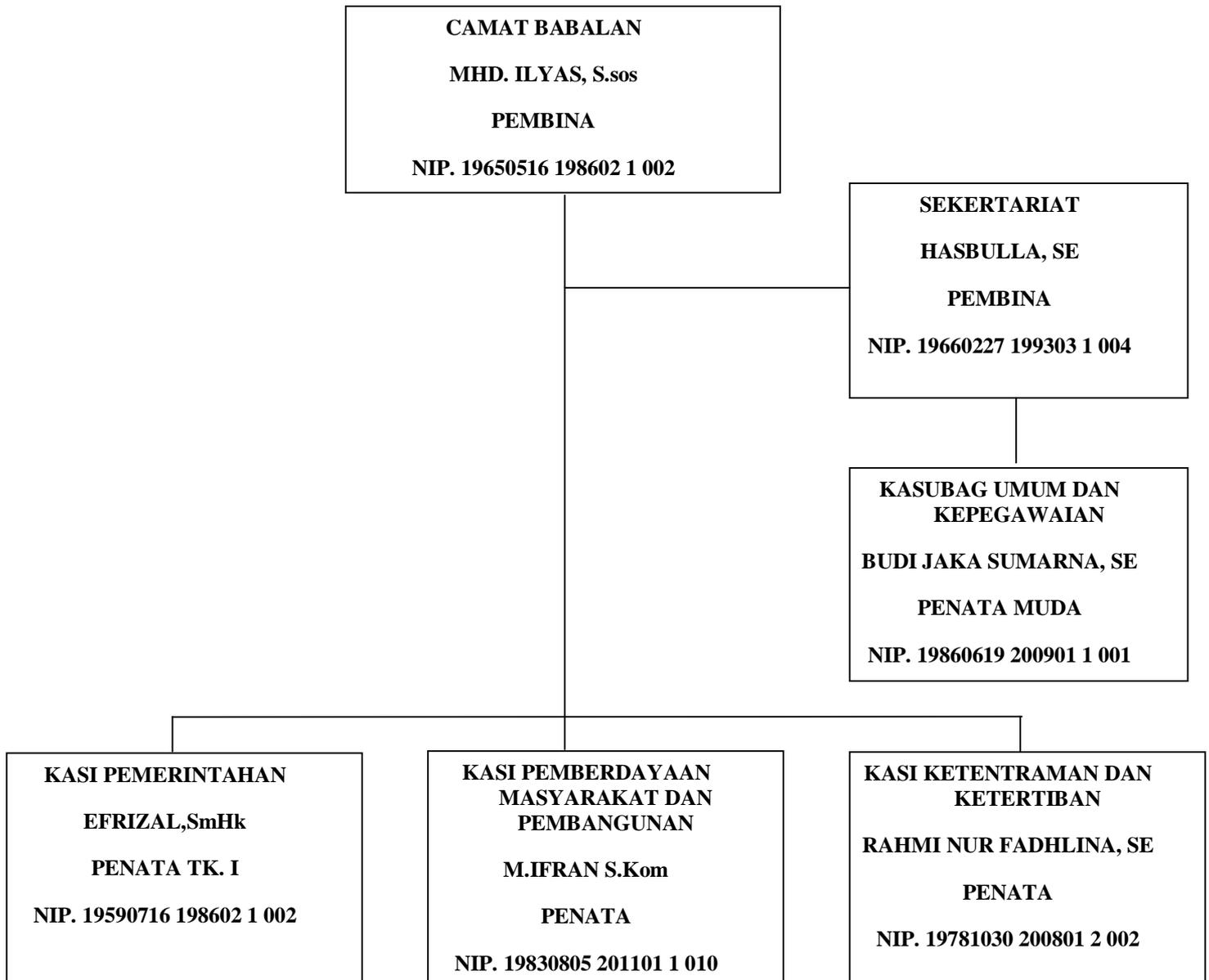
5. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum.

Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan dibidang ketentraman dan ketertiban umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Penyusunan Program dan kegiatan Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan Bidang ketentraman Umum

Gambar 3.2

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BABALAN



Peraturan Daerah Kabupaten Langkat

Nomor : 5 Tahun 2009

Tanggal : 07 Desember 2009

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Setelah di adakan penelitian dan menyimpulkan penelitian di lapangan maka di peroleh berbagai data tentang responen dalam kaitanya dengan pengaruh intensif terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan. Data yang di peroleh selama penelitian di lapangan akan disajikan dalam bentuk analisi data. Dalam analisi data,data dikumpulkan melalui data primer yaitu data yang ada di lapangan. Data yang di peroleh dengan mencari visi dan misi dari objek penelitian beserta Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi.

Pada kesempatan ini penulis berusaha untuk mengulas objek yang diteliti dan menganalisis data-data yang telah diperoleh. Sebelum menganalisis data tersebut terlebih dahulu mengklasifikasi data tersebut menurut alternatif jawaban yang dipilih. Sumber data dalam penelitaian ini adalah subjek datri mana data dapat diperoleh, maka dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah 5 orang Aparatur Pemerintah di Kantor Camat Kecamatan Babalan.

Pegawai Kantor Camat Kecamatan Babalan berjumlah 11 orang sedangkan dilihat menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1**Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	9
2	Perempuan	2
Jumlah		11

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan menurut jenis kelamin adalah Laki-Laki berjumlah sebanyak 9 orang dan Perempuan berjumlah sebanyak 2 orang.

Tabel 4.2**Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah Orang
1	S-2	-
2	S-1	6
3	D.III	-
4	D.II	-
5	D.I	-
6	SLTA	5
7	SLTP	-
8	SD	-
Jumlah		11

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2017

Berdasarkan profil Sumber Daya Manusia Aparatur di atas diketahui bahwa Pegawai Kantor Camat Kecamatan Babalan berdasarkan Tingkat Pendidikan sebagian besar yaitu Pendidikan S-1 sebanyak 6 orang, Pendidikan SLTA sebanyak 5 orang.

No	Eselon	Jumlah Orang
1	I	-
2	II	-
3	III	2
4	IV	3
5	V	-
Jumlah		5

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa jumlah responden Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan berdasarkan Eselonnya adalah Eselon III sebanyak 2 orang, dan Eselon IV sebanyak III orang.

Tabel 4.4

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Pangkat, Golongan dan Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	Jumlah
1	Juru Muda	I	a	-
2	Juru Muda Tk I	I	b	-
3	Juru	I	c	-
4	Juru TK I	I	d	-
5	Pengatur Muda	II	a	-
6	Pengatur Muda Tk I	II	b	1
7	Pengatur	II	C	3
8	Pengatur Tk I	II	D	-
9	Penata Muda	III	a	1
10	Penata Muda Tk I	III	b	1
11	Penata	III	c	1
12	Penata Tk I	III	d	1
13	Pembina	IV	a	1
14	Pembina Tk I	IV	b	1
15	Pembina Utama Muda	IV	c	-
16	Pembina Utama Madya	IV	d	1
17	Pembina Utama	IV	e	-
JUMLAH				11

Berdasarkan uraian diatas, dapat di ketahui bahwa jumlah responden yang Golongan IV/D sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat pembina Utama Madya, Golongan IV/B sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat Pembina Tk.I, Golongan IV/A sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat Pembina, Golongan III/D sebanyak 1 oarang setara dengan Pangkat Penata Tk. I, Golongan III/C sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat Penata, Golongan III/B sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat Penata Muda Tk.I, Golongan III/A sebanyak 1 orang setara dengan Pangkat Penata Muda, Golongan II/C sebanyak 3 orang setara dengan Pangkat Pengatur, Golongan II/B sebanyak 1orang setara dengan Pangkat pengatur Muda Tingkat. I.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis dilapangan mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, maka dapat di analisis satu persatu tentang jawaban responden sehingga di peroleh rekapitulasi data sebagai berikut :

1. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin di capai dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Tujuan merupakan jabaran atau implementasi dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 sampai 5 tahun. Sedangkan sasaran merupakan apa yang di harapkan dapat terwujud dalam jangka waktu pendek biasanya dalam waktu tahunan. Adapu tujuan dana sasaran

yang ingin di capai Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yaitu, berdasarkan Hasil Wawancara oleh Bapak Hasbulla, SE (Sekertaris Kantor Camat Kecamatan Babalan) pada hari rabu 25 januari 2017 mengatakan bahwa :

Tujuan itu merupakan suatu penjabaran dari misi oleh karena itu tujuan dan misi itu sama saja. Di Kantor Camat Kecamatan Babalan sudah terealisasi tujuan-tujuan tersebut antara lain, Meningkatkan Kualistas Sumber Daya Aparatu, Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai, Meningkatkan kesadaran Pegawai Segeri Sipil sebagai abdi masyarakat, seta Meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai. Dalam memenuhi syarat dari tujuan kenaikan pangkat PNS sudah terpenuhi syaratnya, karena pegawai pada dasarnya sudah mengetahui dan sudah seharusnya memahami dan mengikuti mekanisme yang ada.

Pernyataan diatas, juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Budi Jaka Sumarna, SE (Kesubag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Kecamatan Babalan) pada hari rabu 25 januari 2017, mengatakan bahwa :

Tujuan dari penjabaran mengenai Kebijakan Kenaikan Pangkat yaitu Berupa : Meningkatkan Kualitas sumber daya Aparatur, Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai, Meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai. Dalam memenuhi syarat dari tujuan Kenaikan pangkat tidak ada PNS yang tidak Mengikuti mekanisme sebagaimana pada Peraturan Pemerintah yang sudah ada.

Pernyataan diatas, juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Efrizal, SmHk (Kasi Tata Pemerintahan) pada harin rabu 25 januari 2017 menyatakan bahwa , tujuan merupakan suatu penjabaran dari pernyataanm misi dan di Kantor Camat Kecamatan Babalan sudah terealisasikanya tujuan tersebut antara lain : Meningkatkan Kesejahteraan pegawai, meningkatkan Kualitas sumber daya Aparatur dan lain sebagainya. Oleh karena itu dalam memenuhi syarat dari tujuan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sudah terpenuhi.

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa didalam mencapai tujuan Kantor Camat Kecamatan Babalan sudah melaksanakan tugasnya dalam memenuhi target ataupun sasaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dalam pasal 2 huruf (h) penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan asas efektif dan efisien yaitu bahwa dalam menyelenggarakan Manajemen Aparatur Sipil Negara Sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

2. Adanya Disposisi atau sikap dari Implementator untuk melakukan Kebijakan.

Implementasi adalah untuk melanjutkan secara efektif, bukan saja mesti implementator tahu apa yang harus dikerjakan dan memiliki kapasitas untuk melakukan hal ini, melainkan mereka juga mesti berkehendak untuk melakukan suatu kebijakan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hasbullah, SE (Sekertaris Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat), hari rabu 25 januari 2017, mengatakan bahwa :

Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil selama ini sudah efektif dan efisien karena sudah terealisasi dengan baik. Proses pengajuan Kenaikan Pangkat dilakukan langsung di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Langkat, PNS di Kantor Camat Tidak ada Yang mendapatkan Kendala dalam mengajukan Kenaikan Pangkat.

Pernyataan diatas juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Budi Jaka Sumarna, SE (Kasubag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Kecamatan Babalan) pada hari rabu 25 february 2017 menyatakan bahwa :

Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sudah terealisasi dengan optimal sesuai dengan Peraturan Pemerintah. Serta proses pengajuan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Langkat. Adapun kendala yang di hadapi oleh Pegawai dalam mengajukan Kenaikan pangkat tidak ada karena semua pegawai sudah menjalankan sesuai dengan tata cara yang telah di tetapkan.

Pernyataan diatas juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Efrizal, SmHk (Kasi Tata Pemerintahan Kantor Camat Kecamatan Babalan) pada hari rabu 25 januari 2017 yang menyatakan bahwa :

Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeeri Sipil selama ini sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang telah di tetapkan. Proses pengajuan Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di lakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Langkat. Adapun kendala yang di dadapi Pegawai dalam mengajukan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil tidak ada karena semua mengikuti proses yang telah di tetapkan, sehingga prosenya berjalan dengan baik

Hasil wawancara diatas dapat di simpulkan bahwa Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tantang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil sudah terealisasi secara optimal dari tahun ke tahunnya. Hal ini juga sesuain dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dalam pasal 3 huruf (a) Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan pada prinsip nilai dasar yang meliputi pasal 4 Huruf (i) yakni memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.

Semua kegiatan yang dilakukan memang sudah menjadi tugas dan tanggung jawab sebagai seorang Aparatur Sipil Negara, akan tetapi semua ini lebih di tingkatkan lagi untuk peningkatan produktivitas kerja pegawai. Dengan adanya Peraturan pemerintah tersebut dapat membantu setiap aparatur untuk lebih semangat kerja dan menjadi salah satu faktor pendukung motivasi kerja, pegawai perlu mempersiapkan bahwa upaya yang mereka keluarkan mengarah kesatu

evaluasi kerja yang mendukung dan bahwa evaluasi mendukung akan menghasilkan imbalan yang mereka hargai.

3. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan Kebijakan Kenaikan Pangkat.

Uraian Jabatan adalah tentang hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja yang berisi nama jabatan, kode jabatan, ikhtisar jabatan, unit organisasi, uraian tugas, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, syarat jabatan dan kondisi lingkungan kerja.

Dalam implementasinya Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat dituntut dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembangunan yang harus melakukan identifikasi untuk memanfaatkan dan mengembangkan berbagai kelemahan dan kekuatan yang dimiliki Kantor Camat agar dapat mengidentifikasi dan menyesuaikan dengan perubahan yang sudah terjadi, dan menanggapi berbagai tuntutan yang semakin kuat dari para pengguna pelayanan pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hasbullah (Sekertaris Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat), hari rabu 25 januari 2017, mengatakan bahwa :

Sistem pola karir sudah terlaksana tetapi belum secara optimal berjalan dengan baik karena masih diperlukan peningkatan kompetensi aparatur khususnya dalam teknis fungsional yang mampu mendorong tingkat kinerja, dan serta adanya suatu diklat pegawai, baik struktural, fungsional dan teknis dapat menunjang

sistem kenaikan pangkat tetapi sayangnya tidak dapat dikembangkan secara maksimal.

Pernyataan diatas, juga sesuai dengan hasil wawancara oleh bapak Budi Jaka Sumarna, SE (Kasubag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Kecamatan Babalan), pada hari rabu 25 januari 2017, menyatakan bahwa :

Sistem pola karir sudah ada tetapi secara keseluruhan belum berjalan dengan semaksimal mungkin dikarenakan belum adanya kejelasan yang pasti untuk dijadikan pedoman bagi setiap pegawai. Dan dengan adanya suatu diklat pegawai baik struktural, fungsional, dan teknis dapat menunjang sistem kenaikan pangkat, karena diklat suatu faktor penunjang kenaikan pangkat.

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya uraian jabatan tersebut belum tentu dijalankan dengan baik karena dapat dilihat dari hambatan-hambatan yang terjadi. Pernyataan ini tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara dalam pasal 56 :

1. Setiap Instansi Pemerintah Wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatan dan analisis beban kerja.
2. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 tahun yang diperinci per satu tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
3. Berdasarkan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menteri menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil secara Nasional.

4. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

Kenaikan pangkat adalah sebuah program yang dibuat oleh pemerintah yaitu berupa pemberian penghargaan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat dan memiliki prestasi kerja yang baik. Kenaikan Pangkat merupakan hak dari semua Pegawai Negeri Sipil baik yang memiliki golongan rendah hingga Pegawai Negeri Sipil golongan tinggi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hasbullah (Sekertaris Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat), pada hari rabu 25 januari 2017, mengatakan bahwa :

Dalam pelaksanaan prosedur Kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Kecamatan Babalan, pegawai menjalankan prosedur sesuai dengan peraturan yang dibuat seperti memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat, yaitu melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler,dan lampiran pangkat terakhir, adapun kendala yang dihadapi Pegawai Negeri Sipil tidak ada karena pemberian Kenaikan Pangkat yang dilakukan sudah berdasarkan aturan dan prosedur, dan Semua Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat Kenaikan Pangkat.

pernyataan di atas juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Budi Jaka Sumarna (Kasubag Umum dan Kepegawaiaan kantor Camat Kecamatan Babalan) pada hari rabu 25 januari 2017, mengatakan bahwa :

Adapun prosedur yang harus dipenuhi dalam mengajukan kenaikan pangkat yaitu dengan memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat seperti melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler, dan lampiran pangkat terakhir, dan tidak ada kendala yang di hadapi pegawai dalam memenuhi syarat kenaikan pangkat, yang berhak mengajukan kenaikan semua Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat.

Pernyataan diatas, juga sesuai dengan hasil wawancara Bapak Efrizal, SmHk (Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Camat Kecaamatan Babalan), hari rabu 25 januari 2017, menyatakan bahwa :

Adapun prosedur- prosedur yang harus dilengkapi Pegawai Negeri Sipil dalam mengusulkan Kenaikan Pangkat yaitu, SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler, dan lampiran pangkat terakhir, tidak ada kendala yang dihadapi dalam mengajukan kenaikan pangkat, serta yang berhak melaksanakan prosedur kenaikan pangkat yaitu semua Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi prosedur kenaikan pangkat.

Hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa Pegawai sudah seharusnya menjalankan peraturan pemerintah yang telah di buat, sehingga terciptanya Aparatur Sipil Negara yang efektif dan efisien, dalam meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara dan pernyataan ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pasal 9 ayat (1) pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah.

Setiap pegawai harus saling bekerja sama antara satu sama lainnya yang bertujuan meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Dalam hal ini dapat kita lihat bahwa pegawai di Kantor Camat Kecamatan Babalan telah menjalankan kebijakan dengan baik dan profesional.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan yang penulis lakukan dengan menganalisis data, keterangan dan penjelasan yang penulis peroleh maka diperoleh kesimpulan bahwa :

1. Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil Dalam rangka Meningkatkan Produktivitas Pegawai Negeri Sipil sudah dapat diterima dan terealisasi dengan baik dari tahun ke tahun sehingga sudah mengalami kemajuan yang baik, sesuai dengan ketentuan yang telah di tetapkan dan dilaksanakan untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Dan produktivitas kerja setiap pegawai di kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat sudah semakin meningkat, hal ini dapat dilihat dari kebijakan yang di tetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki perencanaan strategi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta memiliki struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
2. Semua pegawai di Kantor Camat Kecamatan Babalan Kabupaten Langkat sudah saling bekerja sama dalam meningkatkan produktivitas kerja berupa mengadakan analisi terhadap kebijakan yang sudah ada dan sedang berjalan dan mengadakan perbaikan sebagaimana kelanjutan dari analisis kebijakan publik tersebut.

B. Saran

Adapun saran-saran dalam penelitian ini adalah :

1. Pemerintah dan pemerintah daerah seharusnya lebih tegas lagi dalam membuat kebijakan, dengan menyertakan sanksi baik untuk instansinya maupun pegawainnya agar kedepannya lebih diperhatikan dan ditingkatkan lagi cara kerja Pegawai Negeri Sipil dalam proses kenaikan pangkat.
2. Kantor Camat Kecamatan Babalan dalam melakukan proses kenaikan pangkat hendaknya diberikan bukan hanya karena ingin mendapatkan penghargaan/reward atau jabatan yang lebih baik melainkan karena semata-mata itu merupakan tugasnya seorang abdi negara dan cerminan Pegawai Negeri Sipil yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Said Zainal. 2006, *Kebijakan Publik*, Suara Bebas, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*, PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Blocher, Chen, Lin. 2000, *Manajemen Biaya Buku I*, Selemba Empat, Jakarta.
- Hamdi, Muchlis. 2014, *Kebijakan Publik Proses, Analisi dan Praktisi*, Ghalia Indonesia, Bogor
- Hasibuan, Melayu S.P. 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Harsono, Hanifah. 2000, *Implementasi Kebijakan Dan Politik*, PT Mutiara Sumber Widya, Bandung
- Istijianto, 2005, *Riset Sumber Daya Manusia*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Lembaga, *Administrasi Negara (LAN) RI*, 2014, Manajemen Aparatur Sipil Negara, Jakarta.
- Lubis, Solly. 2007, *Kebijakan Publik*, Mandara maju, Bandung
- Moleong, Lexi J. 2006, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nawawi, Hadad. 1996, *Metode Penelitian Sosial*, Universitas Gajah mada, Yogyakarta.
- Usman, moh. Uzer. 2000, *Menjadi Guru Profesional Di Indonesia Memasuki Milenium III*, Aditiya, Yogyakarta.

Simanjuntak, J Payaman. 2011. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*, Lembaga penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.

Setiawan, Guntur. 2004, *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*, Remaja Rosdakarya Offset, Bandung.

Sugiono, 2014. *Metode Penelitian Sosial. Universitas Gajah Mada*, Yogyakarta.

Tangkilisan, Hesel Nogi S. 2003, *Implementasi Kebijakan Publik*, Lukman Offset dan Yayasan Pembaruan Administerasi Publik Indonesia, Yogyakarta.

Wahab, Abdul. 2014, *Analisis Kebijakan*, PT.Bumi Aksara, Jakarta

Wahmuji, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*, PT Gramedia, Jakarta

Winarno, Budi. 2014, *Kebijakan Publi, CAPS (Center Of Publishing Academis)*, Yogyakarta

Peraturan Perundang-Undangan :

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Nama : Hasbullah, SE

Umur : 51 Tahun

Jabatan : Sekertaris

Hari/Tanggal : Rabu, 25 Januari 2017

A. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

1. Apa saja tujuan dari Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil ?

Jawab : - Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya Aparatur
- Untuk meningkatkan Kesejahteraan Pegawai
- Untuk meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai.

2. Coba Bapak jelaskan apakah ada Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat ini yang tidak memenuhi tujuan Kenaikan Pangkat?

Jawab : Tidak ada, karena pegawai pada dasarnya sudah mengetahui dan sudah seharusnya memahami serta mengikuti mekanisme yang telah ditentukan.

B. Adanya Disposisi atau sikap dari implementator untuk melakukan Kebijakan.

1. Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat?

Jawab : Implementasi mengenai kebijakan peraturan pemerintah ini sudah efektif dan efisien karena sudah terealisasi dengan baik.

2. Bagai mana proses yang di lakukan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat dalam mengajukan Kenaikan pangkat?

Jawab : Prosesnya diusulkan dengan SKPD, pengurusannya dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat.

3. Kendala apa saja yang di hadapi pegawai negeri sipil di kantor camat pada saat mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada kendala yang di hadapi, karna pegawai di kantor camat sudah menjalankannya sesuai prosedur.

C. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

1. Apakah sudah adanya sistem pola karir yang jelas dalam pedoman pegawai melalui sistem karir berbasis kinerja ?

Jawab : Sepertinya sistem pola karir sudah ada tetapi belum secara optimal berjalan dengan baik, serta masih di perlukannya peningkatan kompetensi aparatur yang mampu mendorong tingkat kinerja.

2. Apakah dengan adanya suatu diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat?

Jawab : Ya pastinya, Diklat suatu faktor penunjangnya.

D. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan.

1. Prosedur apa saja yang harus di penuhi oleh Pegawai Negeri Sipil dalam mengajukan Kenaikan Pangkat?

Jawab : Prosedur dalam mengajukan kenaikan pangkat yaitu dengan memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat seperti melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler,dan lampiran pangkat terakhir.

2. Apa saja kendala dalam melaksanakan prosedur Kenaikan Pangkat?

Jawab : Tidak ada kendala yang di hadapi.

3. Siapa saja yang berhak mengajuka kenaikan Pangkat?

Jawab : Semua Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat Kenaikan Pangkat.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Nama : Budi Jaka Sumarna, SE
Umur : 31 Tahun
Jabatan : Kasubag umum dan kepegawaian
Hari/Tanggal : Rabu, 25 Januari 2017

A. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

1. Apa saja tujuan dari implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil ?

Jawab : - Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur

- Untuk meningkatkan Kesejahteraan pegawai
- Untuk Meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai
- Untuk meningkatkan kesadaran pegawai negeri sipil sebagai abdi

masyarakat.

2. Coba bapak /Ibu jelaskan apakah ada Pegawai negeri Sipil di Kantor camat ini yang tidak memenuhi tujuan kenaikan pangkat.

Jawab : Tidak ada, karena pegawai pada dasarnya sudah mengetahui dan sudah seharusnya memahami serta mengikuti mekanisme yang telah ditentukan.

B. Adanya disposisi atau sikap dari implementator untuk melakukan Kebijakan.

1. Bagaimana implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil di kantor camat?

Jawab : Implementasi mengenai kebijakan peraturan ini sudah terealisasi dengan baik.

2. Bagai mana proses yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : prosesnya dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat.

3. Kendala apa saja yang di hadapi pegawai negeri sipil di kantor camat pada saat mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : tidak ada kendala karna pegawai di kantor camat sudah menjalankannya sesuai dengan tata cara yang telah di tetapkan.

C. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

1. Apakah sudah adanya sistem pola karir yang jelas dalam pedoman pegawai melalui sistem karir berbasis kinerja ?

Jawab : Sudah ada, tapi seperinya belum berjalan dengan optimal.

2. Apakah dengan adanya suatu diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat?

Jawab : Ya pastinya.

D. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan.

1. Prosedur apa saja yang harus di penuhi oleh pegawai negeri sipil dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat seperti melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler,dan lampiran pangkat terakhir.

2. Apa saja kendala dalam melaksanakan prosedur kenaikan pangkat?

Jawab : tidak ada kendala

3. Siapa saja yang berhak mengajuka kenaikan pangkat?

Jawab : semua pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Nama : Efrizal, SmHk

Umur : 58 Tahun

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Hari/Tanggal : Rabu, 25 Januari 2017

A. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin di capai dalam mengimplementasikan Peraturan pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil.

1. Apa saja tujuan dari implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil ?

Jawab :

- Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur
- Untuk meningkatkan Kesejahteraan pegawai
- Untuk meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai

2. Coba bapak /Ibu jelaskan apakah ada Pegawai negeri Sipil di Kantor camat ini yang tidak memenuhi tujuan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada.

B. Adanya disposisi atau sikap dari implementator untuk melakukan kebijakan.

1. Bagaimana implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil di kantor camat?

Jawab : sudah berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang di tetapkan.

2. Bagaimana proses yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat dalam mengajukan kenaikan pangkat?

jawab : prosesnya diusulkan dengan SKPD, pengurusannya dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat.

3. Kendala apa saja yang di hadapi pegawai negeri sipil di kantor camat pada saat mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : tidak ada kendala karena sudah mengikuti proses yang sudah di tetapkan.

C. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

1. Apakah sudah adanya sistem pola karir yang jelas dalam pedoman pegawai melalui sistem karir berbasis kinerja ?

Jawab : sudah ada.

2. Apakah dengan adanya suatu diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat?

Jawab : Ya pastinya, Diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat karena itu dapat dijadikan sebuah tolak ukur dalam menunjang sistem kenaikan pangkat.

D. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan.

1. Prosedur apa saja yang harus di penuhi oleh pegawai negeri sipil dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler, dan lampiran pangkat terakhir.

2. Apasaja kendala dalam melaksanakan prosedur kenaikan pangkat.

Jawab : Tidak ada.

3. Siapa saja yang berhak mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Semua pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Nama : M. Irfan S. Kom
Umur : 34 Tahun
Jabatan : Kasi pemberdayaan Masyarakat dan pembangunan
Hari/Tanggal : Rabu, 25 Januari 2017

A. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin di capai dalam mengimplementasikan Peraturan pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil.

1. Apa saja tujuan dari implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil ?

Jawab : - Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur
- Untuk meningkatkan Kesejahteraan pegawai
-Untuk meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai
-Untuk meningkatkan kesadaran pegawai negeri sipil sebagai abdi masyarakat

2. coba bapak /Ibu jelaskan apakah ada Pegawai negeri Sipil di Kantor camat ini yang tidak memenuhi tujuan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada, karena pegawai pada dasarnya sudah mengetahui serta mengikuti mekanisme yang telah di tentukan.

B. Adanya disposisi atau sikap dari implementator untuk melakukan kebijakan.

1. Bagaimana implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil di kantor camat?

Jawab : Sudah berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang di tetapkan.

2. Bagaimana proses yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Prosesnya dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat.

3. Kendala apa saja yang di hadapi pegawai negeri sipil di kantor camat pada saat mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada kendala karna pegawai di kantor camat sudah menjalankannya sesuai dengan tata cara yang telah di tetapkan.

C. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

1. Apakah sudah adanya sistem pola karir yang jelas dalam pedoman pegawai melalui sistem karir berbasis kinerja ?

Jawab : Sudah ada

2. Apakah dengan adanya suatu diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat?

Jawab : Diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat karena itu dapat dijadikan sebuah tolak ukur dalam penunjang sisten kenaikan pangkat.

D. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan.

1. Prosedur apa saja yang harus di penuhi oleh pegawai negeri sipil dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat seperti melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler,dan lampiran pangkat terakhir.

2. Apa saja kendala dalam melaksanakan prosedur kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada.

3. Siapa saja yang berhak mengajuka kenaikan pangkat?

Jawab : Semua pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Nama : Rahmi Nur Fadlina, SE
Umur : 39 Tahun
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Hari/Tanggal : Rabu, 25 Januari 2017

A. Adanya tujuan dan sasaran yang ingin di capai dalam mengimplementasikan Peraturan pemerintah Nomor 99 tahun 2000 Tentang kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil.

1. Apa saja tujuan dari implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil ?

Jawab : - Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur

- Meningkatkan Kesejahteraan pegawai
- Meningkatkan disiplin dan etos kerja pegawai
- Untuk meningkatkan kesadaran pegawai negeri sipil sebagai abdi

masyarakat.

2. Coba bapak /Ibu jelaskan apakah ada Pegawai negeri Sipil di Kantor camat ini yang tidak memenuhi tujuan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada, karena pegawai pada dasarnya sudah mengetahui dan sudah seharusnya memahami serta mengikuti mekanisme yang telah di tentukan.

B. Adanya disposisi atau sikap dari implementator untuk melakukan kebijakan.

1. Bagaimana implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil di kantor camat?

Jawab : Implementasi kebijakan peraturan pemerintah nomor 99 tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil ini sudah berjalan sesuai yang di harapkan

2. Bagai mana proses yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Pengurusannya dilakukan langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten langkat.

3. Kendala apa saja yang di hadapi pegawai negeri sipil di kantor camat pada saat mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada kendala yang di hadapi.

C. Adanya Uraian Jabatan dalam melaksanakan kebijakan kenaikan pangkat.

1. Apakah sudah adanya sistem pola karir yang jelas dalam pedoman pegawai melalui sistem karir berbasis kinerja ?

Jawab : Sudah ada, hanya belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

2. Apakah dengan adanya suatu diklat pegawai dapat menunjang sistem kenaikan pangkat?

Jawab : Ya, karena dengan adanya pendidikan dan pelatihan pegawai pasti lebih memahami kinerjanya masing-masing.

D. Adanya sistem dan prosedur dalam melaksanakan kebijakan.

1. Prosedur apa saja yang harus di penuhi oleh pegawai negeri sipil dalam mengajukan kenaikan pangkat?

Jawab : Prosedur dalam mengajukan kenaikan pangkat yaitu dengan memenuhi syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat seperti melengkapi SKP (sasaran kerja pegawai), surat pengantar dari kecamatan, lampiran hasil kerja selama 2 tahun untuk fungsional dan hasil kerja selama 4 tahun untuk reguler,dan lampiran pangkat terakhir.

2. Apasaja kendala dalam melaksanakan prosedur kenaikan pangkat?

Jawab : Tidak ada.

3. Siapa saja yang berhak mengajuka kenaikan pangkat?

Jawab : Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.