

**IMPLEMENTASI PERATURAN WALI KOTA BINJAI NOMOR  
40 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA BINJAI**

**SKRIPSI**

Oleh :

**AULIA FITRIA SUCHI**  
**1503100090**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik**



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2019**

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

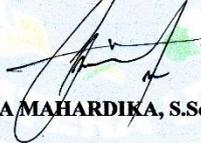
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Mahasiswa : **AULIA FITRIA SUCHI**  
N P M : 1503100090  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALI KOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

Medan, 08 Maret 2019

Dosen Pembimbing



**ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP**

Disetujui Oleh:  
Ketua Jurusan,



**NATIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd**

Dean,



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

**BERITA ACARA PENGESAHAN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Mahasiswa : **AULIA FITRIA SUCHI**  
N P M : 1503100090  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari, tanggal : Kamis, 14 Maret 2019  
Waktu : 07.45 s.d selesai

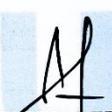
**TIM PENGUJI**

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

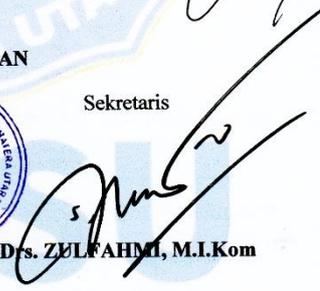
**PANITIA UJIAN**

Ketua

Sekretaris

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



  
**Drs. ZELFAHMI, M.I.Kom**

Unggul | Cerdas | Terpercaya



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

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

*Unggul, Cerdas & Terpercaya*  
 Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : AULIA FITRIA SUCHI  
 N P M : 1503100090  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
 Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG TUNAS, FUNDSI, DAN TATA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DAIRI KEPENDUDUHAN DAN PENCATAN SIPIL KOTA BINJAI

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
	2 Januari 2019	Revisi Proposal Bab I	f
	9 Januari 2019	Revisi Bab II	f
	8 Januari 2019	Revisi BAB III	f
	20 Feb 2019	Revisi Skripsi Bab I	f
	21 Feb 2019	Revisi Skripsi Bab II	f
	22 Feb 2019	Revisi Skripsi Bab III	f
	25 Feb 2019	Revisi Skripsi Bab VI	f
	1 Maret 2019	Revisi Pembahasan	f
	5 Maret 2019	Revisi Kesimpulan	f
	8 Maret 2019	Acc <del>Finalisasi</del> Skripsi	f

Medan, 08 Maret .....2019....

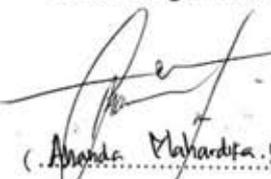
Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke : .....

  
 (Dr. Ansh Sahel, S.Sos, MSP)

  
 (Nani Khairani, S.Pd, M.Pd)

  
 (Abanda Mahardita, S.Sos, M.Sp)

## **ABSTRAK**

# **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS PENCATATAN DAN KEPENDUDUKAN SIPIL KOTA BINJAI**

**AULIA FITRIA SUCHI**

**NPM : 1503100090**

Untuk dapat terwujudnya pelayanan yang baik maka harus ditunjang dengan aparatur yang professional yang dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan tidak merugikan masyarakat sebagai penerima pelayanan dari aparatur itu sendiri, hal ini dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan dan kualitas pelayanan, professional sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan, dalam pelayanan tidak akan dapat terlaksana dengan optimal tanpa adanya kesiapan aparatur sipil negara untuk menjalankan tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat.

Dalam penelitian ini penelitian menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi mendalam dari banyaknya informasi. Narasumber pada penelitian ini sebanyak 6 orang, 3 orang dari pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai, dan 3 orang dari pihak masyarakat.

Hasil penelitian menunjukkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai belum terlaksana dengan maksimal karena tujuan yang ingin dicapai adalah memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat belum memenuhi target.

**Kata Kunci :** aparatur sipil negara, professional, pelayanan yang baik.

## KATA PENGANTAR



**Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh**

Syukur Alhamdulillah rabbal alaamiin atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Tuhan yang Maha Kuasa yang telah memberikan segala rahmat, kesehatan, kenikmatan, serta kemampuan dan kemudahan langkah dan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya tak lupa pula penulis mengucapkan shalawat serta salam kepada junjungan Nabi Besar Muhammad Shallallahu'alaihi wa sallam yang telah membawa umatnya dari jaman jahiliyah ke jaman yang berilmu pengetahuan ini.

Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna memperoleh gelar sarjana (S.AP) Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berisikan hasil penelitian penulis yang berjudul **“IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI”**

Disadari dengan sepenuh hati, bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih belum cukup sempurna. Hal ini disebabkan karena terbatasnya waktu, kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki dalam penyajiannya, untuk itu dengan hati yang tulus dan ikhlas penulis menerima koreksi

dan kritikan yang membangun dari pembaca yang nantinya dapat berguna dan bermanfaat untuk menyempurnakan skripsi ini.

Selama penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bantuan, dukungan, dan motivasi dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Yang terutama dan paling utama kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala
2. Yang teristimewa kepada ayah saya Chairil Azhar dan Ibu saya Linda Wati KS yang selalu memberikan kasih sayangnya dengan ikhlas, memberikan dukungan, dan selalu mendoakan penulis sehingga bisa menyelesaikan perkuliahan dengan mendapatkan gelar sarjana.
3. Bapak Dr. Agussani M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Bapak Dr. Arifin Shaleh S.sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Ibu Nalil Khairiah S.IP., M.Pd selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Bapak Ananda Mahardika S.sos., M.SP selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu penulis serta meluangkan waktunya memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staff pengajar dan tata usaha di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang

telah banyak membantu dan memberikan ilmu pengetahuan yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan

8. Kepada para narasumber yang disertakan dalam penelitian ini.
9. Kepada teman bimbingan saya, Putra Wijaya, Roni Setiawan, Rudi Syahputra,.
10. Kepada Ramadhan Alfi Syahrin yang selalu mendukung dan menemani selama pembuatan skripsi.
11. Kepada teman-teman seperjuangan selama perkuliahan berlangsung hingga selesainya perkuliahan dan selalu memberikan dukungan serta bantuannya.

Akhir kata penulis berharap skripsi ini berguna bagi kita semua, kiranya Allah Subhanawata'ala membalas kebaikan atas dukungan serta bantuan yang diberikan oleh semua pihak kepada penulis.

Medan, 09 Maret 2019

Penulis

Aulia Fitria Suchi  
Npm: 1503100090

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1.Latar Belakang Masalah .....	1
1.2.Rumusan Masalah .....	3
1.3.Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
1.4.Sistematika Penulisan.....	4
1.5.Sistematika Penulisan .....	4
<b>BAB II URAIAN TEORITIS</b>	
2.1.Pengertian Implementasi .....	6
2.2.Pengertian Kebijakan publik .....	8
2.2.1. Tahap-tahap Kebijakan Publik .....	10
2.2.2. Proses Pembuatan Kebijakan Publik .....	13
2.2.3. Unsur-Unsur Kebijakan Publik .....	14
2.2.4. Ciri-ciri Kebijakan Publik .....	15
2.3.Pengertian implementasi kebijakan public .....	16
2.4.Pengertian tugas dan fungsi .....	18
2.5.Pengertian tata kerja .....	19

2.6.Pengertian Peraturan Walikota Binjai .....	19
2.7.Pengertian Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.....	20
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
1.1.Metode Penelitian .....	21
1.2.Tehnik pengumpulan data .....	22
1.3.Tehnik analisis data .....	23
1.4.Kerangka konsep .....	24
1.5.Definisi konsep .....	25
1.6.Kategorisasi .....	26
1.7.Narasumber .....	26
1.8.Lokasi dan waktu penelitian .....	27
1.9.Deskripsi Ringkas Objek Penelitian .....	28
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1.Penyajian Data .....	43
4.2.Analisis Hasil Wawancara .....	43
4.3.Pembahasan .....	49
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1.Kesimpulan .....	59
5.2.Saran .....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR GAMBAR**

Susunan Bagan Foto Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai ....42

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Daftar Riwayat Hidup
Lampiran II	: Daftar Pertanyaan Wawancara
Lampiran III	: SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran IV	: SK-II Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
Lampiran V	: SK-III Permohonan Seminar Proposal
Lampiran VI	: SK-IV Undangan Seminar Proposal
Lampiran VII	: SK-V Berita Acara Pembimbing
Lampiran VIII	: Surat Izin Penelitian Mahasiswa
Lampiran IX	: Surat Keterangan Penelitian Dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Lampiran X	: SK-X Undangan Ujian Skripsi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut sebagai ASN adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam satu jabatan pemerintah dan tugas negara lainnya dan digaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengertian Aparatur Sipil Negara selanjutnya lebih sering dikenal dengan singkatan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah. Pegawai negeri sipil yang biasa disebut PNS memiliki peran dalam menentukan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki kewajiban melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan tanggung jawab. Penyelenggaraan pembangunan yang dilakukan oleh aparatur sipil Negara merupakan tujuan nasional yang di amanahkan oleh Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, oleh karena itu setiap aparatur sipil negara wajib melaksanakan tugas dan fungsinya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Tugas merupakan salah satu elemen penting dalam organisasi demi mencapai tujuan instansi pemerintah sebagai pelayan publik yang baik, tugas-tugas harus di rancang secara benar dan dapat dijabarkan dengan jelas. Suatu uraian pekerjaan, yang mana di dalamnya terdapat informasi-informasi pekerjaan tersebut dengan tepat maka akan dapat menghasilkan suatu pekerjaan yang jelas sehingga membuat pegawai dapat memahami pekerjaan masing-masing dengan baik, tidak mengalami hambatan kerja sebab tugas yang dijalankan sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai.

Setiap anggota organisasi, karyawan ataupun pegawai memiliki tugasnya masing-masing serta wajib menjalankannya agar tujuan organisasi tercapai. Demi tujuan organisasi secara efektif dan efisien, maka tugas-tugas tersebut tersebut harus dirancang dengan benar dan juga dapat dijabarkan dengan jelas.

Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 memiliki maksud yang sangat jelas dalam pembagian tugas, fungsi, dan tata kerja aparatur sipil negara. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya tiap-tiap pegawai juga memiliki batasan atau bidang tugas masing-masing sehingga tidak dapat mencampuri tugas yang lainnya, tidak ada tumpang tindih dalam menjalankan tugasnya. Dalam pelaksanaan tata kerjanya aparatur sipil negara (ASN) harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi. Setiap pimpinan wajib bertanggung jawab dan mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan atau petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya.

Menurut pengamatan yang penulis temukan pada saat melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Binjai tersebut, dimana terdapat

pegawai yang tidak melaksanakan tugasnya dengan baik, aktivitas kerja pegawai yang tidak merata, serta penempatan tugas yang tidak sesuai dengan fungsi dan tata kerja sehingga mencerminkan rendahnya performa yang dimiliki pegawai dalam melayani kepentingan masyarakat. Sejumlah aparatur masih ada yang belum didukung kemampuan yang baik dalam menjalankan tugasnya, keterampilan/keahlian kerja yang belum memadai. Permasalahan lainnya, Banyak dari sejumlah aparatur yang belum mengetahui visi misi organisasi instansinya serta tugas dan fungsinya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diharapkan dapat mengatur masalah kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat, tapi kenyataan dilapangan tidak demikian, dalam menghadapi tuntutan pelayanan kepada masyarakat yang semakin majemuk masih menghadapi banyak kendala. Oleh karena permasalahan itu, penulis membuat judul sebagai berikut **Implementasi Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Binjai.**

## **1.2 Rumusan Masalah.**

Berdasarkan masalah yang telah di uraikan dapat merumuskan masalah dalam penelitian ini bagaimana **Implementasi Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka dapat ditetapkan tujuan dan kegunaan dari penelitian yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

Untuk mengetahui **Implementasi Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.**

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk melatih penulis dalam mengembangkan wawasan pikiran secara ilmiah, rasional, dalam menghadapi masalah-masalah yang timbul di lingkungan.
2. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan sumbangan pikiran pada penulis dan masyarakat yang membaca tulisan ini, kepada Instansi Pemerintah Kota Binjai khususnya dalam memperbaiki setiap masalah yang dihadapi dalam menjalankan tugas, fungsi dan tata kerja aparatur sipil negara.
3. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai sumber referensi dalam perkembangan ilmu pengetahuan bagi masyarakat

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Adapun yang menjadi sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II : URAIAN TEORITIS**

Bab ini menguraikan tentang pengertian kebijakan, dan kebijakan publik, pengertian implementasi, pengertian implementasi kebijakan, pengertian implementasi kebijakan publik, faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan publik.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, narasumber/informan, definisi konsep, kerangka konsep, kategorisasi, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan lokasi waktu penelitian.

### **BAB IV : ANALISIS HASIL DATA**

Bab ini menguraikan hasil data yang diperoleh dari lapangan sehingga peneliti dapat memberikan interpretasi atas permasalahan yang diteliti.

### **BAB V: PENUTUP**

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan dan saran dari semua hasil yang diteliti.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

Tinjauan teoritis merupakan landasan berfikir untuk melakukan penelitian dan memberikan batasan-batasan yang lebih jelas dari masing-masing konsep guna menghindari adanya salah pengertian. Maka beberapa definisi konsep yang dipakai dalam penelitian ini sesuai dengan kerangka teoritis yang telah dikemukakan dibawah ini, adapun yang menjadi tinjauan teoritis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **2.1 Pengertian Implementasi**

Secara Etimologi Pengertian Implementasi Dalam kamus Lexicon Webster Dictionary yang dikutip dalam buku Wahab (2006: 64) disebutkan bahwa Konsep implementasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *to implement*. Dalam kamus besar Webster *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carrying out* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu), dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu).

Menurut Van Meter dan Van Horn, dalam Wahab, (2006: 65) implementasi adalah tindakan yang dilakukan oleh individu/pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Menurut Grindle (1980 : 149 ) memberikan pandangan terhadap implementasi dengan mengatakan bahwa secara umum, tugas implementasi ialah

membentuk suatu kaitan yang memudahkan tujuan-tujuan terealisasikan sebagai dampak dari suatu kegiatan pemerintah. Oleh karena itu. Tugas implementasi mencakup terbentuknya *a policy delivery system* dimana sarana terbentuknya dirancang dan diharapkan sampai pada tujuan yang ingin dicapai.

Hakikat Implementasi yang pada praktiknya diterapkan pada implementasi kebijakan menurut Mazmanian dan Sabatier Widodo (2010: 87) adalah memahami hal-hal yang seharusnya terjadi setelah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan. Pemahaman tersebut mencakup usaha-usaha untuk mengadministrasikannya dan menimbulkan dampak nyata pada masyarakat.

Menurut Cleaves ( 2008 : 187 ) Implementasi itu mencakup “proses bergerak menuju tujuan kebijakan dengan cara langkag administrative dan politik” keberhasilan atau kegagalan implementasi dapat dievaluasi dari sudut kemampuannya secara nyata dalam meneruskan atau mengoprasikan program-program yang telah dirancang sebelumnya.

Menurut Harsono ( 2002 : 67 ) Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Prof. H. Tachan ( 2006 : 25 ) Implementasi sebagai kebijakan publik adalah proses kegiatan administrasi yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan atau disetujui. kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan implementasi.

Berdasarkan beberapa definisi yang disampaikan oleh para ahli diatas, disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu kegiatan atau usaha yang

dilakukan oleh pelaksana kebijakan dengan harapan akan memperoleh sesuatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran dari kebijakan.

## **2.2 Pengertian Kebijakan Publik**

Menurut Aminullah(2001: 371-372) menyatakan bahwa kebijakan adalah suatu upaya atau tindakan untuk memengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan. Upaya dan tindakan tersebut bersifat strategis, yaitu berjangka panjang dan menyeluruh.

Menurut Zainal Abidin (2004: 23) Kebijakan Publik tidak bersifat spesifik dan sempit, tetapi luas dan berada pada strata strategis. Oleh karena itu, kebijakan publik berfungsi sebagai pedoman umum untuk kebijakan dan keputusan khusus di bawahnya.

Menurut Thomas R. Dye dalam Anggara (2014: 35) “ *Public Policy is whatever the government chose to do or not to do* ” (kebijakan publik adalah apapun pilihan pemerintah untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu). Menurut Dye, apabila pemerintah memilih untuk melakukan sesuatu, tentu ada tujuannya karena kebijakan publik merupakan “tindakan” pemerintah. Apabila pemerintah memilih untuk tidak melakukan sesuatu, juga merupakan kebijakan publik yang ada tujuannya.

Menurut Lubis (2007 : 9) kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau terwujudnya sasaran yang diinginkan.

Menurut Eula dan Prewit yang dikutip oleh Agustiono (2006:6) mendefinisikan kebijakan publik sebagai keputusan tetap yang dicirikan dengan konsistensi dan pengulangan (repetisi) tingkah laku dari mereka yang membuat dan dari mereka yang mematuhi keputusan tersebut.

James E. Anderson (2008: 2), memberikan rumusan kebijakan sebagai perilaku dari sejumlah aktor (pejabat, kelompok, instansi pemerintah) atau serangkaian aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu.

Menurut Wilson (2006:154) menyebutkan kebijakan publik adalah tindakan-tindakan, tujuan-tujuan, dan pernyataan-pernyataan pemerintah mengenai masalah-masalah tertentu, langkah-langkah yang telah/sedang diambil (atau gagal diambil) untuk diimplementasikan, dan penjelasan-penjelasan yang diberikan oleh mereka mengenai apa yang telah terjadi (atau tidak terjadi).

Dari uraian definisi kebijakan publik diatas dapat disimpulkan kebijakan publik pada umumnya ditujukan pada tindakan yang mempunyai maksud atau tujuan tertentu. Kebijakan publik akan menjadi efektif apabila dilaksanakan dan mempunyai manfaat positif. Dengan kata lain, suatu tindakan atau suatu perbuatan haruslah sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pemerintah atau negara, sehingga apabila kebijakan yang dijalankan tidak sesuai dengan keinginan pemerintah atau negara maka kebijakan publik tersebut tidaklah efektif.

### **2.2.1 Tahap-tahap Kebijakan Publik**

Tahap-tahap kebijakan publik menurut William Dunn adalah sebagai berikut:

a. Penyusunan Agenda (*Agenda Setting*)

Penyusunan agenda (*Agenda Setting*) adalah sebuah fase dan proses yang sangat strategis dalam realitas kebijakan publik. Sebelum kebijakan ditetapkan dan dilaksanakan, pembuat kebijakan perlu menyusun agenda dengan memasukkan dan memilih masalah-masalah mana saja yang akan dijadikan prioritas untuk dibahas. Masalah-masalah yang terkait dengan kebijakan akan dikumpulkan sebanyak mungkin untuk diseleksi. Dalam proses inilah memiliki ruang untuk memaknai apa yang disebut sebagai masalah publik dan prioritas dalam agenda publik dipertarungkan. Jika sebuah isu berhasil mendapatkan status sebagai masalah publik, dan mendapatkan prioritas dalam agenda publik, maka isu tersebut berhak mendapatkan alokasi sumber daya publik yang lebih daripada isu lain. Dalam agenda setting juga sangat penting untuk menentukan suatu isu publik yang akan diangkat dalam suatu agenda pemerintah. Isu kebijakan (*policy issues*) sering disebut juga sebagai masalah kebijakan (*policy problem*). *Policy issues* biasanya muncul karena telah terjadi silang pendapat di antara para aktor mengenai arah tindakan yang telah atau akan ditempuh, atau pertentangan pandangan mengenai karakter permasalahan tersebut. Menurut William Dunn (1990), isu kebijakan merupakan produk atau fungsi dari adanya perdebatan baik tentang rumusan, rincian, penjelasan maupun penilaian atas suatu masalah tertentu. Namun tidak semua isu bisa masuk menjadi suatu agenda kebijakan. Ada beberapa Kriteria isu yang bisa dijadikan agenda kebijakan publik diantaranya; telah mencapai titik kritis tertentu yang apabila diabaikan menjadi ancaman yang serius, telah mencapai tingkat partikularitas tertentu yang berdampak dramatis, menyangkut emosi tertentu

dari sudut kepentingan orang banyak, mendapat dukungan media massa, menjangkau dampak yang amat luas, mempermasalahkan kekuasaan dan keabsahan dalam masyarakat serta menyangkut suatu persoalan yang *fashionable* (sulit dijelaskan, tetapi mudah dirasakan kehadirannya)

Penyusunan agenda kebijakan seharusnya dilakukan berdasarkan tingkat urgensi dan esensi kebijakan, juga keterlibatan stakeholder. Sebuah kebijakan tidak boleh mengaburkan tingkat urgensi, esensi, dan keterlibatan *stakeholder*.

b. Formulasi Kebijakan (*Policy Formulating*)

Masalah yang sudah masuk dalam agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah yang terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Sama halnya dengan perjuangan suatu masalah untuk masuk dalam agenda kebijakan, dalam tahap perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah.

c. Adopsi/Legitimasi Kebijakan (*Policy Adoption*)

Tujuan legitimasi adalah untuk memberikan otorisasi pada proses dasar pemerintahan. Jika tindakan legitimasi dalam suatu masyarakat diatur oleh kedaulatan rakyat, warga negara akan mengikuti arahan pemerintah. Namun warga negara harus percaya bahwa tindakan pemerintah yang sah. Dukungan untuk rezim cenderung berdifusi, cadangan dari sikap baik dan niat baik terhadap tindakan pemerintah yang membantu anggota mentolerir pemerintahan disonansi. Legitimasi

dapat dikelola melalui manipulasi simbol-simbol tertentu. Di mana melalui proses ini orang belajar untuk mendukung pemerintah.

d. Implementasi Kebijakan (*Policy Implementation*)

Pada tahap inilah alternatif pemecahan yang telah disepakati tersebut kemudian dilaksanakan. Pada tahap ini, suatu kebijakan seringkali menemukan berbagai kendala. Rumusan-rumusan yang telah ditetapkan secara terencana dapat saja berbeda di lapangan. Hal ini disebabkan berbagai faktor yang sering mempengaruhi pelaksanaan kebijakan.

Kebijakan yang telah melewati tahap-tahap pemilihan masalah tidak serta merta berhasil dalam implementasi. Dalam rangka mengupayakan keberhasilan dalam implementasi kebijakan, maka kendala-kendala yang dapat menjadi penghambat harus dapat diatasi sedini mungkin.

e. Penilaian/ Evaluasi Kebijakan (*Policy Evaluation*)

Secara umum evaluasi kebijakan dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menyangkut estimasi atau penilaian kebijakan yang mencakup substansi, implementasi dan dampak. Dalam hal ini, evaluasi dipandang sebagai suatu kegiatan fungsional. Artinya, evaluasi kebijakan tidak hanya dilakukan pada tahap akhir saja, melainkan dilakukan dalam seluruh proses kebijakan. Dengan demikian, evaluasi kebijakan bisa meliputi tahap perumusan masalah-masalah kebijakan, program-program yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah kebijakan, implementasi, maupun tahap dampak kebijakan.

### **2.2.2 Proses Pembuatan Kebijakan Publik**

Menurut Dunn (2003:26) terdapat lima tahapan dalam proses pembuatan kebijakan publik, yaitu:

(a) Perumusan Masalah

Perumusan masalah dapat memasok pengetahuan yang relevan dengan kebijakan yang mempersoalkan asumsi-asumsi yang mendasari definisi masalah dan memasuki proses pembuatan kebijakan melalui penyusunan agenda (agenda setting). Perumusan masalah dapat membantu menemukan asumsi-asumsi yang tersembunyi, mendiagnosa penyebab-penyebab, memetakan tujuan-tujuan yang memungkinkan memadukan pandangan-pandangan yang bertentangan, merancang peluang-peluang kebijakan baru.

(b) Peramalan

Peramalan dapat menyediakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang masalah yang akan terjadi dimasa mendatang sebagai akibat dari diambilnya alternative, termasuk tidak melakukan sesuatu. Tahap ini disebut juga dengan tahap formulasi kebijakan. Peramalan dapat menguji masa depan plausible, potensial dan secara normatif bernilai, mengestimasi akibat dari kebijakan yang ada atau diusulkan mengenali kendala-kendala yang mungkin akan terjadi dalam penyampaian tujuan dan mengestimasi kelayakan politik dari berbagai pilihan.

(c) Rekomendasi

Rekomendasi membuahakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang manfaat atau biaya dari berbagai alternatif yang akibatnya dimasa mendatang telah diestinasikan melalui peramalan, ini membantu pengambil kebijakan pada tahap adopsi kebijakan. Rekomendasi membantu mengestimasi tingkat resiko dan ketidakpastian mengenali eksternalitas dan akibat ganda.

(d) Pemantauan

Pemantauan (monitoring) menyediakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang akibat dari kebijakan yang diambil sebelumnya. Ini membantu pengambilan kebijakan pada tahap implementasi kebijakan.

(e) Evaluasi

Evaluasi membuahakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang ketidak sesuaian antara kinerja kebijakan yang diharapkan dengan yang benar-benar dihasilkan, jadi ini membantu pengambilan kebijakan pada tahap penilaian kebijakan terhadap proses pembuatan kebijakan.

### **2.2.3 Unsur-Unsur Kebijakan Publik**

Dilihat dari struktur terdapat bebeapa unsur kebijakan publik, yaitu:

- a. Unsur pertama, tujuan kebijakan. Telah dipahami bahwa suatu kebijakan dibuat karena adanya suatu tujuan yang ingin dicapai.
- b. Unsur kedua, Masalah. Masalah merupakan unsur yang penting dalam kebijakan, kesalahan dalam menentukan masalah secara tepat dapat

menimbulkan suatu masalah yang dapat menyebabkan kegagalan total dalam seluruh proses kebijakan.

- c. Unsur ketiga, tuntutan. Tuntutan muncul antara lain karena salah satu dari dua sebab, yaitu yang pertama karena diabaikan kepentingan yang dibuat suatu golongan dalam proses perumusan kebijakan, sehingga kebijakan yang dibuat dirasakan tidak memenuhi atau merugikan kepentingan mereka.
- d. Unsur ke empat, dampak. Dampak merupakan tujuan lanjutan yang timbul sebagai pengaruh dari tercapainya suatu tujuan. Setiap tindakan menimbulkan akibat atau dampak yang lebih besar dalam masyarakat dari target yang diperhitungkan suatu kebijakan.
- e. Unsur ke lima, sarana dan alat kebijakan. Suatu kebijakan dilaksanakan dengan menggunakan sarana. Beberapa sarana ini antara lain, kekuasaan, intensif, pengembangan, kemampuan, simbolis, dan perubahan kebijakan itu sendiri.

#### **2.2.4 Ciri-ciri Kebijakan Publik**

Abidin (2012 : 23) mengemukakan beberapa ciri-ciri kebijakan publik, yaitu:

- (a) setiap kebijakan harus ada tujuannya. Artinya, pembuatan suatu kebijakan tidak boleh sekedar asal buat karena kebetulan ada kesempatan membuatnya. Tanpa ada tujuan tidak perlu ada kebijakan

- (b) kebijakan tidak berdiri sendiri, terpisah dari kebijakan yang lain. Namun berkaitan dengan berbagai kebijakan dalam masyarakat, dan berorientasi pada implementasi, interpretasi, dan penegakan hukum
- (c) kebijakan adalah apa yang dilakukan oleh pemerintah, bukan apa yang di masih ingin dikehendaki untuk dilakukan pemerintah
- (d) kebijakan dapat berbentuk negatif atau melarang dan juga dapat berupa pengarahan untuk melaksanakan atau menganjurkan.

### **2.3 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi kebijakan adalah proses pelaksanaan keputusan kebijakan yang dibuat oleh lembaga pemerintah yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam keputusan kebijakan tersebut. Proses pelayanan kebijakan dimulai apabila tujuan-tujuan kebijakan telah ditetapkan, terbentuknya program pelaksanaan.

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

Menurut Nurdin (2002: 116) bahwa imlementasi kebijakan publik adalah cara individu dan organisasi memandang realitas dan bagaimana organisasi berinteraksi dengan organisasi lain guna mencapai tujuan-tujuannya.

Tachjan (2006:25) menyimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan dan disetujui. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan.

Menurut Nugroho (2003 : 161 ) implementasi kebijakan sebenarnya adalah tindakan (action) intervensi itu sendiri. Bentuk intervensi dalam implementasi ini setidaknya melalui elemen-elemen berikut ini : a) pembentukan unit organisasi baru atau staf pelaksana b) penjabaran tujuan kedalam aturan pelaksana (standart operating procedures) c) koordinasi, pembagian tugas-tugas didalam dan di antara dinas-dinas atau badan pelaksana; d) pengalokasian sumber daya untuk mencaai tujuan.

Winarno (2005 : 102) mendefenisikan Implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau kelompok-kelompok, pemerintah maupun swasta yang diarahkan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan-keputusan kebijakan sebelumnya. Tindakan-tindakan tersebut mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan bahwa tiap implementasi tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan sasaran ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan- keputusan kebijakan.

Menurut Mustopadijaja (2002 : 118) implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang

muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah.

Menurut Mustopadijaja (2002 : 118) implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksanaan kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran yang ditetapkan. Keberhasilan dari implementasi kebijakan publik dapat diukur atau dilihat dari proses dan pencapaian tujuan hasil akhir (output) yaitu tercapai atau tidaknya suatu tujuan-tujuanyang ingin diraih.

#### **2.4 Pengertian Tugas Dan Fungsi**

Tugas adalah pekerjaan yang tanggung jawab seseorang. Pekerjaan yang dibebankan, sesuatu yang diwajibkan atau ditentukan untuk pemerintah agar melakukan sesuatu sesuai jabatan tertentu. Adanya suatu pekerjaan merupakan suatu kegiatan yang sudah direncanakan dalam sebuah organisasi/instansi. Pekerjaan yang dimaksud disini adalah adanya tugas yang diberikan atasan kepada bawahan sebagai tanggung jawab suatu jabatan akan bidang tertentu.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa tugas adalah pekerjaan seseorang dalam organisasi atas pemberian dalam jabatan. Sehingga dalam

melakukan tugasnya, seseorang harus memahami tugas dan fungsi kerja dalam jabatannya.

Fungsi kerja adalah melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatannya. Setiap jabatan dalam fungsi kerja memiliki fungsi kerja yang berbeda-beda, sesuai dengan bidangnya. Fungsi menunjukkan makna dari pekerjaan yang telah atau akan dilakukan. Dalam organisasi fungsi kerja benar-benar sangat diperlukan. Hal ini sangat berpengaruh pada keberhasilan suatu kegiatan atau tujuan dari organisasi.

## **2.5 Pengertian Tata Kerja**

Tata kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur sebuah pekerjaan agar terlaksana dengan baik dan efisien dengan cara melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan berhasil sesuai dengan apa yang telah direncanakan mengenai suatu pekerjaan dengan mempertimbangkan tujuan, fasilitas, tenaga kerja, waktu, dan lain-lain yang tersedia.

## **2.6 Pengertian Peraturan Walikota Binjai**

Menurut Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 bahwa Peraturan Walikota ini mengatur tentang tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Kota Binjai dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah Kota Binjai dan unit kerja bawahannya, aparatur sipil negara wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi

di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

## **2.7 Pengertian Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil**

Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas perbantuan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam pelaksanaannya Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis penelitian**

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

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

Menurut Sugiyono (2005: 62) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

Sedangkan menurut Whitney (1960: 54) metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat.

Data deskriptif dapat dilihat sebagai sebuah indikator bagi norma-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia itu sendiri, sedangkan metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yakni: ucapan, tulisan, atau perilaku yang dapat di

amati dari orang-orang (subjek itu sendiri). Data-data yang disampaikan adalah data sebenarnya atau sebagaimana adanya (*natural setting*) dengan tidak dirubah dalam bentuk simbol-simbol atau bilangan-bilangan (tidak ditrasformasikan menjadi angka atau rumus dan tidak ditafsirkan sesuai dengan ketentuan statistik/matematika).

Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan informasi kalitatif sehingga lebih menekan pada masalah proses dan makna dengan cara mendeskripsikan suatu masalah. Penelitian dilakukan bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui dan menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis mendapat data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami permasalahan dalam upaya untuk meningkatkan pelayanan umum.

Dengan demikian penelitian ini akan memberikan gambaran tentang Implementasi Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 berdasarkan fakta-fakta yang ada dan akan mencoba menganalisis kebenarannya berdasarkan data yang di peroleh.

### **3.2 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah:

#### **a. Data Primer**

Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah melakukan pengamatan secara langsung yang di peroleh dari lokasi yang telah ditentukan. Adapun yang menjadi langkah dalam penelitian ini ialah dengan menggunakan wawancara, yaitu mengajukan beberapa pertanyaan terhadap narasumber/responden yang berkaitan dalam penelitian.

#### **b. Data Sekunder**

Merupakan hasil pengumpulan data yang diteliti yang mempelajari berbagai literature, buku-buku, dokumen-dokumen, maupun catatan tertulis yang relevan dengan masalah yang diteliti.

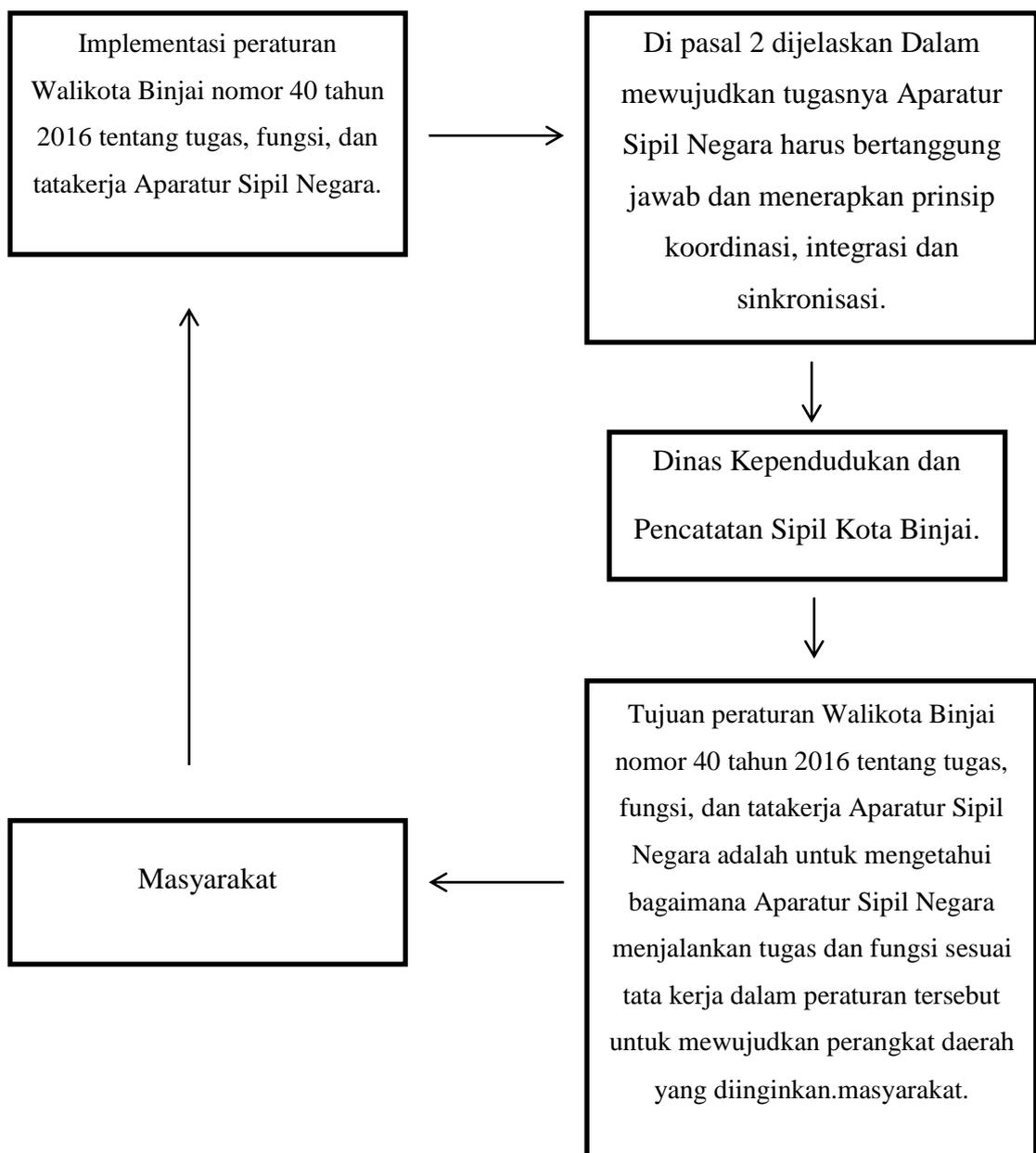
### **3.3 Tehnik Analisis Data**

Tehnik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik respond dan tnggapan 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 dibrikan oleh responden penelitian. Gambaran deskriptif dari karakteristik dan pilihan jawaban responde juga diukur dengan data yang disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan, sehingga memberikan gambaran yang jelas tentang Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

### 3.4 Kerangka Konsep

Dari uraian teoritis diatas, maka dapat kita kembangkan bahwa kerangka konsep dapat digambarkan dalam sebuah model teoritis seperti yang di bawah ini:



### 3.5 Definisi Konsep

Definisi konsep adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak, kejadian keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial atau abstrak dari sejumlah karakteristik jumlah kejadian, keadaan kelompok atau individu.

Bekaitan dengan hal itu, maka dalam penelitian ini digunakan konsep-konsep sebagai berikut:

1. Implementasi merupakan suatu kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh pelaksana kebijakan dengan harapan akan memperoleh sesuatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran dari kebijakan.
2. Kebijakan publik merupakan intervensi pemerintah yang memiliki serangkaian tujuan dalam memberikan suatu batasan-batasan di dalam kehidupan sosial masyarakat agar tidak terjadi kesimpangan perilaku di dalam masyarakat.
3. Implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan dan disetujui. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan.
4. Pengertian Fungsi Dan Tugas sesuatu hal yang harus dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab. Dalam hal ini individu yang memiliki tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya perlu memahami tugas dan fungsi kerja dalam jabatannya.
5. Pengertian Tata Kerja suatu cara melaksanakan pekerjaan dengan benar dan berhasil guna atau bisamencapai tingkat efesien yang maksimal.

6. Peraturan Walikota Binjai adalah peraturan perundang-undangan sejenis peraturan daerah provinsi yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Binjai.

### **3.6 Kategorisasi**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui jelas apa yang menjadi kategori penelitian pendukung untuk menganalisa variabel tersebut.

Adapun yang menjadi kategorisasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a) Adanya tindakan atau strategi yang dilakukan Pemerintah Kota Binjai sudah sesuai dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016.
- b) Adanya tujuan yang ingin dicapai.
- c) Adanya sarana dan prasarana yang mendukung kebijakan.
- d) Adanya dampak yang diharapkan dari implementasi kebijakan.

### **3.7 Narasumber**

Adapun narasumber dalam penelitian ini ada 6 (lima) orang yaitu:

1. Nama : Elisnawati  
Umur : 48 Tahun  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Nama : Zahara Nasution S.sos, M. Si  
Umur : 38 Tahun

- Jabatan : Kasi Sistem Informasi Administrasi
3. Nama : Sukardiono
- Umur : 34 Tahun
- Jabatan : Pegawai
4. Nama : Dedy Irawan
- Umur : 40 Tahun
- Jabatan : Masyarakat
5. Nama : Sumarni
- Umur : 59 Tahun
- Jabatan : Masyarakat
6. Nama : Nuraini
- Umur : 17 Tahun
- Jabatan : Pelajar

### **3.8 Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan suatu tempat yang akan diteliti dalam mencari dan mengumpulkan data yang berguna/bermanfaat dalam penelitian. Adapun yang menjadi lokasi pada penelitian ini adalah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

### **3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian**

#### **3.9.1 Sejarah singkat terbentuknya Kota Binjai**

Binjai merupakan salah satu kota madya dalam Provinsi Sumatera Utara. Binjai terletak 22km disebelah barat ibukota Provinsi Sumatera Utara, Medan. Dulunya, Binjai adalah ibukota Kabupaten Langkat yang sekarang sudah berganti ke Kota Stabat. Binjai terletak pada daerah strategis dimana merupakan pintu gerbang kota Medan menuju provinsi Aceh.

Binjai sejak dulu dijuluki sebagai kota Rambutan karena rambutan dikota Binjai memang sangat terkenal dan banyak. Kota Binjai disebut sebagai Kota yang terletak diantara sungai mecirim dan sungai bingai, terletak dua kerajaan melayu yaitu kerajaan Melayu dan kerajaan Sultan Deli.

Menurut orang tua yang mengetahui asal usul Kota Binjai, bahwa Kota Binjai berasal dari sebuah kampong kecil yang terletak dipinggir sungai Bingai. Upacara pembukaan kampong tersebut di adakan di bawah pohon rindang dipinggir sungai Bingai. Sungai yang cukup besar dan dapat dilayari sampan-sampan yang besar dan dapat berkayuh sampai jauh ke udik adalah awal dibangun beberapa rumah.

Lama kelamaan rumah tersebut menjadi luas yang akhirnya berkembang menjadi pelabuhan yang didatangi oleh tongkang-togkang yang berasal dari Stabat, Tanjung Pura, dan Selat Malaka. Kemudian nama pohon itulah yang akhirnya melekat pada kota Binjai. konon pohon Binjai ini adalah sebangsa pohon Embacang dan istilahnya berasal dari Bahasa Karo.

### 3.9.2 Visi Misi Kota Binjai

- **Visi**

Berlandaskan kepada arah kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Binjai tahap ke-tiga Tahun 2016-2020, yang ditujukan kepada “pemantapan pembangunan secara menyeluruh dengan penekanan pada pembangunan daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan pusat pelayanan jasa, perdagangan, dan industri berbasis online dengan dukungan infrastruktur yang memiliki daya saing, yang berwawasan lingkungan”, maka dengan melihat kondisi masyarakat Kota Binjai saat ini, isu strategis, permasalahan dan tantangan yang dihadapi dalam 5 tahun kedepan serta dengan memperhitungkan potensi dan modal dasar yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta pemerintah kota maka Visi Pembangunan Kota Binjai Tahun 2016–2021 adalah :

***“TERWUJUDNYA KOTA CERDAS YANG LAYAK HUNI, BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN MENUJU BINJAI YANG SEJAHTERA”***

Visi Pembangunan Jangka Menengah Tahap-III Kota Binjai Tahun 2016-2020, ini merupakan bagian yang tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Binjai Tahun 2005-2025, yang diarahkan kepada Visi yakni : “KOTA BINJAI SEBAGAI PUSAT PERMUKIMAN, PELAYANAN JASA, PERDAGANGAN, DAN INDUSTRI YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN”.

Penjelasan makna atas pernyataan Visi dimaksud adalah:

1. KOTA CERDAS (SMART CITY) bermakna bahwa pembangunan Kota Binjai dalam 5 tahun kedepan akan dibangun dalam totalitas perwujudan Kota Cerdas yang melingkupi Pemerintahan yang Cerdas (Smart Governance), Sumber Daya Manusia yang Cerdas (Smart People), Infrastruktur Pendukung Mobilitas Masyarakat yang produktif (Smart Mobility), Perekonomian tinggi dengan dukungan pengelolaan Sumber Daya Alam berwawasan lingkungan (Smart Economy & Smart Environment)
2. KOTA LAYAK HUNI (SMART LIVING) mengandung pengertian bahwa optimalisasi pembangunan aspek fisik fasilitas perkotaan, prasarana, tata ruang dan lain-lain dan aspek non fisik (interaksi sosial, ekonomi, hukum dan politik) yang terwujud melalui indikator :
  - a. Tersedianya berbagai kebutuhan dasar masyarakat perkotaan (hunian yang layak, air bersih dan listrik);
  - b. Tersedianya berbagai fasilitas umum dan fasilitas sosial (transportasi publik, taman kota, fasilitas ibadah dan kesehatan);
  - c. Tersedianya ruang dan tempat publik untuk bersosialisasi dan berinteraksi, keamanan dengan bebas dari rasa takut;
  - d. Mendukung fungsi ekonomi, sosial, budaya dan
  - e. Sanitasi lingkungan yang baik serta keindahan lingkungan fisik.
3. BERDAYA SAING mengandung pengertian bahwa kemajuan Kota Binjai diarahkan kepada peningkatan daya saing pada sektor permukiman, jasa, perdagangan dan industri dengan target capaian

berada diatas capaian Provinsi Sumatera Utara dan meningkatnya investasi

4. BERWAWASAN LINGKUNGAN mengandung pengertian bahwa pembangunan kedepan diarahkan dalam tindaklanjut pembangunan Kota Binjai Eco-Green City yang telah dimulai sejak 5 tahun terakhir.
5. SEJAHTERA mengandung pengertian terwujudnya peningkatan pendapatan, peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat, penurunan kesenjangan pendapatan masyarakat, penurunan angka kemiskinan, penyediaan dan perluasan kesempatan kerja, dengan capaian yang lebih baik dari Provinsi Sumatera Utara.

- **Misi**

Upaya yang akan dilaksanakan dalam rangka tercapainya Visi tersebut diwujudkan melalui Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (Smart Governance) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya;
2. Membangun sumber daya manusia berkualitas (Smart People) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera;
3. Mengoptimalkan produktifitas pergerakan masyarakat (Smart Mobility) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi, sosial dan budaya masyarakat;

4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang Terampil, Inovatif, Kreatif dan Produktif (Smart Economy dan Smart Environment);
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (Smart Living) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan.

Penjelasan makna atas pernyataan misi dimaksud adalah :

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (Smart Governance) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang cerdas (Smart Governance) maka arah kebijakan pembangunan kedepan diarahkan kepada pembinaan aparatur pemerintahan yang profesional, berkompetensi dan memiliki integritas, mewujudkan penegakan hukum dan penertiban keamanan, peningkatan kehidupan beragama melalui penciptaan suasana kehidupan intern dan antar umat yang saling menghormati dan mencegah konflik antar umat beragama, serta mendorong terwujudnya otonomi pemerintahan daerah;
2. Membangun sumber daya manusia berkualitas (Smart People) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia Kota Binjai yang unggul dan mandiri, sehat, cerdas, berkompetensi tinggi dan berdaya saing, serta memiliki integritas dalam berbangsa dan bernegara, serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa (Penguasaan IPTEK dan Pengamalan IMTAQ),

maka arah kebijakan pembangunan kedepan difokuskan peningkatan sarana dan prasarana dan kualitas pelayanan pendidikan, peningkatan sarana dan kualitas pelayanan kesehatan, pembinaan keterampilan untuk bekal hidup (skill living) serta penyaluran bakat olahraga dan seni budaya generasi muda, untuk terciptanya manusia yang sehat jasmani dan rohani, berkarakter dan menjunjung tinggi norma, adat dan budaya;

3. Mengoptimalkan produktifitas pergerakan masyarakat (Smart Mobility) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi, sosial dan budaya masyarakat bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan masyarakat produktif didukung oleh peningkatan sarana dan prasarana penunjang/infrastruktur yang dapat mendorong pengembangan ekonomi, interaksi sosial dan budaya masyarakat;
4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang Terampil, Inovatif, Kreatif dan Produktif (Smart Economy dan Smart Environment) bermakna bahwa pembangunan kedepan diarahkan kepada optimalisasi pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam dengan tetap memperhatikan keberlanjutan (sustainability) dan daya dukung lingkungan, melalui pengembangan SDM yang berkualitas, berkompetensi tinggi (berdaya saing).
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (Smart Living) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan bermakna bahwa dalam rangka pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai standard hidup layak maka kebijakan pembangunan kedepan diarahkan kepada upaya

pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat perkotaan, penyediaan fasilitas umum dan fasilitas sosial, penyediaan ruang publik, penyediaan fasilitas pendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya, rehabilitasi rumah tidak layak huni dan peningkatan pelayanan sosial kepada masyarakat.

### **3.9.3 Gambaran umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai**

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang pendaftaran dan pencatatan penduduk yang mempunyai tugas pokok membantu kepala daerah dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. langkah-langkah yang ditempuh sebagai wujud dari tanggung jawab dan koordinasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai dijabarkan dalam bentuk visi, misi, tujuan, yang tertera dalam program kerja Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Binjai.

Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kota binjai merupakan instansi pelaksana yang berkewajiban dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan yang meliputi :

1. mendaftarkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting
2. memberikan pelayanan yang sama dan profesional bagi semua penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan
3. menerbitkan dokumen kependudukan

4. mendokumentasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
5. menjamin kerahasiaan dan keamanan data penduduk atas peristiwa penting
6. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan penduduk dalam pelayanan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil.

#### **3.9.4 Visi Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai**

Visi Dinas Kependudukan adalah: **"Terciptanya Tertib Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang Terpercaya"**.

Misi dinas kependudukan dan catatan sipil adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Sejalan dengan visi, maka misi Dinas Kependudukan adalah:

- 1) Meningkatkan pelayanan prima bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil kepada masyarakat
- 2) Meningkatkan kualitas data dan informasi yang akurat Bidang Kependudukan dan catatan sipil
- 3) Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan catatan sipil
- 4) Meningkatkan kualitas aparatur Dinas Kependudukan

Keempat Misi Dinas Kependudukan di atas memiliki makna, rasionalitas atau alasan obyektif sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan pelayanan prima Bidang Administrasi kependudukan dan catatan sipil kepada masyarakat. Pelayanan Dinas kependudukan terhadap masyarakat haruslah prima. Artinya pelayanan itu harus mengutamakan kepuasan dan kepentingan masyarakat sesuai dengan hak-hak dan kewajiban masyarakat. Pelayanan prima Dinas Kependudukan Kota Medan diseyogyakan menjangkau seluruh kelompok dan lapisan masyarakat kota medan agar proses penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil dapat berlangsung secara merata dan menyeluruh sehingga tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil dapat tercapai.
- 2) Meningkatkan kualitas data dan informasi yang akurat Bidang Kependudukan dan catatan sipil. Data dan Informasi yang Akurat tentang kependudukan dan catatan sipil sangat dibutuhkan, karena perencanaan dan proses pembangunan yang baik harus didukung dengan data dan informasi yang akurat, untuk bidang kependudukan data dan informasi tentang penduduk digunakan dalam rangka perencanaan dan proses pembangunan yang berorientasi penduduk. Sedangkan data dan informasi bidang catatan sipil sangat dibutuhkan masyarakat, karena kejadian penting dialami masyarakat yang telah dicatatkan ke Dinas pendudukan sebagai Dokumen penting Seumur Hidup dan memiliki kekuatan hukum.
- 3) Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan catatan sipil. Administrasi kependudukan yang baik tidak dapat tercapai apabila hanya dilaksanakan oleh pemerintah Kota Medan Khususnya Dinas Kependudukan Kota Medan, melainkan harus ada

partisipasi masyarakat luas. Untuk itu Karen kesadaran masyarakat akan pentingnya Administrasi kependudukan dan catatan sipil dapat lebih ditingkatkan, guna tercapainya tujuan pembangunan

- 4) Meningkatkan kualitas aparatur Dinas Kependudukan. Tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil akan dapat tercapai apabila aparatur Dinas Kependudukan memiliki kemampuan dan keahlian untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Di sisi lain, hal itu harus didukung oleh keterlibatan masyarakat, tidak saja dalam bentuk kesadaran untuk mencatatkan diri, tetapi juga kesediaan untuk turut membiayai proses penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil. Oleh Karen itu, kualitas aparatur dan partisipasi masyarakat merupakan dua sisi dari satu realitas yang sama yang harus ada agar visi Dinas Kependudukan dapat terwujud.

### **3.9.5 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai**

Dalam struktur Kota Binjai dan untuk mendukung tugas-tugas Kepala Dinas telah dibentuk Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 tentang uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Binjai. Kepala Dinas mempunyai tugas untuk membantu Walikota untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

**a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. melaksanakan penyusunan program dan anggaran
2. melaksanakan pengelolaan keuangan
3. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
4. melaksanakan pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara
5. menyusun perencanaan dan pendaftaran penduduk, pengelolaan informasi penduduk, kerja sam administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan kependudukan
6. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil

**b. Sekretaris**

Tugas sekretaris adalah membantu dan melaksanakan srbagian tugas Kepala Dinas dibidang kesetariatn meliputi pengelolaan administrasi umum dan program keuangan :

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Pengelolaan dan Pelayanan administrasi umum da program keuangan untuk mendukung kelancaraan pelaksanaa tugas dan fungsi Dinas
2. pengelolaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi, ketatalaksanaan,.
3. menyusun kebijakan teknis administrasi umum dan program dan perlengkapan dan penyusunan program perencanaan serta laporan Dinas
4. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan sub bagian

5. mengkoordinir penyusunan analisis jabatan dan analisa beban kerja
  6. mengkoordinir penyusunan standart oprasional prosedur
  7. mengkoordinir oenyusunan rencana strategis kesatuan kerja perangkat daerah
  8. mengkoordinir laporan penyusunan laporan kinerja (LKJ), perjanjian kinerja (PK), dan indikator kinerja utama (IKU)
  9. Menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir
  10. penyelenggaraan evaluasi program sub bagian
  11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    - sub bagian umum dan kepegawaian
    - sub bagian perencanaan dan keuangan
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
1. menyusun perencanaan pelayanan penduduk
  2. menyusun kebijakan teknis penduduk
  3. melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
  4. melaksanakan pelayanan penduduk
  5. melaksanakan penerbitan dokumen penduduk
  6. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
  7. mengendalikan dan evaluasi pelaksanaan pendafrtan penduduk
  8. melaksanaakn tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

- kepala seksi identitas penduduk
- kepala seksi pindah datang
- kepala seksi pendataan penduduk

c. Bidang Pelayanan Pencatatan sipil

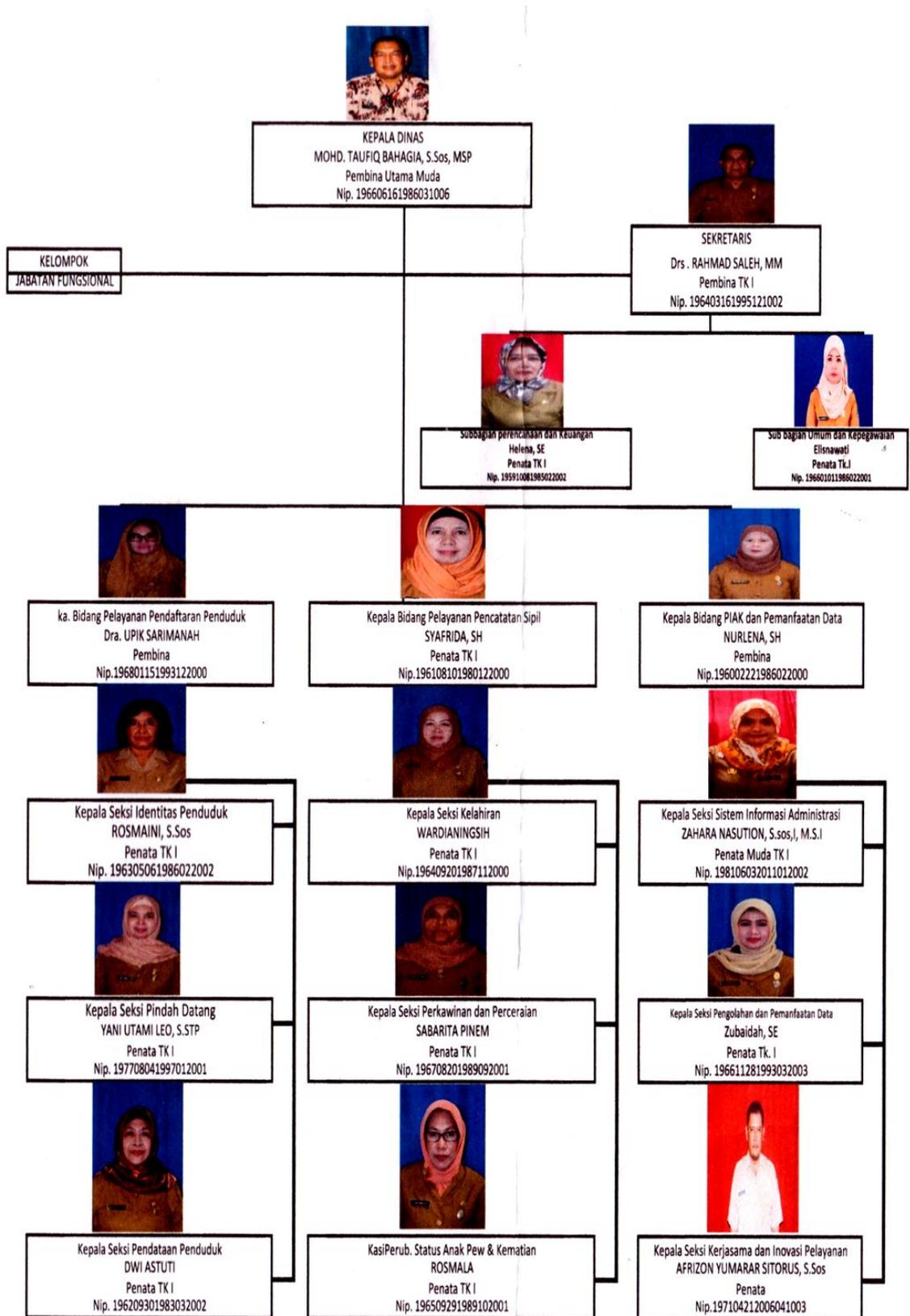
1. Menyusun perencanaan pelayanan pencatatan sipil
2. Merumuskan kebijakan teknis pencatatan sipil
3. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
4. Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil
5. Melaksanakan penertiban dokumen pencatatan sipil
6. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil
7. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil

f. Bidang Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data

1. Menyusun perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
2. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
3. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

4. Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
5. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan, pemanfaatan data, serta inovasi layanan administrasi kependudukan.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang, tugas, dan fungsinya.
  - Kepala seksi sistem informasi administrasi
  - Kepala seksi pengolahan dan pengkajian data
  - Kepala seksi kerjasama dan inovasi pelayanan

### 3.9.6 Susunan Bagan Foto Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Penyajian Data**

Dalam bab ini membahas dan menyajikan data yang diperoleh selama penelitian dilapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui komunikasi langsung bersama para narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian ditarik kesimpulan. Analisis data ini berfokus pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai. Sumber data dalam penelitian ini ada 3 orang dari pihak Dinas 3 orang dari pihak masyarakat. Untuk mendukung pengelolaan data, selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban narasumber.

#### **4.2 Deskripsi Hasil Wawancara**

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

##### **a. Adanya tindakan atau startegi dalam mengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh pada hari selasa, 18 Januari 2019 dengan Ibu Elisnawati sebagai Kasubag Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai menyatakan bahwa tindakan-

tindakan yang dilakukan yaitu dengan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Binjai, tindakan lainnya yang dilakukan Dinas adalah melakukan rapat berkala antara atasan dan bawahan dengan cara melakukan koordinasi suatu program atau kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan pengendalian kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan monitor dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan, pimpinan atau atasan harus mampu membimbing dan mengarahkan bawahannya dalam pelaksanaan tugas, serta memberikan sanksi kepada bawahan sebagai tindak evaluasi atasan.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh pada hari Selasa, 18 Januari 2019 dengan Ibu Zahara Nasution S.sos, I, M.Si strategi yang dilakukan adalah pengembangan kerja organisasi, Strategi pengembangan prosuder pelayanan, pengembangan infrastruktur pelayanan (sarana dan prasarana). Tindakan lainnya yang dilakukan berupa penyusunan rencana kerja, pemantauan kerja, dan evaluasi kerja.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Dinas melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Melakukan rapat berkala antara atasan dan bawahan.
2. Melakukan koordinasi terhadap suatu kegiatan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Melakukan pengendalian terhadap kegiatan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

4. Melakukan monitoring terhadap tugas bawahan.
5. Melakukan evaluasi terhadap terhadap tugas bawahan

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Dinas melakukan strategi sebagai berikut :

1. Strategi pengembangan struktur organisasi
2. Strategi pengembangan prosuder kerja
3. Strategi pengembangan infrastruktur Pelayanan ( Sarana atau prasarana )

**b. Adanya tujuan yang ingin dicapai**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 21 Januari 2019 dengan Ibu Zahara Nasution, S.sos, I, M.Si sebagai Kasi Sitem Informasi dan Administrasi Kependudukan menyatakan bahwa Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 ini adalah sesuatu yang dijadikan acuan bagi aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas, fungsi dan tata kerja. Banyak program yang dilakukan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai agar tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 ini dapat tercapai. Program yang dilakukan berupa pelaksanaan program penataan administrasi penduduk dan penyempurnaan sistem pendataan penduduk, program dalam meningkatkan sumber daya manusianya, program terlaksananya sistem administrasi kependudukan, program meningkatkan pelayanan public, program menerapkan sistem administrasi kependudukan dan sistem informasi administrasi kependudukan sebagai alat bantu pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Upaya ini dilakukan agar

aparatur sipil negara paham dengan tugas dan fungsinya sebagai pelayan publik dalam mengelola data masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 21 Januari 2019 dengan Ibu Elisnawati sebagai Kasubag Umum dan Kepegawaian upaya lainnya agar tujuan tercapai hal yang dapat dilakukan adalah membuat deskripsi tugas dan fungsi masing-masing bidang secara jelas agar tidak terjadi *over lapping* dalam pekerjaan, khususnya tugas pelayanan umum. Melakukan rapat antara staff yang berisikan tentang kedisiplinan dalam hal-hal tertentu seperti kehadiran dan kinerja yang berpengaruh terhadap kualitas sumber daya pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 21 Januari 2019 dengan Bapak Sukardiono menyatakan bahwa semua aparatur sipil negara sudah melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai dengan fungsi dan tata kerja sebagaimana isi dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016. Aparatur sipil negara sudah melaksanakan prinsip integrasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam mengemban tugasnya sebagai pelayan publik.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 sudah tercapai dengan baik, hal ini dilihat dari hasil wawancara oleh narasumber yang menjelaskan bahwa aparatur negara sudah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan sudah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.

**c. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung kebijakan**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 25 Januari 2019 dengan Ibu Elisnawati Sebagai Kasubag Umum dan Kepegawaian menyatakan sarana dan prasarana yang disediakan pemerintah untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai adalah alat-alat yang digunakan untuk membantu mengurus segala keperluan atau data-data masyarakat yang akan di olah. Sarana dan prasarana yang digunakan sangat mendukung paratur sipil negara untuk menjalankan tugas dan fungsi, sarana dan prasarana yang disediakan berupa komputer yang cukup di setiap ruangan pegawai untuk mengolah data masyarakat, mesin fotocopy yang memadai, jaringan atau server yang digunakan untuk mengirim data kepada pusat, proyektor, mesin laminating, dan yang lainnya. Sehingga tidak ditemukan kendala dalam sarana dan prasarana karena Pemerintah sudah memberikan sarana dan prasarana yang mendukung kebijakan.

Ibu Elisnawati juga menambahkan sarana dan prasarana lainnya berupa aplikasi SIAK, alat tulis, printer, meja dan kursi sudah lengkap untuk memotivasi aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai tata kerja.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 25 Januari 2019 dengan Bapak Sukardiono bahwa sarana dan prasarana yang disediakan Pemerintah sangat memadai dan mendukung aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya, komputer yang lengkap, dan peralatan kantor juga disesuaikan dengan teknologi yang ada, seperti komputer yang ada di setiap ruangan agar memperlancar dan mempercepat proses pelayanan.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 25 Januari 2019 dengan Ibu Zahara Nasution S.sos, M. Si menyatakan bahwa sarana dan prasarana tidak hanya disediakan untuk aparatur sipil negara tetapi disediakan juga untuk masyarakat seperti ruang tunggu yang begus dan bersih, dan ruangan khusus ibu menyusui dan sarana dan prasarana lainnya.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan pemerintah untuk mendukung kebijakan sudah lengkap dan memadai bagi aparatur sipil negara. Hal ini dapat dilihat dari kelengkapan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data masyarakat dan sarana dan prasarana yang disediakan tidak hanya untuk aparatur sipil negara tetapi untuk masyarakat juga.

#### **d. Adanya dampak yang diharapkan dari implementasi kebijakan**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh tanggal 4 Febuari 2019 dengan Bapak Dedy Irawan, Nenek Sumarni dan Nuraini Sebagai masyarakat yang memiliki urusan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, masyarakat berharap bahwasannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai dapat memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat dan terus melakukan evaluasi dari kendala-kendala yang yang mungkin dihadapi dari masyarakat yang belum mengerti syarat atau ketentuan dalam mengurus sesuatu, masyarakat berharap pada aparatur sipil negara mampu melayani masyarakat dengan ikhlas dan sabar atau tidak mempersulit masyarakat yang sedang memiliki urusan dalm bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Bapak Dedy Irawan Sendiri menuturkan bahwa aparatur sipil negara di Kota Binjai khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai saat ini sudah melayani masyarakat dengan cukup baik walaupun masih ada beberapa kendala seperti keterlambatan atau ketidaksesuaian yang dirasakan masyarakat dalam mengurus berkas-berkas penting. Masyarakat berharap Dinas seharusnya melakukan sosialisasi terkait segala urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga masyarakat mengerti dan memahami ketentuan atau syarat dalam mengurus sesuatu, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsinya aparatur sipil negara tidak terbebani dengan masyarakat yang datang dengan membawa berkas yang kurang. Harapan lainnya bahwa masyarakat dapat berkerja sama dengan aparatur sipil negara sehingga terciptanya suatu hubungan timbal balik antara masyarakat dan aparatur sipil negara.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber dapat ditarik kesimpulan bahwa masyarakat sudah merasakan pelayanan yang baik dan memuaskan dan masyarakat berharap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

### **4.3 Pembahasan**

#### **a. Adanya tindakan atau strategi dalam pengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2018**

Menurut Metter dalam buku Wahab ( 2006 : 65 ) Implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau kelompok pemerintah yang diarahkan pada tercapainya tujuan dalam keputusan kebijakan.

Menurut Sulaiman ( 1998 : 24 ) kebijakan publik adalah suatu proses yang mengandung berbagai aktivitas tertentu dan merupakan seperangkat keputusan yang bersangkutan dengan tindakan untuk mencapai tujuan dengan berbagai cara khusus.

Menurut Aminulullah Muhammadi (2001 : 23 ) menyatakan bahwa kebijakan publik adalah upaya atau tindakan untuk mempengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan. Upaya tindakan tersebut bersifat strategis, yaitu berjangka panjang dan menyeluruh.

Menurut Abdul Wahab ( 1997 : 63 ) tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu, pejabat atau kelompok pemerintah dan swasta yang diarahkan pada tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Menurut Nurdin Usman ( 2002 : 70 ) bahwa implementasi bermuara pada aktivitas, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem.

Berdasarkan asumsi teori tersebut penulis menilai bahwa tindakan atau strategi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai belum sesuai untuk mengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016.

Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara tentang tindakan-tindakan dan strategi yang di jelaskan oleh narasumber. Tindakan yang dilakukan Dinas adalah sebagai berikut salah satu tindakannya adalah dengan melakukan rapat berkala antara atasan dan bawahan dengan cara melakukan koordinasi tugas apa yang harus dikerjakan, melaksanakan monitor dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan, tindakan ini dilakukan agar aparatur sipil negara dapat menjalankan tugas

dan fungsinya dengan sesuai strategi yang dilakukan Dinas yaitu penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi kerja.

Namun kenyataan yang terjadi dilapangan adalah pimpinan atau atasan belum melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan sebabnya masih banyak aparatur sipil negara yang belum menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan kemampuan dan keahlian dimasing-masing bidang. Pimpinan atau atasan belum memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya, sehingga banyak aparatur yang masih melakukan tugas secara berantakan karena atasan tidak menerapkan sanksi kepada bawahan yang tidak menjalankan tugas dengan baik sebagai tindak evaluasi.

Kendala di dalam pelaksanaan strategi yang yang dilakukan untuk mengimplemetasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 adalah aparatur sipil negara masih banyak yang belum disiplin terhadap tugas masing-masing bidang, hal ini disebabkan karena kurangnya pemantauan kerja dan evaluasi kerja dari atasan terhadap bawahan.

#### **b. Adanya tujuan yang ingin dicapai**

Menurut Santoso (1998 : 5 ) Kebijakan publik ialah serangkaian keputusan yang dibuat pemerintah untuk mencapai tujuan tertentu dan juga petunjuk-petunjuk yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Menurut Aminullah Muhammadi ( 2001 : 371-372 ) menyatakan bahwa kebijakan adalah suatu upaya atau tindakan untuk mempengaruhi system pencapaian tujuan yan diinginkan.

Menurut Nurdin Usman ( 2002 : 70 ) bahwa implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi tindakan yang terencana dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan asumsi teori tersebut penulis menilai tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 belum tercapai dengan baik, sebagaimana diuraikan pada hasil wawancara oleh narasumber di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai Tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 adalah untuk menciptakan pelayanan publik yang baik dari aparatur sipil negara.

Tujuan merupakan landasan untuk melakukan program kerja, tetapi hal ini harus didukung dengan sumber daya manusianya yaitu aparatur sipil negara itu sendiri. Demi mencapai tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai melakukan program-program contohnya sosialisasi kebijakan publik, penataan sistem koneksi, dan pengoprasian SIAK secara terpadu. Upaya ini dilakukan agar meningkatkan partisipasi masyarakat agar terciptanya pelayanan yang baik. Namun, masih banyak kendala yang ditemukan yaitu kurangnya pemahaman aparatur sipil negara dalam pengoprasian SIAK secara terpadu sehingga kurangnya partisipasi masyarakat.

Hal yang paling penting untuk bisa mencapai tujuan adalah aparatur sipil negara harus mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan penuh tanggung jawab dan professional sehingga dapat terciptanya pelayanan publik yang memuaskan.

### **c. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung kebijakan**

Dalam kamus besar *webster* yang dikutip dalam buku wahab (2006 : 64 ) disebut bahwa konsep implementasi berasal dari Bahasa Inggris, yaitu *to implement*. Dalam kamus besar Webster *to implement* (mengimplementasikan ) berarti *to provide the means for carrying out* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu) dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu).

Berdasarkan asumsi teori tersebut penulis menilai bahwa sarana dan prasarana yang disediakan Pemerintah sudah mendukung bagi aparatur sipil negara dalam menjalankan tugasnya. Sarana dan Prasarana yang diberikan Pemerintah kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai berupa alat-alat yang dapat membantu aparatur sipil negara dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik dalam mengelola data masyarakat. Sarana dan prasarana yang disediakan berupa alat tulis, computer, jaringan, meja, kursi, mesin fotocopy, mesin laminating dan proyektor, alat-alat tersebut disediakan pemerintah bertujuan agar dapat mempercepat dan memperlancar segala tugas dari aparatur sipil negara.

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan dalam pelayanan publik. Sarana dan prasarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas kerja yang berfungsi sebagai alat utama dalam pelaksanaan pekerjaan. Sarana dan prasarana merupakan faktor penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sarana dan Prasarana yang disediakan Pemerintah sudah cukup lengkap dan dapat membantu aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Namun, masih terdapat pegawai yang tidak efektif dalam memanfaatkan sarana dan prasarana yang disediakan Dinas. Apabila sarana dan prasarana ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai tujuan yang diharapkan, kurangnya sarana dan prasarana akan berakibat kepada pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.

**d. Adanya dampak yang diharapkan dari implementasi kebijakan**

Dalam kamus besar *webster* yang dikutip dalam buku wahab (2006 : 64 ) disebut bahwa konsep implemtasi berasal dari Bahasa inggris, yaitu *to implement*. dalam kamus besar webster *to implement* ( mengimplementasikan ) berarti *to provide the means for carrying out* ( menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu ) dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu).

Berdasarkan asumsi teori tersebut penulis dapat menilai bahwa pelayanan yang diberikan aparatur sipil negara sudah dapat memberikan dampak bagi masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara oleh narasumber di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai yang menyatakan bahwa Dinas sudah memberikan pelayanan yang cukup baik bagi masyarakat, walaupun masih terdapat beberapa kendala.

Kualitas layanan adalah ukuran yang digunakan dengan menjadikan kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan untuk menilai kinerja aparatur sipil negara yang menjalankan tugas dan fungsinya dengan penuh tanggung jawab di Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kota Binjai. Pegawai merupakan sumber daya utama dan merupakan salah satu faktor penting dalam setiap tugas dan

fungsi yang akan dilaksanakan, baik dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat dan dalam menjalankan tugas lainnya.

Dalam hal ini pegawai dituntut memiliki kemampuan, keahlian dalam bidang masing-masing untuk melaksanakan pekerjaan, tanpa dukungan sumber daya manusia yang memadai, maka sulit untuk memberikan pelayanan yang maksimal. Namun kenyatannya aparatur sipil negara masih mengalami kendala dalam memberikan pelayanan yang baik yaitu kurang optimalnya informasi yang diberikan Dinas kepada masyarakat tentang syarat ketentuan dalam mengurus suatu berkas dan lama pembuatannya, masih banyak masyarakat yang datang dengan membawa berkas yang masih belum lengkap.

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi Dinas harus melakukan lebih banyak sosialisasi terkait segala urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, memberikan informasi tentang syarat atau ketentuan yang berlaku dalam mengurus berkas tertentu, dengan demikian aparatur sipil negara dapat berkerjasama dengan masyarakat agar aparatur sipil negara dapat menjalankan tugas dan fungsinya tanpa kendala-kendala dari masyarakat yang belum paham atas syarat atau ketentuannya, sehingga aparatur sipil negara dapat menciptakan pelayanan yang prima bagi masyarakat.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 tentang tugas, fungsi, dan tata kerja aparatur sipil negara belum terimplementasi secara maksimal, hal ini dapat dilihat dari beberapa aspek berikut :

Tindakan dan strategi yang dibuat oleh Dinas sudah sesuai untuk mengimplementasikan Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016. m Nan kendala yang dihadapi adalah pada aparatur sipil negara nya tidak menerapkan tindakan dan strategi yang telah dibuat oleh Dinas. Aparatur sipil negara tidak melakukan monitoring dan evaluasi terhadap bawahan akibatnya banyak tugas yang tertumpuk dan tidak selesai pada waktunya, tidak melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas bawahan, tidak adanya koordinasi antara atasan dan bawahan yang berakibatnya aparatur sipil negara tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Strategi yang direncana juga belum terealisasikan dengan baik dan masih banyak ditemukan masalah seperti strategi pengembangan prosedur pelayanan, masih banyak aparatur sipil negara yang belum mengerti dan paham secara detail terhadap prosuder pelayanan.

Tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 adalah untuk memberikan pelayanan yang prima bagi masyarakat. Banyak program yang direncanakan namun belum dapat terlaksana dengan baik. Program –program yang direncanakan salah satunya adalah meningkatkan pelayanan yang prima terhadap masyarakat, namun nyatanya masyarakat masih menemukan banyak kendala untuk mendapatkan pelayanan yang prima dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai, hal ini dapat dilihat dari banyak antiran yang tidak beraturan dalam mengurus berkas, ketidakpastian proses pembuat berkas, dan kurangnya informasi dari aparatur sipil negara. Program lainnya adala meningkatkan sumber daya manusia yaitu aparatur sipil negara dalam hal ini masih banyak ditemukan kendala yaitu dengan banyaknya aparatur sipil negara yang ditempatkan tidak sesuai dengan

kemampuan dan keahlinya hal ini dapat membuat terhambatnya pelaksanaan tugas.

Sarana dan Prasarana yang disediakan Pemerintah sudah sangat mendukung dalam menjalankan tugas dan fungsi aparatur sipil negara. Sarana dan Prasarana yang disediakan pemerintah sudah cukup lengkap untuk memenuhi kebutuhan aparatur sipil negara untuk mengelola data masyarakat. Namun banyak aparatur sipil negara tidak memanfaatkan sarana dan prasarana dengan baik, sehingga tugas dan fungsi tidak berjalan dengan lancar.

Dampak dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 adalah memberikan pelayanan yang baik dari aparatur sipil negara. Masyarakat sudah sepatutnya menyadari bahwa pelayanan publik selama ini sudah menjadi masalah yang harus diperhatikan. Masyarakat sebagai pengguna jasa masih dihadapkan pada begitu banyak ketidakpastian ketika mereka berurusan dengan aparatur sipil negara. Sebagian masyarakat sulit memperkirakan kapan pastinya penyelesaian segala urusan pelayanan yang diperoleh, kurangnya informasi tentang syarat-syarat dan ketentuan dalam mengurus sesuatu. Oleh karena itu, harus dibangun komitmen yang kuat untuk melayani masyarakat sehingga pelayanan akan dapat menjadi responsive terhadap kebutuhan masyarakat. Pemerintah milik masyarakat akan tercipta jika aparatur sipil negara dapat mendefinisikan ulang tugas dan fungsi mereka.

Masyarakat sudah merasakan pelayanan yang cukup baik Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Binjai, namun masyarakat berharap aparatur sipil negara dapat mengemban tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan

Dinas melakukan evaluasi terhadap kinerja aparatur sipil negara sehingga tercipta hubungan timbal balik antara aparatur sipil negara dan masyarakat.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan uraian-uraian diatas yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya serta analisis data, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari aparatur sipil negara yang belum menjalankan tugas dan fungsinya sesuai isi Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016, tindakan dan strategi belum terlaksana dengan baik karena aparatur sipil negara kurang disiplin. Tujuan dari Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 belum sepenuhnya tercapai, dikarenakan program-program yang dilakukan Dinas belum sepenuhnya berjalan dengan lancar dan perlu adanya evaluasi dan pemantauan dalam kinerja aparatur sipil negara. Sarana dan Prasarana yang disediakan pemerintah sudah cukup lengkap dan dapat membantu aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, aparatur sipil negara harus menggunakan sarana dan prasarana dengan efektif agar tugas dan fungsi berjalan dengan efisien. Masyarakat sudah merasakan pelayanan yang cukup baik dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai, namun masih belum merasakan pelayanan yang prima dari aparatur sipil negara. Oleh karena itu, masyarakat berharap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu memberikan pelayanan yang prima bagi masyarakat.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan tersebut, maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Aparatur sipil negara harus melakukan tindakan dan strategi yang sudah ditetapkan.
2. Aparatur sipil negara harus melakukan program-program guna mencapai tujuan yang ingin dicapai.
3. Aparatur sipil negara harus membuat deskripsi tugas dan fungsi secara jelas.
4. Aparatur sipil negara harus melakukan koordinasi dan evaluasi agar tugas berjalan dengan lancar.
5. Sarana dan prasarana perlu ditingkatkan lagi seperti komputer atau laptop, mesin laminating, AC (pendingin ruangan) dan yang lain-lain yang dapat menunjang kegiatan operasional Dinas
6. Memberikan fasilitas-fasilitas kepada pegawainya, memberikan suasana dan ruangan kerja yang nyaman dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat berkerja optimal dan menciptakan pelayanan yang prima bagi masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Abidin, Said Zainal, 2004 : Kebijakan Publik, Jakarta : Yayasan Pancur siwah.
- Abdul Wahab, Solichin, 2005 : *Analisis Kebijakan Publik, Konsep Teori dan Aplikasi*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Abdul Wahab, Solichin, 1997 : *Analisis Kebijakan, Dari Formulasi ke Implemtasi Kebijaksanaan negara*, Jakarta, PT. Bumi Aksara
- Anderson dan Subarsono, 2005 : *kebijakan publik*, Bandung, Mandar Maju.
- Anggara, Sahya, 2016 : *Administrasi Kepegawaian Negara*, Bandung: Pustaka Setia
- Dunn, William N, 2000 : *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*, Yogyakarta : Gadjah Mada University Press
- Nawawi, Zaidan, 2015. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta, PT Raja Grafindo Persada.
- Nugroho, D.Riant, 2003 : Kebijakan publik ; *Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*, Jakarta, PT. Elec Media Komputindo
- Mulyadi, Deddy, 2018: *studi kebijakan publik dan pelayanan publik*, Bamdung: Alfabeta.Cv.
- Mustopadidjaja, 2002 : *Teori dan Aplikasi Kebijakan Publik*, Cendana Kencana, Sentosa, Jakarta.
- Patilima, Hamid, 2005 : *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung Alfabeta.
- Purwanto, Irwan Agus Dan Dyah Ratih Sulystiastuti, 2012 : *Implementasi Kebijakan Publik : Konsep dan Aplikasinya Di Indonesia*, Yogyakarta : Gava Mediaa
- Rusli, Budiman, 2013 : *Kebijakan Publik, Membangun Pelayanan Publik yang Responsif*, Bandung, Hakim Publisher
- Sugiyono, 2008 : *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*, Bandung : Alfabeta
- Tangkilis, hesel Nogi S, 2003 : *Implementasi Kebijakank Publik*, Yogya Lukman Offset dan Yayasan Pembaharuan Administrasi Publik Indonesia.
- Tachan, 2006 : *Implementasi Kebijakan Publik*, Bandung : Puslit KP2W Lemlit UNPAD
- Tahir, Arifin, 2014 : *Kebijakan Publik dan Trasparansi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*, Bandung : Alfabeta.
- Thoha. Miftah, 2007 : *manajemen kepegawaian sipil di Indonesia*, Preneda Media Grup : Jakarta.
- Wiliam N. Dunn. 2000. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Wibawa, Samudra, 1994 : *Evaluasi Kebijakan Publik*, Jakarta : Raja Grafindo Persada

**Undang-undang:**

Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Binjai

**Website:**

<https://arsipskpd.batam.go.id/batam>

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Kebijakan\\_Publik](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Kebijakan_Publik)

<http://makalah-dudi.blogspot.com/2016/10/aparatur-sipil>

<http://jdih.binjaikota.go.id/hal-visi-dan-misi.html>

<http://disdukcapil.pemkomedan.go.id/content/2015/10/VISI+MISI.html>

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Aulia Fitria Suchi

Tempat/Tanggal Lahir : Binjai, 14 Juli 1997

Alamat : Kampung Cempaka Dsn Ii Tg.Gusti

Agama : Islam

Kebangsaan : Indonesia

Suku : Melayu

Jenis Kelamin : Perempuan

Tinggi/Berat Badan : 155 Cm / 45 Kg

Nama Bapak : H. Chairil Azhar

Nama Ibu : Hj. Linda Wati Ks

**Jenjang Pendidikan**

1. Sdn 107429 Pondok Kotangan

Tahun 2003-2009

2. Smp Negeri 2 Lubuk Pakam

Tahun 2009-2012

3. Sma Negeri 2 Lubuk Pakam

Tahun 2012-2015



Unggul, Cerdas & Terpercaya  
menjawab surat ini agar disebutkan  
sifat dan tanggalnya

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

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

PERMOHONAN-PERSETUJUAN  
JUDUL SKRIPSI

Sk-1

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Ketua Jurusan : IAM  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 12 Desember 2018

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : AULIA FITRIA SUCI  
N.P.M : 1503100090  
Jurusan : IAM / KEMAJUAN PUBLIK  
Tabungan sks : 150 sks, IP Kumulatif .....

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai	<u>dit</u>
2	Implementasi UU No 05 Tahun 2019 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam rangka Hak dan Kewajiban di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Binjai	
3	Implementasi Peraturan Daerah Nomor 5 tentang Kualitas Pelayanan di Puskesmas Kubuk Pakam	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

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

Medan, tgl. ....20....

Ketua, dit

Pemohon,

10062  
AULIA FITRIA SUCI  
Pembimbing Akhir M



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](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**

Nomor : 10.062/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara tertanggal : **12 Desember 2018** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **AULIA FITRIA SUCHI**  
N P M : 1503100090  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2018/2019  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40  
TAHUN 2016 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIK KOTA BINJAI**

Pembimbing : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal : 12 Desember 2019.**

Ditetapkan di Medan,  
Medan, 12 Rabiul Akhir 1440 H  
20 Desember 2018 M

Dekan



**Dr. Ariun Saleh, S.Sos., MSP.**

Tembusan :

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



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](mailto:rektor@umsu.ac.id)

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

Sk-3

PERMOHONAN  
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
 Bapak Dekan FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, 07 Januari 2019.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

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

Nama lengkap : AULIA FITRIA SUCI  
 N P M : 1503100090  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA / KEBIJAKAN PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 10.062/SK/II.3/UMSU-03/F/2018... tanggal 12 DESEMBER 2018 dengan judul sebagai berikut :

IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BIJAJAI NOMOR 40 TAHUN 2019 TENTANG  
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS KEPENDUDUKAN  
 DAN PEKERJAAN SIPIL KOTA BIJAJAI

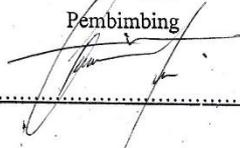
Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Menyetujui :

Pembimbing

()

Pemohon,

( AULIA FITRIA SUCI)

**UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 021/KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2019

Program studi : Ilmu Administrasi Negara  
Hari, Tanggal : Jum'at, 11 Januari 2019  
W a k t u : 14.00 WIB s/d. selesai  
Tempat : Ruang LAB. & R. 301-C FISIP UMSU  
Pemimpin Seminar : Nailil Khairiah, S.IP, M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	AULIA FITRIA SUCHI	1503100080	SYAFRUDDIN, S.Sos.,M.H.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN
7	RINO HARDIANTO	1503100003	R. KUSNADI, Drs.,M.AP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.	EFEKTIVITAS KOORDINASI VERTIKAL KEPALA DESA DI DESA BINTUAS KECAMATAN NATAL
8	NADYA BELLA SHAVINA	1503100036	R. KUSNADI, Drs.,M.AP.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN
9	DINA DARAYANI	1503100126	IDA MARTINELLI, S.H.,M.M.	Drs. R. KUSNADI, M.AP	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA NO.2 TAHUN 2012 TENTANG KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PEGAWAI DI KECAMATAN MEDAN SUNGGAL
10	SELVY WIDYA RAHMI ACEH	1503100030	IDA MARTINELLI, S.H.,M.M.	NAILIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM GISA (GERAKAN INDONESIA SADAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN) DALAM PENGADAAN E-KTP DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

Medan, 03 Jumadil Awwal 1440 H  
09 Januari 2019 M



a.n. Dekan  
Wakil Dekan I

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom.



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Nomor : 153/KET/IL.3-AU/UMSU-03/F/2019  
Lampiran : -,-  
Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 25 Jumadil Awal 1440 H  
01 Februari 2019 M

Kepada Yth : **Kepala Badan Kesbangpol Kota Binjai**  
di-  
Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

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

Nama Mahasiswa : **AULIA FITRIA SUCHI**  
N P M : 1503100090  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh) / Tahun Akademik 2018/2019  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI**

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

a.n. Dekan  
Wakil Dekan I



*[Signature]*  
**Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom.**



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA**

Jalan Jenderal Sudirman, No.6 Telepon 8821784 – 8821748  
BINJAI - 20714

**SURAT IZIN PENELITIAN**

Nomor : 070 - 148

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 13 April 2016 tentang Pedoman Kelitbangan dan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai dan setelah membaca/memperhatikan Surat Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 153/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2019 tanggal 01 Februari 2019 tentang Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa dan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai Nomor 070 - 214 tanggal 06 Februari 2019 perihal Rekomendasi Izin Penelitian, dengan ini kami berikan Izin Penelitian kepada:

Nama : Aulia Fitria Suchi  
NPM : 1503100090  
Alamat : Kampung Cempaka Dsn II Tg. Gusti  
Pekerjaan : Mahasiswi  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Judul : **Implementasi Peraturan Walikota Binjai Nomor 40 Tahun 2016 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai**  
Peserta : Sendiri  
Tempat Penelitian : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai  
Lamanya : 2 (dua) bulan  
Penanggung Jawab : Drs. Zulfahmi, M.I.Kom

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebelum melakukan penelitian, terlebih dahulu harus melapor dan berkonsultasi kepada Kepala Badan/Dinas/Kantor/Instansi di tempat penelitian.
2. Harus mematuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku di wilayah Kota Binjai.
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak ada kaitannya dengan tujuan penelitian.
4. Hasil lengkap penelitian sebanyak 2 (dua) set harus sudah diserahkan kepada Walikota Binjai (c.q. **Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Kota Binjai**) dan dalam bentuk format PDF ke email [litbang.bappedakotabinjai@gmail.com](mailto:litbang.bappedakotabinjai@gmail.com) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penelitian selesai dilakukan.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan batal atau tidak mendapat izin dari Pemerintah Kota Binjai apabila pemegang izin tidak mengindahkan ketentuan-ketentuan tersebut di atas.
6. Surat Izin Penelitian ini berlaku selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal surat ini dikeluarkan.

Demikian Surat Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bersedia mematuhi  
Ketentuan Butir 1 s.d 6

  
Aulia Fitria Suchi

Dikeluarkan di Binjai  
pada tanggal 22 Februari 2019

An. WALIKOTA BINJAI  
SEKRETARIS DAERAH KOTA



M. MAHFULLAH P. DAULAY, S.STP, M.AP  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19770924 199711 1 001

Tembusan Yth.:

1. Bapak Walikota Binjai, sebagai laporan.
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai.
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai.
4. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Binjai.
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara