

**IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG
PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH
DALAM RANGKA PENGADAAN PAKAIAN DINAS
DI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Oleh

SAMPE MAHRIFIN BANUREA

NPM: 1303100016

Program Studi Ilmu Administrasi Negara



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA
MEDAN
2018**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : SAMPE MAHRIFIN BANUREA
NPM : 1303100016
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN PAKAIAN DINAS DI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Medan, 15 Maret 2018

PEMBIMBING I

R. KUSNADI, Drs, M.AP

PEMBIMBING II

SYAFRUDDIN, S.Sos, MH

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI

NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd

DEKAN

Dr. RUDIANTO, M.Si

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : SAMPE MAHRIFIN BANUREA
NPM : 1303100016
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pada hari, Tanggal : Kamis, 15 Maret 2018
Waktu : 08.00 s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : IDA MARTINELLY, SH, MM (.....)
PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.AP (.....)
PENGUJI III : R. KUSNADI, Drs, M.AP (.....)
PENGUJI IV : SYAFRUDDIN, S.Sos, MH (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua

Dr. RUDIANTO, M.Si

Sekretaris

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini Saya Sampe Mahrifin Banurea, NPM. 1303100016, menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Saya yang menyadari bahwa memalsukan Karya Ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh Undang-Undang termasuk pembuatan Karya Ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu, atau memplagiat, menciptakan dan mengambil karya orang lain adalah tingkat kejahatan yang harus dihukum menurut Undang-undang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil Karya dan tulisan Saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat ciptaan dari karya orang lain
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh keserjanaan disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini yang disebutkan dalam daftar pustaka

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

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai ujian saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar serjana yang telah diperoleh, serta pembatalan dan penarikan pemberian ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, Maret 2018

Yang Menyatakan,



Sampe Mahrifin Banurea

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN PAKAIAN DINAS DI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PROPINSI SUMATERA UTARA

SAMPE MAHRIFIN BANUREA

NPM: 1303100016

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara. Pendekatan penelitian ini diarahkan kepada latar belakang individu secara kualistik menggunakan metode deskriptif kualitatif sehingga dapat memberikan gambaran mengenai realita sosial yang kompleks dalam melihat implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui pengumpulan data kemudian akan diinterpretasikan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dirumuskan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, sudah terimplementasikan dengan baik. Itu dibuktikan dengan berjalan dengan baiknya pelaksanaan pengadaan pakaian dinas secara tepat waktu setiap 6 bulan. Pihak Dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya. Program yang dilaksanakan sudah berjalan dengan baik seperti dengan melakukan pendataan sosialisasi juga pelaksanaan program pengawasan setiap bulannya. Target yang akan dicapai berjalan dengan baik karena pengadaan pakaian dinas dilaksanakan secara tepat waktu setiap 6 bulan. Pihak Dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya. Pengadaan pakaian dinas menunjukkan identitas dalam melaksanakan tugas serta meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam berseragam di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Tak lupa shalawat berangkaikan salam penulis haturkan kepada Rasulullah Nabi Muhammad SAW yang mempunyai suri tauladan dan membawa ummat manusia keluar dari zaman kebodohan menuju zaman yang terang-benderang dengan ilmu pengetahuan.

Syukur Alhamdulillah akhirnya skripsi dengan judul “Implementasi Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas Di Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara” dapat terselesaikan. Skripsi ini juga merupakan syarat untuk menempuh ujian tingkat Sarjana pendidikan S-1 dan memperoleh gelar sarjana sosial pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga untuk keluarga penulis yang teristimewa dan tersayang, khususnya kepada Ayahanda Nulin Banurea dan Ibunda Suhaimi Kabeaken yang tak pernah berhenti memberikan kasih sayang, nasehat dan dukungan dari awal sampai akhir kepada penulis. Semoga Allah SWT selalu memberikan kesehatan, keselamatan, lindungan dan membalas semua kebaikan Ibunda, Ayahanda dan Adinda saya tercinta. Amin.

Penulis juga ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan batas dan segala kemampuan yang dimiliki.

Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Rudianto, M.Si selaku plt Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Drs. Zul Fahmi, M.I.kom, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Abrar Adhani, S.Sos, M.I.Kom selaku Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos, M.SP, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Drs. R. Kusnadi., M.AP, Selaku Dosen Pembimbing 1 Yang Telah Meluangkan Waktu dan Memberikan Bimbingan Serta Pengarahan Kepada Penulisan dalam menyelesaikan Skripsi ini.

8. Bapak Syafruddin., S.Sos., M.H, selaku Pembimbing II Yang Telah Meluangkan Waktu dan Memberikan Bimbingan Serta Pengarahan Kepada Penulisan Selama Penulisan Skripsi.
9. Bapak Erizal SE., M.Si, Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.
10. Kepada Kakak Tersayang Reni Banurea, (Alm) Romaini Banurea, Rohani Banurea Serta Sari Banurea yang selalu mendo'akan dan selalu memberikan dukungannya.
11. Kepada Abang Tersayang Junaidi Banurea dan Adik tersayang M. Iftah Rizkiansyah yang selalu mendo'akan dan selalu memberikan dukungannya.
12. Kepada Teman dan Sahabat Tersayang Kamela terima kasih atas motivasi yang diberikan dan buat dukungannya selama ini.
13. Buat Teman-teman Lisda Andriansyah Lubis, Rika, Fazlan Akbar, dan Teman-teman khusus kelas IAN A' malam yang sudah banyak memberikan semangat dan dukungan kepada saya.
14. Dosen-dosen dan seluruh Staf Pegawai di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
15. Para narasumber yang disertakan dalam penelitian ini, yang telah memberikan bantuan berupa informasi yang penulis butuhkan dalam penulisan skripsi ini.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak semoga mendapat balasan yang berlipat ganda oleh Allah Swt. Penulis juga meminta maaf atas semua kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Aamiin Ya Rabbal'alamiin

Medan, Maret 2018
Penulis

SAMPE MAHRIFIN BANUREA

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II URAIAN TEORITIS	9
A. Konsep Implementasi	9
1. Pengertian Implementasi.....	9
2. Pengertian Implementasi Kebijakan	10
3. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik.....	12
B. Kebijakan Publik	13
1. Pengertian Kebijakan	13
2. Pengertian Kebijakan Publik.....	14
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik	15

C. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa.....	18
D. Pejabat Pembuat Komitmen.....	23
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Jenis Penelitian.....	27
B. Kerangka Konsep	28
C. Definisi Konsep	29
D. Kategorisasi.....	30
E. Narasumber	31
F. Teknik Pengumpulan Data.....	31
G. Teknik Analisis Data.....	32
H. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian	33
I. Deskripsi Lokasi Penelitian	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	56
A. Penyajian Data	56
B. Deskripsi Hasil Wawancara	58
C. Pembahasan.....	68
BAB V PENUTUP.....	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran	76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Deskripsi Narasumber Menurut Jenis Kelamin	56
Tabel 4.2	Deskripsi Narasumber Menurut Umur.....	57
Tabel 4.3	Deskripsi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep	28
----------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Daftar Pedoman Wawancara

Lampiran II : Wawancara Penelitian

Lampiran III : SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi

Lampiran IV : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing

Lampiran V : SK-3 Permohonan Seminar Proposal Skripsi

Lampiran VI : SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi

Lampiran VII : Sk-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengadaan barang dan jasa untuk kepentingan pemerintah merupakan salah satu alat untuk menggerakkan roda perekonomian, karenanya penyerapan anggaran melalui pengadaan barang dan jasa ini menjadi sangat penting. Hal yang tidak kalah penting dari itu adalah urgensi pelaksanaan pengadaan yang efektif dan efisien serta ekonomis untuk mendapatkan manfaat maksimal dari penggunaan anggaran.

Kelahiran Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara khusus ditujukan untuk mengatur tatacara pengadaan barang dan jasa di pemerintahan, baik yang bersumber pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (ABPD) maupun non anggaran (bantuan/sumbangan dana dari luar negeri). Peraturan Presiden ini sekaligus mendorong terjadinya globalisasi dan liberalisasi sistem pengadaan barang dan jasa di Indonesia. Selain membenahi kelemahan-kelemahan dalam aturan sebelumnya, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 juga menambahkan beberapa hal yang prinsipil dan strategis dalam upaya pencegahan korupsi.

Pengadaan barang dan jasa pada hakekatnya merupakan upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkannya dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai

kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya. Hakekat atau esensi pengadaan barang dan jasa tersebut dapat dilakukan sebaik-baiknya, maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia haruslah selalu berdasarkan pada filosofi pengadaan barang dan jasa, tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku, mengakui prinsip-prinsip, metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang baku.

Pengadaan barang dan jasa merupakan bagian dari perjanjian antara pemerintah dengan pihak pemborong untuk memenuhi kebutuhan akan barang dan atau jasa pemerintah yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Metoda pengadaan barang dan jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa, sekurang-kurangnya 1 (satu) media cetak dan pada papan pengumuman resmi Kantor Pusat dan/atau Unit Bisnis sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Prinsipnya, semua pengadaan barang dan jasa agar diusahakan melalui metoda pelelangan umum dengan tujuan supaya terjadi pelelangan yang kompetitif, sehingga diharapkan akan diperoleh harga barang dan/atau jasa yang paling menguntungkan bagi para pihak yang terlibat dalam pekerjaan pengadaan barang dan jasa tersebut.

Pengadaan barang/jasa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah (APBN/APBD), dan dari tahun ke tahun umumnya selalu meningkat. Demikian juga halnya komponen dari belanja APBN/APBD berupa belanja modal (investasi)/belanja langsung, yang pelaksanaannya dilakukan

melalui pengadaan barang/jasa. Merealisasikan belanja modal/langsung dilakukan melalui pengadaan barang dan jasa yang melibatkan berbagai pihak, yaitu pengguna, adalah pihak yang membutuhkan barang/jasa, dan penyedia barang/jasa, adalah pihak yang melaksanakan pekerjaan atau layanan jasa, yang dilakukan berdasarkan permintaan atau perintah resmi atau kontrak dari pihak pengguna.

Pengadaan barang/jasa pada hakikatnya merupakan upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang/jasa yang diinginkannya, maka masing-masing pihak harus tunduk pada etika serta norma/peraturan yang berlaku terkait proses pengadaan barang/jasa. Penentuan untuk memilih penyedia barang/jasa dilakukan dengan cara pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung. Berdasarkan keempat metode tersebut, ditentukan bahwa metode pelelangan umum merupakan prinsip utama dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Prakteknya dari keempat metode tersebut pada umumnya yang banyak dilaksanakan oleh instansi pemerintah adalah menggunakan cara penunjukan langsung dan dengan cara pelelangan umum.

Peraturan akan memiliki nilai apabila dalam implementasi pelaksanaannya berjalan sesuai dengan yang ditetapkan. Sebaliknya sebaik-baiknya peraturan tidak akan memiliki nilai apapun apabila dalam pelaksanaannya masyarakat tidak menjalankannya terlebih-lebih lagi jika jajaran instansi pemerintah sendiri bahkan yang tidak memberi contoh melaksanakannya dengan benar dan sungguh-sungguh yang pada gilirannya membuat peraturan tidak berdaya dan tidak ada gunanya.

Pasal 1 (satu) angka 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menyebutkan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/ lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.⁷

Pelaksana pengadaan barang atau jasa pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara meliputi Pejabat Pembuat Komitmen dan Panitia atau Pejabat Pengadaan, dimana mengenai persyaratan pengangkatan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing telah ditentukan oleh Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara diwajibkan memenuhi prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil atau tidak diskriminatif, dan akuntabel.

Prakteknya dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dalam rangka pengadaan pakaian dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara ditemukan beberapa indikasi masalah di antaranya:

1. Masih rendahnya pemahaman pegawai mengenai pengadaan barang/jasa melalui proses penunjukan langsung, Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor

- 4 Tahun 2015 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.
2. Masih kurangnya pemahaman mengenai persyaratan proses penunjukan langsung dari penyedia barang/jasa yang melaksanakan penunjukan langsung pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dalam hal ini sangat dibutuhkan ketegasan seorang pimpinan atau pengguna anggaran untuk memerintahkan kepada bawahan agar implementasi ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa dapat berlangsung sesuai dengan kondisi yang diharapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis memilih judul skripsi tentang **“Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara”**.

B. Rumusan Masalah

Moleong (2012 : 93), masalah adalah lebih dari sekedar pertanyaan, dan jelas berbeda dengan tujuan. Masalah adalah suatu keadaan yang bersumber dari hubungan antara dua faktor atau lebih yang menghasilkan situasi yang menimbulkan tanda tanya dan dengan sendirinya memerlukan upaya untuk mencari sesuatu jawaban.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah : “Bagaimanakah implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sumartono (2000:29), berpendapat bahwa tujuan penelitian sangat penting dilakukan agar peneliti lebih terarah dalam melaksanakan penelitiannya, setiap penelitian yang dilakukan harus mempunyai tujuan, demikian pula halnya dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi pemikiran yang positif dan membangun bagi pemecahan masalah praktis yang berkaitan dengan judul penelitian.

- b. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan serta memperluas wawasan penulis dalam menghadapi masalah yang ada.
- c. Secara akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang ilmu administrasi.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan terdiri dari lima bab yang masing-masing bab diuraikan sebagai berikut :

Bab I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan tentang : Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan

Bab II : URAIAN TEORITIS

Konsep Kebijakan terdiri dari sub bab :Pengertian Kebijakan Publik, Implementasi, Implementasi Kebijakan, Model-model Implementasi Kebijakan, Gambaran Umum Tentang Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari sub bab : Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa, Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa.

Bab III : METODE PENELITIAN.

Dalam bab ini akan diuraikan tentang : Jenis Penelitian, Lokasi dan Jangka Waktu Penelitian, Narasumber, Definisi Konsep, Kerangka

Konsep, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian.

Bab IV : ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan diuraikan tentang Penyajian Data, Analisis Data Wawancara, Pembahasan Hasil Wawancara.

Bab V : PENUTUP

Dalam bab ini akan diberikan suatu simpulan dari hasil penelitian dan Saran terhadap masalah yang dihadapi oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

BAB II

URAIAN TEORITIS

A. Konsep Implementasi

1. Pengertian Implementasi

Wahab (2004:68) menyebutkan bahwa implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya, keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan/sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan/mengatur proses implementasinya. Proses ini berlangsung setelah melalui sejumlah tahapan tertentu, biasanya diawali dengan tahapan pengesahan undang-undang, kemudian *output* kebijaksanaan dalam bentuk pelaksanaan keputusan oleh badan (instansi) pelaksanaan, kesediaan dilaksanakannya keputusan-keputusan tersebut oleh kelompok-kelompok sasaran, dampak nyata, baik yang dikehendaki atau yang tidak, dari output tersebut, dampak keputusan sebagai dipersepsikan oleh badan-badan yang mengambil keputusan, dan akhirnya perbaikan-perbaikan penting (atau upaya untuk melakukan perbaikan-perbaikan) terhadap undang-undang/peraturan yang bersangkutan.

Usman (2002:70) menyebutkan 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.

Purwanto (2012:64) menjelaskan juga bahwa implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan . Implementasi merupakan tindakan oleh individu, pejabat, kelompok badan pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam suatu keputusan tertentu. Badan-badan tersebut melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemerintah yang membawa dampak pada warganegaranya. Namun dalam praktiknya badan-badan pemerintah sering menghadapi pekerjaan-pekerjaan di bawah mandate dari Undang-Undang, sehingga membuat mereka menjadi tidak jelas untuk memutuskan apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan proses pelaksanaan suatu kebijakan dengan tujuan tertentu dan dilaksanakan oleh orang yang bertanggung jawab dalam suatu program atau kebijakan.

2. Pengertian Implementasi Kebijakan

Tangkilisan (2003:1) berpendapat bahwa kebijakan publik adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumber daya-sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah-masalah publik atau pemerintah. Dalam kenyataannya kebijakan tersebut telah banyak membantu para pelaksana pada tingkat birokrasi pemerintah maupun para politisi untuk memecahkan masalah-masalah publik. Selanjutnya dikatakan bahwa kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan secara terus menerus oleh pemerintah demi kepentingan

kelompok yang kurang beruntung dalam masyarakat agar mereka dapat hidup, dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan secara luas.

Safi'i (2007:144) mengatakan bahwa mengkaji masalah implementasi kebijakan berarti berusaha memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah program dinyatakan diberlakukan atau dirumuskan, yakni peristiwa-peristiwa dan kegiatan-kegiatan yang terjadi setelah proses pengesahan kebijakan, baik yang menyangkut usaha-usaha mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan dampak nyata pada masyarakat atau pada kejadian-kejadian tertentu. Pendapat kedua tokoh ini menunjukkan bahwa implementasi kebijakan pada hakekatnya tidak hanya terbatas pada tindakan-tindakan atau perilaku badan-badan administratif atau unit birokrasi yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan kepatuhan dari kelompok sasaran (*target group*). Namun demikian hal itu juga memperhatikan secara cermat berbagai jaringan kekuatan politik, ekonomi, dan sosial yang berpengaruh pada perilaku semua pihak yang terlibat, dan pada akhirnya membawa dampak yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan.

Wibawa (2004:116) menyebutkan implementasi kebijakan merupakan pengejawantahan keputusan mengenai kebijakan yang mendasar, biasanya tertuang dalam suatu undang-undang namun juga dapat berbentuk instruksi instruksi eksekutif yang penting atau keputusan perundangan. Idealnya keputusan-keputusan tersebut menjelaskan masalah-masalah yang hendak ditangani, menentukan tujuan yang hendak dicapai dan dalam berbagai cara “menggambarkan struktur” proses implementasi tersebut. Tujuan implementasi

kebijakan adalah untuk menetapkan arah agar tujuan kebijakan publik dapat direalisasikan sebagai hasil dari kegiatan pemerintah.

Berdasarkan beberapa pemahaman tersebut maka terlihat dengan jelas bahwa implementasi kebijakan merupakan rangkaian aktifitas dalam rangka membawa kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Membicarakan masalah implementasi berarti melihat sejauh mana kebijakan berjalan setelah dirumuskan dan diberlakukan. Dan dapat dirumuskan bahwa fungsi implementasi ialah untuk membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan publik diwujudkan sebagai *outcome* atau hasil akhir kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah.

3. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Wahab (2004:62) bahwa implementasi kebijakan publik adalah cara individu dan organisasi memandang realitas dan bagaimana organisasi berinteraksi dengan organisasi lain guna mencapai tujuan-tujuannya.

Tangkilisan (2003:1) menyatakan bahwa implementasi kebijakan publik adalah tahap pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya dalam pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan atau keluarnya standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kehidupannya.

Winarno (2007:146-147) mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan-

tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Dari pemaparan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa implementasi kebijakan publik tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan-keputusan kebijakan. Jadi implementasi merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh berbagai aktor sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan itu sendiri.

B. Kebijakan Publik

1. Pengertian Kebijakan

Winarno (2007:16) menyebutkan secara umum istilah “kebijakan” atau “*policy*” digunakan untuk menunjuk perilaku seorang aktor (misalnya seorang pejabat, suatu kelompok maupun suatu lembaga pemerintahan) atau sejumlah aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu, pengertian kebijakan seperti ini dapat kita gunakan dan relatif memadai untuk pembicaraan-pembicaraan-pembicaraan biasa, namun menjadi kurang memadai untuk pembicaraan-pembicaraan yang lebih bersifat ilmiah dan sistematis menyangkut analisis kebijakan publik oleh karena itu diperlukan batasan atau konsep kebijakan publik yang lebih tepat.

Tangkilisan (2003:19), mengemukakan kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan adanya hambatan-hambatan tertentu sambil mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Wibawa (2004:24), kebijakan adalah sebuah ketetapan yang berlaku, dicirikan oleh perilaku yang konsisten dan berulang baik dari yang membuat atau yang melaksanakan kebijakan tersebut.

Dari penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa kebijakan adalah suatu tindakan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.

2. Pengertian Kebijakan Publik

Tangkilisan (2003:1) berpendapat bahwa kebijakan publik adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumber daya-sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah-masalah publik atau pemerintah. Dalam kenyataannya kebijakan tersebut telah banyak membantu para pelaksana pada tingkat birokrasi pemerintah maupun para politisi untuk memecahkan masalah-masalah publik. Selanjutnya dikatakan bahwa kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan secara terus menerus oleh pemerintah demi kepentingan kelompok yang kurang beruntung dalam masyarakat agar mereka dapat hidup, dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan secara luas.

Wibawa (2004:14), kebijakan publik adalah segala yang dikerjakan pemerintah, mengapa mereka melakukan, dan perbedaan yang dihasilkannya

(what government did, why they do it, and what differences it makes). Hal ini berarti kebijakan merupakan keputusan untuk melakukan atau tidak melakukan suatu tindakan. Dalam melaksanakan keputusan tersebut dipengaruhi serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Wahab (2004:51), menyatakan bahwa kebijakan publik adalah suatu tujuan tertentu, atau serangkaian asas tertentu, atau tindakan yang dilaksanakan oleh pemerintah pada suatu waktu tertentu dalam kaitannya dengan suatu subjek atau sebagai respon terhadap keadaan yang kritis.

Berdasarkan dari beberapa pengertian yang dikemukakan para ahli tersebut bahwa dapat diperoleh gambaran awal mengenai konsep kebijakan publik yakni merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan oleh pemerintah untuk memecahkan suatu masalah yang terjadi di masyarakat dengan memanfaatkan berbagai sumber daya-sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik

Banyak teori dari para ahli yang menjelaskan tentang bagaimana kebijakan dapat diimplementasikan. Parsons (2005:21) mengemukakan bahwa implementasi kebijaksanaan sesungguhnya bukanlah sekedar bersangkut paut dengan mekanisme penjabaran keputusan-keputusan politik ke dalam prosedur-prosedur

rutin lewat saluran birokrasi, melainkan lebih dari itu, ia menyangkut konflik, keputusan dan siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan.

Indiahono (2009:38) berpendapat bahwa keberhasilan implementasi dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*). Variabel isi kebijakan mencakup kepentingan kelompok sasaran, jenis manfaat yang diterima, perubahan yang diinginkan, apakah letak suatu program sudah tepat, apakah telah menyebutkan implementornya dengan rinci, dan apakah kebijakan didukung oleh sumber daya yang memadai. Sedangkan Variabel lingkungan kebijakan, mencakup seberapa besar kekuasaan, kepentingan dan strategi yang dimiliki oleh para aktor yang terlibat dalam implementasi kebijakan, karakteristik institusi, tingkat kepatuhan dan responsivitas kelompok sasaran.

Subarsono (2010:18) mengatakan ada 4 variabel yang sangat mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan, yaitu:

- 1) *Communication* (komunikasi): komunikasi merupakan sarana untuk memperluas informasi, baik dari atas atau kebawah maupun dari bawah ke atas. Untuk menghindari terjadinya distorsi informasi yang disampaikan atasan ke bawahan, perlu adanya ketetapan waktu dalam penyampaian informasi, harus jelas informasi yang disampaikan informasi.
- 2) *Recourses* (sumber-sumber) : sumber-sumber dalam implementasi kebijakan memegang peranan penting, karena implementasi kebijakan tidak akan efektif

bilamana sumber-sumber pendukungnya tidak tersedia. Termasuk sumber-sumber dimaksud adalah :

- a) Staf yang relatif cukup jumlahnya dan mempunyai keahlian dan ketrampilan untuk melaksanakan kebijakan.
 - b) Informasi yang memadai atau relevan untuk keperluan implementasi
 - c) Dukungan dari lingkungan untuk menyukseskan implementasi kebijakan
 - d) Wewenang yang dimiliki implementator untuk melaksanakan kebijakan
- 3) *Disposition or Attitude* (sikap) : berkaitan bagaimana sikap implementator dalam mendukung suatu implementasi kebijakan. Seringkali implementor dalam mendukung suatu implementasi inisiatif dalam rangka mencapai kebijakan, tergantung dengan sejauh mana wewenang yang dimilikinya.
- 4) *Bureaucratic Structure* (struktur birokrasi) : suatu kebijakan seringkali melibatkan beberapa lembaga atau organisasi dalam proses implementasinya, sehingga diperlukan koordinasi yang efektif antar lembaga-lembaga terkait dalam mendukung keberhasilan.

Variabel-variabel kebijakan bersangkutan paut dengan tujuan-tujuan yang telah digariskan dan sumber-sumber yang tersedia. Pusat perhatian pada badan-badan pelaksana meliputi baik organisasi formal maupun informal, sedangkan komunikasi antara organisasi terkait beserta kegiatan-kegiatan pelaksanaannya mencakup antara hubungan di dalam lingkungan sistem politik dan dengan para pelaksana mengantarkan kita pada pemahaman mengenai orientasi dari mereka yang mengoperasionalkan program di lapangan (Subarsono, 2005:99).

C. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 1 angka 1 Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Sebelum melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilakukan persiapan yang kegiatannya meliputi :

a. Perencanaan pengadaan barang/jasa.

Dalam perencanaan ini Pejabat Pembuat Komitmen diwajibkan menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari :

1) Pemaketan pekerjaan.

Penentuan paket pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen bersama dengan panitia, wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil. Kecuali kewajiban tersebut Pejabat Pembuat Komitmen juga berkewajiban menetapkan sebanyak-banyaknya paket pengadaan untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, kesatuan sistem barang/jasa, kualitas dan kemampuan teknis usaha kecil termasuk koperasi kecil, serta berkewajiban mengumumkan secara luas paket-paket

pekerjaan dan rencana pelaksanaan pengadaan sebelum proses pemilihan penyedia barang/jasa dimulai.

Selain kewajiban tersebut di atas ada larangan bagi Pejabat Pembuat Komitmen yaitu :

- (a) Memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.
- (b) Menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah masing-masing.
- (c) Menyatukan/menggabung beberapa paket pekerjaan yang menurut sifat pekerjaan dan besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil termasuk koperasi kecil menjadi satu paket pekerjaan untuk dilaksanakan oleh perusahaan/koperasi menengah dan/atau besar.
- (d) Menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

2) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

Pejabat Pembuat Komitmen wajib membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan yang meliputi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa waktu mulai dan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, dan waktu serah terima akhir hasil pekerjaan. Jadwal tersebut disusun sesuai dengan waktu yang diperlukan serta dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran.

3) Biaya Pengadaan.

Selain beberapa kewajiban yang harus dilaksanakan dan dipersiapkan tersebut di atas, dalam persiapan pengadaan barang/jasa Pejabat Pembuat Komitmen harus menyediakan biaya untuk proses pengadaan.

b. Pembentukan Panitia Pengadaan/Penunjukan Pejabat Pengadaan

Untuk melaksanakan pengadaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen wajib membentuk panitia pengadaan atau menunjuk pejabat pengadaan. Panitia pengadaan wajib dibentuk untuk paket pengadaan di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), sedangkan untuk paket pengadaan sampai dengan nilai Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan membentuk panitia pengadaan atau menunjuk pejabat pengadaan.

Anggota panitia pengadaan terdiri dari unsur-unsur yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, dan hukum perjanjian/kontrak.

Pejabat pengadaan adalah 1 (satu) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, dan ketentuan-ketentuan perjanjian/surat perintah kerja.

c. Penetapan Sistem Pengadaan

Mempertimbangkan jenis, sifat, dan nilai barang/jasa serta kondisi lokasi, kepentingan masyarakat dan jumlah penyedia barang/jasa yang ada, pejabat pembuat komitmen dengan panitia/pejabat pengadaan, terlebih dahulu harus menetapkan metode pemilihan penyedia barang/jasa, metode

penyampaian dokumen penawaran, metode evaluasi penawaran, dan jenis kontrak yang paling tepat atau cocok dengan barang/jasa yang bersangkutan.

Proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:

a. Pelelangan Umum :

- 1) Panitia/pejabat pengadaan harus mengumumkan secara luas tentang adanya pelelangan umum dengan pascakualifikasi atau adanya prakualifikasi dalam rangka pelelangan umum untuk pengadaan yang kompleks, melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum serta bila memungkinkan melalui media elektronik.
- 2) Isi pengumuman memuat sekurang-kurangnya :
 - a) Nama dan alamat pengguna barang/jasa yang akan mengadakan pelelangan umum.
 - b) Uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan dibeli.
 - c) Perkiraan nilai pekerjaan.
 - d) Syarat-syarat peserta lelang umum.
 - e) Tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk mengambil dokumen pengadaan.
- 3) Agar pengumuman secara luas dapat mencapai sasaran secara luas, efisien, dan tepat sesuai dengan jangkauan masyarakat pengusaha yang dituju, maka pengumuman diatur sebagai berikut:
 - a) Pengumuman pelelangan/prakualifikasi yang ditujukan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil, menggunakan surat kabar dan siaran

radio pemerintah daerah/swasta yang mempunyai jangkauan pembaca dan pendengar sekurang-kurangnya di seluruh kabupaten/ kota yang bersangkutan, serta memasang pengumuman pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang letaknya strategis di ibukota kabupaten/kota yang bersangkutan dan papan pengumuman pengguna barang/jasa. Dalam hal di kabupaten/kota yang bersangkutan tidak memiliki surat kabar harus dipergunakan surat kabar terbitan ibu kota propinsi yang bersangkutan.

- b) Pengumuman pelelangan/prakualifikasi yang ditujukan kepada perusahaan/koperasi bukan usaha kecil dengan menggunakan surat kabar yang mempunyai jangkauan propinsi dan nasional, serta memasang pengumuman pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang letaknya strategis di ibukota kabupaten/kota yang bersangkutan dan papan pengumuman pengguna barang/jasa serta mengupayakan menggunakan media elektronik/internet.
 - c) Calon peserta lelang dari propinsi/kabupaten/kota lain tidak boleh dihalangi/dilarang untuk mengikuti proses lelang di propinsi/kabupaten/kota lokasi pelelangan.
- 4) Dalam hal pelelangan umum dengan pascakualifikasi, apabila penyedia barang/jasa yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman ulang.
 - 5) Dalam hal pelelangan umum dengan prakualifikasi, apabila penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan

pengumuman prakualifikasi ulang. Penyedia barang/jasa yang telah lulus prakualifikasi tidak perlu diprakualifikasi ulang.

6) Apabila terbukti terjadi kecurangan dalam pengumuman lelang, maka kepada :

a) Panitia/pejabat pengadaan dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) penyedia barang/jasa yang terlibat dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti pengadaan barang/ jasa pemerintah selama 2 (dua) tahun, dan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

b. Pasca Kualifikasi dan Prakualifikasi.

Prinsipnya penilaian kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha peserta pelelangan umum, dilakukan dengan pascakualifikasi.

D. Pejabat Pembuat Komitmen.

Pejabat Pembuat Komitmen atau yang biasa disingkat PPK dalam dunia pengadaan barang dan jasa adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan Jasa (Pasal 1 angka 7 Perpres No.4 Tahun 2015). Kegiatan pengadaan barang dan jasa yang berlandaskan pada kontrak/perjanjian, merupakan kegiatan yang membutuhkan banyak pemahaman dan atau kemampuan mulai dari perencanaan pengadaan sampai selesainya pekerjaan yang terdiri dari tahapan perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan/pekerjaan dan pengendalian, penandatanganan

kontrak/perjanjian, dan melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan. Sehingga PPK bertanggung jawab secara administrasi, teknis dan finansial terhadap pengadaan barang dan jasa.

PPK mewakili SKPD-nya dalam membuat perikatan atau perjanjian dengan pihak lain, tanpa Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berarti instansi tersebut tidak bisa melakukan perjanjian dengan pihak lain. Berhasil dan tidaknya proses suatu pengadaan barang dan jasa pada satu instansi tergantung pada Pejabat Pembuat Komitmen. Ini berarti bahwa tugas pokok Pejabat Pembuat Komitmen berkaitan erat dengan penggunaan anggaran negara atau pengelolaan keuangan, karena itu dalam pelaksanaannya menuntut suatu keahlian dan ketelitian serta tanggung jawab yang berbeda dengan tugas pokok seorang pegawai administrasi lainnya. Kesalahan dalam pelaksanaan tugas PPK akan berakibat timbulnya kerugian negara yang berujung pada tuntutan ganti rugi atau tuntutan lainnya.

Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah disebutkan bahwa untuk peningkatan kualitas pelayanan publik yang menekankan prinsip *good governance and clean government*, perlu didukung dengan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas penggunaan keuangan negara yang dibelanjakan melalui proses pengadaan/jasa pemerintah, diperlukan upaya untuk menciptakan keterbukaan, transparansi, akuntabel serta prinsip persaingan yang sehat dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai oleh APBN/APBD, sehingga diperoleh barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas

serta dapat dipertanggung jawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dalam pelayanan masyarakat.

PPK mempunyai tugas pokok dan wewenang, antara lain :

- a. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- c. Menandatangani Kontrak
- d. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa
- e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak
- f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- g. Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan berita Acara Penyerahan
- h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan dan
- i. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa.

Tugas-tugas lain dari PPK selain tersebut di atas antara lain mengusulkan kepada PA/KPA:

- a. Perubahan paket pekerjaan, dan/atau
- b. Perubahan jadwal kegiatan pengadaan
- c. Menetapkan tim pendukung
- d. Menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan

- e. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.

Berdasarkan Pasal 13 Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

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

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Menurut Arikunto (2006:03), penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Selain itu, untuk menganalisisnya digunakan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan pengamatan, wawancara, dan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana mestinya.

Moleong (2012:05) menyebutkan penelitian kualitatif memafaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang. Pendekatan ini diarahkan kepada latar belakang individu secara kualistik menggunakan metode deskriptif kualitatif sehingga dapat memberikan gambaran mengenai realita sosial yang kompleks dalam melihat implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka

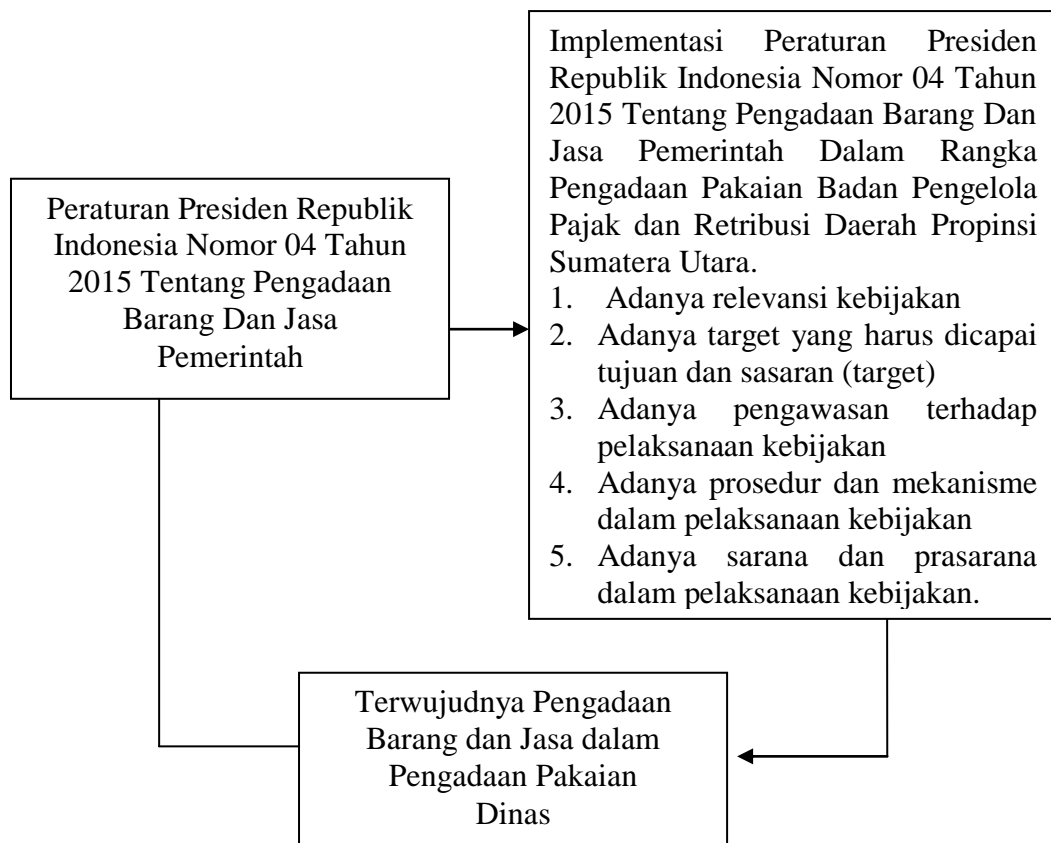
pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

B. Kerangka Konsep

Konsep adalah istilah dan defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak mengenai kejadian, kelompok, atau individu yang menjadi perhatian ilmu sosial (Singarimbun, 2005:37).

Konsep merupakan abstrak yang terbentuk oleh generalisasi dari hal-hal khusus oleh karena konsep merupakan abstrak, maka konsep tidak dapat langsung diamati atau diukur melalui variabel-variabel itu sendiri. Variabel adalah dimana symbol atau garis yang menunjukkan nilai atau bilangan konsepnya.

Gambar 3.1
Kerangka Konsep



C. Definisi Konsep

Singarimbun (2005:33), konsep merupakan istilah dan defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak suatu kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat penelitian ilmu sosial. Melalui konsep kemudian peneliti diharapkan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan satu istilah untuk beberapa kejadian (*events*) yang berkaitan satu dengan yang lainnya.

Defenisi konsep dari penelitian ini adalah :

1. Implementasi merupakan pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan.
2. Implementasi kebijakan merupakan tahapan yang sangat penting dalam keseluruhan struktur kebijakan. Adapun model implementasi yang dipakai pada penelitian ini terdapat enam variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi yaitu : standar dan sasaran kebijakan, sumber daya, hubungan antar organisasi, karakteristik agen pelaksana, kondisi sosial, politik, dan disposisi implementor.
3. Implementasi kebijakan publik merupakan tahap pembuatan keputusan diantara pembentukan sebuah kebijakan-kebijakan seperti halnya dalam pasal-pasal sebuah undang-undang legislatif, pengeluaran sebuah peraturan eksekutif, pelolosan keputusan pengadilan atau keluarnya standar peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi masyarakat yang mempengaruhi beberapa aspek kehidupannya

4. Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 adalah Peraturan Presiden Tentang Pengadaan Barang dan Jasa adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik.
5. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
6. Pakaian dinas adalah pakaian seragam yang dipakai oleh pejabat dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan tugas sehari-hari.

D. Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini antara lain yaitu :

1. Adanya program yang akan di laksanakan
2. Adanya target yang harus dicapai tujuan dan sasaran (target)
3. Adanya pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan
4. Adanya prosedur dan mekanisme dalam pelaksanaan kebijakan

E. Narasumber

Dalam penelitian kualitatif, tidak menggunakan istilah populasi ataupun sampel seperti dalam penelitian kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif, populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Narasumber dalam penelitian ini adalah :

1. Erizal, SE. MSi, : Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.
2. Bambang Santika : Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.
3. Iqbal Hasanuddin : Pejabat Pembuat Komitmen Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara
4. Aprianto, SE.MSi : Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara
5. Supriati, SE : Pegawai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

F. Teknik Pengumpulan Data

Mengumpulkan data merupakan pekerjaan yang penting dalam satu penelitian agar diproses hasil yang sesuai dengan kegunaan (harapan) melakukan kesalahan dalam mengumpulkan data yang diperoleh atau yang didapat dari responden. Oleh karena itu, untuk mengumpulkan data atau informasi dan

fakta-fakta yang diperlukan dalam penelitian, digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berdasarkan pada pemilihan langsung terhadap objek yang diteliti. Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber penelitian dalam hal ini data primer adalah hasil wawancara dari para *key informan* yang sudah ditentukan sebelumnya. Jadi kesimpulan dari definisi data primer didapat dari narasumber yang kita jadikan objek penelitian. Untuk memperoleh data primer dapat dilakukan dengan cara wawancara, yaitu mendapatkan data dengan tanya jawab dan berhadapan langsung dengan informan/narasumber dan menggunakan pedoman wawancara (*guide interview*).

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya dokumen-dokumen maupun catatan-catatan tertulis, buku atau referensi serta naskah lainnya yang berkenaan dengan masalah yang diteliti dan digunakan sebagai pendukung analisis data.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif menurut Moloeng (2012:248) adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan

memutuskan apa yang akan diceritakan kepada orang lain. Penggunaan metode tersebut dengan pertimbangan bahwa penelitian ini berusaha untuk menjelaskan tentang implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan pakaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui pengumpulan data kemudian akan diinterpretasikan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Data yang diperoleh dari hasil wawancara akan diuraikan secara deskriptif dengan analisa kualitatif.

H. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Penelitian ini memilih lokasi pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara Jalan Serba Guna No. 10 Medan Helvetia. Penelitian ini dilaksanakan sejak bulan Desember 2017 sampai dengan bulan Maret 2018.

I. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah suatu Sub Bagian pada Bagian Keuangan yang mengelolah bidang penerimaan dan pendapatan Daerah. Pada sub ini tidak terdapat lagi sub seksi,

karena pada saat ini Wajib Pajak/Wajib Pajak Retribusi yang berdomisili di daerah Provinsi Sumatera Utara belum begitu banyak, maka dalam Sub – Bagian Penerimaan tidak terdapat seksi atau urusan.

Mempertimbangkan perkembangan pembangunan dan laju pertumbuhan penduduk di Provinsi Sumatera Utara melalui Peraturan Daerah sub bagian keuangan tersebut di ubah menjadi bagian IX/Pendapatan. Pada Bagian IX/Pendapatan dibentuklah beberapa seksi yang mengelola Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah yang merupakan para Wajib Pajak / Wajib Pajak Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Pada Tahun 1978 berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : KUPD-7, Tahun 1978,tentang Penyeragaman Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kotamadya di seluruh Indonesia, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksudkan dalam instruksi Mendagri dimaksud. Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah yang baru ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang terdiri dari 1 (Satu). Bagian TataUsaha, dengan 3 (tiga) Urusan dan 4 (Empat) Seksi dengan masing-masing seksi terdiri dari 3(tiga) subseksi.

Seiring dengan meningkatnya pembangunan dan pertumbuhan Wajib Pajak/Retribusi Daerah, Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah selama ini dibentuk dengan membagi pekerjaan berdasarkan sektor jenis pungutan, maka pola tersebut perlu dirubah secara fungsional.

Dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 973 - 442, Tahun 1988, Tanggal 26 Mei 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan/Retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan di 99 Kabupaten/Kota dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 061/1861/PUOD, Tanggal 2 Mei 1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kotamadya, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara merubah Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 1978 tentang Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Kotamadya Medan menjadi Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor : 16 Tahun 1990 Tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kotamadya Daerah TK.II Medan.

Sehubungan dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD/7/12/41-10 tentang penyeragaman struktur organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah diseluruh Indonesia, maka Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara berdasarkan PERDA Nomor 12 tahun 1987, menyesuaikan atau membentuk struktur organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah yang baru ini dibentuklah seksi-seksi Administrasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah.

Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 Kepala Sub Bagian. Peningkatan penerimaan pendapatan daerah melalui Sub Sektor Perpajakan, Retribusi Daerah, Pendapatan Daerah lainnya serta peningkatan pemungutan Pajak Parkir yang merupakan kontribusi yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah.

Meningkatnya Pendapatan Daerah hendaknya tidak harus ditempuh dengan cara menaikkan tarif saja, tetapi yang lebih penting dengan memperbaiki atau menyempurnakan administrasi, sistem dan prosedur serta organisasi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah yang ada sekarang. Namun kondisi saat ini dirasakan tuntutan untuk perlunya meninjau kembali dan penyempurnaan Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA) dimaksud seiring dengan tuntutan gerak pembangunan yang sedang berjalan terutama dari pola pendekatan yang selama ini dilakukan secara sektoral perlu diubah secara fungsional dan disesuaikan dengan kebijaksanaan pemerintah yang paling akhir dibidang Perpajakan, maka penyempurnaan telah dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga berhasil disusun Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA).

Adapun penyempurnaan dimaksudkan dituangkan didalam :

- a. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973/442 Tahun 1988 tanggal 26 Mei 1988, tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta pemungutan Pajak Parkir diseluruh Indonesia.
- b. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 10 tanggal 26 Mei 1988, tentang pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973/442 Tahun 1988.
- c. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1988, tentang pelaksanaan organisasi dan tata kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Penyempurnaan sistem dan prosedur perpajakan dan Organisasi Pendapatan Provinsi Sumatera Utara atau Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA) yang dilaksanakan bertahap dan penyempurnaan ini merupakan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/1867/PUOD, tanggal 2 Mei 1988, Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara Nomor 188.342.20/1991, tanggal 05 Maret 1991, yang terakhir diubah dengan Surat Keputusan WaliProvinsi Sumatera Utara Nomor 188.342/790/SK/1991, tentang pelaksanaan PERDA Nomor 16 tahun 1991 tentang susunan organisasi dan tata cara kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Dalam perkembangan selanjutnya dengan keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor : 50 Tahun 2000, Tentang pedoman susunan Organisasi dan Tata kerja perangkat Daerah Kabupaten/Kota, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara membentuk Organisasi dan Tata kerja Dinas-Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai mana di atur dan di tetapkan dalam peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor: 4 Tahun 2001, sehingga peraturan Kotamadya Daerah TK II Medan Nomor : 16 Tahun 1990 dinyatakan tidak berlaku dan di ganti dengan SK WaliProvinsi Sumatera Utara Nomor : 25 Tahun 2002 tentang susunan Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Provinsi Sumatera Utara.

2. Struktur Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Untuk memperlancar dan mengatur kegiatan-kegiatan dalam melaksanakan aktifitasnya, Kantor Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara telah membuat struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan yang efektif yakni terciptanya garis koordinasi yang baik serta adanya hubungan yang baik antara pimpinan dengan bawahan.

Untuk menunjang seluruh kegiatan yang ada pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara dan untuk pencapaian tujuan maka diadakan pembagian tugas dan fungsi masing-masing sehingga memudahkan mengawasi pekerjaan. Dengan adanya pembagian tugas yang dituangkan dalam struktur organisasi akan memberikan penjelasan tentang batas-batas wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi yang digunakan untuk Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah bentuk organisasi garis dimana bentuk tersebut menggunakan sistem koordinasi mengalir dari pimpinan ke bawahan secara langsung dimana pihak bawahan bertanggung jawab kepada pimpinan atas pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2003 khusus untuk Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara telah ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara Beserta Struktur Organisasi melalui Surat Keputusan Walikota

Nomor : 1 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Adapun Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum.
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian.
 - 4) Sub Bagian Perlengkapan.
- c. Sub Dinas Program terdiri dari:
 - 1) Seksi Penyusunan Program.
 - 2) Seksi Pemantauan dan Pengendalian.
 - 3) Seksi Pengembang Pendapatan
 - 4) Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Sub Dinas Pendataan Dan Penetapan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pendataan Dan Pendaftaran.
 - 2) Seksi Seksi Penetapan.
 - 3) Seksi Pengolahan Data Dan Informasi.
 - 4) Seksi Penerimaan
- e. Sub Dinas Penagihan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pembukuan Dan Verifikasi.
 - 2) Seksi Penagihan Dan Perhitungan.

- 3) Seksi Retribusi.dan Pemindahbukuan.
 - 4) Seksi Pertimbangan dan Keberatan.
- f. Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan, terdiri dari:
- 1) Seksi Bagi Hasil Pajak.
 - 2) Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak.
 - 3) Seksi Penatausahaan Bagi Hasil Pendapatan Pajak dan Non Pajak.
 - 4) Seksi Peraturan Perundang-Undangan Dan Pengkajian Pendapatan.
- g. Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain terdiri dari :
- 1) Seksi Penatausahaan Retribusi dan Pendapatan lain-lain.
 - 2) Seksi Penerimaan lain-lain.
 - 3) Seksi Penerimaan BUMD dan Pendapatan lain-lain.
 - 4) Seksi Legalisasi Pembukuan Surat – Surat Berharga.
 - 5) Seksi Penerimaan
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara

1) Kepala Badan

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah, yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi

Daerah Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah.
 - 2) Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah.
 - 3) Melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah.
 - 4) Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup kesekretariatan meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan kesekretariatan
- 2) Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program Dinas

- 3) Pelaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan Dinas
 - 4) Pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi, dan ketatalaksanaan
 - 5) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Dinas
 - 6) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian
 - 7) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kesekretariatan
 - 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Sub Bagian Umum.

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Untuk melaksanakan tugas Sub Dinas Umum mempunyai tugas dan fungsi :

- a) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup administrasi umum.
- b) Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - (1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Sub Bagian Umum
 - (2) Penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum
 - (3) Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, penataan kearsipan, perlengkapan, dan penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas
 - (4) Pengelolaan administrasi kepegawaian

- (5) Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
- (6) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian
- (7) Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- (8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup pengelolaan administrasi keuangan.
- b) Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - (1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Sub Bagian Keuangan
 - (2) Penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan
 - (3) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan dan verifikasi
 - (4) Penyiapan bahan / pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan
 - (5) Penyusunan laporan keuangan Dinas
 - (6) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

(7) Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas

(8) Pelaksanaan tugas lain dan diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Sekretaris. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas dan fungsi :

a) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup penyusunan program dan pelaporan.

b) Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :

(1) Menyusun rencana kerja

(2) Mengumpulkan bahan dan data untuk penyusunan program kegiatan dan Perencanaan Pendapatan Daerah.

(3) Menyusun kebijaksanaan teknis serta program kerja jangka pendek, menengah dan panjang.

(4) Menyusun penerimaan Pendapatan Daerah, merencanakan system dan prosedur kerja.

(5) Menyusun rencana serta mengkaji pengembangan potensi pendapatan daerah.

Sub Dinas Program terbagi atas 4 seksi yaitu terdiri dari:

- 1) Seksi Penyusunan Program, mempunyai tugas merencanakan penerimaan Pendapatan Daerah, system dan prosedur kerja serta menyusun kebijaksanaan teknis dan program kerja jangka pendek, menengah serta jangka panjang.
- 2) Seksi Pemantauan dan Pengendalian, mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis di bidang pendapatan terhadap semua unit yang melaksanakan pungutan pendapatan daerah dan melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengendalian terhadap tugas yang dilaksanakan di bidang pendapatan serta melaksanakan penyuluhan di bidang pendapatan daerah.
- 3) Seksi Pengembangan Pendapatan, mempunyai tugas menyusun rencana serta mengkaji untuk pengembangan potensi pendapatan daerah dan mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya.
- 4) Seksi Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan teknis operasional pengelolaan pendapatan daerah, menyajikan data statistik target dan realisasi pendapatan daerah, mengidentifikasi permasalahan pendapatan daerah dan menyusun laporan realisasi pendapatan daerah.

6) Sub Dinas Pendataan dan Penetapan

Sub Dinas Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pendataan, pendaftaran, pemeriksaan penetapan, dan pengolahan data dan informasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a) Menyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pendataan dan Penetapan
- b) Penyusunan petunjuk teknis ruang lingkup pendataan, pendaftaran, pemeriksaan penetapan, dan pengolahan data dan informasi
- c) Melaksanakan pendaftaran dan pendataan seluruh wajib pajak, wajib retribusi dan pendapatan daerah lainnya
- d) Pelaksanaan pengolahan dan informasi baik dari Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD), hasil pemeriksaan dari instansi yang terkait
- e) Pelaksanaan proses penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya
- f) Perencanaan dan penatausahaan hasil pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang pendataan dan penetapan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Dinas Pendataan dan Penetapan terbagi atas 4 seksi, yaitu terdiri dari:

- a) Seksi Pendataan dan Pendaftaran, mempunyai tugas melaksanakan Pendataan Objek Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya melalui Surat Pembertahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD), melaksanakan pendaftaran Wajib Pajak Daerah/Wajib Retribusi Daerah melalui formulir paendaftaran, menyimpan, mendistribusikan, memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan menyusun daftar Induk wajib Pajak Daerah serta menyusun Surat Perpajakan Daerah lainnya yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan.
- b) Seksi Penetapan, mempunyai tugas melaksanakan perhitungan penetapan Pokok Pajak Daerah/Retribusi Daerah berdasarkan kartu data termasuk perhitungan denda dan sanksi lainnya, menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip Surat Perpajakan Daerah/Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan, melaksanakan perhitungan jumlah angsuran pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak.
- c) Seksi Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data Objek Pajak Daerah/Retribusi Daerah, menuangkan hasil pengolahan data dan informasi data kedalam kartu data serta mengirimkan kartu data kepada Seksi Penetapan dan demikian sebaliknya.

- d) Seksi Penerimaan, mempunyai tugas menyusun rencana pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan Objek Pajak/Retribusi dan Subjek Pajak/Retribusi serta mengirimkan laporan pemeriksaan kepada Seksi Pengolahan Data Informasi.

7) Sub Dinas Penagihan

Sub Dinas Penagihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembukuan, verifikasi, penagihan, perhitungan, pertimbangan, dan restitusi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Penagihan mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana kerja kegiatan.
- b) Melaksanakan pembukuan dan verifikasi atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya.
- c) Melaksanakan penagihan atas tunggakan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya.
- d) Melaksanakan perhitungan restitusi dan atau pemindahbukuan atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya.
- e) Melaksanakan telaah dan saran pertimbangan terhadap keberatan WP atas pajak terutangnya.
- f) Melaksanakan tugas-ugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Sub Dinas Penagihan terbagi atas 4 seksi, yaitu terdiri dari :

- a) Seksi Pembukuan dan Verifikasi, mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan verifikasi tentang penetapan dan penerimaan Pajak

Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya, melaksanakan pembukuan dan verifikasi penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta pencatatan uang dari hasil pungutan benda berharga kedalam kartu persediaan benda berharga. Menyiapkan laporan tentang realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta menyiapkan laporan tentang realisasi penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan Benda Berharga secara bertahap.

- b) Seksi Penagihan dan Perhitungan, mempunyai tugas melaksanakan Penagihan atas tunggakan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya, menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip Surat Perpajakan Daerah/Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penagihan.
- c) Seksi Restitusi dan Pemindahbukuan, mempunyai tugas menerima permohonan Restitusi dan Pemindahbukuan dari Wajib Pajak, meneliti kelebihan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang dapat diberikan restitusi dan atau pemindahbukuan serta mempersiapkan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang pemberian restitusi atau pemindahbukuan.
- d) Seksi Pertimbangan dan Keberatan, mempunyai tugas menerima Surat Keberatan dari Wajib Pajak/Restitusi dan meneliti keberatan Wajib Pajak serta membuat pertimbangan atas Keberatan wajib pajak dan

mempersiapkan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang persetujuan atau penolakan atas keberatan tersebut.

8) Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan

Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup bagi hasil pajak dan bukan pajak, penatausahaan bagi hasil dan Perundang - Undangan dan pengkajian pendapatan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana kerja kegiatan
- b) Melaksanakan penatausahaan bagi hasil pendapatan pajak dan bukan pajak.
- c) Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemberi bagi hasil pajak, non pajak.
- d) Melaksanakan perhitungan dari Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).
- e) Melaksanakan pengkajian pelaksanaan Peraturan perundang-undangan dan pengkajian hasil pendapatan daerah dibidang bagi hasil pendapatan.
- f) Melaksanakan tugas lain - lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan terbagi atas 4 seksi, yaitu terdiri dari:

- a) Seksi Bagi Hasil Pajak, mempunyai tugas menerima dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pajak (DHPP), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Bumi dan Bangunan, melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan,

melaksanakan perhitungan penerimaan bagi hasil pajak lainnya serta membantu menyampaikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB kepada Wajib Pajak, menerima kembali hasil pengisian SPOP dan mengirimkan kembali kepada Kantor Pelayanan PBB.

- b) Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak, mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penerimaan dari hasil Dana Alokasi Umum, melaksanakan perhitungan penerimaan dari Dana Alokasi Khusus.
 - c) Seksi Penatausahaan Bagi Hasil Pendapatan Pajak dan non Pajak, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan surat – surat ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, menatausahakan Pendapatan Bagi Hasil Pajak dan bukan Pajak.
 - d) Seksi Peraturan Perundang-undangan dan pengkajian pendapatan, mempunyai tugas mengkaji tentang pelaksanaan peraturan Perundang-undangan dan melaksanakan koordinasi dengan unit terkait tentang pelaksanaan peraturan serta melaksanakan pengkajian atas penerimaan pendapatan daerah secara periodik.
- 9) Sub Dinas Retribusi Dan Pendapatan Lain-Lain

Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pengembangan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana kegiatan kerja.
- b) Penyusunan bahan petunjuk teknis dalam lingkup pengembangan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain.

- c) Melaksanakan pengkajian potensi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya.
- d) Menghitung potensi pajak dan retribusi daerah.
- e) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dalam lingkup bidang pengembangan pendapatan daerah.
- f) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain - lain terbagi atas 4 seksi, yaitu terdiri dari:

- a) Seksi Penatausahaan Penerima Retribusi dan Penerimaan Lain-lain, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan penerima retribusi dan melaksanakan penatausahaan pendapatan lain-lain.
- b) Seksi Penerimaan Lain-Lain, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan penerimaan lain-lain, merencanakan dan mengupayakan penerimaan lain-lain baik dari pemerintah, wakil pemerintah di daerah maupun di lembaga-lembaga keuangan dan atau badan-badan lain termasuk pinjaman daerah dan dana darurat.
- c) Seksi Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah dan Pendapatan Lain-Lain, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan penerimaan bentuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan melaksanakan penata usahaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- d) Seksi Legalisasi Pembukuan Surat-Surat Berharga, mempunyai tugas melaksanakan legalisasi surat-surat berharga dan melaksanakan pembukuan surat-surat berharga.
- e) Setiap seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.

10) Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Adapun peraturan yang berlaku yaitu :

- a) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- c) Jumlah tenaga kerja fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

4. Visi dan Misi Dinas Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara

Visi Dinas Badan Pengelola pajak Dan retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu “Terwujudnya Pendapatan Daerah Sebagai Andalan Pembiayaan Pembangunan Daerah”.

Sedangkan misi Dinas Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap sumber dan pengelola pendapatan daerah.
- 2) Meningkatkan sarana dan prasarana dinas
- 3) Intensifikasi dan ekstensifikasi subjek dan objek pajak.
- 4) Meningkatkan penegakan hukum.

Bagan struktur terlampir

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Bab ini membahas dan menyajikan data yang telah didapat dari hasil penelitian lapangan atau yang dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab dengan narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan dan kemudian dapat ditarik kesimpulan. Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh, maka dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah 5 orang dari pihak Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara

Untuk mendukung perolehan data, selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban para narasumber.

1. Deskripsi Narasumber

a. Deskripsi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

Distribusi narasumber berdasarkan jenis kelamin akan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan jenis kelamin laki-laki dan narasumber dengan jenis kelamin perempuan pada tabel 4.1 berikut akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing katagori.

Tabel 4.1
Deskripsi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	5	100%
2	Perempuan	0	0%
	Jumlah	5	100%

Sumber: Data Angket 2017

b. Deskripsi Narasumber Menurut Umur

Distribusi narasumber menurut umur dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok umur yaitu narasumber dengan umur 30-39 tahun, umur 40-49 tahun, dan narasumber dengan umur 50-59 tahun. Pada tabel 4.2 akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing kategori umur sebagai berikut.

Tabel 4.2
Deskripsi Narasumber Menurut Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentasi
1	30-39	2	40%
2	40-49	3	60%
3	50-59	0	0%
	Jumlah	5	100%

Sumber: Data Angket 2017

c. Deskripsi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh narasumber, maka distribusinya dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok yaitu S1, D3 dan SMA pada tabel 4.3 dibawah ini akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing kategori sebagai berikut

Tabel 4.3
Deskripsi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S1	4	80%
2	D3	1	20%
3	SMA	0	0%
	Jumlah	5	100%

Sumber: Data Angket 2017

2. Deskripsi Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis dilapangan maka dapat dianalisis satu persatu tentang jawaban narasumber sehingga diperoleh rekapitulasi data sebagai berikut:

a. Adanya Program yang Akan Dilaksanakan

Program merupakan kesatuan prosedur untuk menyelesaikan masalah yang dapat diimplementasikan, program pengadaan pakaian dinas bertujuan untuk meningkatkan pendapatan asli daerah. Program tersebut sejalan dengan pembangunan infrastruktur yang dicanangkan pemerintah. Tanpa adanya program tersebut pengadaan pakaian dinas tidak bisa berjalan dengan baik.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh dengan Bapak Bambang Santika, selaku Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, yang dilakukan pada tanggal 03 Januari 2018 menyatakan bahwa program yang akan dilaksanakan sudah berjalan dengan baik, program kerja yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara. Kegiatan pengadaan belanja pakaian dinas sipil harian ini meliputi penentuan harga satuan Pakaian Dinas Harian yang dilaksanakan oleh PPK berdasarkan pasal-pasal terkait HPS yang belum dirubah dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 untuk penyusunan HPS (Harga Perkiraan Sendiri) mengacu pada Pasal 66 ayat 7 huruf (g) dilakukan dengan survei diwilayah kerja bersangkutan, dilanjutkan dengan Negosiasi Harga dengan penyedia, dan kemudian melaksanakan proses pengadaan barang jasa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Iqbal Hasanuddin pada tanggal 03 Januari 2018 bagaimana realisasi program pelaksanaan kegiatan

pengadaan pakaian dinas? Bahwa metode pelaksanaan kegiatan dengan melakukan survei perbandingan pendahuluan berupa perhitungan harga satuan dari pakaian dinas harian di wilayah Provinsi Sumatera Utara. Setelah itu dilakukan beberapa tahapan kegiatan dengan melakukan perbandingan harga satuan pakaian dinas untuk disahkan menjadi HPS oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Pelaksanaan pengadaan barang jasa dengan metode Pengadaan Langsung Barang, tahap terakhir yaitu penerimaan barang oleh Dinas.

Sedangkan menurut Bapak Aprianto, SE, M.Si selaku Sub Bidang Pengawasan Penatausahaan Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, yang dilakukan pada hari Rabu tanggal 03 Januari 2018 pada pukul 13.00 menyatakan bahwa program yang akan dilaksanakan sudah berjalan dengan baik, program kerja yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara yaitu menerbitkan pengadaan pakaian dinas. Realisasi dari program kerja tersebut, tergantung dari jenis pakaian dinas baik Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Resmi Sipil (PRS), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Lengkap (PDL), Pakaian serta atribut pakain dinas. Program ini telah dilaksanakan setiap 6 bulan dan diperiksa pada setiap akhir Tahun.

Dapat disimpulkan bahwa program yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara sudah dapat dikatakan tercapai, ini dibuktikan dengan berjalan dengan baiknya pelaksanaan pengadaan pakaian dinas secara tepat waktu setiap 6 bulan. Pihak Dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya.

b. Adanya Target yang Akan Dicapai Tujuan dan Sasaran

Penentuan target dapat menjadi tolak ukur dalam menilai keberhasilan realisasi pengadaan pakaian dinas dalam kurun waktu yang ditentukan. Target pengadaan pakaian dinas yakni tercapainya penerimaan pajak dari Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Resmi Sipil (PRS), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Lengkap (PDL), Pakaian Dinas Upacara (PDU), Pakaian Dinas Khusus (PDS), Pakaian KOPRI, serta atribut pakain dinas.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh dengan bapak Erizal, SE, M.Si, selaku Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, yang dilakukan pada hari Rabu tanggal 03 Januari 2018 pada pukul 14.00 wib menyatakan bahwa target yang dicapai sudah berjalan dengan baik karena pengadaan pakaian dinas sudah mencapai target dan tepat sasaran. Target tersebut berupa meningkatnya kedisiplinan pegawai dalam menggunakan pakain seragam dinas.

Hasil wawancara dengan Iqbal Hasanuddin, selaku Pejabat Pembuat Komitmen Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, bahwa tujuan pengadaan pakaian dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara adalah untuk menunjukkan identitas dalam melaksanakan tugas serta meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam berseragam di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

Hasil wawancara dengan Bapak Aprianto, SE.MSi selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, bahwa kendala dalam pengadaan pakaian dinas di Badan

Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara adalah bahwa terdapat sedikit kendala dalam pengerjaan pakaian dinas dan melesat dari waktu yang telah ditentukan, dikarekan kurangnya tenaga kerja dari rekan kerja atau pihak ketiga sebagai pembuat pakaian dinas.

Hasil wawancara dengan Ibu Supriati, SE, selaku pegawai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, yang dilakukan pada tanggal 03 Januari 2018, bahwa untuk mengatasi keterlambatan pengerjaan pakaian dinas, Pihak Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara memberikan kesempatan apabila tidak mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan.

c. Adanya Pengawasan terhadap Pelaksanaan Kebijakan

Adapun pengawasan dan koordinasi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara sudah dijalankan dengan baik dan telah sesuai dengan target yang dicapai. Pencapaian target tersebut dikarenakan adanya monitoring turun lapangan serta melakukan pengawasan terhadap pengadaan pakaian dinas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Erizal SE, selaku Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, bahwa Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBN/APBD, mencakup Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah. Bentuk dari pengawasan pakaian dinas

tersebut dilakukan dengan menetapkan a. Rencana Umum Pengadaan; Selain tugas pokok dan kewenangan diperlukan penetapan tim teknis dan/atau menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes serta b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website resmi Pemerintah Daerah. Disamping itu akan dilakukan penetapan Pejabat Pengadaan, serta Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan serta mengawasi pelaksanaan anggaran, untuk tahap terakhir yaitu menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Iqbal Hasanuddin selaku Pejabat Pembuat Komitmen Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, bahwa kebijakan peraturan presiden Republik Indonesia Tahun 2015 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintahan dalam rangka pengadaan pakaian dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur. Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk Tahun Anggaran berikutnya atau Tahun Anggaran yang akan datang, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan serta menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, yang meliputi: honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek; biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang; biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan

Barang/Jasa dan menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya. Kepala dinas dapat mengusulkan besaran Standar Biaya Umum (SBU) terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan SBU oleh Menteri Keuangan/Kepala Daerah.

Hasil wawancara dengan Bapak Bambang Santika: Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara bahwa bentuk pengawasan pengadaan pakaian dinas yaitu dengan mematuhi etika dalam pengadaan pakaian dinas seperti melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa; bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan, Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa; tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat; menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak; menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa; menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa; menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan tidak menerima, tidak

menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

d. Adanya Prosedur dan Mekanisme dalam Kebijakan

Sebuah kebijakan tentunya harus ada prosedur operasional dan mekanisme yang harus dilakukan. Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja berdasarkan indikator- indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Hasil wawancara dengan Bapak Erizal, SE, M.Si, selaku Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara pada hari Rabu tanggal 03 Januari 2018 pukul 14.30 Wib, bahwa Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas memiliki prosedur dalam pelaksanaannya seperti adanya pihak Organisasi Pengadaan; terdiri dari PA/KPA, PPK, ULP/perjabat pengadaan, panitia penerima hasil kerja. Disamping itu terdapat juga Pengguna Anggaran (PA), dimana tugasnya yaitu; Menetapkan Rencana Umum Pengadaan; Mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website K/L/D/I; Menetapkan PPK; Menetapkan Pejabat Pengadaan; Menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; Mengawasi pelaksanaan anggaran; Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/ Pejabat

Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa. Selain tugas pokok dan kewenangan dalam hal diperlukan, PA dapat menetapkan tim teknis; dan/atau menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

Hasil wawancara dengan Bambang Santika selaku kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara pada hari Rabu tanggal 03 Januari 2018 pukul 14.50 WIB, menyatakan bahwa PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa. Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. memiliki integritas; b. memiliki disiplin tinggi; c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas; d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN; e. menandatangani Pakta Integritas; f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa. Persyaratan manajerial yaitu berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan; memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh K/L/D/I selaku Penanggung Jawab Anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan; pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden ini; pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan; pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak; penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian; pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh Instansi Pemerintah pelaksana Swakelola; UP/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan; kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana; kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PPK, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Hasil wawancara dengan Iqbal Hasanuddin : Pejabat Pembuat Komitmen Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, menyatakan bahwa Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan: perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa; pemilihan sistem pengadaan; penetapan metode penilaian kualifikasi; penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa; penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan penetapan HPS.

Hasil Wawancara dengan Bapak Aprianto, SE.MSi: Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara pada hari Jumat tanggal 05 Januari 2018 pukul 14.00 Wib menyatakan bahwa Pemilihan Sistem Pengadaan dilakukan dengan Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yaitu ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dilakukan dengan: Pelelangan yang terdiri atas Pelelangan Umum dan Pelelangan Sederhana; Penunjukan Langsung; Pengadaan Langsung; atau Kontes/Sayembara. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan: Pelelangan Umum; Pelelangan Terbatas; Pemilihan Langsung; Penunjukan Langsung; atau Pengadaan Langsung. Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi. Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah pencyedainya terbatas, pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di website K/L/D/I, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

B. Pembahasan

1. Adanya Program yang Akan Dilaksanakan

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara dengan adanya tujuan yang dicapai, sudah dikatakan berhasil. Itu dibuktikan adanya pelaksanaan pengadaan pakaian dinas secara tepat waktu setiap 6 bulan dan pihak dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya.

Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai APBN, apabila ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga/Institusi Pengguna APBN, harus tetap berpedoman serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Presiden ini. Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur dengan peraturan Gubernur yang mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh LKPP.

Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Pengadaan pakaian dinas dapat meningkatkan pendapatan asli daerah. Program tersebut sejalan dengan pembangunan infrastruktur yang dicanangkan pemerintah. Tanpa adanya program tersebut pengadaan pakaian dinas tidak bisa berjalan dengan baik.

Hal ini sesuai dengan pendapat Dr. Muhammad Fauzan (2006:235) pendapatan asli daerah adalah sebagai sumber pembiayaan pemerintah daerah,

PAD dapat dihasilkan melalui beberapa sumber penerimaan terdiri dari hasil pajak daerah, hasil retribusi daerah, hasil perusahaan milik dan hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Dapat disimpulkan bahwa Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara telah tercapai, program yang dilaksanakan sudah berjalan dengan baik, yaitu menerbitkan pengadaan pakaian dinas. Realisasi dari program kerja tersebut, tergantung dari jenis pakaian dinas baik Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Resmi Sipil (PRS), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Lengkap (PDL), Pakaian serta atribut pakain dinas. Program ini telah dilaksanakan setiap 6 bulan dan diperiksa pada setiap akhir Tahun.

2. Adanya Target yang Harus Dicapai Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara sudah mencapai target, yaitu target pengadaan pakaian dinas yakni tercapainya penerimaan pajak dari Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Resmi Sipil (PRS), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Lengkap (PDL), Pakaian Dinas Upcara (PDU), Pakaian Dinas Khusus (PDS), Pakaian

KOPRI, serta atribut pakain dinas. Target tersebut juga berupa meningkatnya kedisiplinan pegawai dalam menggunakan pakain seragam dinas.

Pakaian dinas harian merupakan salah satu kebutuhan pegawai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara. Sesuai peraturan yang berlaku pegawai wajib mengenakan pakaian dinas harian beserta kelengkapannya pada saat datang dan menjalankan tugas di kantor. Pakaian dinas harian merupakan salah satu faktor penunjang ketertiban dan kedisiplinan pegawai di dalam lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara. Dengan adanya pakaian dinas harian maka akan menciptakan keseragaman antar pegawai yang dapat pula menciptakan nilai estetika dan kerapian dalam berpakaian. Pakaian dinas harian juga menjadi identitas bagi para pegawai serta kontrol atau pengendali apabila terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai.

Menurut Iman Suharto (1995), dilaksanakannya pengadaan barang dan jasa di lingkungan Departemen/Lembaga merupakan kebutuhan yang sangat penting sebagai sarana yang dapat menunjang kegiatan-kegiatan yang dilakukan pemerintah dalam pelayanan kepada masyarakat secara umum. Dalam hal pengadaan barang dan jasa pemerintah, pelaksanaan perjanjian antara para pihak disamping berpedoman pada kontrak yang ada, juga berpedoman kepada Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa, yang telah disempurnakan dengan keluarnya Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012. Dalam perjanjian pengadaan barang dan jasa tersebut, ditentukan bahwa salah satu pihak berhak atas prestasi dari pihak lainnya, selanjutnya pihak lain berkewajiban untuk memenuhi prestasi tersebut.

Oleh karena itu pelaksanaan pakaian dinas terus diperiksa pada akhir tahun agar dalam pengerjaan pakaian dinas tidak melesat dari waktu yang telah ditentukan, dikarekan kurangnya tenaga kerja dari rekan kerja atau pihak ketiga.

Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara dapat disimpulkan bahwa pengadaan pakaian dinas menunjukkan identitas dalam melaksanakan tugas serta meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam berseragam di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

3. Adanya Pengawasan terhadap Pelaksanaan Kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, program yang dilaksanakan, sudah diawasi dengan baik. Dikarenakan pengawasan dan koordinasi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara sudah dijalankan dengan baik dan telah sesuai dengan target yang dicapai. Pihak Dinas sudah melakukan pendataan sosialisasi juga pengawasan setiap akhir tahunnya sehingga program tersebut dapat berjalan sesuai waktu yang ditentukan yaitu 6 bulan sekali.

Dengan adanya peraturan presiden tentang pengadaan barang dan jasa tersebut dapat menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan

pemerintah dan pembangunan daerah sehingga secara tidak langsung akan meningkatkan dan meratakan kesejahteraan masyarakat.

Hal ini sesuai dengan pendapat Warsito (2001:128) bahwa Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan yang bersumber dan dipungut sendiri oleh pemerintah daerah. Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) sendiri dari : pajak daerah, retribusi daerah, laba dari badan usaha milik daerah BUMD, dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah.

Adapun program yang dilakukan dalam pengadaan pakaian dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, yaitu penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan biaya sesuai kontrak.

Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi

Implementasi Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, dapat disimpulkan bahwa adanya program yang akan dilaksanakan, sudah

berjalan dengan baik seperti dengan melakukan pendataan sosialisasi juga pelaksanaan program pengawasan setiap akhir tahunnya.

4. Adanya Prosedur dan Mekanisme dalam Pelaksanaan Kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, dapat disimpulkan bahwa pengadaan pakaian dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara telah sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Pejabat Pengadaan memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP yaitu menyusun program kerja dan anggaran ULP, mengawasi seluruh kegiatan pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan, membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala.

Pimpinan Institusi melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP, menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP dan mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

Proses Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang dilaksanakan, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum diubah berdasarkan Peraturan Presiden ini. Perjanjian atau Kontrak yang ditandatangani sebelum

berlakunya Peraturan Presiden ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak. Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data dan pembahasan, maka penulis menyimpulkan bahwa Impelementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara telah terimpelementasi dengan baik.

1. Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, sudah terimplementasikan dengan baik. Itu dibuktikan dengan berjalan dengan baiknya pelaksanaan pengadaan pakaian dinas secara tepat waktu setiap 6 bulan. Pihak Dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya.
2. Program yang dilaksanakan sudah berjalan dengan baik seperti dengan melakukan pendataan sosialisasi juga pelaksanaan program pengawasan setiap bulannya.
3. Target yang akan dicapai berjalan dengan baik karena pengadaan pakaian dinas dilaksanakan secara tepat waktu setiap 6 bulan. Pihak Dinas juga melakukan pendataan sosialisasi serta pengawasan setiap bulannya.

4. Pengadaan pakaian dinas menunjukkan identitas dalam melaksanakan tugas serta meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam berseragam di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara.

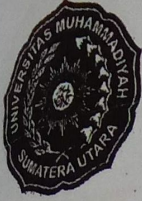
B. Saran

Berdasarkan dengan hal-hal yang telah dikemukakan di atas maka penulis memberikan saran-saran dalam implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara, sebagai berikut:

1. Adanya tujuan yang dicapai sudah terimplementasikan dengan baik, akan tetapi harus lebih ditingkatkan usaha serta menjalankan tugas sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
2. Adanya interaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan dengan organisasi lain sudah sesuai dengan yang diinginkan, tetapi harus lebih ditingkatkan lagi.
3. Adanya target yang akan dicapai berjalan dengan baik, maka Dinas harus lebih sering mengadakan sosialisasi guna untuk mempertahankan program kerja yang sudah berjalan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adrian Sutedi. 2010. *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Indiahono, Dwiyanto. 2009. *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analisis*. Yogyakarta: Gava Media
- Moleong, Lexy. 2012. *Metodeologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Parsons, Wayne. 2005. *Public Policy: Pengantar Teori dan Praktik Analisis Kebijakan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- Purwanto. Erwan Agus. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi di Indonesia*. Yogyakarta: JKMP-MAP. Universitas Gadjah Mada
- Safi'i. 2007. *Strategi dan Kebijakan Pembangunan Ekonomi Daerah*. Malang : Averroes Pres.
- Singarimbun, Masri. 2005. *Metode Penelitian Survei*, Jakarta : LP3ES.
- Subarsono, A.G. 2010. *Analisis Kebijakan Publik*. Jakarta : Pustaka Pelajar.
- Sumartono. 2000. *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Tangkilisan, Hesel Nogi. 2003. *Kebijakan Publik yang Membumi*. Yogyakarta : YPAPI.
- Usman, Nurdin. 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Wahab, Solichin, A. 2004. *Analisa Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara Edisi Kedua*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wibawa, Samudra. 2004. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta : Raja Grafindo.
- Winarno, Budi. 2007. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Jakarta : Med Press.



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

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website : http://www.umsu.ac.id Email : rektor@umsu.ac.id

Cerdas & Terpercaya
 Sila menyalah surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.
 Bapak Ketua Jurusan / AM
 FISIP UMSU
 di
 Medan.

Medan, 09 JAN 2017

Assalamu 'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : SAMPE MAHRIFIN BANUREA
 N P M : 1303100016
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
 Tabungan sks : 126 sks, IP Kumulatif 3.52

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 tahun 2015 tentang Pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam rangka pengadaan barang dinas di Dinas Pendapatan Daerah Sumatera Utara	21
2	Implementasi Kebijakan Peraturan daerah Nomor 2 tahun 2014 tentang retibusi parkir dalam rangka meningkatkan Pendapatan ASU Daerah pada dinas pendapatan daerah Sumatera utara	
3	Implementasi kebijakan Permenakertrans Nomor 19 tahun 2012 tentang syarat-syarat penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain dalam rangka pengisian tenaga kerja outsourcing pada dinas pendapatan daerah Sumatera utara	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang disahkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti lunas uang SPP tahap berjalan;*)

Demikianlah permohonan saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak, saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :
 Diteruskan kepada Dekan untuk
 Penetapan judul dan pembimbing.

Pemohon,

(Sampe Mahrifin B)

Medan, tgl. 09 JAN 2017

Ketua,

(Nuhli Khairan)

(494) Perle I. R. Laimosi
 II - Syafuddin

*) dilampirkan setelah judul ditandasetujui oleh Ketua Jurusan.



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

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

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

Agar, Cerdas & Terpercaya
 sejawab surat ini agar disebutkan
 dan tanggapnya

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
 DAN PEMBIMBING**
Nomor : 494 /SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2017

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 1 Tahun 2003 dan Rekomendasi Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara tertanggal **09 Januari 2017** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **SAMPE MAHRIFIN BANUREA**
 N P M : 1303100016
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Semester : IX (Sembilan) Tahun Akademik 2017 / 2018
 Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015
 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA
 PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN
 PAKAIAN DINAS DI BADAN PENGELOLA PAJAK
 DAN RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA
 UTARA .**

Pembimbing I : Drs. R. Kusnadi., M.AP.

Pembimbing II : Syafruddin., S.Sos., M.H.

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 1 Tahun 2015 tanggal 13 Muharram 1437 H / 26 Oktober 2015 M.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa kadaluarsa tanggal **09 Januari 2018**

Ditetapkan di Medan,
 Pada Tanggal, 05 Muharram 1439 H
 25 September 2017 M



Dekan

[Signature]
 Drs. Ismail Syam., M.Si.

Tembusan :

1. Ketua P.s. Ilmu Administrasi Negara
2. Pembimbing I dan II ybs. Di Medan;
3. Pertinggal.



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

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

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

Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disertai nomor dan tanggalnya

Sk-3

PERMOHONAN
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 07 Agustus 2017

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : SAMPE MAHRIFIN BANUREA
 N P M : 1303100016
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

mengajukan permohonan mengikuti seminar proposal skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 1194/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/20..... tanggal

dengan judul sebagai berikut :
IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN PAKSIAN DINAS BIDANG PERORANGAN SUMATERA UTARA

Bersama permohonan ini turut saya lampirkan foto copy :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK-1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda bukti lunas biaya seminar proposal skripsi;
7. Proposal skripsi yang telah disahkan oleh kedua pembimbing (rangkap 5).

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

Menyetujui :

Pembimbing I

(R. KURNADI M. AP)

Pembimbing II

(S. Y. A. FERU. KURNIA. S. S. S. M. G.)

Pemohon,

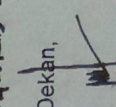

(SAMPE MAHRIFIN B)

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 186 /KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2017

Program studi : Ilmu Administrasi Negara
 Hari, Tanggal : Jum'at, 11 Agustus 2017
 Waktu : 08.30 s/d. selesai
 Tempat : LAB. FISIP UMSU
 Pemimpin Seminar : Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	SAMPE MAHRIFIN BANUIREA	1303100016	1 ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M 2 SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	1 R. KUSNADI, Drs, M.AP 2 SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN PAKAIAN DINAS DI DINAS PENDAPATAN DAERAH SUMATERA UTARA

Medan, 10 Agustus 2017 M
 Dekan,


 Drs. Tasrif Syam, M.Si



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

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

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

Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : **SAMPE MAHIRIN BANUBER**
 N P M : **1363100616**
 Jurusan : **ILMU ADMINISTRASI NEGARA**
 Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAN BORANG DAN JASA PERUBAHAN DIRUM PONGKA PENGADAN PERKARAN DINAS DIBAWA PENGESKA ADJUK DAN REVISI DIRUM SAMUT**

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	4 - 12 2017	Buat Bab I s.d III Skripsi dan persiapan pada laporan hasil seminar	[Signature]
	18 - 12 2017	Susun dan wawancara dan persentasi utz me lakukan penelitian ke lap	[Signature]
	02 - 01 2018	Sempurnakan kembali uraian Narasi pada Bab I dan Bab II	[Signature]
	08 - 01 2018	Perbaiki kembali kerangka konsep dan Definisi Operasional pada Bab III	[Signature]
	15 - 01 2018	Rangkai pada deskripsi dan metode penelitian pada Bab III	[Signature]
	22 - 01 2018	Perbaiki kembali data pada Bab III (Data hasil penelitian)	[Signature]
	19 - 02 2018	Sempurnakan penulisan dan bahasan tentang kesimpulan dan rekomendasi susun pada Bab V	[Signature]
	02 - 03 2018	Selesaikan Skripsi dan Abstrak, Daftar Isi dan Daftar Pustaka dan Bab I s.d V	[Signature]
	09 - 03 2018	Selesaikan Skripsi	[Signature]

Medan, 20.18

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke :

[Signature]

[Signature]
 NAIL KUMARON

[Signature]
 DR. KUSNINGSIH, M.P.



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

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

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : *Sampe Mahripin Banurea*
N P M : *1303100016*
Jurusan : *Ilmu Administrasi Negara*
Judul Skripsi : *Implementasi Peraturan Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 Tentang pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah dalam rangka Pengadaan Pakaian Dinas di Badan Pengadaa Pakaian dan Rekrutasi Daerah Sumut*

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	16.1.18	- Perbaiki yang ada pada Bab. I - Perbaiki yang ada pada Bab. II	<i>[Signature]</i>
2.	23.1.18	- ACC Bab I dan Bab. III	<i>[Signature]</i>
3.	28.1.18	- Perbaiki yang ada pada Bab. III - Tambah sub Bab tentang deskripsi lahan Penelitian	<i>[Signature]</i>
4.	31.1.18	- Buat gbr struktur organisasi	<i>[Signature]</i>
5.	5.2.18	- ACC Perbaikan Bab III	<i>[Signature]</i>
6.	8.2.18	- Isi Pengajaran data harus lengkap jenis kelamin, umur dan tingkat pendidikan	<i>[Signature]</i>
7.	15.2.18	- Daftar wawancara harus jelas hari, tgl dan waktunya. - Buat esktab, daftar isi, daftar gbr, tabel dll.	<i>[Signature]</i>
8.	7.3.18	ACC Pemb. II skripsi siap utk dipertahankan	<i>[Signature]</i>

Medan,07....03.....2018.

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke : ..II

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....*NAWI KHAIYAN*.....)

[Signature]
SYAFRUDIN, S.Sos, MH



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

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

Nomor : 494 / KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2017
Lampiran : -.-
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 04 RabiulAkhir 1439 H
23 Desember 2017 M

**Kepada : Yth, Bapak Kepala Dinas Badan
Pengelola Pajak dan retribusi Daerah
Provinsi Sumatera Utara.
di -
Tempat**

Assalamu 'alaikum wr. wb.

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

Nama mahasiswa : **SAMPE MAHRIFIN BANUREA**
N P M : 1303100016
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Semester : IX (Sembilan) Tahun Akademik 2017 / 2018
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DALAM RANGKA PENGADAAN PAKAIAN DINAS DI DINAS DI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA.**

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

Dekan



Drs. TASRIE SYAM, M.Si



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

JALAN SERBAGUNA NO. 10 HELVETIA
MEDAN

SURAT KETERANGAN

Nomor : B/701-BPPRD/II/2018

Medan, 08 Januari 2018

Lamp. : 1 (satu) lembar

Kepada Yth :

Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Univ. Muhammadiyah Sumatera Utara

di-

Medan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat saudara Nomor 494/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2017 tertanggal 23 Desember 2017 perihal permohonan izin riset/penelitian dalam rangka penulisan skripsi atas nama :

N a m a : Sampe Mahrifin Banurea
NPM : 1303100016
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa benar mahasiswa tersebut telah melaksanakan penelitian di Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Propinsi Sumatera Utara dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

Setelah mahasiswa yang bersangkutan selesai melaksanakan penelitian dan penulisan, kepada kami agar diberikan copy tulisan/hasil penelitian yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian saudara diucapkan terima kasih.

Hormat Kami

An. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah
Propinsi Sumatera Utara

SEKRETARIS



ACHMAD EADLY, S.Sos, MSP

PENATA TK.I

NIP. 19740319 199402 1 003

Tembusan :

- Sdri. Sampe Mahrifin Banurea, Mhs. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU Medan.
- Arsip.-