

**IMPLEMENTASI PERATURAN KEBIJAKAN PELAKSANAAN
PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

AICHA TAMARA DAMANIK

NPM : 1803100035

*Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi Kebijakan Publik*



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2022**

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 : AICHA TAMARA DAMANIK
NPM : 1803100035
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, Tanggal : Jumat, 07 Oktober 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D** (.....)
PENGUJI II : **JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si** (.....)
PENGUJI III : **H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP** (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


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


Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos, M.I.Kom

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

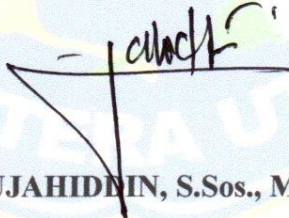
بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahai dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : AICHA TAMARA DAMANIK
NPM : 1803100035
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN KEBIJAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN

Medan, Oktober 2022

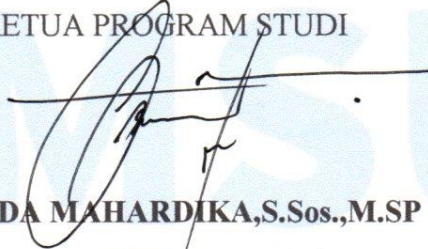
PEMBIMBING



H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP

Disetujui Oleh:

KETUA PROGRAM STUDI



ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP

DEKAN



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

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Aicha Tamara Damanik, NPM. 1803100035, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

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

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

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

Medan, Oktober 2022
Yang Menyatakan



Aicha Tamara Damanik
NPM. 1803100035

ABSTRAK**IMPLEMENTASI PERATURAN KEBIJAKAN PELAKSANAAN
PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN**

AICHA TAMARA DAMANIK
NPM : 1803100035

Standar Pelaksanaan Pengangkatan Anak adalah langkah-langkah yang harus dilengkapi atau dimiliki oleh setiap calon pengangkatan anak sebagai kelengkapan dokumen untuk mencalonkan sebagai orang tua angkat anak. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Implementasi Peraturan Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis kualitatif, yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi mendalam dari pada luas atau banyaknya informasi. Narasumber dalam penelitian ini sebanyak 4 orang. Hasil penelitian ini menunjukkan peraturan pelaksanaan pengangkatan anak di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan sudah berjalan dengan baik. Bahwa dengan adanya proses penyampaian informasi, program yang dilakukan, proses interaksi dalam menjalankan suatu program pelaksanaan pengangkatan anak dan standart pelayanan dalam pelaksanaan pengangkatan anak. Keberhasilan program akan menghindari masyarakat dari ketidaktahuan tentang pelaksanaan pengangkatan anak. Prosedur yang harus dilewati masyarakat untuk melaksanakan pengangkatan anak sekiranya tidak memiliki masalah khusus karena syarat telah diatur oleh pusat dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan

Kata Kunci : Implementasi, Pelaksanaan Pengangkatan Anak

ABSTRACT

Implementation of Child Adoption Implementation Standards are steps that must be completed or owned by every prospective child adoption as a complete document to nominate as adoptive parents. Medan City. In this study, the author uses a descriptive qualitative analysis method, which is a method that seeks to find and obtain in-depth information from the extent or amount of information. The resource persons in this study were 4 people. The results of this study indicate that the regulations for implementing child adoption at the Department of Population and Civil Registry in Medan City have been going well. That with the information delivery process, the program carried out, the interaction process in carrying out a child adoption implementation program and service standards in the implementation of child adoption. The success of the program will prevent the community from not knowing about the implementation of child adoption. The procedure that must be passed by the community to carry out child adoption if it does not have special problems because the requirements have been regulated by the center and implemented by the Department of Population and Civil Registration in Medan City.

Keywords: Implementation, Adoption

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, karena hanya atas karunia-Nya skripsi ini dapat terselesaikan. Dan juga kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua ke-zaman yang terang benderang dan penuh ilmu pengetahuan seperti saat ini. Salah satu dari sekian banyak nikmat-Nya adalah mampu menulis dalam menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Peraturan Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan”** ini guna untuk melengkapi tugas- tugas serta dimana merupakan salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Strata- 1 (S1) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari sepenuhnya ada kesulitan dalam menyelesaikan tugas ini, namun berkat bantuan dan dukungan berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik maka dari itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis yang bertujuan untuk kesempurnaan skripsi ini diantaranya:

1. Yang tercinta kedua orang tua penulis papa Subakti Nusa Putra Damanik dan ibu Ernawati Hasibuan yang telah mengasuh, mendidik dengan curahan kasih sayang serta selalu memberikan doa yang tiada henti dan dukungan moril

maupun materil kepada penulis.

2. Ketiga kakak dan adik saya Airin saraswati, Saddam Husein, dan Nazwa Asyifa serta seluruh keluarga besarku terima kasih buat dukungan dan doanya.
3. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos, M.I.kom selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., MSP, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
7. Bapak H. Mujahidin, S.Sos., MSP selaku pembimbing saya yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan dan juga perbaikan-perbaikan dalam penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membantu saya dalam mengumpulkan informasi-informasi yang berkaitan dengan penelitian saya serta membimbing saya selama perkuliahan.
9. Seluruh Staff Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membantu saya selama menjalani perkuliahan sampai penyelesaian skripsi.
10. Kepada Ibu Dra.Seriati selaku Kepala Bidang Pencatatan Sipil Kota Medan yang telah memberikan bantuan berupa informasi dan data-data yang sangat penulis butuhkan dalam penulisan skripsi ini.

11. Kepada teman seperjuangan saya Dinda Putri Soleha yang selalu membantu dan memberikan motivasi kepada penulis.
13. Kepada Rico Septian Lubis yang selalu memberikan doa dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi hingga selesai.
14. Kepada seluruh teman-teman IAP 8A Pagi dan setambuk 2018 yang menemani saya dan selalu berjuang dari awal kuliah sampai sekarang.

Akhirnya, kepada seluruh pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu-persatu secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini, Penulis mengucapkan banyak terima kasih semoga dapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Serta tidak lupa juga penulis memohon maaf atas semua kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi para pembaca demi kemajuan ilmu pendidikan. Dan penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan maka dari itu mohon maaf apabila ada kekurangan dari kata-kata, kesempurnaan hanya milik ALLAH,SWT.

Amin Ya Rabbal Alamin Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Medan, September 2022

Aicha Tamara Damanik

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II URAIAN TEORITIS	9
2.1 Pengertian Kebijakan Publik	9
2.2 Tahap-Tahap Kebijakan Publik.....	15
2.3 Konsep Implementasi	17
2.4. Pelaksanaan	18
2.5 Pengangkatan Anak	21
BAB III METODE PENELITIAN.....	23
3.1 Jenis Penelitian	23
3.2 Kerangka Konsep.....	23

3.3 Definisi Konsep	26
3.4 Kategorisasi	27
3.5 Narasumber	27
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	28
3.7 Teknik Analisis Data	29
3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian	30
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	42
4.1 Penyajian Data	42
4.2 Deksripsi Hasil Wawancara	42
4.3 Pembahasan	49
BAB V PENUTUP	53
5.1 Simpulan.....	53
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep.....	24
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	41

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 2 : Daftar Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 : SK-1 Permohonan Skripsi
- Lampiran 4 : SK-2 Surat penetapan judul skripsi
- Lampiran 5 : SK-3 Permohonan seminar skripsi
- Lampiran 6 : SK-4 Undangan Seminar Proposal
- Lampiran 7 : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran 8 : SK-6 Permohonan ujian skripsi
- Lampiran 9 : surat izin penelitian
- Lampiran 10 : surat keterangan selesai penelitian
- Lampiran 11 : SK-7 surat pernyataan
- Lampiran 12 : Sk-8 Borang data alumni
- Lampiran 13 : Sk-10 Undang/Panggilan Ujian Skripsi
- Lampiran 14 : LoA (Letter of Acceptence)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Anak merupakan sebuah tumpuan harapan bagi kedua orang tuanya. Keberadaan anak adalah wujud keberlangsungan sebuah keluarga. Jika memiliki anak kandung adalah keberuntungan, maka tidak semua pasangan diberi keberuntungan itu. Namun demikian, sungguh ada banyak cara baik untuk meraihnya dengan cara “mengambil” anak saudara, dari panti asuhan, panti sosial atau hunting dari satu rumah sakit ke rumah sakit lain, dan melisankannya sebagai anak asuh atau anak angkat.

Pengangkatan anak bukan segampang yang kita bayangkan , kita harus mengikuti prosedur dan peraturan yang berlaku , pengangkatan anak tidak bisa asal mengangkat anak , misalnya kita ingin mengangkat anak yatim piatu yang tinggal dengan nenek nya, cuma persetujuan dari nenek tersebut kita bisa mengangkat anak tersebut , pengangkatan anak tidak semudah itu karena harus mengikuti syarat syarat yang berlaku yang tertera pada Undang-Undang Perlindungan Anak, Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak, Cara adopsi anak dilakukan dengan mengikuti berbagai prosedur dan persyaratan yang berlaku. Di Indonesia sendiri, prosedur adopsi anak dibagi menjadi dua. Pertama, pengangkatan mandiri yakni dari orang tua kandung ke orang tua angkat. Kedua,

pengangkatan secara lembaga, yakni dari instansi tertentu seperti yayasan atau panti ke Calon Orang Tua Angkat (COTA). Calon orang tua angkat wajib mengikuti prosedur yang telah ditetapkan pemerintah. Hal tersebut bertujuan sebagai perlindungan dan hak anak di masa mendatang.

Cara adopsi anak di Indonesia dibagi menjadi dua. Yang pertama, pengangkatan anak secara mandiri dilakukan antara calon orang tua angkat langsung dengan orang tua kandung/wali/kerabat di pengadilan dengan syarat melampirkan persyaratan pengangkatan anak dan rekomendasi dari instansi sosial provinsi untuk mendapatkan pengakuan hukum. Kedua, pengangkatan secara lembaga, yakni dari instansi tertentu seperti yayasan atau panti ke calon orang tua angkat dan mendapatkan pengakuan hukum. Persyaratan mengadopsi anak di Indonesia sendiri diatur dalam Keputusan dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak.

Istilah yang pengertiannya rancu dalam masyarakat, memberikan definisi berbeda untuk kedua kegiatan tersebut. Akan tetapi, karena berbagai hal atau alasan tertentu keinginan memperoleh anak tidak dapat tercapai. Dalam keadaan demikian berbagai perasaan dan pikiran akan timbul dan pada tataran tertentu tidak jarang perasaan dan pikiran tersebut berubah menjadi kecemasan, kecemasan tersebut selanjutnya diekspresikan oleh salah satu pihak atau kedua pihak, suami isteri. Ketika keturunan berupa anak yang didambakan tidak di peroleh secara natural maka dilakukan dengan cara mengambil alih anak orang lain, selanjutnya anak tersebut dimasukkan kedalam anggota keluarganya sebagai pengganti anak yang tidak bisa diperoleh secara alami tersebut. Cara memperoleh

anak dengan cara ini, dalam istilah hukum perdata Barat Lazim disebut sebagai adopsi yang juga sering di sebut sebagai pengangkatan anak. Dalam pengangkatan anak ada dua subjek yang berkepetingan, yakni orang tua yang mengangkat di satu pihak dan si anak yang diangkat dilain pihak. Dalam pengangkatan anak juga mempunyai syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon orang tua angkat dan calon anak angkat (Bab III pasal 12-13).

Sebelum pengangkatan anak di sah kan maka calon orang tua angkat harus mendapatkan bimbingan dalam pelaksanaa anak (Bab V Pasal 26), Karena pengangkatan anak tidak boleh semata-mata untuk kepentingan orang tua angkat. Pengangkatan anak adalah salah satu perlindungan terhadap anak angkat. Perlindungan anak adalah sebagai kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup tumbuh dan berkembang dan berpartisipasi, secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

Perbuatan pengangkatan anak mengandung konsekuensi yuridis bahwa anak angkat itu mempunyai kedudukan hukum terhadap yang mengangkatnya. Di berbagai daerah di Indonesia salah satunya di Kota Medan anak angkat mempunyai kedudukan hukum yang sama dengan anak keturunan sendiri, juga termasuk hak untuk dapat mewaris kekayaan yang ditinggalkan orang tua angkatnya pada waktu meninggal dunia, akan tetapi dalam kenyataannya anak angkat yang sah masih dianggap bukan bagian dari keluarga yang merupakan kesatuan masyarakat terkecil yang terdiri dari ayah,ibu, dan anak, sehingga mereka dianggap tidak berhak atas harta peninggalan orang tuanya karena bukan

ahli waris dari orang tua yang mengangkatnya. Hal ini karena adanya pengaruh dari system hukum islam tidak mengatur tentang adanya pengangkatan anak yang dijadikan sebagai anak kandung hal ini tidak di benarkan.

Anak asuh adalah anak yang diasuh oleh seseorang atau lembaga untuk diberikan bimbingan, pemeliharaan, perawatan, pendidikan, dan kesehatan karena orang tuanya atau salah satu orang tuanya tidak mampu menjamin tumbuh kembang anak secara wajar Secara sederhana, terhadap anak asuh, yang di alihkan adalah kewajiban pengasuhan. Ibarat tanaman, hanya menyirami dan memberi pupuk saja.

Seseorang lembaga atau orang tua asuh sebagai pihak yang memastikan terpenuhinya hak-hak anak: hak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara wajar sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan deskriminasi. Tidak ada hak untuk mengambil anak ini dari kekuasaan orang tuanya, yang beralih hanya kekuasaan untuk mengasuh. Ketika orang tua kandung atau bahkan anak itu sendiri telah mampu berdiri di kakinya sendiri, maka selesailah kewajiban pengasuhan itu. Tidak ada kewajiban lainnya baik ketika pengasuh masih hidup ataupun setelah meninggal dunia, demikian juga sebaliknya. Anak angkat adalah anak yang haknya di alihkan dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan. Ketika pengadilan menyatakan sah sebagai anak angkat, maka saat itulah beralih seluruh hak kekuasaan orang tua

kandung menjadi hak kekuasaan orang tua angkat. Seperti mencabut sebatang pohon beserta akar terkecilnya untuk kemudian memindahkan dan menanam kembali pohon ini ditempat yang benar-benar baru, yaitu lingkungan kehidupan orang tua angkat saja. Ada tanggung jawab yang harus ditunaikan ketika orang tua atau anak angkat meninggal dunia. Lalu bagaimana prosedur pengangkatan anak sesuai dengan aturan hukum Negara, sehingga ia yang dilisankan sebagai anak angkat ini.

Anak angkat adalah anak yang haknya di alihkan dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan (Pasal 1 angka 9 UU Perlindungan Anak). Ketika pengadilan menyatakan sah sebagai anak angkat, maka saat itulah beralih seluruh hak kekuasaan orang tua kandung menjadi hak kekuasaan orang tua angkat. Seperti mencabut sebatang pohon beserta akar terkecilnya untuk kemudian memindahkan dan menanam kembali pohon ini ditempat yang benar-benar baru, yaitu lingkungan kehidupan orang tua angkat saja. Ada tanggung jawab yang harus ditunaikan ketika orang tua atau anak angkat meninggal dunia. Lalu bagaimana prosedur pengangkatan anak sesuai dengan aturan hukum Negara, sehingga ia yang dilisankan sebagai anak angkat ini.

Pengangkatan Anak dengan tanggung jawab yang demikian itu, maka perlu dan harus diatur secara khusus dalam Undang-Undang Perlindungan Anak, Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan

Anak dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak, sehingga anak-anak yang diangkat dengan mengikuti aturan tersebut sah pengangkatannya menurut hukum.

Pemenuhan sekian persyaratan tersebut sebagai awal untuk proses selanjutnya, ada bimbingan, sosialisasi dan seterusnya. Secara umum, ringkasnya yang harus dilakukan adalah mengajukan penetapan ke pengadilan setempat, kemudian calon orang tua angkat melapor dan menyampaikan salinan penetapan pengadilan ke Instansi Sosial dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten atau Kota, untuk kemudian mencatat serta mendokumentasikan pengangkatan anak dimaksud, serta melaporkannya ke Departemen Sosial.

Berdasarkan uraian pokok tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan kajian secara mendalam dengan melakukan penelitian berjudul: “Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan.”

1.6 Rumusan Masalah

Agar penelitian dapat berjalan dengan baik maka masalah harus dirumuskan terlebih dahulu. Berdasarkan pemaparan yang telah dijelaskan di dalam latar belakang penelitian, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Bagaimana Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan?”

1.7 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, adapun tujuan penelitian ini adalah: Untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Aspek teoritis, hasil penelitian ini bertujuan untuk menanbah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai pembinaan penyelenggara perlindungan anak
2. Aspek praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi mahasiswa dan membangun bagi pemecahan masalah yang berkaitan dengan judul penelitian.
3. Aspek akademis, hasil penelitian ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk lebih memperdalam pengetahuan terkait dengan Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan. Dan hasil penelitian ini adalah sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian sarjana Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis dan konsisten agar dapat melihat dan mengkaji dari penelitian secara teratur dan sitematis, maka

dibuat sistematika penulisan yang dianggap berkaitan antara satu bab dengan bab yang lainnya sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan latar belakang masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan

BAB II : URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah pengertian implementasi, pengertian kebijakan, pengertian kebijakan publik, pengertian implementasi kebijakan publik, pengertian pelaksanaan, pengertian pengangkutan anak

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, informan narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan lokasi waktu penelitian

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian menguraikan tentang analisis data, proses pengumpulan data dan pengolahan data.

BAB V : PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang Kesimpulan hasil penelitian dan hasil analisis data, selanjutnya dikemukakan beberapa saran sebagai saran sebagai bahan rekomendasi dari hasil penelitian.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.4 Pengertian Kebijakan Publik

Ruang lingkup kebijakan publik sangat luas karena mencakup berbagai bidang dan sektor seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum, dan sebagainya. Disamping itu dilihat dari hirarkinya kebijakan publik dapat bersifat nasional, regional maupun lokal seperti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, peraturan pemerintah/provinsi, keputusan gubernur, peraturan daerah kabupaten/kota, dan keputusan Bupati/Walikota.

Secara umum istilah kebijakan dan kebijaksanaan seringkali dipergunakan secara bergantian. Kedua istilah ini terdapat banyak kesamaan dan sedikit perbedaan, sehingga tak ada masalah yang begitu berarti bila kedua istilah ini dipergunakan secara bergantian (Joko, 2009). Kebijakan publik terdiri dari dua kata yaitu: Kebijakan (*Policy*) dan Publik (*Public*). Kedua kata tersebut terdapat pengertian dari masing-masing kebijakan dan publik. Kebijakan merupakan suatu ilmu multidisipliner karena melibatkan banyak disiplin ilmu seperti ilmu politik, sosial, ekonomi, dan psikologi (Agustino, 2012).

(Wahab, 2016) Kebijakan ialah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, ataupun pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan dan mewujudkan sasaran yang diinginkan. Berdasarkan definisi tersebut kebijakan mengandung suatu unsur

tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan. Umumnya tujuan tersebut ingin dicapai oleh seseorang ataupun kelompok ataupun pemerintah. Kebijakan tentu mempunyai hambatan-hambatan pada pelaksanaannya tetapi harus mencari peluang-peluang untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Istilah kebijakan tidak hanya digunakan dalam praktik sehari-hari namun digunakan untuk menggantikan kegiatan atau keputusan yang sangat berbeda. Berkaitan dengan pengertian kebijakan tersebut, menurut (Winarno.Budi, 2014) kebijakan sebagai suatu arah tindakan yang disesuaikan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Istilah kebijakan ini lebih tertuju pada kebijakan (*policy*) yaitu kebijakan Negara, kebijakan yang dibuat Negara. Kebijakan publik dapat juga berarti serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan tertentu demi kepentingan seluruh masyarakat. Bentuk kebijakan publik itu bias berupa undang-undang ataupun peraturan daerah (PERDA) dan yang lainnya.

Sedangkan menurut (Suharto, 2001) menyatakan bahwa kebijakan publik sebagai respon suatu sistem politik melalui kekuasaan pemerintah terhadap masalah-masalah masyarakat. Dengan kata lain kebijakan publik adalah keputusan pemerintah guna untuk memecahkan masalah publik. Keputusan itu bisa berimplikasi pada tindakan maupun bukan tindakan. Hal ini sejalan dengan pemahaman bahwa keputusan termasuk juga ketika pemerintah memutuskan

untuk tidak memutuskan atau memutuskan untuk tidak mengurus suatu isu. Kebijakan mengandung suatu unsur tindakan untuk mencapai tujuan dan umumnya tujuan tersebut ingin dicapai oleh seseorang kelompok ataupun pemerintah.

Kebijakan tentu mempunyai hambatan-hambatan tetapi harus mencari peluang-peluang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang diinginkan. Hal tersebut berarti kebijakan tidak boleh bertentangan dengan nilai-nilai dan pelaksanaan sosial yang ada dalam masyarakat. Apabila kebijakan berisi nilai-nilai yang bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat, maka kebijakan harus mampu mengakomodasikan nilai-nilai dan praktik-praktik yang hidup dan berkembang dalam masyarakat.

Menurut (Suwitri, 2008), mengartikan kebijakan sebagai suatu taktik dan strategi yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan. Oleh karena itu, suatu kebijakan memuat 3 (tiga) elemen yaitu:

1. Identifikasi dari tujuan yang ingin dicapai
2. Taktik atau strategi dari berbagai langkah untuk mencapai tujuan yang diinginkan
3. Penyediaan berbagai input untuk memungkinkan pelaksanaan secara nyata dari taktik atau strategi.

(Plano, 2004) kebijakan publik adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumberdaya-sumberdaya yang ada untuk memecahkan masalah-masalah publik atau pemerintah. Kebijakan yang diambil telah banyak membantu para pelaksana ditingkat birokrasi pemerintah maupun para politisi untuk memecahkan

masalah-masalah publik. Kebijakan publik juga merupakan bentuk intervensi terus menerus oleh pemerintah demi kepentingan kelompok masyarakat tertentu agar dapat berperan dalam pembangunan maupun setiap tindakan yang dikerjakan oleh pemerintah.

(Nugroho, 2003) mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan yang diusulkan seseorang ataupun kelompok dan pemerintahan dalam suatu lingkungan tertentu dengan ancaman dan peluang yang ada. Kebijakan yang diusulkan tersebut ditujukan untuk memanfaatkan potensi sekaligus mengatasi hambatan yang ada dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan berbagai definisi para ahli kebijakan publik, kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sebagai pembuat kebijakan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu di masyarakat di mana dalam penyusunannya melalui berbagai tahapan (Dunn, William, 2013). (Agustino, 2012) mendefinisikan kebijakan publik sebagai 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.

Menurut (Kismartini, 2014) bahwa kebijakan publik hanya dapat ditetapkan oleh pemerintah, pihak-pihak lain atau yang lebih dikenal dengan sebutan aktor-aktor kebijakan publik yang dapat mempengaruhi proses kebijakan publik dalam batas kewenangannya masing-masing. (Kismartini, 2014) hal ini disebabkan oleh 3 (tiga) kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah, yaitu:

1. Hanya pemerintah yang mempunyai kekuatan dan kemampuan untuk memberlakukan kebijakan publik secara universal kepada publik yang menjadi sasaran.
2. Hanya pemerintah yang mempunyai kekuatan dan kemampuan untuk melegalisasi atau mengesahkan kebijakan publik sehingga dapat diberlakukan secara universal kepada publik yang menjadi sasaran.
3. Hanya pemerintah yang mempunyai kekuatan dan kemampuan untuk melaksanakan kebijakan publik secara paksa kepada publik yang menjadi sasaran.

Sedangkan jika dilihat dari prosesnya maka kebijakan publik terdiri dari beberapa tahap sebagaimana yang dijelaskan (Subarsono, 2005) bahwa kebijakan publik terdiri dari 5 (lima) tahap yaitu:

1. Pendapat agenda kebijakan (*Agenda Setting*) yaitu menentukan masalah politik yang perlu untuk dipecahkan
2. Formulasi Kebijakan (*Policy Formulation*) yaitu mengidentifikasi kemungkinan kebijakan yang mungkin digunakan dalam memecahkan masalah
3. Adopsi Kebijakan (*Policy Adaption*) yaitu menentukan pilihan kebijakan melalui dukungan para administrator dan legislatif. Tahap ini ditentukan setelah melalui tahap suatu proses rekomendasi.
4. Implementasi Kebijakan (*Policy Implementation*) merupakan suatu tahap dimana kebijakan yang telah diadopsi tadi dilaksanakan oleh unit-unit tertentu dengan memobilisasi dana dan sumber daya yang ada

5. Penilaian Kebijakan (*Policy Assesment*) yaitu melakukan penilaian tentang apakah semua proses implementasi telah sesuai dengan apa yang telah ditentukan atau tidak.

Lingkup dari studi kebijakan publik sangat luas karena mencakup berbagai bidang dan sektor seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum dan sebagainya. Disamping itu dilihat dari hirarkinya, kebijakan publik dapat bersifat nasional, regional maupun lokal. Seperti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, peraturan pemerintah daerah/provinsi, keputusan gubernur, peraturan daerah kabupaten/kota dan keputusan bupati/walikota.

Secara terminologi pengertian kebijakan publik itu ternyata banyak sekali, tergantung dari sudut mana kita mengartikannya. Berdasarkan dari pendapat berbagai ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik ialah serangkaian tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah-masalah publik atau demi kepentingan publik. Kebijakan untuk melakukan sesuatu biasanya tentang dalam ketentuan-ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh pemerintah sehingga memiliki sifat yang mengikat dan memaksa. (Suharno, 2010) menyebutkan beberapa alasan mengapa kebijakan publik penting dan urgen untuk dipelajari yaitu:

1. Alasan Ilmiah

Kebijakan publik dipelajari dengan maksud untuk memperoleh pengetahuan yang luas tentang asal-muasalnya, proses perkembangannya, dan konsekuensi-konsekuensinya bagi masyarakat. Dalam hal ini kebijakan dapat

dipandang sebagai variabel terikat (*dependent variable*) maupun sebagai variabel independen (*independent variable*). Kebijakan dipandang sebagai variabel terikat, maka perhatian akan tertuju pada faktor-faktor politik dan lingkungan yang membantu menentukan substansi kebijakan atau diduga mempengaruhi isi kebijakan publik. Kebijakan dipandang sebagai variabel independen jika fokus perhatian tertuju pada dampak kebijakan tertuju pada system politik dan lingkungan yang berpengaruh terhadap kebijakan publik.

2. Alasan Profesional

Studi kebijakan publik dimaksudkan sebagai upaya untuk menetapkan pengetahuan ilmiah dibidang kebijakan publik guna memecahkan masalah-masalah sosial sehari-hari.

3. Alasan Politik

Mempelajari kebijakan publik pada dasarnya dimaksudkan agar pemerintah dapat menempuh kebijakan yang tepat guna mencapai tujuan yang tepat pula.

2.5 Tahap-Tahap Kebijakan Publik

Proses pembuatan kebijakan publik merupakan proses yang kompleks karena melibatkan banyak proses maupun variabel yang harus dikaji. Oleh karena itu beberapa ahli politik yang menaruh minat untuk mengkaji kebijakan publik membagi proses-proses penyusunan kebijakan publik kedalam beberapa tahap. Tujuan pembagian seperti ini adalah untuk memudahkan kita dalam mengkaji kebijakan publik. Namun demikian beberapa ahli mungkin membagi tahap-tahap ini dengan urutan yang berbeda.

Tahap-tahap kebijakan publik (Winarno, 2007)^{1.3} adalah sebagai berikut:

a. Tahap Penyusunan Agenda

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya masalah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk dalam agenda kebijakan. Pada akhirnya, beberapa masalah masuk ke agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak disentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau ada pula masalah karena alasan-alasan tertentu ditunda untuk waktu yang lama.

b. Tahap Formulasi Kebijakan

Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Dalam perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah. Dalam tahap ini masing-masing aktor akan bersaing dan berusaha untuk mengusulkan pemecahan masalah terbaik.

c. Tahap Adopsi Kebijakan

Dari sekian banyak alternatif kebijakan yang ditawarkan oleh para perumus kebijakan pada akhirnya salah satu dari alternatif kebijakan tersebut diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislatif, konsensus antara direktur lembaga atau putusan pengadilan.

d. Tahap Implementasi Kebijakan

Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak diimplementasikan yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah ditingkat bawah. Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan para pelaksana (*implementor*), namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

e. Tahap Evaluasi Kebijakan

Dalam tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan dinilai atau dievaluasi, untuk melihat seberapa jauh kebijakan yang dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan, yaitu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu ditentukan ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik yang telah dilaksanakan sudah mencapai dampak atau tujuan yang diinginkan atau belum.

2.6 Konsep Implementasi

Proses implementasi kebijakan baru dapat dimulai bila tujuan-tujuan kebijakan publik telah diterapkan, program-program telah dibuat dan dana telah dialokasikan untuk pencapaian tujuan tersebut (Sergiovanni, 2000) menjelaskan bahwa “Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya

dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan.

Lazimnya keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin dibahas, menyebutkan secara tegas tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan berbagai cara untuk menstruktur dan mengatur proses implementasinya. Proses ini berlangsung setelah melalui tahapan tertentu, biasanya diawali dengan tahapan pengesahan undang-undang, kemudian output kebijakan yakni dalam bentuk pelaksanaan keputusan oleh badan ataupun instansi. Pelaksanaan persediaan dilaksanakannya keputusan tersebut oleh kelompok-kelompok sasaran, dampak nyata yang baik yang dikehendaki atau yang tidak dari output tersebut, dampak keputusan dipresepsikan oleh badan-badan yang mengambil keputusan dan akhirnya perbaikan-perbaikan penting undang-undang atau peraturan yang bersangkutan". Dapat dikatakan bahwa suatu proses implementasi kebijakan itu sesungguhnya tidak hanya menyangkut perilaku badan-badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan suatu program yang telah ditetapkan serta menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran, melainkan pula menyangkut jaringan kekuatan-kekuatan politik, ekonomi, dan sosial yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi segala pihak yang terlibat, sekalipun dalam hal ini dampak yang diharapkan ataupun yang tidak diharapkan.

2.5. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya

dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana, pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan.

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata pelaksanaan bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa pelaksanaan bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapatlah ditarik suatu kesimpulan bahwa pada dasarnya pelaksanaan suatu program yang telah ditetapkan oleh pemerintah harus sejalan dengan kondisi yang ada, Baik itu di lapangan maupun di luar lapangan. Yang mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha-usaha dan didukung oleh alat-alat penunjang.

Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut:

a. Komunikasi

Merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.

b. Sumber Daya (*Resources*)

Dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.

c. Disposisi

Sikap dan komitmen dari pada pelaksanaan terhadap program khususnya dari mereka yang menjadi implementasi program khususnya dari mereka yang menjadi implementer program.

d. Struktur Birokrasi

SOP (*Standar Operating Procedures*) yang mengatur tata aliran dalam pelaksanaan program. Jika hal ini tidak sulit dalam mencapai hasil yang memuaskan, karena penyelesaian khusus tanpa pola yang baku.

Keempat faktor di atas, dipandang mempengaruhi keberhasilan suatu proses implementasi, namun juga adanya keterkaitan dan saling mempengaruhi antara suatu faktor yang satu dan faktor yang lain. Selain itu dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dan mutlak yaitu :

- a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan.
- b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan.
- c. Unsur pelaksanaan baik organisasi maupun perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

Dari pendapat di atas dapatlah dikatakan bahwa pelaksanaan suatu program senantiasa melibatkan ketiga unsur tersebut.

2.6 Pengangkatan Anak

Menurut (Gosita, 1989), dalam bukunya “masalah perlindungan anak”, bahwa : pengangkatan anak adalah suatu tindakan mengambil anak orang lain untuk dipelihara dan di perlakukan sebagai anak keturunannya sendiri, berdasarkan ketentuan-ketentuan yang telah di sepakati bersama dan sah menurut hukum yang berlaku pada masyarakat yang bersangkutan.

(Tafal, 1983) di dalam bukunya “Pengangkatan Anak Menurut Hukum Adat Serta Akibat-akibat Hukumnya di Kemudian Hari” bahwa pengangkatan anak adalah usaha untuk mengambil anak bukan keturunan dengan maskut untuk memelihara dan memperlakukannya sebagai anak sendiri.

Sedangkan menurut (Martosedono, 1990) dalam bukunya”Tanya Jawab Pengangkatan Anak dan Masalahnya”, bahwa: Anak angkat adalah yang di ambil oleh seseorang sebagai anaknya, dipelihara, diberi makan, diberi pakaian, kalau sakit diberi obat, supaya tumbuh menjadi dewasa. Diperlakukan sebagai anaknya

sendiri. Dan bila nanti orang tua angkatnya meninggal dunia, dia berhak atas warisan orang yang mengangkatnya.

(Dellyana, 1988) dalam buku “Wanita dan Anak di Mata Hukum” bahwa : pengangkatan anak adalah suatu tindakan mengambil anak orang lain untuk dipelihara dan diperlakukan sebagai anak kandung sendiri, berdasarkan ketentuan-ketentuan yang disepakati bersama dan sah menurut hukum yang berlaku di masyarakat yang bersangkutan. Menurut (Meliala, 2007) dalam buku “Pengangkatan Anak (Adopsi) di Indonesia” bahwa : Adopsi atau pengangkatan anak adalah suatu perbuatan hukum yang memberi kedudukan kepada seorang anak orang lain yang sama seperti seorang anak yang sah.

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak, secara tegas menyatakan bahwa tujuan pengangkatan anak, motivasi pengangkatan anak hanya dapat dilakukan untuk kepentingan yang terbaik bagi anak dan dilakukan berdasarkan adat kebiasaan setempat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³¹ Ketentuan ini sangat memberikan jaminan perlindungan bagi anak yang sifatnya memang sangat tergantung dari orangtuanya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta.

Menurut (Moleong, 2014) pada penelitian deskriptif, data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata gambar, dan bukan angka-angka. Hal itu disebabkan oleh adanya metode kualitatif. Selain itu, semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan dan lain-lain.

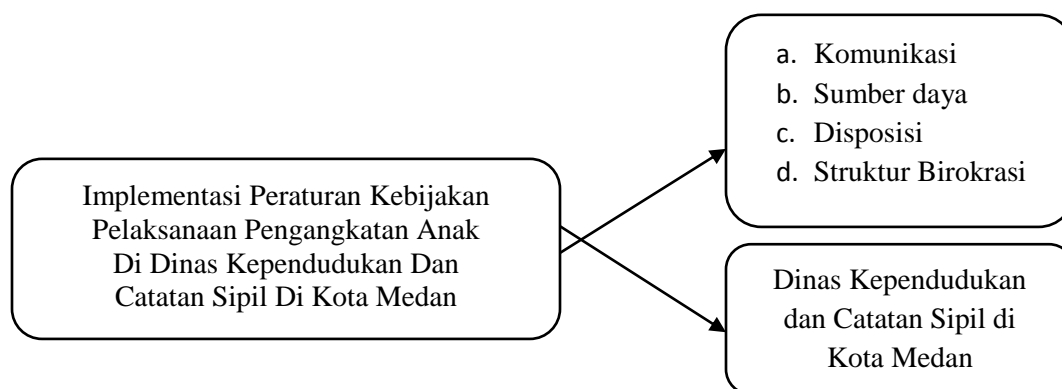
Menurut (Sugiono, 2012) penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara satu dengan variabel lain.

3.2 Kerangka Konsep

Dalam pelaksanaan penelitian, kerangka konsep dibuat untuk mempermudah dalam penyusunan skripsi dan menjadikan penilaian lebih

sistematis. Selain itu, kerangka konsep juga sebagai upaya untuk menjadikan penelitian lebih terarah. Berdasarkan judul penelitian, maka batasan- batasan konsep yang dipakai dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.1
Kerangka Konsep



Dari gambar di atas dapat dilihat kerangka konsep yang dibuat oleh peneliti dengan judul Implementasi kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Medan dengan diadakannya ini calon orang tua angkat akan mengetahui syarat syarat dari pengangkatan anak.

a. Komunikasi

Proses penyampaian informasi dari pembuat kebijakan (Pemerintah) kepada pelaksanaan kebijakan (pengangkatan anak) Menurut Bernard Berelson dan Gary A. Steiner dalam (Mulyana, 2013), Komunikasi adalah transmisi informasi, gagasan, emosi keterampilan dan sebagainya, dengan menggunakan symbol – symbol, kata – kata, gambar, dan sebagainya. Tindakan atau proses transmisi itulah yang biasanya disebut komunikasi.

b. Sumber daya

Pihak Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Medan harus memiliki sumber daya (manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan) yang mendukung pelaksanaan kebijakan. Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Menurut (Handoko, 2014), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

c. Disposisi

Sikap dari pelaksana kebijakan (Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil) yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu kebijakan. Menurut Edward III dalam (Indiahono, 2009), disposisi yaitu menunjukkan karakteristik yang menempel erat kepada implementor kebijakan/program. Karakter yang paling penting dimiliki oleh implementor adalah kejujuran, komitmen, dan demokratis.

d. Struktur Birokrasi

Standart pelayanan dan juga cara kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melayani pelaksanaan pengangkatan anak. Dengan mengutip pendapat Fritz Morstein Marx, (Bintoro, 2006) mengemukakan bahwa birokrasi adalah tipe organisasi yang dipergunakan pemerintahan modern untuk pelaksanaan berbagai tugas yang bersifat spesialisasi, dilaksanakan dalam sistem administrasi yang khususnya oleh aparatur pemerintahan. Max Weber mengatakan birokrasi yang ideal adalah birokrasi yang rasional sedangkan birokrasi yang tidak ideal adalah birokrasi yang tidak rasional yaitu patologi yang harus dihilangkan.

Dari penelitian diharapkan birokrasi yang tidak rasional dalam pemilihan kepala desa itu harus di hilangkan.

3.3 Definisi Konsep

Untuk mempermudah dan meletakkan konsep dalam dataran operasional yang dapat diukur

1. Kebijakan publik adalah sebuah serangkaian tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah-masalah publik atau demi kepentingan publik.
2. Implementasi kebijakan adalah sering dianggap hanya merupakan pelaksanaan dari apa yang telah diputuskan oleh legislatif atau para pengambil keputusan, seolah-olah tahapan ini kurang berpengaruh. Akan tetapi dalam kenyataannya, tahapan implementasi menjadi begitu penting karena suatu kebijakan tidak akan berarti apa-apa jika tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan benar.
3. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.
4. Pengangkatan Anak adalah suatu perbuatan hukum yang mengalihkan seorang anak dari lingkungan kekuasaan orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut, ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkat. Masyarakat mengenal pengangkatan anak dengan istilah adopsi.

3.4 Kategorisasi

Kategorisasi adalah upaya membuat identifikasi atau memilah-milah unit secara jelas (Mustaqim, 2013). Kategorisasi berhubungan dengan bagaimana subjek dan objek penelitian ini. Kategorisasi yang ditentukan merupakan campuran dari beberapa indikator yang sudah peneliti lakukan:

Ada 4 Faktor Penting dalam pencapaian keberhasilan Implementasi yaitu :

No	Kategorisasi	Indikator
1	Implementasi Kebijakan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya Tindakan ▪ Adanya Program yang dilaksanakan ▪ Adanya Proses Penyampaian Informasi
2	Pelaksanaan, Perlindungan Anak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya Proses Interaksi dalam menjalankan suatu program pelaksanaan pengangkatan anak ▪ Adanya standart pelayanan dalam pelaksanaan pengangkatan anak

3.5 Narasumber

Narasumber penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya maupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam (Afrizal, 2015).

Untuk melengkapi data-data yang akan dianalisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan individu sebagai narasumber. Adapun narasumber yang akan diwawancarai berasal dari Dina Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Medan.

1. Kepala Bidang Pencatatan Sipil

Nama : Dra. Seriati

Umur : 57 tahun

2. PLH (Supkor Perubahan Status Anak Kewarganegaraan)

Nama : Nazri

Umur : 53 tahun

3. Kepala Seksi Perubahan Status Anak

Nama : Hj. Sri Lelianti, SH

Umur : 52 tahun

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan atau diperoleh secara langsung dilapangan atau tempat penelitian melalui wawancara suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang diambil dari sumber data secara langsung melalui pertanyaan atau dialog dengan satu orang atau lebih, terkait objek penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah teknik pengumpulan data lapangan dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, maupun elektronik. Dokumen yang diperoleh kemudian dianalisis, dibandingkan dan dipadukan membentuk suatu kajian yang sistematis, padu dan utuh.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik responden dan tanggapan masing-masing responden penelitian terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan melalui wawancara dengan penulis. Data yang berasal dari wawancara, selanjutnya akan dilakukan analisis deskriptif untuk diinterpretasikan pada masing-masing jawaban yang diberikan oleh responden penelitian. Gambaran deskriptif dari karakteristik dan pilihan jawaban responden penelitian juga diukur dengan menentukan presentase dari masing-masing karakteristik dan jawaban serta data yang disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan, sehingga memberikan gambaran yang jelas tentang Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

3.8.1 Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan di Jalan Iskanda Muda , dan Lembaga Perlindungan Anak Indonesia di jalan

3.8.2 Waktu Penelitian

Dalam penelitian ini lokasi atau objek penelitian adalah sangat penting karena dijadikan sebagai suatu tempat untuk pengambilan data. Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi penelitian adalah di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kota Medan waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari Juni sampai Agustus 2022.

3.8.3 Sejarah Singkat Kantor Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan merupakan instansi yang sebelumnya dikenal sebagai Kantor Catatan Sipil Kota Medan. Tugas utamanya adalah melaksanakan Catatan Sipil. Pencatatan Sipil sendiri merupakan suatu upaya hukum pencatatan kelahiran, perkawinan , Status anak dan kematian. Sebagai hasil absorpsi dari masa pemerintahan kolonial Belanda, pada awalnya pelaksanaan catatan sipil oleh pemerintah Indonesia bersifat pluralis. Artinya catatan sipil dilaksanakan dengan penggolongan-penggolongan warga Negara Indonesia berdasarkan pasal 131 dan 163 Indische Satatregeling dengan ketentuan: 1. Untuk orang Eropa digunakan Reglamente pencatatan sipil Eropa Staatblad 1849 2. Untuk perkawinan campuran ditetapkan penetapan Raja tanggal 29 Desember 1896 No.158 3. Untuk Tionghoa digunakan Statblad 1917 4. Untuk

orang Indonesia digunakan Staatblad 1920, dan bagi orang Indonesia Kristiani, Jawa, Madura, Ambon, Staatblad digunakan 1933 5. KUH perdata pembagian ini berubah sejak tanggal 27 September 1966, Universitas Sumatera Utara berdasarkan Instruksi Presidium Kabinet No.31uIN1221966 yang mengatur bahwa warga Negara dibedakan atas Warga Negara Indonesia WNI dan Warga Negara Asing WNA. Sejalan dengan perkembangan tugas Kantor Catatan Sipil, terjadi pula perkembangan hukum individu. Diantaranya berkaitan dengan pelaksanaan perkawinan sesuai dengan UU No.1 Tahun 1974 tentang perkawinan yang kemudian dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah No . 9 Tahun 1975. Sementara itu, berkaitan dengan peraturan dan peningkatan Pembina penyelenggaraan catatan sipil lahirilah Kepres No.121983 dan Keputusan Mandagri No.541983 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Catatan Sipil Kabupaten Kotamadya. Tugas lain yang dijalankan oleh Kantor Catatan Sipil berikutnya adalah administrasi kependudukan yang dilaksanakan berdasarkan. 1. Keputusan Presiden No. 52 Tahun 1977 tentang pendaftaran penduduk. 2. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.2A1995 tentang Prosedur dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk; 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.1501998 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk; 4. Peraturan Daerah No.11998 tentang Penyelenggaraan Penduduk dalam Rangka Kotamadya Tingga II Medan; 5. Keputusan Walikota Medan No.4741273SK1998 tentang Peraturan Pelaksanaan Universitas Sumatera Utara 6. Menyusul Undang-undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan diubah dengan Undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Perintahan Daerah . Maka

berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan No.4 Tahun 2001, Keputusan Walikota Medan No.24 Tahun 2001, Kantor Catatan Sipil mengalami perubahan dan perluasan tugas menjadi Dinas Kependudukan. Dengan demikian, disamping masih melaksanakan tugas-tugas pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan juga melaksanakan tugas-tugas kependudukan lainnya. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan No.03 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Kota Medan Dinas Kependudukan Kota Medan Berubah Menjadi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan.

3.8.4 Visi dan Misi

Visi Kota Medan

“Terwujudnya Masyarakat Kota Medan yang Berkah, Maju dan Kondusif

Misi Kota Medan

1. Medan Berkah

Mewujudkan Kota Medan Sebagai Kota Yang Berkah dengan Memegang Teguh Nilai-Nilai Keagamaan dan Menjadikan Medan Sebagai Kota Layak Huni Juga Berkualitas Bagi Seluruh Lapisan Masyarakat.

2. Medan Maju

Memajukan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Revitalisasi Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan yang Modern dan Terjangkau Oleh Semua

3. Medan Bersih

Menciptakan Keadilan Sosial Melalui Reformasi Birokrasi yang Bersih, Profesional, dan akuntabel Berlandaskan Semangat Melayani Masyarakat serta terciptanya Pelayanan publik yang prima , adil dan merata.

4. Medan Membangun

Membangun sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan perekonomian dan potensi lokal masyarakat yang berkeadilan Agar Terciptanya Lapangan Kerja, Iklim Kewirausahaan yang Sehat dan Peningkatan Kualitas SDM

5. Medan Kondusif

Menghadirkan Rasa Aman dan Nyaman bagi Segenap Masyarakat Kota Medan melalui Peningkatan Supremasi Hukum berbasis Partisipasi Masyarakat

6. Medan Inovatif

Mewujudkan Kota Medan sebagai Kota Ekonomi Kreatif dan Inovatif yang Berbasis pada Penguatan Human Capital, Teknologi Digital dan Sosial Budaya.

7. Medan Beridentitas

Mewujudkan Kota Medan yang Beradab, Harmonis, Toleran dalam Kemajemukan Demokratis dan Cinta Tanah Air

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kota Medan melalui Sekretaris Daerah.

3.8.5. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mempunyai tugas membantu Walikota Medan melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan

tugas pembantuan. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksana kebijakana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksana evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksana administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksana tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang – undangan; dan
6. Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Medan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk memungkinkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sesuai Peraturan Wali Kota Medan No. 39 Tahun 2017, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas di bidang ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan dan urusan lainnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan /pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- d. Pengordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- e. Fasilitasi, supervise, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi perumusan kebijakan , bahan rencana program dan kegiatan , standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan

standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang undangan;

- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
- g. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan public;
- h. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;

Ad.a Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi antara lain :

- 1) Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis , dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2) Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 3) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penekan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- 4) Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- 5) Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata Dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- 6) Penyusunan bahan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;

- 7) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur unsur lainnya;
- 8) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- 9) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

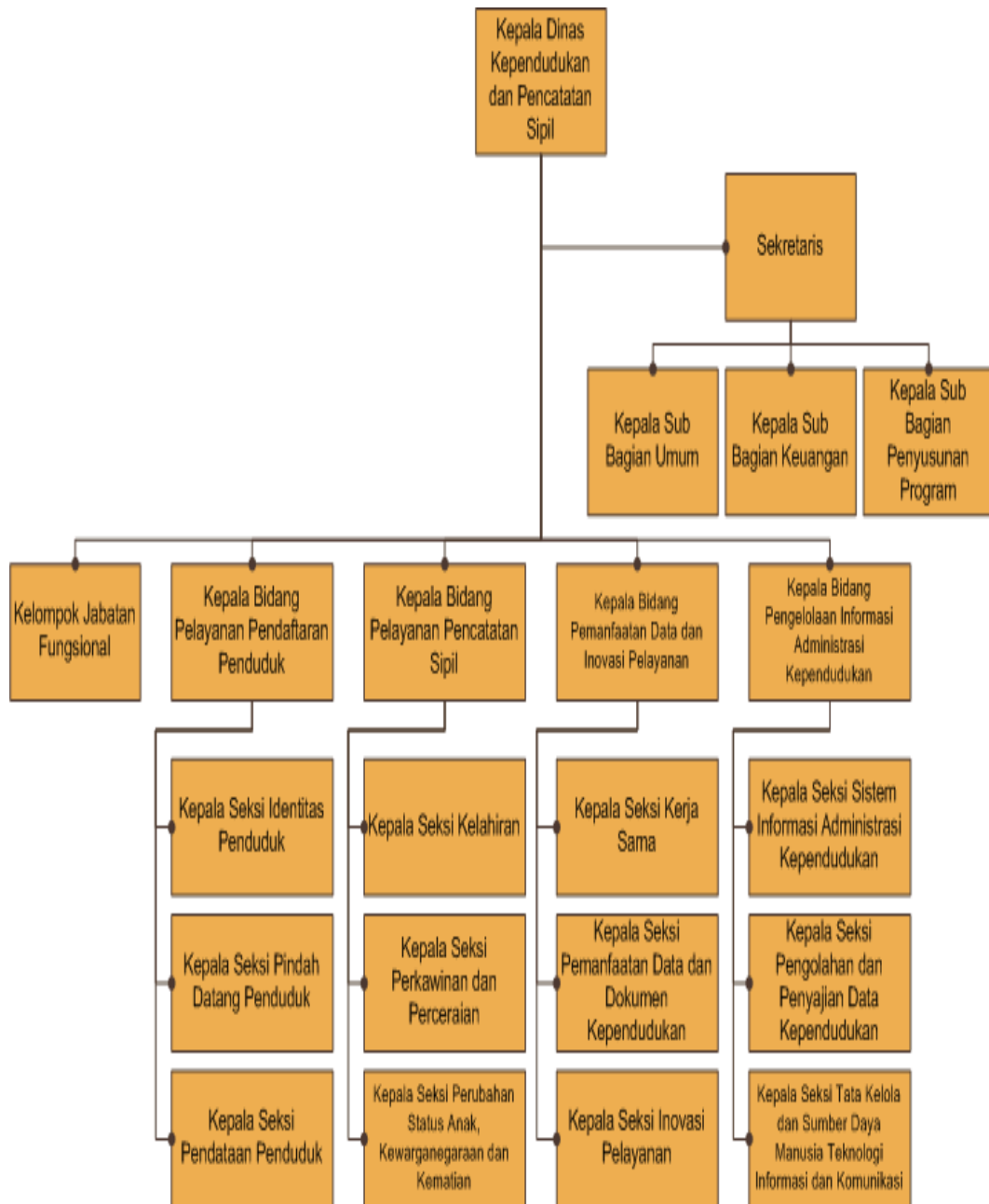
a.d.b. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- o Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- o Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- o Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang undangan;

- Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- Pelaksana tugas selaku pejabat Penatausahaan Keuangan Badan;
- Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas , dan unsur unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- Sub bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi antara lain :
 - Perencanaan program dan kegiatan sub bagian penyusunan program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegaka/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup badan;
- Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsure unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;
- Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang undangan;

Gambar 3.2 Struktur Organisasi



BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Penyajian Data

Dalam bab ini membahas dan menyajikan data yang diperoleh selama penelitian lapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui komunikasi langsung bersama para narasumber yang bewenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian ditarik kesimpulan. Analisis data ini berfokus pada kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

4.2 Deskripsi Hasil Wawancara

Berdasarkan data yang dikumpulkan melalui wawancara terhadap narasumber, selanjutnya dapat diperoleh data yang berhubungan erat dengan kategorisasi.

4.2.1 Adanya proses penyampaian informasi (komunikasi)

Berdasarkan hasil wawancara dari ibu Dra. Seriati “ 1) PP 54/2007 sudah menjadi dasar hukum yg dipakai dlm proses pengangkatan anak. Pengaduan masyarakat yg selama ini berupa; COTA datang ke capil untuk menanyakan syarat, proses pengangkatan anak karna sudah beberapa tahun merawat anak (serah terima langsung dari orang tua kandung ke calon orang tua angkat) atau anak yg di dapat dari bidan. Atau COTA datang ke dinsos menyampaikan niat nya untuk mengangkat anak tetapi anak nya belum ada dan meminta rekomendasi panti yg anaknya bisa diangkat atau dimasukkan ke dalam waiting list COTA. kendalanya kebanyakan COTA gak siap melengkapi syarat-syarat dan menjalani prosedur yg

memang harus dilakukan, sehingga terkadang COTA yang sudah datang ke capil tidak datang kembali untuk mengajukan berkas permohonan pengangkatan anak, sehingga tidak diketahui kelanjutan status anak yg sudah diasuh. jika ada nomor kontak nya di coba untuk dihubungi namun jika tidak ada kabar lagi dari COTA tersebut selanjutnya tidak ada upaya lain dari capil , karna prinsip nya pengangkatan anak diproses jika ada berkas permohonan yg masuk”.

Wawancara oleh Bapak Nazri “menyatakan bahwa Pengangkatan Anak di Dinas Sosial Kota Binjai sudah Tersosialisasi dengan baik, dan Pelayanan kepada masing masing pelapor tentang pengangkatan Anak berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan Kementrian sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak”.

Wawancara oleh Hj. Sri Lelianti Sebagai “menyatakan bahwa mengedukasi setiap pelapor/masyarakat agar tidak sembarangan mengirim anak pada panti asuhan/ lembaga kesejahteraan sosial anak (LKSA) . Ada juga beberapa kendala lainnya yang sering terjadi dalam proses pengangkatan Anak seperti salah satunya adalah tentang Agama yg di Anut oleh Anak tersebut. Jika Anak tersebut tidak diketahui Agama yang di Anut maka Adapun cara mengatasi kendala atau hambatan tersebut adalah dengan cara mengambil mayoritas Agama di daerah setempat”.

4.2.2 Adanya program yang di lakukan (sumberdaya)

Berdasarkan hasil wawancara dari ibu Dra. Seriati “ SDM yg ada berupa; Pekerja Sosial yg bertugas menyampaikan informasi terkait syarat dan proses pengangkatan anak, seleksi berkas permohonan yg masuk ke capil , home visit ke rumah COTA untuk melakukan assesmen terhadap kelayakan COTA, pembuatan laporan sosial kelayakan COTA dan kronologis CAA dan orang tua CAA (jika

ada) dan membuat surat pengantar berkas permohonan COTA yg ditujukan ke Dinsos Provsu agar selanjutnya diproses krn Rekomendasi terhadap COTA keluar dari Dinsos Provsu. Pekerja Sosial dr kab/kota yg mendampingi COTA kembali bertugas memaparkan hasil assesmen kelayakan COTA dan kronologis CAA dan ortu CAA (jika ada) di Sidang TIM PIPA Provsu. dari kesepakatan sidang tsb maka rekomendasi akan dikeluarkan. Intinya SDM di masing-masing capil kab/kota ada Pekerja Sosial, kewenangan capil kab/kota jika sudah dinilai layak menjadi COTA maka meneruskan/surat pengantar utk berkas permohonan pengangkatan anak ke dinsos provsu.SDM yang ada sesuai dengan bidang layanan masing-masing , menjalankan tupoksi masing-masing . Kalau kurang nya di jumlah SDM sepertinya akan ada penambahan, jika kurang nya di kapasitas SDM ini yang tak terlihat sejauh ini”.

Wawancara oleh bapak Nazri “menyatakan bahwa dalam mengatasi kekurangan fasilitas Sumber Daya yang ada di Dinas kependudukan dan catatan sipil kota Medan dengan cara mengoptimalkan peraturan yang sudah ada dengan adanya kooridinsi sesama Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pengadilan”.

Wawancara oleh Ibu Hj. Sri Lelianti “menyatakan bahwa pemberlakuan pemberian bantuan Sumber Daya manusia kepada Anak yang bersangkutan dengan Hukum yang berlaku, berjalan dengan Baik dan Teratur Sesuai peraturan Kementrian Sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak”.

4.2.3 Adanya Proses Interaksi dalam menjalankan suatu program pelaksanaan pengangkatan anak (disposisi)

Berdasarkan hasil wawancara dari ibu Dra. Seriati “ Informasi hanya akan diberikan jika ada COTA yg datang capil bertanya terkait syarat2 dan proses pengangkatan anak.Saya sebagai Pekerja Sosial akan menanyakan kronologis singkat anak, sehingga tau jenis pengangkatan anak yg mana yang sesuai, menjelaskan syarat dan proses/tahapan yg akan dilalui COTA. Prosedur dimulai dari; COTA melengkapi syarat, mengajukan permohonan dan berkas ke capil kab/kota, setelah permohonan disposisi maka akan dicek/seleksi kelengkapan syarat, menghubungi COTA untuk jadwal bome visit guna dilakukannya assesmen kelayakan COTA, jika CAA masih memiliki orang tua kandung (proses serah terima langsung CAA ke COTA oleh orang tua kandung) maka perlu dilakukan home visit guna assesmen orang tua kandung untuk menilai alasan penyerahan CAA tersebut, selanjutnya dibuat laporan sosial secara tertulis yaitu laporan sosial kelayakan COTA, laporan orang tua kandung (jika ada), kemudian hasil tersebut dilaporkan ke pejabat capil kab/kota setelah acc lanjut dibuat pengantar berkas tersebut ke dinsos provsu.

Kendala berupa;

- COTA yang sudah datang ke capil untuk menanyakan syarat dan proses pengangkatan anak, tidak datang kembali untuk mengajukan berkas permohonan, karna merasa syarat dan proses ribet.
- COTA yang datang ke capil sudah memasukkan anak yang mau diangkatnya ke dalam Kartu Keluarga degan status anak, sehingga harus kerja ekstra

untuk mendampingi perubahan status tersebut ke pengadilan terlebih dahulu baru setelah nya proses bisa dijalankan.

- COTA yang datang ke capil tidak setuju dengan penulisan status anak angkat di akte lahir nantinya, jika sudah penetapan pengadilan, dengan alasan psikologis anak ngotot ingin dibuat status menjadi anak kandung, karna hal tersebut umumnya COTA tidak kembali lagi.
- Sebelumnya mengalami kesulitan dalam pembuatan akte lahir anak terlantar yang sedang dalam proses pengangkatan anak, hal tersebut dikarenakan tidak adanya Berita Acara Penemuan anak terlantar yang dikeluarkan oleh kepolisian setempat.
- SDM capil kab/kota dibidang layanan anak yang kurang menguasai informasi syarat dan proses pengangkatan anak sehingga tidak mampu menyampaikan informasi awal kepada COTA yang datang ke capil , sehingga beban penginformasian dan pelaksana prosedur sepenuhnya ada di pundak Pekerja Sosial.

Penyelesaian kendala; -Terkait pemahaman COTA yg menilai syarat dan prosedur pengangkatan anak ribet, lama dan menyusahkan, biasa Pekerja Sosial akan memberikan pemahaman pentingnya seleksi berkas dan kelayakan COTA mengingat hak anak dan masa depan anak karna jika tidak sesuai syarat dan prosedur dikhawatirkan nantinya dapat merugikan anak dan mengakibatkan anak dalam bahaya. -Terkait terbatas kapasitas SDM dinsos, sebisa mungkin Pekerja Sosial menjalankan tupoksi”.

Wawancara oleh Bapak Nazri “menyatakan bahwa Proses Sosialisasi Tentang Informasi mengenai Program pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Sosial Kota Binjai dilakukan di beberapa *Event* di Kota Binjai, bisa juga dilihat melalui Aplikasi Binjai Smart City (BSC), atau mencari informasi langsung di Dinas kependudukan dan catatan sipil kota Medan”.

Wawancara oleh Ibu Hj. Sri Lelianti “menyatakan bahwa dalam Proses Pengangkatan Anak harus sesuai dengan Peraturan Kementrian Sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak. bahwa Keluarga yang ingin melakukan proses pengangkatan anak harus memlalui dan memenuhi segala syarat, prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam proses pelaksanaan yang di berikan oleh Dinas kependudukan dan catatan sipil kota Medan”.

4.2.4 Adanya standart pelayanan dan pelaksanaan pengangkatan anak (strukturbirokrasi)

Berdasarkan hasil wawancara dari ibu Dra. Seriati “ Pekerja Sosial selalu siap melakukan pelayanan dan pelaksanaan pengangkatan anak. Informasi awal kepada COTA bisa dilayani oleh SDM capil atau Pekerja Sosial, seleksi/cek kelengkapan berkas permohonan COTA dilakukan oleh Pekerja Sosial, home visit guna assesmen kelayakan COTA dan alasan ortu CAA serta kronologis CAA dan pembuatan laporan tertulisnya dilakukan oleh Pekerja Sosial, melaporkan kepada pejabat Capil (Kabid dan/atau Sekretaris dan/atau Kadis) dilakukan oleh Pekerja Sosial. untuk tahap selanjutnya Pekerja Sosial masih berperan dalam pemaparan hasil assesmen dalam sidang TIM PIPA Provsu dan sampai akhirnya Surat Rekomendasi pengangkatan anak terhadap COTA oleh dinsos provsu. Jika

diminta bantuan oleh COTA dalam pendampingan di pengadilan (sebagai saksi) maka Pekerja Sosial akan memenuhinya. Standarisasi pengangkatan anak yang berlaku selama ini di capil disesuaikan dengan dasar hukum yg dipakai yaitu PP 54/2007, Permensos 110/HUK/2009.

- Pihak terkait;

- Dinsos kab/kota dan prov; Pekerja Sosial, Pejabat pengambil keputusan.
- Kepolisian (jika anak merupakan anak temuan/terlantar) yg membutuhkan surat keterangan/berita acara penemuan dari kepolisian.
- Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (penerbitan akte lahir dan kartu keluarga).
- Pengadilan Negeri atau Agama (persidangan dan penetapan pengangkatan anak)

Wawancara oleh bapak Nazri “menyatakan bahwa *standarisasi* pelayanan dalam pelaksanaan pengangkatan anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sudah memenuhi *standart* yang ada dengan terbuka nya informasi kepada masyarakat baik melalui lisan maupun tulisan “.

Wawancara oleh Ibu Hj. Sri Lelianti “menyatakan bahwa kesiapan dalam melaksanakan tugas melayani masyarakat dalam pelaksanaan Pengangkatan Anak Selama masih memenuhi persyaratan yang Sah untuk melakukan Pengangkatan Anak Salah Satu persyaratannya adalah Sehat Jasmani dan Rohani, Berumur Paling Rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun, Beragama sama dengan calon anak angkat, Berstatus Menikah paling sedikit 5 (lima) tahun”.

4.3 Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dengan pengamatan dan wawancara bersama beberapa narasumber/informan yang berada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Medan maka penulis akan memberi kesimpulan dari sebuah penelitian yang berjudul “ **Implementasi Peraturan Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan** “ dari hasil yang didapatkan sebelumnya akan dibahas permasalahannya.

4.3.1 Adanya proses penyampaian informasi (komunikasi)

Chander dan Plano dalam (Keban, 2008) kebijakan publik adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumberdaya-sumberdaya yang ada untuk memecahkan masalah-masalah publik atau pemerintah. Kebijakan yang diambil telah banyak membantu para pelaksana ditingkat birokrasi pemerintah maupun para politisi untuk memecahkan masalah-masalah publik. Kebijakan publik juga merupakan bentuk intervensi terus menerus oleh pemerintah demi kepentingan kelompok masyarakat tertentu agar dapat berperan dalam pembangunan maupun setiap tindakan yang dikerjakan oleh pemerintah.

(Nugroho, 2003) mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan yang diusulkan seseorang ataupun kelompok dan pemerintahan dalam suatu lingkungan tertentu dengan ancaman dan peluang yang ada. Kebijakan yang diusulkan tersebut ditujukan untuk memanfaatkan potensi sekaligus mengatasi hambatan yang ada dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Menyatakan bahwa Pengangkatan Anak di Dinas Sosial Kota Binjai sudah Tersosialisasi dengan baik, sudah Bekerjasama dengan Unit Kepolisian, dan Pengadilan di umur 18 Tahun kebawah harus Dilindungi Oleh Hukum, dan Kementerian Sosial juga mendapatkan tanggung jawab Sebagai lembaga *Vertikal* untuk melibatkan Anak dengan Peraturan Hukum yang Berlaku, juga dapat diselesaikan secara baik dan kekeluargaan dan Sanksi Sosial atau Warga setempat dapat juga melaporkan ke Dinas Sosial Kota Medan.

Bahwa Pengangkatan Anak di Dinas Sosial Kota Binjai sudah Tersosialisasi dengan baik, dan Pelayanan kepada masing masing pelapor tentang pengangkatan Anak berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan Kementerian sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak.

4.3.2 Adanya program yang di lakukan (sumberdaya)

Kebijakan publik terdiri dari dua kata yaitu: Kebijakan (*Policy*) dan Publik (*Public*). Kedua kata tersebut terdapat pengertian dari masing-masing kebijakan dan publik. Kebijakan merupakan suatu ilmu multidisipliner karena melibatkan banyak disiplin ilmu seperti ilmu politik, sosial, ekonomi, dan psikologi (Agustino, 2012)

(Wahab, 2016) Kebijakan ialah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, ataupun pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan dan mewujudkan sasaran yang diinginkan. Berdasarkan definisi tersebut kebijakan mengandung suatu unsur tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan. Umumnya tujuan tersebut ingin dicapai

oleh seseorang ataupun kelompok ataupun pemerintah. Kebijakan tentu mempunyai hambatan-hambatan pada pelaksanaannya tetapi harus mencari peluang-peluang untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Bahwa dalam mencapai tujuan Kesejahteraan Masyarakat dengan adanya Sumber Daya yang ada di lingkungan Wilayah Kota Medan dengan cara memberikan bantuan berupa sembako kepada Anak yang sudah bersangkutan dengan Hukum yang berlaku.

Bahwa pemberlakuan pemberian bantuan Sumber Daya manusia kepada Anak yang bersangkutan dengan Hukum yang berlaku, berjalan dengan Baik dan Teratur Sesuai peraturan Kementrian Sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak.

4.3.4 Adanya Proses Interkasi dalam menjalankan suatu program pelaksanaan pengangkatan anak (disposisi)

Kebijakan sebagai suatu arah tindakan yang disesuaikan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Istilah kebijakan ini lebih tertuju pada kebijakan (*policy*) yaitu kebijakan Negara, kebijakan yang dibuat Negara. Kebijakan publik dapat juga berarti serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan tertentu demi kepentingan seluruh masyarakat. Bentuk kebijakan publik itu bias berupa undang-undang ataupun peraturan daerah

(PERDA) dan yang lainnya.

Sebagai Kasi Pelayanan Lansia dan Anak menyatakan bahwa dalam Proses Pengangkatan Anak harus sesuai dengan Peraturan Kementrian Sosial No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak.

4.3.4 Adanya standart pelayanan dan pelaksanaan pengangkatan anak (strukturbirokrasi)

(Dunn, William, 20136) mendefinisikan kebijakan publik sebagai 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.

Bahwa kesiapan dalam melaksanakan tugas melayani masyarakat dalam pelaksanaan Pengangkatan Anak Selama masih memenuhi persyaratan yang Sah untuk melakukan Pengangkatan Anak Salah Satu persyaratannya adalah Sehat Jasmani dan Rohani, Berumur Paling Rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun, Beragama sama dengan calon anak angkat, Berstatus Menikah paling sedikit 5 (lima) tahun.

Dalam upaya memberikan Pelayanan pelaksanaan pengangkatan Anak sudah tersosialisasi dengan baik kepada setiap masyarakat yang ingin melakukan proses pengangkatan Anak

BAB V

PENUTUP

5.3 Simpulan

Berdasarkan uraian-uraian diatas yang telah ditemukan pada sub bab sebelumnya, serta analisis data , maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan dalam pelaksanaan pengangkatan anak sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa kategorisasi dari standarpelayanan publik yang meliputi: Adanya proses penyampaian informasi (komunikasi), Adanya program yang dilakukan (sumber daya), Adanya proses interaksi dalam menjalankan suatu program pelaksanaan pengangkatan anak (disposisi), Adanya standart pelayanan dalam pelaksanaan pengangkatan anak (struktur birokrasi).
2. Pencapaian tujuan standar pelaksanaan pengangkatan anak sesuai dengan prosedur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.program yang dilaksanakan pelayanan pelaksanaan pengangkatan anak adalah sosialisasi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan khususnya oleh masyarakat yg belum tau tentang pelaksanaan pengangkatan anak agar memahami bagaimana prosedur standarisasi pelaksanaan pengangkatan anak tersebut. Keberhasilan program akan menghindari masyarakat dari ketidaktahuan tentang palksanaan pengangkatan anak.

Prosedur yang harus dilewati masyarakat untuk melaksanakan pengangkatan anak sekiranya tidak memiliki masalah khusus karena syarat telah diatur sedemikian oleh pusat dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan .

5.4 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti kemukakan, maka peneliti mengajukan dan memberikan saran yang sekiranya dianggap perlu untuk dapat dipertimbangkan sebagai bahan masukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan yaitu:

1. Untuk mengetahui tentang pelaksanaan pengangkatan anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan seharusnya sudah mulai dikembangkan dan dijadikan suatu pelaksanaan yang sangat serius dengan cara mulai dibukanya panti asuhan penampungan anak terlantar yg dimiliki khusus oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan demi kesejahteraan masyarakat dalam hal pelaksanaan pengangkatan anak.
2. Untuk sosialisasi mengenai Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan sebaiknya ditingkatkan lagi agar pengetahuan dan kesadaran masyarakat dapat tumbuh dan meningkat agar pelaksanaan pengangkatan anak dapat diketahui dengan seksama oleh masyarakat.
3. Komunikasi antara petugas dengan masyarakat di harapkan mampu tercipta dengan baik dan bersautan agar jalannya pelaksanaan pengangkatan anak di dinas bisa berjalan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai disiplin Ilmu*. Raja grafindo Persada.
- Agustino, L. (2012). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta.
- Bintoro, T. (2006). *Pengantar Administrasi Pembangunan (LP3ES (ed.))*.
- Dellyana, S. (1988). *Wanita dan Anak di Mata Hukum*. Liberty.
- Dunn, William, M. (20136). *Pengantar Analisis Kebijakan Publik, cetakan kelima*. Gajah Mada Universitas Press.
- Gosita, A. (1989). *Masalah Perlindungan Anak*. Akademi Pressindo.
- Handoko, T. H. (2014). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Liberty.
- Indiahono, D. (2009). *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analysis*. Gava Media.
- Joko, W. (2009). *Analisis Kebijakan Publik : Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Bayu Media.
- Keban, Y. T. (2008). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu*. Gava Media.
- Kismartini. (2014). *Analisis Kebijakan Publik*. Universitas Terbuka.
- Martosedono, A. (1990). *Tanya Jawab Pengangkatan Anak dan Masalahnya*,. Effhar Offset dan Dahara Prize.
- Meliala, D. S. (2007). *Perjanjian Pemberian Kuasa menurut Kitab Undang-undang Hukum Perdata*. Nuansa Aulia.
- Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, D. (2013). *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar. Cetakan ke 18*. Rosdakarya.
- Mustaqim, A. (2013). *Hidup Berkah Matipun Indah: Manajemen Bejo Dunia Akhirat*. Komarona Semesta Pustaka.
- Nugroho, R. (2003). *Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi, Evaluasi*. Elex

Media Komputindo.

Plano, C. dan. (2004). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik Konsep, Teori dan Isu*. Gava Medi.

Sergiovanni, T. . (2000). *Educational Governance and Administration. Second Edition*. Prentice-Hall.

Subarsono, A. (2005). *Analisis Kebijakan Publik: Teori dan Aplikasi*. Pustaka Pelajar.

Sugiono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Alfabeta.

Suharno. (2010). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. UNY Press.

Suharto, E. (2001). *Kebijakan Sosial Sebagai kebijakan Publik*. Rineka Cipta.

Suwitri, S. (2008). *Konsep Dasar Kebijakan Publik*. Badan Penerbit UNDIP.

Tafal, B. (1983). *Pengangkatan Anak Menurut Hukum Adat Serta Akibat Akibat Dikemudian Hari*. Rajawali Pers.

Wahab, S. A. (2016). *Pengantar Analisa Kebijakan Negara*. Rineka Cipta.

Winarno.Budi. (2014). *Kebijakan Publik Teori, Proses, dan Studi Kasus*. CAPS (Centre Of Publishing Academis).

Winarno, B. (2007). *Kebijakan Publik : Teori dan Proses*. Media Presindo.

Undang-Undang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, secara tegas menyatakan bahwa tujuan pengangkatan anak, motivasi pengangkatan anak hanya dapat dilakukan untuk kepentingan yang terbaik bagi anak dan dilakukan berdasarkan adat kebiasaan setempat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengakatan Anak

DOKUMENTASI







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

UMSU
 Unggul | Cerdas | Terpercaya

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6622474 - 6631003
<https://fisip.umsu.ac.id> | fisip@umsu.ac.id | [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) | [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) | [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

Bila menjawab surat ini agar tidak disebutkan
 nama dan tanggalnya

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
 JUDUL SKRIPSI**

Sk-1

Kepada Yth.

Medan, 30 Mei 2022

Bapak/Ibu

Ketua Program Studi ANANDA MAHARDIKA S.SOS.M.SP

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 : AICHA TAMARA DAMANIK
 N P M : 1803100035
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
 Tabungan sks : 127 sks, IP Kumulatif 3,37

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No.	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIRIL DI KOTA MEDAN	✓ 30/5/2022 Ace
2	IMPLEMENTASI PERATURAN PAERAH NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK Hiburan DI KOTA MEDAN	
3	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM BANTUAN LAKSUKAN TUNJAI (BLT) DI BELAWAN	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

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

Rekomendasi Ketua Program Studi :

Diteruskan kepada Dekan untuk Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 30 Mei 2022

Ketua,

(ANANDA MAHARDIKA)
 NIDN:

Pemohon

(AICHA TAMARA DAMANIK)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk Program Studi

M. Mujahidin S.Sos.MSP
 NIDN: 0196083902

059

ps: MUJAHIDIN S.Sos.MSP



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.tiktok.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 1090/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2022

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **30 Mei 2022**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **AICHA TAMARA DAMANIK**
N P M : 1803100035
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN
PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN**

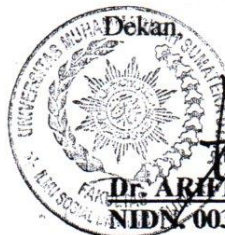
Pembimbing : **H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.**

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 059.18.310 tahun 2022.
3. 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: 30 Mei 2023.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 21 Dzul Hijjah 1443 H
20 Juli 2022 M



Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Tembusan :

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





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

Jalan Kapten 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-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, ...18...SULI.....2022

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 : AICHA TAMARA DAMANIK
N P M : 1003100035
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...../SK/II.3/UMSU-03/F/20..... tanggal dengan judul sebagai berikut :

IMPLEMENTASI PERATURAN KEBIJAKAN
PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI
DINAS KERENDUUKAN DAN CATATAN
SIPIL DI KOTA MEDAN

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proopsosal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

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

Menyetujui :

Pembimbing

H. Nuzulita, S.Pd, M.Pd

Pemohon,

(AICHA TAMARA DAMANIK)



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 1118/UND/II.3 AU/UMSU-03/F/2022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Hari, Tanggal : Jumat, 29 Juli 2022
 Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB
 Tempat : Online/Daring
 Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	PUTRI PUJANGGA	1803100043	IDA MARTINELLI, S.H., M.M	AGUNG SAPUTRA, S.Sos M.AP	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENANGANAN PEMUKIMAN KUMUH DI KOTA TEBING TINGGI
2	MHD BUCHARI ISHAQ RITONGA	1603100085	AGUNG SAPUTRA, S.Sos. M.AP	AFFAN AL-GUDDUS, S.Sos., M.S.	EFEKTIVITAS PENGAWASAN PENGELOLAAN DANA DESA DALAM PENERIKATAN INFRASTRUKTUR DI DESA BANDAR TINGGI KABUPATEN LABuhanBATU
3	DINDA PUTRI SOLEHA	1803100042	IDA MARTINELLI, S.H., M.M	H. MUJAHIDDIN, S.Sos. MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN PEMERUPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KEKERASAN DI KOTA MEDAN
4	AICHA TAMARA DAMANIK	1803100035	JEHAN RICHIC IZHAR SYAH, S.Sos., M.S.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos. MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI LINTAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN
5	IRA DWI HASTUTI	1803100024	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	H. MUJAHIDDIN, S.Sos. MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN KARTU ASURANSI KELOLAAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA MEDAN

Medan, 28 Dzulhijjah 1443 H
27 Juli 2022 M

Delegasi

(Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.)



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

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

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : AICHA TAMARA DAMANIK
NPM : 1803100035
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN KEBISARAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	22-06 2022	Bimbingan PROPOSAL	
2.	5-07 2022	Bimbingan PROPOSAL	
3.	11-07 2022	Bimbingan PROPOSAL	
4.	13-07 2022	ACC PROPOSAL	
5.	06-09 2022	Bimbingan Draft Wawancara	
6.	07-09 2022	ACC Draft Wawancara	
7.	29-09 2022	Bimbingan SKRIPSI	
8.	30-09 2022	Bimbingan SKRIPSI ACC	

Medan, 03 SEPTEMBER 2022

Dekan,

(DR. ARIFIN SALEH, S.Sos, M.P)

Ketua Jurusan,

(ANANDA MAHARDIAS, S.Sos, M.P)

Pembimbing,

(H. MUSALUDIN, S.Sos, M.P)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id>

fisip@umsu.ac.id

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Medan,20.....

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : AKHA TAMARA DAMANIK
N P M : 1803100035
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Alamat rumah : DL AIR BERSIH RANTAU PRAPAT

..... Telp : 0830 1795 3043

dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Ujian Skripsi. Bersama ini Saya lampirkan persyaratan:

1. Transkrip Nilai Kumulatif dari Dekan, rangkap 1;
2. Tanda Bukti Lunas SPP tahap berjalan, rangkap 1;
3. Tanda Bukti Lunas Biaya Ujian Skripsi, rangkap 1;
4. Foto Copy Ijazah Terakhir Dilegalisir, rangkap 3;
5. Konvensi Nilai (bagi Mahasiswa pindahan), rangkap 1;
6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku dari Perpustakaan UMSU, rangkap 1;
7. Foto Copy Cover Skripsi, rangkap 2;
8. Foto Copy Surat Penetapan Pembimbing (SK-2), rangkap 2;
9. Foto Copy Kartu Hasil Studi, rangkap 1; dan Melampirkan yang **Aslinya**.
10. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian **KOMPRI**, rangkap 2 + lampir **Aslinya**.
11. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian Kompetensi **PUSKIIBI**, rangkap 2 + lampir **Aslinya**.
12. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian Kompetensi **TOEFL**, rangkap 2 + lampir **Aslinya**.
13. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian Kompetensi **PROGRAM STUDI**, rangkap 2 + lampir **Aslinya**.
14. Permohonan Ujian Skripsi, rangkap 1;
15. Pas Photo Terbaru Hitam Putih Ukuran 3 x 4 cm = 5 lembar dan 4 x 6 = 8 lembar
16. Skripsi yang telah Disahkan lengkap diperbanyak = 3 eksemplar dan dijilid.
17. Fotocopy KTP yang diperbesar 2 x lipat = 1 lembar
18. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) = 1 lembar
19. Map **Warna Biru** = 2 buah

Demikianlah permohonan Saya, untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak Saya ucapkan terima kasih, *Wassalam*.

Pemohon,

(AKHA TAMARA DAMANIK)

Disetujui oleh ;

Medan,20.....

Medan,20.....



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
🌐 <https://filsip.umsu.ac.id> ✉ filsip@umsu.ac.id ; [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrohmanirrohiem.

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Nama lengkap : AICHA TAMARA DAMANIK
Tempat, tgl. lahir : P. PRAPAT, 22 JULI 2000
Agama : Islam/Kristen/Katolik/Hindu/Budha*
Status Perkawinan : Kawin/Belum Kawin/Duda/Janda*
N P M : 1002100035
Alamat Rumah : SL. AIR BERSIH, BANTAU PRAPAT
..... Telp/HP. 0838 1795 3043
Pekerjaan/Instansi :
Alamat Kantor :
..... Telp/HP.

melalui surat permohonan tertanggal telah mengajukan permohonan menempuh Ujian Skripsi. Untuk ujian skripsi yang akan saya tempuh, menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Bahwa saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Bahwa saya siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk memberikan jawaban atas pertanyaan dari Penguji.
3. Bahwa saya bersedia menerima keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Penguji Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun juga.
4. Saya menyadari bahwa keputusan Panitia Penguji ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan atau tekanan dalam bentuk apa pun dan dari siapa pun, untuk dipergunakan bilamana dipandang perlu. Semoga Allah SWT. meridhoi saya. Amien.-

Saya yang menyatakan,

AICHA TAMARA DAMANIK



UMSU

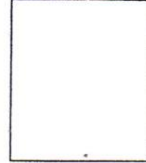
Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [f umsumedan](#) [@ umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

BORANG DATA ALUMNI



I. DATA PRIBADI	
NAMA LENGKAP	AICHA TAMARA DAMANIK L/P*
TEMPAT DAN TGL. LAHIR	R. PRAPAT, 22 JULI 2000
AGAMA	ISLAM
SUKU BANGSA	INDONESIA
II. KEMAHASISWAAN	
TAHUN MASUK UMSU	2018
N P M	1003100035
JURUSAN	ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
ASAL SEKOLAH	SMA NEGERI 1 RANTAU UTARA
ALAMAT SEKOLAH	JL. MAHOMI R. PRAPAT
MENDAPAT BEASISWA (Selama di UMSU)	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
III. KETERANGAN PENYELESAIAN STUDI	
JADWAL UJIAN SKRIPSI	HARI TANGGAL
NILAI/IPK/PREDIKAT	NILAI : , IPK : PREDIKAT :
JUDUL SKRIPSI	
IV. KETERANGAN KELUARGA	
STATUS SIPIL	KAWIN/BELUM KAWIN/JANDA/DUDA*
NAMA SUAMI/ISTRI*	WAFAT TAHUN
PEKERJAAN TERAKHIR	
JUMLAH ANAK KANDUNG	PRIAORANG, WANITA ORANG =ORANG
ALAMAT RUMAH & KODE POS	
TELEPON/HP	
NAMA AYAH	SUBAKTI MUSA PUTRA DAMANIK
NAMA IBU	ERMAWATI HASIBUAN
PEKERJAAN ORANG TUA	WIRAUSAHA
ALAMAT RUMAH & KODE POS	JL AIR BERSIH NO.142 R. PRAPAT
TELEPON/HP	081375 684443
V. KETERANGAN PEKERJAAN	
PEKERJAAN	
JABATAN DI INSTANSI	
NAMA INSTANSI	
ALAMAT INSTANSI	
TELEPON/FAX INSTANSI	

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 1469/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2022

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 07 Oktober 2022
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Sidang FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
6	AZIRA WAHYU ARMANDA	1803100067	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	SYAFRUDDIN, S.Sos., MH	EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL PENDAMPING PKH DALAM PENYALURAN BANTUAN SOSIAL DI DESA TELAGA SUKA
7	ALFI KURNIAWAN	1803100092	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos., MH	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI ASAHAN NOMOR 67 TAHUN 2018 DALAM RANGKA MENINGKATKAN KETERTIBAN BERLALU LINTAS DI KAWASAN KOTA KISARAN
8	DINDA PUTRI SOLEHA	1803100042	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	SYAFRUDDIN, S.Sos., MH	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KEKERASAN DI KOTA MEDAN
9	AICHA TAMARA DAMANIKA	1803100035	Assoc. Prof. Drs. H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN
10	IRA DWI HASTUTI	1803100024	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN KARTU ASURANSI NELAYAN DI DINAS PERTANIAN DAN PERIKAMAN KOTA MEDAN

Notulis Sidang :

1.

Ditetapkan oleh :

Rektor
Ganti Rektor I



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Kesua,

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Medan, 09 Rabiul Awwal 1444 H

05 Oktober 2022 M



Sekretaris

Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 1288/KET/IL.3.AU/UMSU-03/F/2022
Lampiran : --
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 01 Shafar 1444 H
29 Agustus 2022 M

Kepada Yth : Kepala Balitbang Kota Medan
di-

Tempat.

Bissmillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **AICHA TAMARA DAMANIK**
N P M : 1803100035
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN
PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan,



Cc : File.





PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
NOMOR : 070/674 /Balitbang/2022

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca/memperhatikan surat dari: Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 1288/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022. Tanggal: 29 Agustus 2022. Hal: Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Permohonan Izin Penelitian Kepada :

Nama : Aicha Tamara Damanik.
NPM : 1803100035.
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik.
Judul : "Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Medan".
Lokasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.
Lamanya : 3 (Tiga) Bulan.
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah ditetapkan.
4. Hasil penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah penelitian dalam bentuk soft copy atau melalui Email (balitbangmedan@yahoo.co.id).
5. Surat keterangan penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat keterangan tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat keterangan penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : M e d a n
Pada Tanggal : 01 September 2022

a.n. PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
SEKRETARIS,



Dra. SITI MAHRANI HASIBUAN
P. PEMBINA TK. I
NIP. 19661208 198603 2 002

Tembusan :

1. Walikota Medan, (sebagai laporan).
2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Arsip.



PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Iskandar Muda No. 270 Telp 061-4527110
MEDAN

SURAT KETERANGAN

Nomor : 477/6084

1. Berdasarkan surat dari Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan Nomor : 070/1674/Balitbang/2022 tanggal 01 September 2022 tentang Surat Keterangan Penelitian;
2. Berkenaan dengan hal tersebut, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan menerangkan bahwa :

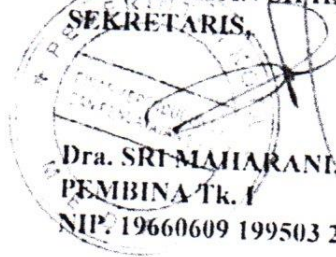
Nama : AICHA TAMARA DAMANIK
NIM : 1803100035
Judul : Implementasi Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak di
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan

Telah melaksanakan Penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan pada tanggal 14 September bertempat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan;

3. Demikian disampaikan, untuk dipergunakan seperlunya.

Medan, 14 September 2022

An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN
SEKRETARIS,



Dra. SRI MAHARANI, M.Pd
PEMBINA Tk. I
NIP. 19660609 199503 2 002



Jurnal KESKAP

Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik

SURAT KETERANGAN

No. 222/KET/KESKAP/X/2022

Dengan ini Redaktur Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Mujahidin, Aicha Tamara Damanik
Institusi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

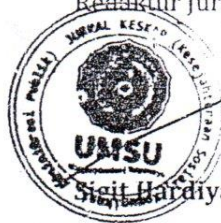
Telah menyerahkan naskah artikel untuk diproses sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan oleh pengelola Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik:

Judul : Implementasi Peraturan Kebijakan Pelaksanaan Pengangkatan Anak Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kota Medan
Jumlah Halaman : 11 Halaman
Penulis : Mujahidin, Aicha Tamara Damanik

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 04 Oktober 2022

Redaktur Jurnal KESKAP



Siit Hardiyanto, S.Sos, M.I.Kom