

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DAERAH RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**EVALUASI KEBIJAKAN PENEGAKAN DISIPLIN
APARATUR SIPIL NEGARA DI KABUPATEN PELALAWAN
(STUDI KASUS DI KANTOR CAMAT KECAMATAN
BANDAR PETALANGAN)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau

SUSIANTI

NPM : 177310075

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022**

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama : Susianti
NPM : 177310075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil
Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor
Camat Kecamatan Bandar Petalangan)

Format sistematika dan pembahasan dari masing-masing materi bab dan sub-sub bab dalam skripsi ini, telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui dalam sidang ujian konferehensif.

Pekanbaru, 04 April 2022

Turut Menyetujui,
Program Studi Ilmu Pemerintahan
Ketua

Pembimbing


Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP, M.Si


Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Susianti
NPM : 177310075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil
Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor
Camat Kecamatan Bandar Petalangan)

Naskah skripsi ini telah secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karna itu Tim Penguji Ujian Komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 04 April 2022

Tim Penguji
Sekretaris

Ketua


Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si


Syaprianto, S.Sos., M.IP

Mengetahui,
Wakil Dekan I

Anggota


Indra Safri, S.Sos, M.Si


Budi Mulyanto, S.IP., M.Si

+SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 036 /UIR-FS/KPTS/2022
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Mengingat : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 117/UIR/KPTS/2012, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.

Memperhatikan : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama : Susanti
N P M : 17730075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : **Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan)**

Struktur Tim :

1. Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.	Sebagai Ketua merangkap Penguji
2. Syaprianto, S.Sos., M.IP.	Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
3. Budi Muliando, S.IP., M.Si.	Sebagai Anggota merangkap Penguji
4. Rendi Tri Afrinanda, S.IP., M.IP	Notulen

2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.

3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 23 Maret 2022
Dekan,

Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si.
NPK : 080102337

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi.....
4. A r s i p -----sk.penguji-----

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: **0256 /UIR-Fs/Kpts/2022** tanggal 23 Maret 2022 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 24 Maret 2022 jam 11.00 – 2.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Susanti
NPM : 177310075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : **Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan .**

Nilai Ujian : Angka : " **81** " ; Huruf : " **A -** "
Keputusan Hasil Ujian : **Lulus / Tidak Lulus / Ditunda**
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr.H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.	Ketua	1. 
2.	Syaprianto, S.Sos., M.IP	Sekretaris	2. 
3.	Budi Muliarto, S.IP., M.Si	Anggota	3. 
5.	Rendi Tri Afrinanda, S.IP., M.IP	Notulen	5. 

Pekanbaru, 24 Maret 2022
An. Dekan,


Indra Safri, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan I Bid. Akademik

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Susianti
NPM : 177310075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan)

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu disahkan sebagai karya ilmiah.

Pekanbaru, 04 April 2022

Ketua

Sekretaris

Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si

Syaprianto, S.Sos., M.IP

Turut Menyetujui,
Wakil Dekan I

Program Studi Ilmu Pemerintahan
Ketua,

Indra Safri, S.Sos, M.Si

Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP, M.Si

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillah rabbil'alamiin Puji beserta syukur Kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala dengan segala keterbatasan akhirnya karya ilmiah yang ditulis bentuk skripsi ini dapat penulis selesaikan merupakan salah satu syarat untuk menamatkan studi dan sekaligus memperoleh gelar sarjana "strata satu" pada fakultas ilmu sosial dan ilmu politik Universitas Islam Riau. Adapun judul skripsi **"EVALUASI KEBIJAKAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI KABUPATEN PELALAWAN (STUDI KASUS KANTOR CAMAT KECAMATAN BANDAR PETALANGAN)"**

Dalam usaha untuk menyelesaikan skripsi ini, tak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang berkompeten serta memberikan kontribusi baik langsung maupun tidak langsung dalam skripsi ini. Ucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya penulis berikan kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L. selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latif., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah memberikan kesempatan pada penulis dalam

menimba ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau.

3. Bapak Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP.,M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan yang telah memberikan kesempatan pada penulis dalam menimba ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. H. Panca Setyo Prihatin S.IP., M.Si selaku pembimbing yang telah menyediakan waktu dan memberikan arahan, bimbingan dan masukan kepada penulis terutama pada proses bimbingan berlangsung sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan tepat waktu.
5. Camat dan PNS di Kantor Camat Bandar Petalangan yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk pengumpulan data penelitian dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
6. Terimakasih buat Ibunda dan Ayahanda yang tak henti-hentinya memberikan doa dan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dan tugas akhir ini, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan motivasi kepada penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
7. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Pemerintahan yang telah memfasilitasi dan memberi ilmu pengetahuan yang dapat menambah wawasan saya menjadi lebih luas dan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh staf, karyawan/karyawati Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam

menyelesaikan administrasi mengenai surat-surat dan keperluan penulis yang berhubungan dengan penyelesaian skripsi ini.

9. Sahabat-sahabat,Agustina, Robi Sartika Purnama Sari,S.Sos, Ari, Sintya Delpianti D,S.IP, Nova Harjuni Fitri,S.Pd, Nurazizah,SE, Suriyanti,S.Sos dan Nurmayana,S.Sos terimakasih telah mejadi sahabat terbaik bagi penulis yang selalu memberikan dukungan, semangat, motivasi, serta doa hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

10.Teman-teman ilmu pemerintahan Angkatan 2017 yang tidak bisa penulis sebutkan Namanya satu-persatu,yang telah membantu dan memerikan motivasi agar penulis bisa segera menyelesaikan studinya.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan penulis dapat memperoleh ilmu yang diperoleh dapat berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan, semoga bimbingan, bantuan dan dorongan yang telah diberikan selama ini akan menjadi amal kebaikan. Terima kasih.

Pekanbaru, 06 Februari 2022

Penulis

Susianti
NPM:177310075

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
BERITA ACARA UJIAN COMPREHENSIF SKRIPSI	iv
SURAT KEPUTUSAN DEKAN	v
PENGESAHAN SKRIPSI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
SURAT PERNYATAAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BABI PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	12
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	13
1. Tujuan Penelitian	13
2. Manfaat Penelitian	13
BAB II STUDI KEPUSTAKAAN	15
A. Studi Kepustakaan	15
1. Konsep Ilmu Pemerintahan	15
2. Teori Kebijakan Publik	22
3. Konsep Evaluasi	24
4. Konsep Disiplin Kerja	33
B. Penelitian Terdahulu	37

C. Kerangka Pemikiran	39
D. Konsep Operasional	40
E. Operasional Variabel	42
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Tipe penelitian	43
B. Lokasi Penelitian	43
C. Informa dan Key Informa	44
D. Jenis dan Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data	46
F. Teknik Analisis Data	47
G. Jadwal Penelitian	48
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	49
A. Sejarah Ringkas Pembentukan Kabupaten Pelalawan	49
B. Profil Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan ...	54
C. Struktur Organisasi Tugas dan Fungsi Kecamatan Bandar Petalangan.....	67
D. Tugas dan Fungsi Jabatan Fungsional Umum Kecamatan Bandar Petalangan.....	68
BAB V PEMBAHASAN DAN PENELITIAN.....	77
A. Hasil Penelitian Tentang Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan	77
1. Efektifitas	78
2. Efisiensi	80
3. Kecukupan	81
4. Kesamaan.....	83
5. Responsivitas	84
6. Perataan	86
B. Faktor-faktor Penghambat Dalam Evaluasi Kebijakan Penengakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan....	87

1. kepemimpinan.....	87
2. kesadaran Pegawai.....	88
3. jarak tempat tinggal dengan tempat kerja.....	88
BAB VI PENUTUP	89
A. Simpulan.....	89
B. Saran	91
DAFTAR KEPUSTAKAAN	93
LAMPIRAN :	95



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I. IDaftar Hadir Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Camat Bandar Petalangan	9
II.1 Persamaan dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu	37
II.2 Operasional Variabel Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi kasus Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Provinsi Pelalawan)	42
III.1 Informan yang dipilih pada penelitian di Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan	44
III.2 Jadwal Waktu Penelitian	49



DAFTAR GAMBAR

Gambar	
II.I Kerangka Pikiran Penelitian.....	39
IV.1 Peta Wilayah Administratif Kabupaten Pelalawan.....	52
IV.2 Stuktur Organisasi Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan	67



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Daftar Pertanyaan Wawancara	95
2. Dokumentasi	98
3. Surat Keterangan atau Rekomendasi Penelitian	102



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta seminar skripsi yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Susianti
NPM : 177310075
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Starta Satu (S.1)
Judul Skripsi : Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan)

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konfrehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bahwa bersedia menerima saksi pembatalan hasil ujian konfrehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa ada tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 06 Februari 2022

Diketahui dan
Ditanda Tangan,

Susianti

ABSTRAK

EVALUASI KEBIJAKAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI KABUPATEN PELALAWAN (STUDI KASUS DI KANTOR CAMAT KECAMATAN BANDAR PETALANGAN)

Oleh

Susianti

NPM: 177310075

Kata Kunci : Kebijakan, Disiplin, Aparatur Sipil Negara

Kebijakan adalah peraturan yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan tertentu, Disiplin merupakan sifat patuh dan taat terhadap aturan, oleh karena Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menilai kedisiplinan pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Bandar Petalangan dan hambatan kedisiplinan di Kantor Gubernur Kabupaten Bandar Petalangan. Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data diperoleh melalui data primer dan sekunder dengan pengumpulan data dilakukan secara wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan informan. Penelitian ini menggunakan analisis data yaitu dengan cara melakukan pendekatan kualitatif, yaitu untuk mengungkap dan menuntaskan masalah-masalah agar dapat dipahami dan dimengerti secara keseluruhan dari penelitian tersebut, agar dapat di peroleh gambaran yang jelas. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan yang ditunjukkan pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya di Kantor Camat Bandar Petalangan belum memperlihatkan kepatuhan atas ketentuan yang ada. Hambatan kedisiplinan PNS di Kantor Bandar Petalangan dikarenakan lemahnya kepemimpinan dalam menegakkan peraturan dan kurangnya komunikasi antar atasan dan bawahan, terbatasnya sarana prasarana pendukung dan adanya tenaga honorer yang menjadi tempat pelimpahan pekerjaan, tindakan korektif dari atasan yang masih lemah, dan kesadaran para PNS sebagai abdi negara yang masih rendah.

ABSTRACT

EVALUATION OF POLICY FOR ENFORCEMENT OF STATE CIVIL APPARATUS DISCIPLINE IN PELALAWAN DISTRICT (CASE STUDY IN THE OFFICE OF THE CAMAT OF BANDAR PETALANGAN DISTRICT)

By
Susanti
NPM: 177310075

Keywords: *Policy, Discipline, State Civil Apparatus*

Policies are regulations made by the government with a specific purpose, Discipline is obedient and obedient to the rules, because the purpose of this study is to assess the discipline of civil servants at the Bandar Petalangan District Office and disciplinary barriers at the Bandar Petalangan Regency Governor's Office. The type of research used by the author is qualitative. Data collection techniques were obtained through primary and secondary data with data collection carried out by interviews, observations, and documentation with informants. This study uses data analysis, namely by taking a qualitative approach, namely to uncover and resolve problems so that they can be understood and understood as a whole from the research, so that a clear picture can be obtained. Based on the results of the research and discussion that have been described previously, it can be concluded that the discipline shown by employees in carrying out their duties and functions at the Bandar Petalangan District Office has not shown compliance with existing regulations. Barriers to civil servant discipline at the Bandar Petalangan Office are due to weak leadership in enforcing regulations and lack of communication between superiors and subordinates, limited supporting infrastructure and the presence of honorary staff who serve as places for delegating work, corrective actions from superiors who are still weak, and awareness of civil servants as state servants. which is still low.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Kecamatan dan camat dalam sejarah perjalanan Indonesia kemerdekaan sampai saat ini memiliki eksistensi yang sangat penting dan unik dengan peran penting yang disandangnya. Bila kita melihat kepustakaan tentang camat dan lembaga kecamatan dapat diketahui di Indonesia ataupun di Nusantara sudah cukup lama, jauh sebelum kemerdekaan Indonesia. Istilah camat kirannya sudah dikenal masyarakat khususnya di Jawa dan Madura, sejak sebelum penjajahan Belanda. (Bayu Surianingrat, 1981 : 1) di Jawa Barat terdapat istilah cutak yang peranannya sama dengan camat, yaitu seseorang yang mengepalai dan membina suatu wilayah yang terdiri beberapa Desa.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kabupaten. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 228 dan Pasal 230 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah harus diterbitkan Peraturan Pemerintah tentang Daerah Kabupaten;

1. Pasal 5 ayat {21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undan

Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791);

Kecamatan merupakan wilayah suatu daerah yang dipimpin oleh seorang camat. Camat dibantu oleh perangkat organisasi dalam menjalankan tugasnya, kecamatan membawahi beberapa kelurahan atau desa, kecamatan bertanggung jawab kepada Bupati atau Wali Kota melalui sekretaris daerah Kabupaten atau Kota. Aspek dalam pembangunan kecamatan terdiri dari beberapa bidang yaitu : Bidang Pemerintah, desa dalam suatu wilayah kecamatan, Ekonomi, Sosial budaya, Pembangunan Masyarakat Desa, keamanan dan kertertiban wilayah.

Pembangunan nasional yang multi dimensi secara pengelolaan melibatkan seluruh aparat pemerintahan, baik di tingkat pusat atau pun di tingkat daerah bahkan sampai di tingkat desa komponen atau aparat yang dikmaksud hendaknya memiliki kemampuan yang optimal dalam melaksanakan tugas. dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat diperlukan aparat pemerintahan yang memiliki integritas yang tinggi untuk berkerja dengan penuh kesadaran sebagai pelayan masyarakat. salah satu abdi masyarakat adalah Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil adalah merupakan unsur aparatur negara aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan yang terbaik, adil dan merata kepada masyarakat. Agar tercapainya tujuan pembangunan nasional, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, profesional dan

bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas, serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya aparatur Negara berperan menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan Pegawai Negeri Sipil yang disingkat dengan PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibentuk aparatur sipil negara yang profesional, bebas dari intervensi politik, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, yang mampu memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dan mampu menjalankan perannya sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi dan diindikasikan dengan sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta perilaku yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Namun, karyawan di otoritas publik sering melakukan pelanggaran disipliner, Keterlambatan kedatangan, kemalasan, keberangkatan awal dan

penyimpangan lainnya, membuat mereka kurang efektif dalam menjalankan pemerintahan dan menciptakan frustrasi di masyarakat..

Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan yang tinggi yang akan mempunyai kinerja yang baik apabila dibandingkan dengan para pegawai yang hanya bermalas-malasan. Pegawai disiplin akan mempergunakan waktu kerja sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai target yang telah ditetapkannya.

Disiplin merupakan kunci dari tercapainya tujuan dari suatu organisasi, karena dengan adanya kedisiplinan yang baik berarti pegawai sebagai roda penggerak pemerintahan sadar dan menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Dengan tegaknya disiplin dalam diri pegawai maka segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi akan berjalan secara teratur, tertib dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Revisi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Ketenagakerjaan diyakini akan menghasilkan Keputusan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. aparatur yang profesional demi terselenggaranya negara yang bersih dan berdaya.

Sebagai aturan, tanggung jawab pegawai negeri sipil (PS) sesuai dengan Peraturan Pemerintah 53 Tahun 2010 yang diatur dalam Pasal 3 meliputi::

1. Mengucapkan sumpah atau janji PNS,
2. Mengucapkan sumpah atau janji jabatan,

3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah,
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan,
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab,
6. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Martabat Pegawai Negeri Sipil (PNS).
7. Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan atau golongan,
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan,
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara,
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil,
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan kam kerja,
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan,
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya,
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat,
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas,

16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier,

17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Dari Undang-undang diatas sudah dijelaskan pentingnya sebuah kedisiplinan sebagai seorang pelayanan publik, yang memberikan pelayanan kepada masyarakat. Disiplin adalah alat ukur untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian hasil kerja.

Dalam disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan tenaga Honorer di lingkungan pemerintahan Kabupaten Pelalawan sudah diatur dalam peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 dan revisian menjadi peraturan Bupati Pelalawan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Disiplin serta sanksi terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) serta tenaga Honorer di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pelalawan. Dalam peraturan ini lebih ditegaskan lagi tentang aturan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Honorer. Peraturan adalah merupakan sebuah aturan yang akan mengatur kontrol para aparatur negara khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan tenaga honorer yang berkaitan dengan kedisiplinan, dimana sering terjadinya kelonggaran dalam disiplin kerja yang berdampak pada pelayanan yang *output* yang seharusnya adalah memberikan pelayanan publik yang baik bagi masyarakat.

Tentang penengakan disiplin pegawai dilingkungan pemerintahan kabupaten pelalawan.

Pada Pasal 2 dalam Peraturan Bupati Pelalawan Nomer 65 Tahun 2015 Tentang Penegakan Disiplin Pegawai Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan,dijelaskan bahwa :

Hari Kerja dan jam kerja dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan:

- a. Hari kerja ditetapkan 5 (Lima) hari kerja dalam 1(satu) minggu,mulai hari Senin sampai hari jum'at.
- b. Jam kerja sebagaimana yang dimaksud pada huruf a diatur sebagai berikut:
 1. Jam masuk kantor hari senin sampai dengan jum'at yang bukan hari libur adalah pukul 08.00 WIB;
 2. Waktu istirahat pada hari senin sampai dengan hari kamis pukul 12.00 sampai dengan 12.30 WIB;
 3. Waktu istirahat pada hari jum'at pukul 12.00 sampai dengan 13.30 WIB;
 4. Jam pulang kantor hari Senin,Selasa dan Kamis pukul 16.00 WIB;
 5. Jam pulang kantor hari Rabu dan Jum'at pukul 16.00 WIB;
- c. Hari kerja Pegawai pada Unit Pelayanan di Dinas Kesehatan,Dinas Pendidikan,Dinas Kehutanan dan Perkebunan,Badan Penanggulangan Bencana dan Damkar,Satpol PP,Dinas Tata Kota Pertamanan Kebersihan dan RSUD Selasih adalah 6(Enam) hari kerja dalam 1(satu) minggu;

- d. Jam kerja dan hari kerja Pegawai Unit kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c disesuaikan dengan kebutuhan jam kerja yang ditentukan oleh masing-masing SKPD yang membidangi unit kerja bersangkutan

Mengenai kewajiban Pegawai dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan baik Pegawai Negeri sipil maupun Pegawai Honorer, diatur pada pasal 5 Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penegakan Disiplin Pegawai Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan, meliputi:

1. Setiap Pegawai wajib mengikuti apel pagi dan sore setiap hari Senin sampai dengan Rabu dan upacara/ Apel gabungan setiap Senin atau hari lainnya yang ditentukan;
2. Setiap Pegawai wajib mengikuti upacara hari besar Nasional dan hari besar lainnya yang ditentukan oleh Pemerintahan Kabupaten Pelalawan;
3. Setiap Pegawai wajib mengikuti senam pagi setiap hari Kamis kecuali hari libur;
4. Setiap Pegawai yang beragama islam wajib mengikuti kegiatan pengajian bulanan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Kabupaten Pelalawan kecuali yang ditugaskan lain oleh SKPD;
5. Bagi Pegawai yang bertugas dikecamatan wajib mengikuti kegiatan upacara apel, senam dan acara-acara kegiatan keagamaan yang dilaksanakan dikecamatan masing-masing.

Di dalam Kecamatan terdapat Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja melayani masyarakat dengan baik. Terdapat banyak sekali kasus tidak disiplinnya Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas. Salah satunya di Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. Bandar Petalangan adalah sebuah Kecamatan di Kabupaten Pelalawan, Riau, Indonesia yang beribukota kan Pangkalan kerinci. Pangkalan Kerinci berjarak 71 km ke arah Bandar Petalangan. Di Kantor Camat Bandar Petalangan terdapat sebanyak 11 Aparatur Sipil Negara dan 27 Honorer. Berdasarkan pengamatan peneliti, Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan ini menunjukkan bahwa mereka masih kurang disiplin dalam menjalankan tugasnya.

Berikut Daftar Kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Kehormatan di Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan:

Tabel 1.1. Ringkasan Kehadiran Pejabat (PNS) dan Relawan di Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan Tahun (Januari sd Desember 2020)

No.	Bulan	Jumlah Pegawai	Keterangan					Jumlah
			Sakit	Izin	Alfa	Cuti	DL	
1	Januari	30	6	20	10	1	12	49
2	Februari	30	8	18	12	1	18	40
3	Maret	30	9	21	9	2	20	51
4	April	30	3	12	15	3	16	51
5	Mei	30	14	27	14	6	22	83
6	Juni	30	21	25	16	6	20	88
7	Juli	30	11	23	14	6	26	77
8	Agustus	30	8	31	19	8	18	84
9	September	30	5	24	13	9	16	67
10	Oktober	30	10	22	12	8	23	77
11	November	30	19	21	11	7	22	80
12	Desember	30	12	18	10	9	3	52
Jumlah			126	262	155	66	216	799

Keterangan : DL = Dinas Luar

Sumber : Kantor Camat Bandar Petalangan, 2021

Dengan ada nya data diatas maka ditemukan beberapa fenomena antara lain:

1. Tingginya tingkat absensi pegawai untuk bekerja di wilayah pusat Bandar-Petalangan.
2. Rendahnya kinerja pegawai dilihat tanggung jawab pekerjaan,waktu termasuk berada diluar kantor saat jam kerja.

Dari permasalahan tersebut perlu adanya kepastian kepemimpinan aparatur sipil Negara. Pembangunan aparatur sipil negara, yang bertujuan membentuk sikap aparatur negara agar berorientasi pada pembangunan dan berperan sebagai pengawas pembaruan dan sebagai mesin pembangunan. Dan kemaslahatan mendidik Aparatur Sipil Negara terletak pada terciptanya citra pegawai, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah, bersatu padu, bermental baik, berwibawa, pekerja keras, berdaya guna, yang berkualitas dan sadar akan tugas, tanggung jawabnya sebagai unsur penyelenggara negara, sebagai pegawai negeri dan pegawai negeri sipil. Pembinaan karyawan pada akhirnya akan meningkatkan prestasi kerja.

Berkaitan dengan hal itu maka seorang Aparatur Sipil Negara perlu mendapatkan pembinaan. Dan pembinaan pegawai harus dilakukan secara keseluruhan, sistematis dan berkesinambungan, yang berarti bahwa pembinaan Aparatur Sipil Negara tidak bisa dilakukan secara terpisah, tapi perlu dilakukan secara terarah, komprehensif dan terintegrasi dengan menggunakan konsep yang jelas. Pembinaan mengarah pada perubahan ke arah yang lebih baik dari sebelumnya, yang dimulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian pekerjaan untuk mencapai

tujuan hasil yang lebih baik. Dalam perspektif yang lebih luas, dapat dikatakan bahwa pembinaan adalah bagian dari manajemen sumber daya manusia, yang intinya adalah bagaimana memastikan bahwa sumber daya manusia yang ada diperlakukan sehingga memenuhi persyaratan dan ditujukan untuk mencapai tujuan organisasi. Pengembangan sumber daya manusia sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas kerja, seperti halnya Aparatur Sipil Negara..

Mereka memiliki peranan yang besar dalam pencapaian cita-cita bangsa. Selain bertujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja, pembinaan terhadap pegawai juga bertujuan untuk meningkatkan disiplin, mengembangkan karir dan etika mereka. Pembinaan tersebut dapat dilakukan untuk berbagai tujuan dan juga arah yang berbeda-beda. Manfaat Pembinaan ASN adalah membentuk karakter dan kepribadian.

Agar dapat mengatur dan mengarahkan secara tepat agar karyawan dapat bekerja lebih efisien dan efektif, departemen sumber daya manusia tersebut harus mendapat perhatian yang serius dan serius dari pihak manajemen organisasi. Salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya, selain kemampuan menggerakkan bawahan atau pegawai dari pimpinan organisasi itu sendiri, sangat ditentukan oleh keterampilan dan kemampuan pegawainya..

Selain itu dalam peraturan pemerintah tersebut juga diatur tentang tentang cara pemerikasaan, tata cara pengajuan dan penyampaian hukuman disiplin kerja serta tata cara pengajuan keberatan apabila pegawai tersebut merasa keberatan terhadap hukuman disiplin kerja yang dijatuhkan oleh pimpinan kepada pegawai negeri yang bersangkutan.

Dari keterangan di atas dan kondisi yang dijelaskan oleh penulis, terlihat jelas bahwa tugas aparatur di kantor kecamatan Bandar Petalangan tidak baik, sehingga diperlukan pemeriksaan yang lebih mendalam berdasarkan gejala dan gambaran di atas.

Dari semua hal di atas, penulis melihat adanya kecenderungan kurangnya kedisiplinan pegawai di lingkungan Camat Bandar Petangan karena kurangnya kedisiplinan pegawai pada saat jam kerja.

Untuk menegakkan disiplin kerja diperlukan kebijakan dari otoritas agar disiplin kerja bagi pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan harus ditaati oleh setiap pegawai khususnya pegawai Kantor Kecamatan. Bandar Petalangan, Kabupaten Pelalawan.

Karena menyadari pentingnya di terapkan pembinaan Aparatur Sipil Negara dalam pemeliharaan atau peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“EVALUASI KEBIJAKAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI KABUPATEN PELALAWAN (STUDI KASUS KANTOR CAMAT KECAMATAN BANDAR PETALANGAN)”**

B. Perumusan Masalah

Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja pegawai maka diperlukan adanya Aparatur Sipil Negara yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawa sehingga disiplin pegawai dapat dilaksanakan dengan aturan telah ditetapkan.

Namun, dari pengamatan yang dilakukan di atas, rumusan masalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

- A. Bagaimanakah penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengevaluasi kebijakan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.
- b. Untuk mengetahui hambatan dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

2. Manfaat Penelitian

Diharapkan hasil suatu penelitian dapat dianggap bermanfaat:

a. Manfaat Teoritis

1. Menambah wawasan peneliti dalam mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menginformasikan data yang ditemukan dilapangan.
2. Sebagai bahan referensi dan sumber ilmu pengetahuan bagi akademisi dan acuan untuk penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara.

b. Manfaat Praktis

1. Untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai evaluasi penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara.
2. Untuk referensi dan menambah daftar kepustakaan mengenai evaluasi penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara.
3. Untuk referensi dan bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah dalam menegakan disiplin Aparatur Sipil Nega



BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Studi literatur atau kepastakaan selain dari mencari sumber data sekunder yang akan mendukung penelitian, juga diperlukan untuk mengetahui sampai kemana ilmu yang berhubungan dengan penelitian telah berkembang, sampai kemana terdapat kesimpulan dan degeneralisasi yang telah pernah dibuat, sehingga situasi yang diperlukan dapat diperoleh (Nazir, 1999;112).

Dalam studi kepastakaan ini penulis menguraikan atau memaparkan teori-teori yang berkaitan dengan Pemerintahan sebagaimana Jurusan dari penulis sendiri, selain itu juga berkaitan dengan Kebijakan Publik, dan Berkaitan dengan variabel penelitian ini yakni Evaluasi, dan Teori ilmentasi kebijakan publik.

1. Konsep ilmu pemerintahan

Ilmu pemerintahan merupakan cabang ilmu dari kajian ilmu politik. Masih ada perselisihan tentang ilmu manajemen dan ilmu politik. Subyek utama studi kepemimpinan negara adalah kebijakan publik. Pada hakekatnya, pengembangan kebijakan publik adalah studi tentang proses politik itu sendiri, karena kebijakan publik adalah proses pengambilan keputusan (memilih dan mengevaluasi informasi yang tersedia untuk memecahkan masalah). Manajemen adalah suatu ilmu dan seni, disebut disiplin ilmu karena manajemen memenuhi syarat-syarat ilmu, seperti dapat dipelajari dan diajarkan, memiliki objek material dan formal, bersifat universal, sistematis, dan spesifik (khas). Menurut Surya Ningrat,

pemerintah adalah sekelompok individu yang memiliki kekuasaan tertentu untuk menjalankan kekuasaan negara, tindakan atau bisnis atau pemerintahan.

1. Perintah berarti melakukan pekerjaan atas perintah (2 pihak yaitu yang memerintah dan yang diperintah).
2. Pemerintah (Pe) adalah badan yang menjalankan kekuasaan pemerintahan
3. Pemerintah (akhir) berarti tindakan, metode atau urusan badan pengatur.

Dari segi statistik, "pemerintah" adalah lembaga atau badan publik yang bertugas untuk mencapai tujuan pemerintah. Sedangkan dalam aspek dinamis, pemerintahan adalah kegiatan lembaga atau badan publik tersebut dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan negara. Pemerintah, dalam arti sempit, mencakup kegiatan pemerintahan yang hanya menyangkut ranah eksekutif (jika menurut teori van Vollhoven hanya mencakup "bestuur"). Sedangkan pemerintahan dalam arti luas mencakup seluruh kegiatan pemerintahan, baik di lembaga legislatif, eksekutif, maupun yudikatif. Menurut Budiarmo pemerintah adalah segala kegiatan yang terorganisir yang bersumber pada kedaulatan dan kemerdekaan, berlandaskan dasar Negara, rakyat atau penduduk dan wilayah suatu Negara dan memiliki tujuan untuk mewujudkan Negara berdasarkan konsep dasar Negara tersebut.

Pemerintah adalah orang yang berwenang menyelenggarakan pelayanan publik dan berkewajiban menyelenggarakan pelayanan publik bagi semua yang menyelenggarakan hubungan pemerintahan, sehingga setiap anggota masyarakat yang terkena dampak dapat menerimanya sesuai kebutuhan sesuai dengan kebutuhan pemerintah..

Menurut Mukhadam Labolo, pemerintah sebenarnya adalah suatu usaha untuk mengatur kehidupan bersama dengan baik dan benar guna mencapai tujuan yang telah disepakati bersama atau diinginkan. Pemerintah dapat dilihat dari beberapa aspek penting, seperti kegiatan (dinamika), struktur fungsional, serta tugas dan wewenangnya. Dan pemerintahan modern pada hakikatnya adalah pelayanan publik, menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya untuk kemajuan bersama.

Secara struktural, pemerintahan di Indonesia terbagi menjadi pemerintah dan pemerintah daerah. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sementara itu, pemerintah daerah menyelenggarakan urusan negara pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan pengelolaan bersama dengan prinsip otonomi seluas-luasnya. Dalam Etzioni (1985), organisasi yang disebut Weber sebagai birokrasi mendefinisikan norma-normanya sendiri untuk dilaksanakan. Sebuah organisasi akan bekerja secara efektif jika para anggotanya mengikuti semua aturan. Organisasi dapat menggunakan kekuatan yang mereka miliki dengan memberi penghargaan kepada mereka yang mematuhi atau menghukum mereka yang tidak, untuk memastikan bahwa anggota mematuhi aturan yang ada. Sedangkan menurut Pasolong, Supriadi Legino menjelaskan bahwa birokrasi adalah organisasi yang dipimpin oleh pejabat pemerintah di bawah menteri yang menjalankan tugas pokok sebagai pemberi pelayanan. Birokrasi yang dirancang untuk mengatur negara, mengatur

negara, termasuk penyediaan pelayanan publik dan pembangunan, sering dimaknai masyarakat dalam berbagai konotasi.

Tugas utama birokrasi adalah mengikuti professional Keputusan politik yang dibuat oleh pemerintah dan pembentukan pemerintahan atau birokrasi dapat dilihat dari dua sudut pandang. Sudut pandang organisasi sebagai mesin menekankan perlunya kecepatan, akurasi, kejelasan, keteraturan, keandalan, dan efisiensi, yang dicapai dengan konstruksi unit, hierarki, dan aturan yang berbeda sebagai bentuk pembagian yang ketat. Pada saat yang sama, sebagai sudut pandang organisasi sebagai entitas hidup memiliki sudut pandang yang tidak ada pada satu jenis organisasi, yang dapat menjawab berbagai masalah dan cocok untuk semua kondisi, sehingga organisasi dapat terus melakukannya. Menurut Jeddavi (2009), birokrasi terstruktur sebagai hierarki kekuasaan yang kompleks, di mana prioritas diberikan pada pembagian kerja yang terperinci, yang dilakukan oleh sistem administrasi, terutama oleh pejabat pemerintah. Ciri utama struktur birokrasi adalah prinsip pembagian kerja, struktur hierarki, aturan dan prosedur, prinsip netral dan tidak memihak, pertumbuhan karir dan birokrasi yang bersih. Dengan paradigma baru birokrasi memiliki karakteristik tambahan, dan itu adalah arah, penugasan kekuasaan dan penciptaan persaingan di bidang pelayanan publik. Menurut Tamina, birokrasi negara menjalankan empat fungsi, yaitu:

- 1) Fungsi sebagai sarana menjelaskan hukum dan kebijakan publik dari kegiatan biasa yang menghasilkan barang, jasa, atau barang, atau untuk melaksanakan keadaan tertentu.

- 2) Mengajukan usulan dalam bentuk fungsi politik, seperti penyuluhan, informasi, keterampilan fisik dan profesional untuk mempengaruhi pembuat kebijakan.
- 3) Peran akselerator kepentingan publik, seperti mengungkapkan aspirasi dan kepentingan publik dan mengintegrasikannya ke dalam kebijakan dan keputusan pemerintah.
- 4) Mendorong kegiatan bisnis, seperti inovasi, memobilisasi sumber daya yang tersedia, dan menciptakan kombinasi sumber daya yang optimal untuk mencapai tujuan.

Menurut Kaufman dalam Thoha, tugas pemerintah adalah melayani dan mengatur masyarakat. Tugas pelayanan menekankan pada upaya mendahulukan kepentingan publik, memperlancar urusan publik, mempersingkat proses penyelenggaraan urusan publik, dan memberikan kepuasan kepada masyarakat, sedangkan tugas regulasi menekankan pada kekuasaan atau kewenangan yang melekat pada jabatan birokrasi. fungsi inti yaitu pemeliharaan, pemberdayaan dan pengembangan. Pelayanan akan menciptakan keadilan dalam masyarakat, pemberdayaan akan mendorong kemandirian dalam masyarakat, dan pembangunan akan menciptakan kesejahteraan dalam masyarakat. Siahyan menyatakan bahwa ada empat fungsi utama pemerintah, yaitu:

1. menjaga ketertiban dan ketentraman (*maintain peace and order*),
2. pertahanan dan keamanan,
3. diplomatik dan
4. perpajakan.

Sementara itu, menurut Ndraha, ada dua jenis fungsi pemerintahan yang terbagi menjadi dua (dua) yaitu:

- 1) Fungsi pokok yang berhubungan positif dengan kekuasaan mereka yang tetap bekerja dan memerintah. Artinya, semakin besar kekuasaan yang dimiliki gubernur, semakin besar pula fungsi dasar negara. Pemerintah terutama menyediakan layanan publik yang tidak diprivatisasi, termasuk layanan pertahanan dan keamanan dan layanan publik, termasuk birokrasi.
- 2) Fungsi sekunder berhubungan negatif dengan tingkat kewenangan yang diaturinya. Artinya, semakin besar kekuasaan yang dimiliki gubernur, semakin kecil peran sekunder pemerintah. Karena kebutuhan yang tertata, barang dan jasa tetap lemah dan tidak berdaya, tidak dapat dipenuhi sendiri, dan memainkan peran sekunder, termasuk penyediaan dan pembangunan gedung dan infrastruktur.

Karena sifat tugas pemerintahan yang luas dan kompleks yang beroperasi di wilayah negara yang luas, sesuai dengan ayat 1 dan 2 pasal 18 UUD 1945 dan pasal II tentang pembagian wilayah negara pasal 2 UUD 1945 dan pasal 2 tentang pembagian wilayah negara. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjelaskan bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas provinsi-provinsi, dan provinsi-provinsi itu dibagi atas kabupaten kabupaten dan kota. Pembentukan wilayah yang terbagi atas wilayah-wilayah besar dan kecil diperlukan untuk memudahkan pemenuhan tugas-tugas negara, dan pembentukannya terstruktur dari pusat (Pemerintah) sampai ke daerah-daerah (local self government) yang tidak dapat dipisahkan atau dipisahkan. satu sama

lain sehingga dapat memenuhi aspirasi yang berkembang di masyarakat dan juga memiliki tanggung jawab terhadap masyarakat..

Namun, meskipun utuh, menurut Pasal 4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, daerah tersebut bersifat mandiri, tidak memiliki hubungan hierarkis satu sama lain, dan bersifat otonom. Dengan terbentuknya pemerintahan yang terstruktur dari pusat sampai ke daerah akan mendekatkan pemerintah dengan rakyatnya sehingga dapat memperlancar tugas-tugas seperti menjalankan fungsi pelayanan kepada masyarakat, karena pemerintahan pada hakekatnya dibentuk bukan untuk melayani dirinya sendiri, tetapi untuk melayani masyarakat. Pemerintah harus dekat dengan rakyat, karena pemerintahan yang baik adalah yang dekat dengan rakyat. Pemerintah harus lebih dekat dengan masyarakat agar pelayanan yang diberikan menjadi lebih baik.

Hal ini didasarkan pada kenyataan bahwa negara memiliki kepercayaan dan kepercayaan dari rakyat. Otonomi daerah merupakan salah satu manifestasi dari prinsip desentralisasi administrasi publik. Menurut asas ini, kekuasaan negara dibagi antara pemerintah di satu pihak dan pemerintah daerah di pihak lain. Pembagian kekuasaan dalam kerangka otonomi daerah tidaklah sama tergantung pada sistem masing-masing negara dan kemauan politik pemerintah untuk mendelegasikan kekuasaan tersebut. Dalam tatanan negara kesatuan, wilayah akan didominasi atau rakyat pemerintahan akan didominasi. Menurut Amrah Muslim, kepentingan pemerintah semakin meningkat, dan pemerintah tidak akan mampu mengelola semua kepentingan tersebut dengan baik tanpa berpegang pada prinsip-prinsip daerah..

2. Teori Kebijakan Publik

Budi Winarno (2012) dalam bukunya Kebijakan Publik (Teori, Proses, dan studi Kasus) mengemukakan beberapa pengertian atau definisi kebijakan publik yang dikemukakan oleh para pakar kebijakan publik. Diantaranya adalah Robert A. Dahl (Winarno, 2012:20) yang mengemukakan definisi yang sangat luas tentang kebijakan publik yaitu hubungan suatu unit pemerintah dengan lingkungannya. Menurut Thomas R. Dye (Winarno, 2012:20) mengatakan bahwa kebijakan publik adalah apapun yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan ataupun tidak dilakukan. Sedangkan Carl Friedrich (Winarno, 2012:20-21) memandang bahwa kebijakan sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan-hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau suatu maksud tertentu. Kebijakan (*policy*) hendaknya dibedakan dengan kebijaksanaan (*wisdom*), karena kebijaksanaan merupakan pekerjaan tahanan aturan yang sudah ditetapkan sesuai dengan situasi dan kondisi setempat oleh person pejabat yang berwenang. Publik adalah masyarakat umum itu sendiri, yang selayaknya diurus, diatur dan dilayani oleh pemerintah sebagai administratif tetapi juga sekaligus kadang-kadang bertindak sebagai penguasa dalam pengaturan hukum tata negaranya.

Chandler dan Plano dalam Pasolong (2010:38) kebijaksanaan public adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumber daya-daya yang ada untuk memecahkan masalah public. Menurut Laswell dan Kaplan dalam Adisasmita

(2011;213) kebijakan public adalah tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang dilaksanakan oleh instansi-instansi pemerintah beserta jajarannya dan masyarakat untuk memecahkan suatu masalah tertentu.

Definisi kebijakan public diatas dapat disimpulkan bahwa:

1. Kebijakan publik dibuat oleh pemerintah yang berupa tindakan-tindakan pemerintah
2. Kebijakan publik harus berorientasi kepada kepentingan publik
3. Kebijakan publik adalah tindakan pemilihan alternative untuk dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah demi kepentingan public (dalam pasolong, 2010;39)

Menurut Sumaryadi (2010; 83), kebijakan pemerintah berkaitan erat dengan kebijakan publik. Kebijakan riil bukan hanya tentang mekanisme perbaikan pengambilan keputusan politik melalui birokrasi negara, tetapi juga tentang siapa yang diuntungkan dari konflik, keputusan, dan kebijakan tersebut. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa kebijakan merupakan bagian penting dari semua proses pengambilan keputusan pemerintah.

Kata kebijakan merupakan terjemahan dari kata policy. Kata kebijakan berasal dari bahasa Yunani, Sansekerta, dan Latin. akar Yunani dan Sansekerta; polis (provinsi kota) dan pur (kota) menjadi politea (negara bagian) dalam bahasa Latin dan akhirnya masuk ke dalam bahasa Inggris pada Abad Pertengahan, disebut kebijakan, yang berarti untuk memecahkan masalah publik atau masalah administrasi pemerintahan. Pada hakekatnya ini adalah kebijakan pemerintah untuk kesejahteraan, kemakmuran dan kesejahteraan warga kota dan masyarakat

(Sumaryaadi, 2010; 83). Paint (Santosa, 2012; 27) mendefinisikan kebijakan publik sebagai distribusi nilai-nilai ke seluruh masyarakat..

Kebijakan publik berkaitan erat dengan keputusan pemerintah dalam proses pembangunan. Ketika suatu kebijakan diimplementasikan, kebijakan pemerintah menjadi penting. Selain pengembangan dan evaluasi kebijakan yang merupakan salah satu aspek terpenting dari kebijakan publik, implementasi kebijakan sangat menentukan, karena implementasinya tergantung pada bagaimana kebijakan tersebut dilaksanakan dan efektif serta efisien. mengarah pada kebijakan publik..

3. Konsep Evaluasi

a. Pengertian Evaluasi

Secara etimologis, kata “nilai” berasal dari kata bahasa Inggris, misalnya kata “nilai” berasal dari akar kata yang berarti nilai, harga. Dalam bahasa Arab, nilai disebut al-qiyama atau al-takdir, yang artinya evaluasi (evaluasi). Sementara itu, penilaian pendidikan dalam bahasa Arab sering disebut dengan al-takdiraltarbiya, yang diartikan sebagai penilaian bidang pendidikan atau penilaian terhadap masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan.

Pengertian penilaian secara umum dapat diartikan sebagai proses sistematis dalam menentukan nilai suatu barang (indikasi, tindakan, keputusan, kinerja, proses, orang, benda, dll) berdasarkan kriteria tertentu dalam penilaian. Untuk menentukan nilai suatu item dengan membandingkannya dengan suatu indikator, evaluator dapat membandingkannya secara langsung dengan kriteria

umum, melakukan pengukuran terhadap item yang dinilai, kemudian membandingkannya dengan kriteria tertentu.

Menurut Yusuf (2000:3) evaluasi adalah suatu usaha untuk mengukur dari sumber nilai secara objektif dari pencapaian hasil-hasil yang direncanakan sebelumnya, dimana hasil evaluasi tersebut dimaksudkan menjadi umpan balik untuk perencanaan yang akan dilakukan di depan.

Menurut William N. Dunn (2003: 608-610) istilah evaluasi mempunyai arti yang berhubungan, masing-masing menunjuk pada aplikasi beberapa skala nilai terhadap hasil kebijakan dan program. Secara umum, istilah evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (appraisal), pemberian angka (rating), dan penilaian (assesment). Evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan.

Indikator dari Konsep Evaluasi menurut William N. Dunn sebagai berikut:

1. Efektivitas apakah alternatif tersebut untuk mencapai hasil (efek) yang diharapkan atau tujuan operasional. Efisiensi, yang erat kaitannya dengan kelayakan teknis, selalu diukur dalam satuan produk atau jasa atau dalam istilah moneter.
2. Efisiensi dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk meningkatkan tingkat efisiensi tertentu. Efisiensi, yang identik dengan rasionalitas ekonomi, adalah hubungan antara efisiensi dan usaha, yang terakhir ini umumnya diukur dalam istilah moneter.

3. Kecukupan tergantung pada tingkat efektivitas pemenuhan kebutuhan, nilai dan peluang yang menimbulkan masalah. Kriteria kecukupan menekankan korelasi yang kuat antara pilihan kebijakan dan hasil yang diharapkan.
4. Hukum berkaitan erat dengan rasionalitas hukum dan sosial dan mengacu pada distribusi hasil dan upaya antara kelompok-kelompok yang berbeda dalam masyarakat. Kebijakan mitigasi adalah kebijakan yang mendistribusikan konsekuensi (misalnya, unit layanan atau manfaat tunai) atau upaya (misalnya, biaya uang) secara merata. Kebijakan untuk mengalokasikan pendapatan, kesempatan pendidikan, atau layanan publik terkadang diusulkan atas dasar kriteria kesetaraan. Kriteria kesetaraan erat kaitannya dengan konflik etika seputar keadilan, konsep keadilan, dan justifikasi yang cukup untuk distribusi risiko di masyarakat.
5. Akuntabilitas tergantung sejauh mana kebijakan tersebut dapat memenuhi kebutuhan, peluang dan nilai-nilai kelompok tertentu dalam masyarakat. Analisis yang dapat memenuhi semua kriteria lain, seperti efisiensi, efektivitas, kecukupan, dan pemerataan, tetap penting jika tidak menjawab ada tidaknya suatu kebijakan, sehingga kriteria respons menjadi penting.
6. Soal definisi kebijakan bukanlah kriteria independen, melainkan kriteria yang terkait erat dengan alasan, karena dua atau lebih kriteria dipertimbangkan bersama. Akurasi mengacu pada nilai dan nilai tujuan program dan kekuatan asumsi yang mendasari tujuan tersebut..

Menurut Wirawan (2011:30) evaluasi merupakan alat dari berbagai cabang ilmu pengetahuan untuk menganalisis dan menilai fenomena ilmu pengetahuan

dan aplikasi ilmu pengetahuan dalam penerapan ilmu pengetahuan dan praktek profesi.

Menurut Suharto (2005:60) pengertian evaluasi adalah pengidentifikasian keberhasilan atau kegagalan dari perencanaan program, dengan kata lain evaluasi merupakan suatu proses untuk mengukur berhasil tidaknya suatu program yang dilaksanakan, apa sebabnya berhasil dan apa sebabnya gagal, serta bagaimana tindak lanjutnya.

Menurut Soetomo (2013:349), evaluasi perlu dilakukan untuk mengetahui kemajuan dalam pelaksanaan program, mengumpulkan informasi untuk dijadikan bahan bagi penyempurnaan, dan melakukan koreksi terhadap kesalahan yang telah dilakukan.

Evaluasi sangat penting untuk tujuan jangka panjang dan keberlanjutan program. Subarsono (2016: 123-124) memberikan beberapa argumentasi perlunya evaluasi.

1. Mengetahui tingkat dampak kebijakan, seperti seberapa baik kebijakan tersebut mencapai tujuannya.
2. Dari tingkat efektivitas kebijakan, diketahui apakah kebijakan tersebut berhasil atau tidak.
3. Memenuhi aspek akuntabilitas publik. Melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada publik sebagai pemilik dana dan mengambil manfaat dari kebijakan dan program pemerintah.

4. Menunjukkan pada stakeholders manfaat suatu kebijakan. Apabila evaluasi tidak dilakukan, para stakeholder terutama kelompok sasaran tidak mengetahui manfaat dari sebuah kebijakan.
5. Pada akhirnya, evaluasi kebijakan membantu mengusulkan proses pembuatan kebijakan di masa depan sehingga kesalahan yang sama tidak terjadi.

Secara garis besar dapat dikatakan bahwa evaluasi adalah pemberian nilai terhadap kualitas sesuatu. Selain dari itu, evaluasi juga dapat dipandang sebagai proses merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif-alternatif keputusan. Dengan demikian, Evaluasi merupakan suatu proses yang sistematis untuk menentukan atau membuat keputusan sampai sejauhmana tujuan-tujuan pengajaran telah dicapai oleh siswa (Purwanto, 2002).

B. Fungsi evaluasi

Kegiatan penilaian memberikan manfaat baik bagi penilai maupun penilai karena proses tersebut memiliki banyak fungsi sebagai berikut.

1) Fungsi pengukuran keberhasilan

Mengukur keberhasilan suatu acara atau program adalah fungsi evaluasi yang paling penting. Tingkat keberhasilan diukur dari berbagai komponen, antara lain metode yang digunakan, penggunaan sarana, dan pencapaian tujuan.

2) Fungsi pemilihan

Dengan fungsi selektif, kegiatan evaluasi dapat digunakan untuk memilih orang, metode, atau alat menurut standar yang telah ditentukan. Misalnya, ketika memutuskan apakah seseorang layak mendapatkan pekerjaan, promosi, dll..

3) Fungsi Diagnosis

Evaluasi juga dapat digunakan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan seseorang atau sebuah alat dalam bidang kompetensi tertentu. Contoh fungsi diagnosis dari kegiatan evaluasi adalah untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan seorang siswa dalam mata pelajaran yang dipelajarinya.

5) Fungsi Penempatan

Proses evaluasi berfungsi untuk mengetahui posisi terbaik untuk seseorang sesuai kapabilitas dan kapasitas yang dimilikinya. Dengan melakukan evaluasi, manajemen perusahaan dapat menempatkan setiap karyawan di posisi yang paling tepat sehingga menghasilkan kinerja yang optimal.

Menurut Nugroho (2011, hlm. 676-677), penilaian dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu:

- a. sebuah. Evaluasi administrasi adalah penilaian administrasi-anggaran, efisiensi, dan biaya dari suatu proses kebijakan dalam suatu pemerintahan.
- b. evaluasi terhadap upaya yang dilakukan terhadap kontribusi program yang dikembangkan sesuai dengan kebijakan.

- c. penilaian kinerja, yang mengevaluasi efektivitas program yang dikembangkan oleh kebijakan
- d. kecukupan evaluasi kinerja atau evaluasi efisiensi, yang menilai apakah program berjalan sesuai dengan yang ditetapkan.
- e. evaluasi biaya program dan evaluasi efektivitas biaya ini
- f. evaluasi proses yang mengevaluasi metode yang digunakan oleh organisasi untuk mengimplementasikan program

Penilaian yudisial atas status hukum suatu kebijakan, termasuk konstitusi, sistem hukum, etika, norma administrasi publik, dan kemungkinan pelanggaran hak asasi manusia.

Evaluasi politik adalah penilaian sejauh mana pemilih politik menerima suatu kebijakan publik yang telah dilaksanakan.

b. Tujuan Evaluasi

Menurut Subarsono (2016: 120-122), penilaian memiliki beberapa tujuan yang dapat dijelaskan secara rinci sebagai berikut.

1. Menentukan tingkat implementasi kebijakan. Penilaian menunjukkan seberapa baik tujuan dan sasaran kebijakan telah tercapai.
2. Mengukur tingkat efektivitas kebijakan. Dengan bantuan evaluasi, Anda dapat mengetahui seberapa besar manfaat dan biaya polis.
3. Mengukur tingkat output kebijakan. Salah satu tujuan evaluasi adalah untuk mengukur efektivitas, belanja, dan kualitas kebijakan.
4. Mengukur dampak kebijakan. Pada tahap ini, penilaian bertujuan untuk melihat dampak dari kebijakan tersebut, baik positif maupun negatif.

5. Mengetahui apakah penyimpangan dapat terjadi dengan membandingkan tujuan dan sasaran dengan pencapaian tujuannya.
6. Sebagai pintu masuk ke kebijakan masa depan. Tujuan akhir dari evaluasi adalah untuk memberikan masukan bagi proses kebijakan di masa mendatang, sehingga tercipta kebijakan yang lebih baik.

c. Prosedurevaluasi

Secara umum, evaluasi memiliki tahapan-tahapan tersendiri. Berikut ini adalah penjelasan dari salah satu langkah evaluasi yang paling umum digunakan.:

1. Tentukan apa yang harus dinilai

Apa saja yang bisa dinilai dalam dunia bisnis dan pemerintahan adalah program kerja. Ada banyak hal yang perlu diperhatikan dalam sebuah program kerja. Namun, prioritas sering diberikan untuk menilai faktor kunci keberhasilan.

2. Rencanakan proses evaluasi

Sebelum melakukan evaluasi, sebaiknya ditentukan terlebih dahulu model evaluasi untuk menentukan data apa yang dibutuhkan, langkah apa yang akan diambil, siapa yang terlibat, dan apa yang akan dihasilkan.

3. Pengumpulan data

Berdasarkan model yang telah disusun, pengumpulan data dapat dilakukan secara efisien dan efektif sesuai dengan kaidah, kebutuhan, dan kemampuan keilmuan yang relevan.

4. Pengolahan dan analisis data

Setelah data dikumpulkan, data diproses untuk analisis yang mudah menggunakan alat analisis yang tepat untuk menghasilkan bukti yang andal. Kemudian bandingkan fakta, harapan / rencana untuk membuat perbedaan. Dari hasil penilaian, besaran gap akan sesuai dengan tolok ukur tertentu.

5. Melaporkan hasil evaluasi

Agar hasil evaluasi dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan, hasil evaluasi harus didokumentasikan secara tertulis dan dikomunikasikan secara lisan dan tertulis.

6. Evaluasi tahap kontrol

Evaluasi merupakan bagian dari fungsi manajemen. Oleh karena itu, hasil evaluasi harus digunakan dalam pengambilan keputusan untuk mengatasi tingkat manajemen strategis dan implementasi (Umar, 2005; 78).

d. Kriteria/indiaktor Evaluasi

Menurut dalam Samudra Nugroho (2003; 186-187), ada empat fungsi evaluasi, yaitu:

- 1) Penjelasan melalui evaluasi memungkinkan Anda untuk memotret realitas pelaksanaan program dan membuat generalisasi tentang pola-pola hubungan antara berbagai dimensi realitas yang dapat diamati. Berdasarkan penilaian ini, evaluator dapat mengidentifikasi masalah, kondisi, dan aktor yang mendukung keberhasilan atau kegagalan program.

- 2) Kebutuhan, melalui penilaian dapat diketahui apakah tindakan yang dilakukan oleh para aktor, baik birokrasi maupun aktor lainnya, telah sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan oleh kebijakan.
- 3) Audit, melalui evaluasi dapat diketahui apakah hasilnya benar-benar mencapai kelompok sasaran kebijakan, atau ada kebocoran atau penyimpangan.
- 4) Akuntansi, dengan penilaiannya jelas apa konsekuensi sosial ekonomi dari kebijakan tersebut.

4. Konsep Disiplin kerja

Pengertian disiplin bisa diartikan sebagai suatu hukum walau pun arti sesungguhnya adalah Disiplin berasal dari bahasa latin “disciplina”, yang berarti latihan atau pendidikan kesusilaan dan kerohanian, serta pengembangan budi pekerti. Jadi, sifat disiplin berhubungan dengan pengembangan sikap yang benar terhadap pekerjaan. (I.G. Wursanto, 2012: 108). Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, disiplin berarti melatih batin dan watak supaya perbuatannya menaati tata tertib. Disiplin diri berarti melatih diri melakukan segala sesuatu dengan tertib dan teratur secara berkesinambungan untuk meraih impian dan tujuan yang ingin dicapai.

Disiplin adalah proses mengoreksi dan menghukum pejabat yang lebih rendah yang melanggar suatu aturan. Disiplin merupakan bentuk pemantauan diri karyawan dan latihan rutin yang mencerminkan tingkat keseriusan tim kerja dalam organisasi. (Sulistiani, 2012: 290). Sedangkan menurut Handoko (2018:208), disiplin adalah kegiatan manajemen yang menerapkan standar

organisasi. Artinya disiplin merupakan acuan bagi organisasi dalam menentukan standar yang berlaku bagi organisasi.

Hasibuan (2016:193) mendefinisikan kedisiplinan adalah: “Kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku”. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Adapun Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi baik yang tertulis maupun tidak. Dari definisi yang dikemukakan oleh Hasibuan mengenai disiplin kerja, diperoleh gambaran bahwa disiplin kerja merupakan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya dan tanggung jawabnya secara sukarela maupun karena terpaksa. Dengan disiplin yang baik dalam diri seorang karyawan akan terbentuk keteraturan, sehingga dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1. Pentingnya Disiplin Kerja

Keteraturan merupakan ciri utama organisasi, salah satu metode untuk memelihara ketertaturan tersebut adalah dengan disiplin, karena tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi, mencegah kerusakan dan kehilangan harta benda, mesin, dan peralatan kerja akibat ketidakhati-hatian, mencegah kerja yang lambat akibat keterlambatan atau kemalasan, dan mengatasi perbedaan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan salah pengertian dan penafsiran, Sutrisno (2017:8788)

Sutrisno (2017:88) berpendapat bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktifitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Singodimedjo yang dikutip dalam Sutrisno (2017:89-92) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. jumlah kompensasi

Besaran ganti rugi dapat mempengaruhi penegakan disiplin. Dengan asumsi bahwa karyawan menerima jaminan gaji berdasarkan upaya mereka ke agen, semua peraturan yang relevan akan diikuti.

2. Apakah perusahaan memiliki kepemimpinan yang patut diteladani?

Keteladanan kepemimpinan penting karena dalam lingkungan instansi, semua karyawan selalu memperhatikan bagaimana pemimpin dapat menjaga kedisiplinan dan mempengaruhi aturan kedisiplinan melalui perkataan, tindakan, dan sikap. diatur.

3. Apakah ada aturan khusus yang bisa dijadikan pedoman?

Badan tersebut tidak akan mengembangkan disiplin kecuali ada aturan tertulis yang jelas untuk digunakan sebagai pedoman umum.

4. Keberanian pemimpin dalam bertindak

Jika terjadi pelanggaran disiplin, manajemen harus berani mengambil tindakan yang tepat dalam menanggapi pelanggaran tersebut.

5. Apakah ada pengendalian manajemen

Setiap kegiatan organisasi harus diawasi untuk memastikan bahwa karyawan dilakukan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

6. Apakah Anda memperhatikan karyawan?

Karyawan adalah orang-orang dengan kepribadian yang berbeda-beda.

Singodimejo (2002; 212) Disiplin adalah sikap dan kemauan untuk mengikuti dan menaati norma-norma aturan yang melingkupinya. Disiplin karyawan mempercepat tujuan instansi / perusahaan, dan kurangnya disiplin menghambat kesuksesan. Disiplin sangat dibutuhkan baik oleh individu maupun organisasi.

Disiplin mengacu pada kondisi dan sikap yang diterapkan oleh organisasi atau perusahaan aturan dan peraturan pada karyawan. Menurut Siagian (2011; 230), bentuk-bentuk disiplin yang baik tercermin dalam suasana, yaitu::

- 1) Rasa kepedulian karyawan yang tinggi terhadap pencapaian tujuan instansi/perusahaan.
- 2) Motivasi, motivasi dan inisiatif kerja karyawan yang tinggi.
- 3) Adanya rasa tanggung jawab dari pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
- 4) Mengembangkan rasa memiliki dan solidaritas yang tinggi antar karyawan.

5) Meningkatkan produktivitas dan produktivitas pekerja.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel II.I : Persamaan dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu

No	Nama Mahasiswa	Tahun	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	David A. Onibala Ronny Gosal Ventje Kasenda	2019	Disiplin Aparatur Negara Dalam Melaksanakan Tugas Pokok Dan Fungsi Di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa	-Sama-sama menggunakan metode kualitatif -Fokus penelitian sama-sama disiplin Aparatur Sipil Negara	- Konsep evaluasi - Menggunakan konsep disiplin kerja - Menggunakan indikator evaluasi - Lokasi penelitian di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa
2	Indah Tri Handayani Irwani Farid Zaky Yopiannor Suffianor	2018	Pemberdayaan Aparatur sipil Negara Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan	-Sama-sama menggunakan metode kualitatif -Sama-sama membahas tentang ASN	- Fokus penelitian pemberdayaan ASN dalam meningkatkan kinerja pegawai - Lokasi penelitian di Kabupaten Katingan - Menggunakan konsep pembinaan
3	Vicky Lawere Sofia Pangemanan Josef Kairupan	2019	Evaluasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui Presensi Sistem Sidik Jari	-Fokus penelitian disiplin ASN -Sama-sama menggunakan konsep evaluasi -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Lokasi penelitian di Kecamatan Aertembaga Kota Bitung -Fokus penelitian presensi sistem sidik jari

Sumber: Modifikasi Penulis, 2021

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa, adapun yang membedakan penelitian yang saya teliti dengan penelitian yang sudah ada ialah: dari segi teori indikator, tahun, lokasi dan teknik pengukuran. Dari segi teori penelitian penulis menggunakan teori Rivai (2011:825) dan indikator menurut William N. Dunn.

Sedangkan dari segi indikator penelitian terdahulu memakai teori Keith Davis dan John. Newstone tentang 3 sifat disiplin yaitu:

1. Preventif
2. Korektif
3. Progresif

Dari segi teori Thoha (2017)

1. Pembinaan Pegawai
2. Peningkatan Kompetensi Melalui Pendidikan dan Pelatihan
3. Kinerja Pegawai

Dari segi teori Lim, 2004 dalam Satriyanto

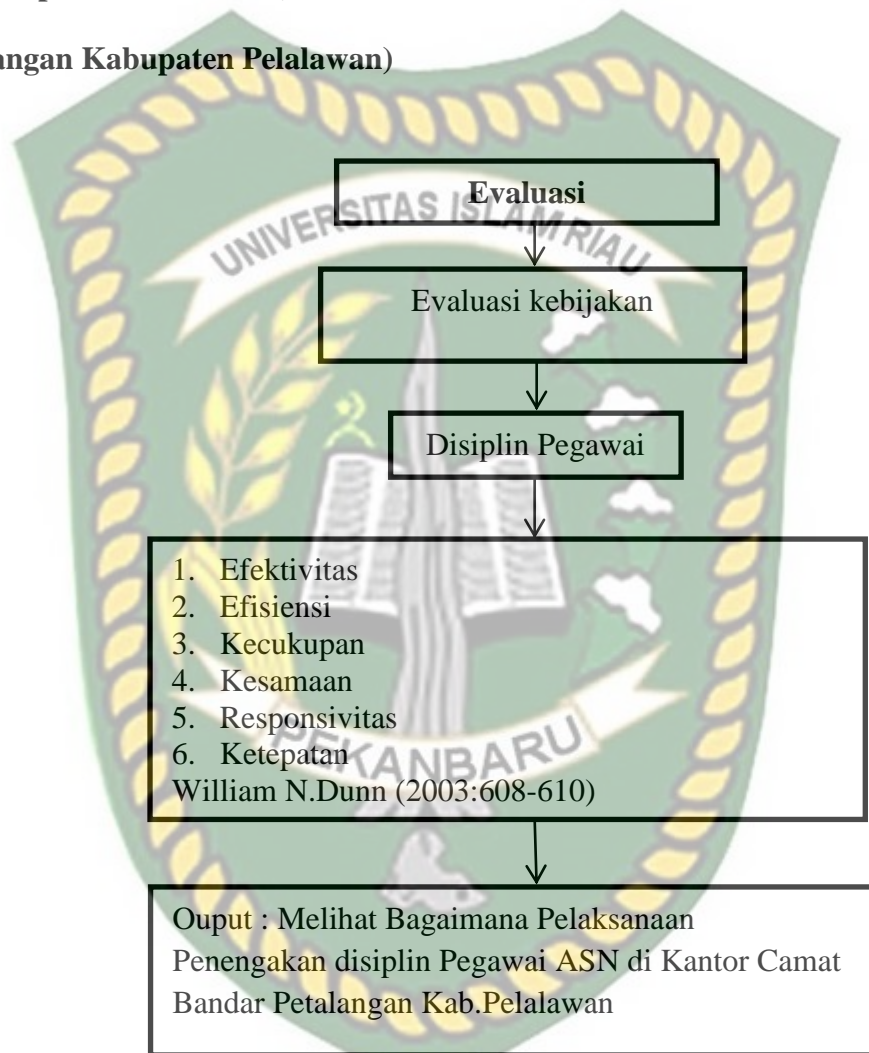
1. Ketepatan Fungsi Absensi Elektornik Sidik Jari
2. Keunggulan Perekaman Data Absensi Elektronik Sidik Jari
3. Keamanan Penggunaan Absensi Elektronik Sidik Jari

Sedangkan teori yang saya gunakan menurut William N.Dunn (2003:608-610):

1. Efektifitas
2. Efisiensi
3. Kecukupan
4. Kesamaan
5. Responsivitas
6. Ketepatan

C. Kerangka Pikir

Gambar II.1. Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan)



Sumber Data: Modifikasi Penelitian 2021

D. Konsep Operasional

Untuk menghindari salah satu penafsiran persepsi atau istilah yang digunakan diberi konsep yang dioperasionalkan sebagai berikut:

1. Pemerintah berwenang mengembangkan pelayanan publik dan bertanggung jawab mengembangkan pelayanan publik bagi setiap orang melalui hubungan masyarakat sehingga setiap anggota perkumpulan menerimanya kapan, kapan, dan di mana diperlukan. sedang memesan..
2. Pemerintahan adalah kelompok orang-orang tertentu yang secara baik dan benar serta melakukan sesuatu (eksekusi) atau tidak melakukan sesuatu (*not to do*) dalam mengoordinasikan, memimpin dalam hubungan antara dirinya dengan masyarakat, antara departemen dan unit dalam tubuh pemerintahan itu sendiri.
3. Disiplin pegawai adalah usaha dilaksanakan untuk menciptakan suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat.
4. Evaluasi adalah memberi informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan yaitu seberapa jauh kebutuhan, nilai, dan kesempatan telah dapat dicapai melalui tindakan.
5. Efektifitas (*effektiviness*) berkenaan dengan apakah suatu alternatif mencapai hasil (akibat) yang diharapkan atau mencapai tujuan dari diadakan tindakan. Efektifitas, yang secara dekat berhubungan dengan rasionalitas teknis, selalu diukur dari unit produk atau layanan atau nilai moneterinya.

6. Efisiensi (*efficiency*) berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk meningkatkan tingkat efektifitas tertentu. Efisiensi yang merupakan sinonim dengan rasionalitas ekonomi, adalah merupakan hubungan antara efektifitas dan usaha yang terakhir umumnya diukur dari ongkos moneter.
7. Kecukupan (*adequacy*) berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektifitas memuaskan kebutuhan, nilai atau kesempatan yang menumbuhkan adanya masalah. Kriteria kecukupan menekankan pada kuatnya hubungan antara alternatif kebijakan dan hasil yang diharapkan.
8. Kesamaan (*equity*) erat berhubungan dengan rasionalitas legal dan sosial dan menunjukkan pada distribusi akibat dan usaha antara kelompok-kelompok yang berbeda dalam masyarakat. Kebijakan yang berorientasi pada perataan adalah kebijakan yang akibatnya (misalnya, unit pelayanan atau manfaat moneter) atau usaha (misalnya, biaya moneter) secara adil di distribusikan. Kebijakan yang dirancang untuk mendistribusikan pendapatan, kesempatan pendidikan atau pelayanan publik kadang-kadang direkomendasikan atas dasar kriteria kesamaan. Kriteria kesamaan erat kaitannya dengan konsepsi yang saling bersaing, yaitu keadilan atau kewajaran dan terhadap konflik etis sekitar dasar yang memadai untuk mendistribusikan risiko dalam masyarakat.
9. Responsivitas (*responsiveness*) berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, potensi, atau nilai kelompok-kelompok masyarakat tertentu. Kriteria responsivitas adalah penting karena analisis yang dapat memuaskan semua kriteria lainnya- efektifitas, efisiensi, kecukupan, kesamaan, Jika kebijakan tersebut tidak dijawab, tetap akan gagal.

10. Definisi suatu kebijakan bukanlah suatu kriteria yang berdiri sendiri, melainkan suatu kriteria yang erat kaitannya dengan dasar pemikiran, karena dua atau lebih kriteria dipertimbangkan secara bersama-sama. Akurasi mengacu pada nilai dan nilai tujuan program dan kekuatan asumsi yang mendasari tujuan tersebut..

E. Operasional Variabel

Tabel II.II Operasional Variabel Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan)

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian
1	2	3	4
Suatu disiplin ilmu sosial yang menggunakan berbagai macam metode penelitian dan argumen untuk menghasilkan dan mentransformasikan informasi yang relevan dengan kebijakan yang digunakan dalam lingkungan politik tertentu untuk memecahkan masalah kebijakan (William N.Dunn, 1994)	Evaluasi Penegakan Disiplin Aparatur sipil Negara di Kabupaten pelalawan	1. Efektivitas	1. Diketuinya target yang akan dikerjakan oleh pihak yang terkait 2. Diketuinya tindakan apa yang dikerjakan
		2. Efisiensi	1. Adanya upaya mencegah pelanggaran aturan
		3. kecukupan	1. pelaksanaan pemantauan terhadap kondisi disiplin pegawai di lapangan 2. melakukan upaya sidak
		4. kesamaan	1. melakukan pengawasan terhadap disiplin pegawai 2. mengikuti peraturan yang berlaku
		5. responsivitas	1. Melayanin masyarakat dengan tanggap dan responsive 2. Menjanjikan penyelesaian dokumen masyarakat tepat waktu 3. Berusaha penuh mempercepat penyelesaian dokumen
		6. Ketepatan	1. menetapkan sanksi bagi yang melanggar secara adil

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Metode penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu metode penelitian Kualitatif, yaitu menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang apa yang terdapat pada saat penelitian yang berdasarkan pada pengamatan penulis dilapangan dengan cara mengumpulkan data, mengklarifikasikan dan menganalisa sehingga diperoleh sebuah kebenaran, metode ini berusaha memberikan suatu gambaran mengenai keadaan dilapangan sehingga metode ini bertujuan mengakumulasi data belaka.

Metode penelitian ini adalah wawancara, yaitu cara mengumpulkan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara ini digunakan bila ingin mengetahui hal-hal dari responden secara lebih mendalam serta jumlah responden sedikit. Ada beberapa faktor yang akan mempengaruhi arus informasi dalam wawancara, yaitu pewawancara, responden, pedoman wawancara, dan situasi wawancara (Hadelin, 2006).

B. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan judul yang penulis teliti adalah Evaluasi kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Survei akan dilakukan di Kantor Camat Kabupaten Bandar Petalangan di Negara Bagian Pelalawan di Kantor Kecamatan Kabupaten Bandar Petalangan di Provinsi Pelalawan. Alasan peneliti memilih pusat penelitian karena masih banyak instansi pemerintah yang tidak melaksanakan tugasnya pada jam kerja..

C. Informan dan Key Informan

1. Informan

Informan menurut Moleong (2006; 132) adalah orang-orang yang terbiasa memberikan informasi tentang situasi dan keadaan fasilitas penelitian. Jadi, dia harus memiliki banyak pengalaman dalam pekerjaan penelitian..

Berdasarkan pengertian di atas serta tujuan yang ingin dipenuhi pada penelitian ini maka informan yang dipilih pada penelitian ini yaitu Camat, Sekretaris Camat, staff Kantor Camat dan Masyarakat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

Tabel III.I Informan Penelitian Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan)

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN
1	Mukhtarius, M.Pd	Pembina Tk.1 IV/b	Camat
2	Sabaruddin, S.Pd., M.Pd	Pembina IV/a	Sekretaris Camat
3	Wannelfa Helmi, SE	Penata III/c	Kasubbag Umum dan Pegawai Pemerintahan
4	Rusdi	Penata Tk.1 III/d	Kasi Pemerintahan
5	Abu Bakar, S.Pd	Peanta Tk.1 III/d	Kasi Pelayanan umum

Sumber Data: Modifikasi Penelitian 2021

2. Key Informan

Menurut Moleong (2005; 3), informan kunci adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi kepada peneliti tentang sesuatu, serta memberi saran

pada sumber bukti untuk mendukung dan menciptakan sesuatu terhadap sumber yang relevan..

Dalam menentukan key informan, penulis memiliki syarat yang harus dipenuhi oleh seorang key informan yaitu orang Aparatur Sipil Negara yang terdapat di Kabupataen Pelalawan. Melalui sampling *purposive* atau pengambilan sampel secara sengaja yang ditentukan sendiri oleh peneliti, key informan yang dipilih harus melihat dan mengetahui secara langsung bagaimana evaluasi kebijakanpenegakan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Pelalawan.

D. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh melalui pengambilan data dari hasil wawancara yang didapat. Dalam hal ini data primer yang dibutuhkan berkaitan dengan masalah penelitian mengenai Evaluasi Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan).

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung yang penulis peroleh dari Kantor Camat Kecamatan Pelalawan yang terdiri dari:

- a. Tugas dan fungsi pegawai Aparatur Sipil Negara
- b. Struktur Organisasi Kantor Camat Bandar Petalangan
- c. Visi dan misi kantor pusat kabupaten Petalangan

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun cara yang dipakai penulis dalam mengumpulkan data penelitian ini adalah:

1. Wawancara adalah percakapan untuk tujuan tertentu, yang dilakukan oleh dua pihak: pewawancara, misalnya orang yang bertanya, dan pewawancara (pewawancara), misalnya orang yang menjawab pertanyaan. pertanyaan (Lexy J. Moleong, 2006: 186). Penulis melakukan wawancara dengan melakukan survey guna memperoleh informasi langsung dari partisipan survey guna melengkapi data yang digunakan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini..
2. Observasi/pengamatan langsung ketempat penelitian dimana penulis langsung mengunjungi tempat penelitian untuk memperoleh data-data atau informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.
3. Dokumentasi berasal dari kata tertulis. Dalam melaksanakan metode dokumentasi peneliti mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku,surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat,dan sebagainya. (Suharsimi, Arikunto,2006:206) sedangkan Dokumen adalah merupakan metode pengumpulan data kualitatif sejumlah besar dokumen dan data disimpan dalam dokumen dalam bentuk dokumen.

E. Teknik Analisis Data

Dalam Studi ini teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif yaitu suatu analisis yang berusaha memberikan gambaran yang terinci berdasarkan kenyataan yang ditemui dilapangan. Setelah data yang diperlukan dalam penelitian ini terkumpul, maka data tersebut dikelompokkan menurut masing-masing variabel beserta indikatornya. Kemudian data dianalisis secara kuantitatif yang dilengkapi dengan data.



F. Jadwal Waktu Penelitian

Tabel III.2 : Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian Tentang Evaluasi Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus Di Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan)

No	JenisKegiatan	Tahun 2021-2022											
		Januari- Juli			Agustus- Oktober			Desemb er			Januari- Maret		
1	PersiapanPenyusunan	■											
2	Seminar UP		■										
3	Perbaikan UP			■									
4	Revisikuesiner				■								
5	Rekomendasi survey					■							
6	Survey lapangan						■						
7	Analisis data									■			
8	Penyusunan laporan hasil penelitian									■			
9	Konsultasi revisi skripsi										■		
10	Ujian komprehensif skripsi											■	
11	Revisi skripsi												■
12	Penggandaan skripsi												■

Sumber : Modifikasi Peneliti 2022

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Ringkas Pembentukan Kabupaten Pelalawan

Nama Kabupaten Pelalawan berasal dari nama Kerajaan Pelalawan yang terletak di tepi Sungai Kampar. Kerajaan ini didirikan pada tahun 1761 dan menjadi terkenal pada masa pemerintahan Sultan Sayyid Abdurahman Fachrudin (1811-1822). Raja terakhir kerajaan Pelalawan adalah Tenku Besar dari kerajaan Pelalawan, yang memerintah dari tahun 1940 hingga 1945.

Provinsi Pelalawan dibuka oleh Menteri Dalam Negeri di Jakarta pada tanggal 12 Desember 1999, dan pada tanggal 5 Desember 1999 sehubungan dengan kegiatan Pemerintah Daerah, dibentuklah Provinsi Riau di 8 (delapan) provinsi/kota. sesuai dengan hukum. Ibukota Pelalawan, Pangkalan Kerinchi, adalah ibu kota Pelalawan.

Kabupaten Pelawan didirikan di Kerch, Pangkalan Kerinchi pada tanggal 11-13 April 1999, berdasarkan musyawarah, mufakat dan tekad yang luas dari Perhimpunan Kampar Hilir. Pertemuan tersebut mempertemukan seluruh komponen masyarakat, antara lain tokoh masyarakat, tokoh pemuda, lembaga adat, intelektual, Smart Wise, dan Ulama Apel. Negosiasi besar mengungkapkan bahwa Pelalawan dimulai dengan kerajaan Pekantua, yang memisahkan diri dari kerajaan Johor pada tahun 1699 M, dan kemudian memperoleh kekuasaan penuh di daerah tersebut.

Luas wilayah Kabupaten Pelalawan adalah 13.924,94 km² yang sebagian besar terdiri dari daratan dan sebagian pulau-pulau. Beberapa pulau besar di

wilayah Kabupaten Pelalawan antara lain Pulau Mendul (Nyalai), Pulau Muda, Pulau Serapung, Pulau Lebuah dan pulau-pulau kecil lainnya. Pada awal pembentukannya terdiri dari 4 kecamatan, yaitu: Langgam, Pangkalan Kuras, Bunut dan Kuala Kampar. Dalam perkembangannya, Kabupaten Pelalawan secara administratif terbagi menjadi 12 kecamatan, yang meliputi 106 desa dan 12 kecamatan. Kecamatan yang belum memiliki desa yaitu kecamatan Bandar Seikijan dan Bandar Petalangan..

Jumlah penduduk Kabupaten Pelalawan hingga akhir tahun 2010 sebanyak 311.726 jiwa atau 80.964 KK yang terdiri dari perwakilan berbagai suku budaya. Kabupaten Pelalawan memiliki 106 pemerintahan desa dan 12 pemerintahan kabupaten. Desa-desa tersebut terletak di bantaran sungai, juga terdapat perkebunan, pemukiman kembali, serta 12 kecamatan, dimana kecamatan terluas adalah Kecamatan Teluk Meranti yaitu 423.984 ha (30,45%), dan yang terkecil adalah Kecamatan Pangkalan Kerinchi dengan luas 19.355 ha atau 1,39% dari luas wilayah Kabupaten Pelalawan. Kecamatan Pangkalan Kerinchi sebagai ibu kota Kabupaten Pelalawan merupakan ibu kota kecamatan yang jaraknya paling dekat dengan ibu kota kabupaten yaitu 1 km, dan jarak terjauh dari ibu kota kabupaten adalah ibu kota kabupaten Kuala Kampar yaitu desa Teluk Dalam..

Kemudian, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Riau No. KPTS.528/XI/2000 tanggal 9 November 2000 tentang Pengangkatan Anggota DPRD Kabupaten Pelalawan Hasil Pemilihan Umum 1999.

Dengan terbentuknya Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pelalawan (DPRD), pemilihan bupati pertama dilaksanakan pada tanggal 5 Maret 2001

dalam rapat paripurna, pasangan T. Azmoun Jaafar, SH terpilih bersama ABD Anas Badrun sebagai bupati. . dan Wakil Bupati Pelalawan. Periode 2001 hingga 2006.

Setahun setelah pemilihan anggota DNRD, pada tanggal 8 Februari 2006, pemilihan bupati/wakil bupati dipilih oleh rakyat dengan pemilihan langsung, sesuai hasil pemilihan, pasangan T. Azmoun Jaafar dengan Rustam Effendi menang, yang kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131-14-94 Tahun 2006 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati Provinsi Pelalawan-Riau. Pilkada Kabupaten Pelalawan putaran kedua berlangsung pada 16 Februari 2011. Dalam rapat pleno KPU Kabupaten Pelalawan pada 20 Februari 2011, pasangan HM Harris dan Marwan Ibrahim diangkat menjadi Bupati dan Wakil Bupati. Kabupaten Pelawan.

1. Letak Geografis Kabupaten Pelalawan

Dilihat dari posisinya Kabupaten Pelalawan terletak pada titik koordinat 0046,24 LU. Sampai dengan 0024,34 Lintas Selatan dan 10130,37 BT, sampai dengan 10321,36 BT, merupakan kawasan strategis yang dilewati jalur Lintas Timur Sumatera yang merupakan jalur ekonomi terpadat. Disamping itu Kabupaten Pelalawan juga berbatasan langsung dengan wilayah Provinsi Kepulauan Riau tepatnya Kecamatan Kunder Kabupaten Karimun.

Kabupaten Pelalawan terletak di pesisir timur pulau Sumatera, dengan wilayah yang membentang di sepanjang hilir Sungai Kampar dan berbatasan dengan Selat Malaka. Secara geografis Kabupaten Pelalawan terletak antara 1°25"

LU sampai 0°20" LS dan antara 100°42"~103°28" BT dengan batas wilayah sebagai berikut:

- a. sebuah. Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kabupaten Siak. Sebelah Utara - Kabupaten Siak (Kecamatan Sungai Apit dan Kabupaten Siak); - Kabupaten Bengkalis (Kecamatan Tebing Tinggi);
- b. B. Sebelah Timur : berbatasan dengan Provinsi Kepulauan Riau.
- c. v. Barat - Kabupaten Kampar (Kecamatan Kampar Kiri, Kabupaten Siak Hulu); Kota Pekanbaru (Kabupaten Rumbai dan Tenayan Raya);
- d. e.Selatan - Kabupaten Indragiri Khilir (Kecamatan Kateman, Kecamatan Manda dan Kecamatan Gaung); - Wilayah Indragiri-Hulu (wilayah Rengat, wilayah Penyus Pasir, wilayah Peranap dan wilayah Kuala Senayu); - Kabupaten Kuantan Singingi (Kecamatan Kuantan Khilir dan Kabupaten Singingi);

Luas wilayah Kabupaten Pelalawan kurang lebih 1.392.494 Ha atau 14,73 % dari luas wilayah Propinsi Riau (9.456.160 Ha). Kabupaten Pelalawan terdiri dari 12 kecamatan dengan kecamatan terluas adalah KecamatanTeluk Meranti yaitu 423.984 Ha (30,45 %) dan yang paling kecil adalah Kecamatan Pangkalan Kerinci dengan luas 19.355 Ha atau 1,39% dari luas Kabupaten Pelalawan.

1. Wilayah Administratif Kabupaten Pelalawan

Gambar 4.1
Peta Wilayah Administratif Kabupaten Pelalawan



Sumber: Pelalawan Dalam Angka 2021

Kabupaten Pelalawan terdiri dari 12 kecamatan, dengan kecamatan terluas adalah kecamatan Teluk Meranti seluas 423.984 ha (30,45%) dan yang terkecil adalah kecamatan Pangkalan Kerinci seluas 19.355 ha atau 1,39% dari Luas Kabupaten Pelalawan. Garis lurus antara ibu kota kecamatan dan ibu kota kabupaten adalah garis lurus antara ibu kota kecamatan dengan ibu kota kabupaten yang merupakan ibu kota Pangkalan Kerinci, \pm 0 km. Jarak terjauh adalah ibu kota Kuala Kampar (Teluk Dalam) yaitu 159,2 km. Rincian luas wilayah per kecamatan di Kabupaten Pelalawan dijelaskan sebagai berikut:

1. Kecamatan Langgam, luas 144.245,09 ha
2. Kabupaten Bunut, luas 40.802,77 ha
3. Kecamatan Pangkalan Kuras, luas 118.388,79 ha
4. Kecamatan Kuala Kampar, luas 150.265,19 ha
5. Kecamatan Pangkalan Kerinci, luas 19.355,53 ha
6. Kecamatan Ukui, luas 129.956.06 ha
7. Kabupaten Pelalawan, luas 149.811,31 ha
8. Kecamatan Baca Pangkalan, luas 50.485,12 ha
9. Kecamatan Kerumutan, luas 96.003,66 ha
10. Kecamatan Teluk Meranti, luas 423.984,41 ha
11. Kecamatan Bandar Petalangan, luas 37255,16 ha
12. Kecamatan Bandar Sekijang, luas 31.941,2 ha

Diukur dengan ketinggian beberapa daerah atau kota di Kabupaten Pelalawan dan muka air laut berkisar antara 2 sampai 40 m. Daerah atau kota tertinggi adalah Langgam (Langam), Pangkalan Kerinci (P. Kerinci), Sorek I (Pangkalan Kuras), Pangkalan Lesung (P. Reading), Ukui dan Bandar Seikijang masing-masing tingginya lebih dari 30m dan terendah adalah Teluk Dalam (Kuala Kampar) 2m.

Sebagian besar dataran di Kabupaten Pelalawan merupakan dataran rendah dan sebagian lagi berupa perbukitan. Secara fisik sebagian kawasan ini merupakan

cagar alam, dengan ciri-ciri tanah pada bagian tertentu adalah tanah masam dan organik, airtanahnya payau, kelembaban dan suhu udaranya cukup tinggi.

B. Profil Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan

1. Luas Wilayah

Kecamatan Bandar Petalangan terdiri dari 10 Desa dan 1 Kelurahan mempunyai luas wilayah $\pm 37.200 \text{ m}^2$. Letak ketinggian Pusat Pemerintahan dari permukaan laut adalah 22 meter dengan suhu maksimum 33°C dan minimum 25°C dengan batas-batas wilayah :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pelalawan dan Bunut
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Pangkalan Lesung
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Teluk Meranti dan Kerumutan
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Bunut dan Pangkalan Kuras.

2. Potensi Wilayah

Secara umum Kecamatan Bandar Petalangan yang diapit oleh 6 (enam) Kecamatan yaitu Bunut, Pelalawan, Teluk Meranti, Kerumutan, Pangkalan Lesung dan Pangkalan Kuras akan menjadikan wilayah ini sebagai kawasan yang strategis dan akan menjadi lintasan serta pengembangan ekonomi masyarakat tempatan dan masyarakat kecamatan tetangga. Hal ini bukan tidak mungkin diwujudkan, tentunya dengan semangat gotong royong masyarakat dan dukungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan. Kami bersama masyarakat terus berbenah diri dan berupaya menata ruang Kecamatan Bandar Petalangan secara komprehensif.

Sehingga kedepan diharapkan tidak ada lagi kantong-kantong kemiskinan dan desa-desa yang terisolir dari sentuhan pembangunan, pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan. Dengan ditingkatkannya kualitas jalan dari Rawang Empat menuju Desa Balam Merah sepanjang 10 km akan sangat membantu kelancaran arus lalu lintas dan dapat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Sedangkan dibidang ekonomi sendiri, sebagai daerah perkebunan, Kecamatan Bandar Petalangan yang terdiri dari 10 Desa dan 1 Kelurahan memiliki potensi Perkebunan Karet dan Sawit. Selain itu pula beberapa desa dalam wilayah Kecamatan Bandar Petalangan juga memiliki potensi Persawahan, Pengembangan Perikanan Darat dan Pengembangan Tanaman Sayur-sayuran serta Pengembangbiakan dan Penggemukan ternak besar yaitu sapi dan kerbau,serta Bandar Petalangan mempunyai Komoditi unggulan yakni Komoditi Cempedak Unggulan.

3. Pemerintahan

a. Tata Batas / Batas Desa

Permasalahan tata batas antar desa perlu kiranya mendapatkan perhatian serius, mengingat persoalan ini sering memicu keributan antar warga bahkan antar desa yang bertetangga yang berkaitan erat dengan persoalan tanah. Sebelum hal ini terjadi, tentunya perlu kita sikapi dan diselesaikan melalui program kegiatan pembuatan tapal batas antar desa. Untuk Tahun Anggaran 2017 Pemerintah Kecamatan Bandar Petalangan telah mengusulkan kegiatan tapal batas antar desa sebagai berikut :

1. Lubuk Keranji Timur dengan Kecamatan Bunut

b. Pertanahan

Masalah pertanahan yang mencuat di Kecamatan Bandar Petalangan adalah terdesaknya kepentingan masyarakat untuk mengembangkan usaha pertanian dan perkebunan yang diakibatkan sebagian besar lahan telah dikuasai oleh HGU dan HTI Perusahaan. Sehingga ketersediaan lahan menjadi sangat terbatas dan tidak seimbang dengan lajunya pertumbuhan penduduk. Hal ini memicu potensi konflik antara kelompok masyarakat dengan pihak perusahaan.

Salah satu persoalan yang muncul saat ini adalah tuntutan sebagian masyarakat Desa Terbangiang dan Tambun yang mengusulkan kepada Pihak Perusahaan PT. Arara Abadi untuk bersedia melakukan kerjasama dengan masyarakat termasuk pembagian keuntungan hasil panen jangka panjang. Namun hal ini menjadi berkembang berupa tuntutan penyerahan lahan yang juga berpotensi konflik.

Persoalan lain yang sedang dihadapi adalah isu penumbangan/Reflanting PT.Serikat Putra sebuah Perusahaan yang bergerak dibidang yang berada di beberapa Desa yang tentunya akan menimbulkan konflik yang sudah berkepanjangan dengan masyarakat yang ada di Kecamatan Bandar Petalangan.

c. Pertanian

Permasalahan pertanian di Kecamatan Bandar Petalangan akan menjadi persoalan yang serius ketika lahan pertanian yang tadinya merupakan lahan persawahan tidak terolah secara kontinu dan dikhawatirkan akan

mengalami alih fungsi sebagai lahan perkebunan. Hal ini perlu kiranya mendapatkan perhatian khusus dari Dinas Pertanian untuk terus melakukan pembinaan kepada kelompok-kelompok tani yang ada sehingga mereka mau dan mampu mengolah lahan pertanian secara kontinu dengan hasil produksi yang menguntungkan bagi peningkatan ekonomi masyarakat. Selain itu juga perlu pengembangan areal persawahan di Desa Lubuk Keranji Kuala Sosapan sebagai salah satu peluang baru pengembangan ekonomi masyarakat dibidang pertanian.

4. Infrastruktur

Kecamatan Bandar Petalangan terletak di jalur Lintas Timur Sumatera yang dilewati jalan darat \pm 5 km berada pada Desa Kuala Semundam dan Desa Lubuk Terap, sedangkan orbitasi dari pusat pemerintahan kecamatan ke Ibukota Kabupaten Pelalawan \pm 55 km dan ke Ibukota Propinsi Riau \pm 120 km.

Sarana perkantoran kecamatan hingga saat ini yang telah tersedia dan difungsikan antara lain Kantor Camat, Rumah Dinas Camat, Kantor UPTD Pertanian, Kantor UPTD Pendidikan dan Puskesmas Kecamatan Bandar Petalangan.

Selain infrastruktur perkantoran pemerintah, yang juga tidak kalah penting adalah pemenuhan kebutuhan masyarakat terhadap energi listrik.

5. Kependudukan

Penduduk Kecamatan Bandar Petalangan terdiri dari berbagai etnis dan suku yang heterogen secara kultural yang terdiri dari masyarakat lokal dan karyawan PT. Serikat Putra.

a. Jumlah Penduduk

Sampai dengan akhir Februari 2017, jumlah penduduk Kecamatan Bandar Petalangan adalah \pm 15.519 dan terdiri dari 4.169 KK dengan jumlah penduduk laki-laki 7.930 dan perempuan 7.589. Mata Pencaharian Penduduk

Sebagian besar penduduk Kecamatan Bandar Petalangan bermata pencaharian sebagai petani kebun karet, kebun kelapa sawit dan sebagian lagi merupakan karyawan perusahaan PT. Serikat Putra yang bergerak di sektor perkebunan kelapa sawit.

6. Ekonomi

a. Produksi Utama

Sebagai daerah perkebunan Kecamatan Bandar Petalangan merupakan daerah penghasil kelapa sawit dan penghasil karet. Dari 10 Desa dan 1 Kelurahan yang tersebar di wilayah Kecamatan Bandar Petalangan, terdapat juga potensi persawahan, perikanan darat dan pengembangan sayur-sayuran serta penggemukan dan pengembangbiakan ternak besar sapi dan kerbau yang dikelola perorangan maupun berkelompok.

b. Sarana Perekonomian

Di Kecamatan Bandar Petalangan pada dasarnya sangat berpotensi untuk pengembangan pusat perekonomian, khususnya di Desa Lubuk Terap dan Desa Kuala Semundam yang secara perlahan mulai berkembang menjadi kawasan pertokoan seiring dengan mulai terdesaknya pusat perekonomian Kecamatan pangkalan Kuras di Kelurahan Sorek Satu

yang berbatasan langsung dengan Kecamatan Bandar Petalangan. Diharapkan 3 hingga 5 tahun kedepan Desa Kuala Semundam dan Desa Lubuk Terap yang merupakan wajah Kecamatan Bandar Petalangan di Jalur Lintas Timur Sumatera akan segera maju dan berkembang selaras pertumbuhan ekonomi masyarakat, pertumbuhan penduduk dan pertumbuhan pusat perekonomian.

7. Sosial dan Aparatur

a. Pendidikan

Di sektor pendidikan, Kecamatan Bandar Petalangan hingga akhir Tahun 2015 lalu secara infrastruktur cukup banyak peningkatan, namun lebih dari sekedar membangun gedung sekolah tentunya tidak kalah penting adalah memberikan dukungan dan pembinaan kepada pelaku pendidikan di tingkat Kecamatan, peningkatan kualitas dan kuantitas pendidik serta ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai, seperti kelengkapan laboratorium, sarana dan prasarana seni budaya dan olah raga untuk menumbuhkembangkan minat dan bakat para siswa pada semua tingkatan. Disamping itu pula perlu pengkajian yang mendalam untuk menumbuhkembangkan minat baca para siswa dan masyarakat melalui pendirian Pustaka Wilayah di Rawang Empat sebagai Ibukota Kecamatan Bandar Petalangan, mengingat 3 (tiga) tingkatan pendidikan mulai dari tingkat TK, SD, SMP dan SMA terletak pada lokasi yang berdekatan dan orbitasi dari desa-desa tetangga juga tidak terlalu jauh dengan ditunjang dengan prasarana jalan yang memadai.

Adapun sarana pendidikan yang ada di Kecamatan Bandar Petalangan hingga saat ini antara lain :

- | | |
|------------------------------|---------|
| 1) Taman Kanak-kanak | 10 Unit |
| 2) Sekolah Dasar | 13 Unit |
| 3) Sekolah Menengah Pertama | 3 Unit |
| 4) Sekolah Menengah Atas | 1 Unit |
| 5) Sekolah Menengah Kejuruan | 1 Unit |

b. Kesehatan / KB

Puskesmas Kecamatan Bandar Petalangan dengan 63 orang petugas medis dan para medis telah dapat memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat walaupun sarana dan prasarana listrik dan air masih belum memadai. Untuk menunjang pelayanan kesehatan masyarakat khususnya di Kecamatan Bandar Petalangan, maka dipandang perlu kiranya dibangun Kamar untuk Rawat Inap di Puskesmas serta penambahan puskesmas pembantu di setiap desa serta dilengkapi dengan penambahan petugas paramedis.

c. Aparatur / Sarana dan Prasarana Pemerintahan

Sejak Kecamatan Bandar Petalangan terbentuk, kami Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan yang bertugas di Kecamatan mencoba menata pemerintahan dengan keterbatasan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Saat ini Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertugas di Kantor Camat Bandar Petalangan berjumlah 10 (sepuluh) orang dengan dibantu 15 (lima belas)

orang Tenaga Honorer dan 4 (empat) orang Satpol PP. Hingga saat ini beberapa Kantor UPT Dinas/Badan yang masih dalam tingkat persiapan telah terbentuk di Kecamatan Bandar Petalangan adalah :

- 1) UPTD Pendidikan
- 2) Puskesmas
- 3) UPTD Peternakan
- 4) UPTD Ketahanan Pangan dan Hortikultura
- 5) UPT BP3AP2KB
- 6) Kantor Urusan Agama (KUA)
- 7) UPTD Pariwisata

Pada lahan Komplek Perkantoran Kecamatan Bandar Petalangan dengan luas \pm 4,5 Ha hingga saat ini berdiri Kantor Camat, Rumah Dinas Camat, Kantor UPTD Pertanian, Kantor UPTD Pendidikan, Gedung Serbaguna serta Tribun Sederhana. Sedangkan untuk penataan lingkungan yang telah kami lakukan adalah penataan prasarana jalan, lapangan upacara, lapangan bola kaki dan telah kami tanami dengan 200 batang pohon buah dan pohon pelindung dengan beberapa komoditi seperti Mangga, Matoa, Durian, Rambutan, Duku, Tampui, Sentul, Pelasan dan Sukun, sedangkan tanaman pelindung antara lain Mahoni, Ketapang, Bunga Tanjung, Cemara dan tanaman bunga lainnya.

d. Pemerintahan Desa

Kecamatan Bandar Petalangan pada awalnya terdiri dari 8 Desa, kini menjadi 10 Desa dan 1 Kelurahan. 3 Desa baru merupakan hasil

pemekaran Desa Terbangiang dan Kelurahan Rawang Empat yaitu Desa Air Terjun, Desa Sialang Bungkok dan Desa Lubuk Keranji Timur.

e. Agama

Ditinjau dari sisi keagamaan, masyarakat Kecamatan Bandar Petalangan terdiri dari berbagai macam penganut agama, dengan komposisi mayoritas beragama Islam, dan sebagian penganut agama Kristen Katolik, Protestan, Hindu dan Budha. Walaupun terdiri dari beberapa penganut agama namun kerukunan antar umat beragama masih terjalin dengan baik.

8. Potensi dan Pengembangan

a. Pertanian

Berbagai potensi pertanian yang dapat dilakukan di wilayah Kecamatan Bandar Petalangan antara lain :

- 1) Perluasan areal tanam pada persawahan
- 2) Pengembangan tanaman sayur-sayuran.

Kedua hal ini dapat dilakukan secara berkelompok maupun perseorangan untuk pemanfaatan lahan pekarangan yang belum terkelola dengan baik.

Hal ini juga dapat dikembangkan melalui pembinaan kebun PKK desa.

b. Peternakan Sapi Bali dan Kerbau

Mengingat kondisi beberapa Desa di Kecamatan Bandar Petalangan yang sebagian besar merupakan perkebunan sawit dan sebagian lagi merupakan daerah rawa, sangat banyak ditumbuhi dengan berbagai jenis rerumputan adalah merupakan potensi tersendiri untuk mengembangkan

peternakan sapi bali dan kerbau baik pola penggemukan maupun pengembangbiakan. Mengingat keterbatasan modal, hal ini belumlah tersentuh pembinaan yang optimal dari pemerintah daerah, namun demikian kami sebagai Camat telah melakukan upaya-upaya pengelolaan dan pembinaan melalui pola pembudidayaan secara swadaya. Pada tahun 2013 akhir saja telah mendatangkan lebih dari 50 ekor bibit sapi dan kerbau yang dananya bersumber pada kegiatan PEK serta investasi-investasi secara individual

c. Pengembangan Budidaya Perikanan Darat

Pengembangan Budidaya Perikanan Darat dapat dilakukan melalui pemanfaatan kolam atau pencetakan kolam baru pada daerah rawa yang berdekatan dengan pemukiman masyarakat yang merupakan lahan tidur. Budidaya perikanan darat ini merupakan peluang alternatif yang dapat menambah penghasilan ekonomi keluarga. Luas wilayah potensi perikanan darat ini \pm 25 Ha yang tersebar pada 6 (enam) desa dalam wilayah Kecamatan Bandar Petalangan. Disamping itu pula potensi pengembangan ikan keramba juga terdapat di Desa Tambun yaitu melalui sungai Kerumutan dengan kedalaman rata-rata 2 hingga 4 meter dengan lebar sungai antara 10 hingga 15 meter.

Pengembangan perikanan darat ini perlu kiranya mendapat perhatian mengingat perikanan darat saat ini menjadi salah satu primadona konsumen akibat merebaknya isu flu burung pada unggas dan isu

penggunaan formalin pada berbagai jenis makanan yang biasa dikonsumsi oleh masyarakat termasuk pada jenis ikan laut.

Peluang pengembangan saat ini adalah :

- 1) Tersedianya lahan yang cukup memadai.
1. Bangkitnya semangat masyarakat yang ingin mengembangkan usaha ini sebagai usaha alternatif ataupun tambahan yang merupakan salah satu cara peningkatan ekonomi keluarga melalui pemanfaatan waktu luang dan lahan tidur.

Sedangkan kendala di lapangan saat ini adalah :

- 1). Keterbatasan modal dalam hal pengadaan bibit dan pakan ikan.
 - 2). Pembinaan yang belum optimal.
- d. Perkebunan
- Potensi perkebunan secara turun-temurun telah menjadi komoditi andalan masyarakat tempatan melalui pengembangan perkebunan karet dan kelapa sawit. Hal ini menjadi andalan bagi masyarakat karena ditunjang dengan harga yang cukup memadai di pasaran.

Namun karena terdesaknya lahan, peluang kedepan pada sektor perkebunan ini mungkin hanya dapat dilakukan melalui peremajaan kebun-kebun masyarakat. Untuk itu melalui Dinas Perkebunan kiranya dapat membantu pembinaan dan pengadaan bibit karet dan sawit guna peremajaan kebun-kebun masyarakat.

9. Arah Kebijakan Pembangunan Kecamatan Bandar Petalangan

a. Sektor Pendidikan

Dalam upaya peningkatan sumber daya manusia perlu kiranya diambil langkah-langkah yang konstruktif dan realistis lebih dari sekedar meningkatkan kuantitas pembangunan fisik melalui :

- i) Peningkatan kualitas Stakeholder pendidikan melalui pembinaan mental dan peningkatan pengetahuan dan managerial para pendidik dalam segala jurusan.
- ii) Peningkatan kuantitas tenaga pendidik.
- iii) Pemberdayaan Kelompok Kerja Guru (KKG) melalui pembinaan para tutor yang berkualitas baik spesifik bidang keilmuan maupun managerial yang mapan.
- iv) Peningkatan kreatifitas anak didik melalui pengembangan minat dan bakat seni dan olah raga prestasi.
- v) Pemberdayaan Pendidikan Luar Sekolah (PLS), Pendidikan prasekolah (TK), dan pendidikan mental melalui pendidikan keagamaan.

b. Sektor Pertanian

Pengembangan sektor pertanian akan terus dilaksanakan mengingat sektor ini menjadi andalan bagi masyarakat dalam peningkatan ekonomi keluarga.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan antara lain :

- i) Perluasan areal tanam baik persawahan maupun pengembangan tanaman sayur-sayuran dan palawija.
- ii) Pengembangan budidaya perikanan darat.
- iii) Pengembangbiakan dan Penggemukan kerbau dan sapi bali.
- iv) Pembinaan managerial para petani melalui penyuluhan yang intensif secara berkelompok sehingga membangkitkan kegairahan para petani untuk berkembang secara kompetitif.
- v) Penambahan modal melalui pinjaman lunak dan pemberian bantuan bibit serta pupuk dan pakan ikan dan pakan ternak.

c. Sektor Perhubungan

Sejalan dengan arah kebijakan ekonomi kerakyatan, maka sektor perhubungan perlu mendapat perhatian mengingat masih terbatasnya prasarana perhubungan baik jalan dan jembatan secara kuantitas maupun kualitas dalam wilayah Kecamatan Bandar Petalangan. Beberapa program yang diusulkan untuk kegiatan Tahun Anggaran 2016 diharapkan mampu membuka akses antar desa maupun antar kecamatan yang pada gilirannya mampu menciptakan tata ruang dalam pengembangan wilayah.

Beberapa kegiatan yang telah diprogramkan baik pembukaan jalan baru, peningkatan kualitas jalan melalui pengerasan dan pengaspalan serta jembatan diharapkan dapat direalisasikan pada Tahun Anggaran 2017 nanti. Untuk program pembukaan jalan baru kami telah mengupayakan untuk melakukan kerjasama dengan pihak perusahaan yang ada di wilayah Kecamatan Bandar Petalangan dan kedepan diharapkan kualitas jalan tersebut dapat ditingkatkan secara bertahap sesuai skala prioritas.

d. Sektor Kesehatan

Mengingat belum tersedianya Puskesmas Pembantu dan petugas paramedis di setiap desa di Kecamatan Bandar Petalangan, maka perlu kiranya di setiap desa dilengkapi dengan Puskesmas Pembantu dan petugas paramedis, sehingga pelayanan kesehatan masyarakat dapat ditingkatkan.

e. Sektor Aparatur Pemerintah (Pelayanan Masyarakat)

Keterbatasan jumlah aparatur pemerintah khususnya di tingkat Kecamatan akan mempengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Untuk itu perlu kiranya penempatan para PNS yang memiliki kualifikasi disiplin ilmu yang memadai untuk ditempatkan pada Kantor Camat dan Kantor-kantor UPTD yang ada di Kecamatan Bandar Petalangan.

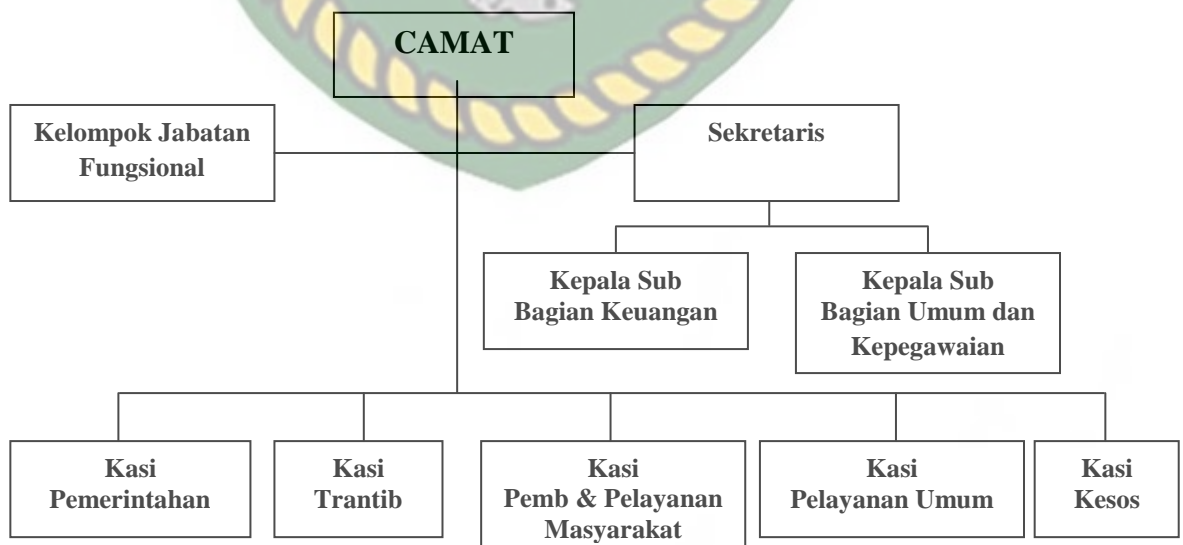
Sejalan dengan hal tersebut di atas, peningkatan pengetahuan aparatur pemerintah baik di tingkat kecamatan maupun desa perlu dilakukan secara simultan agar kedepan diharapkan aparatur pemerintah semakin berkualitas dalam bekerja dan memberikan pelayanan kepada masyarakat.

C. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Bandar Petalangan

Gambar 4.2

Struktur organisasi

Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan



Sumber: Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 Tanggal 21 Januari 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil

D. Tugas dan Fungsi Jabatan Fungsional Umum Kecamatan Bandar Petalangan

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 Tanggal 21 Januari 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil maka dibawah ini akan dijelaskan uraian tugas Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan sebagai berikut:

1. Camat

- a. Menyusun rencana aksi untuk kabupaten Bandar Petalangan berdasarkan program kerja dan instruksi manajemen dari Departemen Keuangan dan Pengelolaan Barang Daerah;
- b. Mengalokasikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang telah ditetapkan untuk kelancaran dan efisiensi pelaksanaan tugas yang diberikan kepada organisasi bawahan kabupaten Bandar Petalangan;
- c. Menginstruksikan kepada Pemerintah Kabupaten Bandar Petalangan agar tidak melakukan kesalahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- d. Memantau secara berkala pelaksanaan tanggung jawab pejabat Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Dalam rangka melaksanakan pelaksanaan kerangka acuan secara efektif dan efisien, menyusun bahan untuk mengatur pelaksanaan kebijakan umum terkait pelayanan publik dan hubungan kerja sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait; Mengembangkan konsep kertas konsep untuk implementasi;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan umum, menyiapkan bahan untuk menjalin hubungan kerja dengan instansi pemerintah dan sekretariat sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait, serta melaksanakan pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien;
- g. Menyiapkan bahan untuk mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bersama dan hubungan kerja dengan badan kesejahteraan sosial dan sekretariat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan, dan untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
- h. Dalam rangka melaksanakan tugas secara efektif dan efisien, menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan bersama dan hubungan kerja dengan instansi dan sekretariat yang terkait dengan ekonomi pembangunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait;
- i. Saya. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan kebijakan bersama dan hubungan kerja dengan instansi dan sekretariat yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait, serta melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;

- j. Melaporkan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pejabat khoroo Bandar-Petalangan dibandingkan dengan pekerjaan yang dilakukan dalam rencana aksi dan untuk meningkatkan kinerja lebih lanjut;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan amanah yang diberikan kepada kabupaten Bandar Petalangan sesuai dengan amanah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja;
- l. Melakukan tugas-tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

2. Sekretaris

- a. Menyusun rencana aksi Kantor Kecamatan Bandar Petalangan, program kerja Kamat, serta petunjuk pimpinan untuk memandu tugas;
- b. Mengalokasikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang telah ditetapkan untuk kelancaran dan efisiensi pelaksanaan tugas yang diberikan kepada Kantor Kecamatan Bandar Petalangan;
- c. menginstruksikan kepada pejabat Kantor Kecamatan Bandar Petalangan agar tidak melakukan kesalahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur dan prosedur yang berlaku;
- d. Memantau secara berkala pelaksanaan tanggung jawab Kantor Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait untuk mencapai tujuan kinerja yang diharapkan;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan umum dan mempersiapkan hubungan dengan departemen umum, kepegawaian dan kepegawaian serta kelompok kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan agar dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan umum agar dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien, mempersiapkan hubungan dengan instansi dan kelompok kerja yang terkait dengan Program dan bagian keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan terkait;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan umum agar dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien, mempersiapkan hubungan dengan instansi dan kelompok kerja yang terkait dengan Program dan bagian keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan terkait;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tanggung jawab Kantor Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan tugas rutin sebagai bentuk tanggung jawab kinerja;
- i. Saya. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

3. Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian

- a. Berdasarkan rencana aksi sektor publik, perencanaan umum dan personalia Kantor Kecamatan Bandar Petalangan akan difokuskan pada kegiatan berikut.
- b. Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat di bawahnya dalam rangka melaksanakan tugas umum dan kepegawaian secara merata di kantor Bandar Petalangan Kamat;

- c. Bekerja dengan tertib dan lancar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pejabat di lingkungan Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Bandar Petalangan;
- d. Mendukung pelaksanaan hal-hal umum dan kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. Menyiapkan bahan operasional yang berkaitan dengan masalah umum dan personel sesuai dengan prosedur dan ketentuan terkait dalam rangka melaksanakan tugas secara efektif dan efisien;
- f. Untuk menghindari kesalahan, memeriksa pekerjaan orang di lingkungan umum dan kepegawaian kantor Bandar Petalangan Kamat sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- g. Mengidentifikasi hambatan lingkungan Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Bandar Petalangan dan mengevaluasi pelaksanaannya guna lebih meningkatkan kinerja;
- h. Laporan pelaksanaan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan di lingkungan Umum dan Kepegawaian sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- i. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

4. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

- a. Program dan sub-kegiatan keuangan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan akan direncanakan berdasarkan Rencana Aksi Sektor Publik dan akan difokuskan pada kegiatan-kegiatan berikut.
- b. Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat di bawahnya guna kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan:
- c. Bandar Petalangan akan mengelola pekerjaan dengan tertib dan lancar sesuai dengan peran dan tanggung jawab para pejabat di Subbagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Petalangan.
- d. Dalam rangka melaksanakan tugas secara efektif dan efisien, memastikan terselenggaranya kegiatan yang berkaitan dengan Program dan bagian keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait:
- e. Menyiapkan bahan operasional yang berkaitan dengan Program dan bagian keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan terkait dalam rangka pelaksanaan penugasan secara efektif dan efisien;
- f. Untuk menghindari kesalahan, pekerjaan anggota Subbagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan diperiksa sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bawah sub bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan dengan mengidentifikasi hambatan untuk kinerja lebih lanjut:
- h. Laporan pelaksanaan program dan subbagian keuangan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;

- i. Saya. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

5. Bendahara Pengeluaran

- a. Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan pertanggungjawaban materil yang bersangkutan;
- b. Mengirim permintaan pembayaran berdasarkan pesanan keuangan;
- c. Bertanggung jawab atas perintah pembayaran kepada SPM Giro sesuai dengan prosedur penerimaan kas yang berlaku;
- d. Melakukan pembayaran pelunasan berdasarkan dokumen dinas untuk kelancaran pelaksanaan penugasan;
- e. Membuat permintaan terlebih dahulu atas dasar jaminan bahwa tugas akan diselesaikan dengan lancar;
- f. Mendaftar dan menyusun pemasukan dan pengeluaran kas dalam bentuk daftar pemasukan dan pengeluaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam laporan terlampir;
- g. Permintaan, pengeluaran, dan laporan kondisi kas diterima dan disiapkan sebagai bahan pertanggungjawaban berdasarkan pengeluaran;
- h. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

6. Bendahara Pengeluaran Pembantu

- a. Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan pertanggungjawaban materil yang bersangkutan;
- b. Mengirim permintaan pembayaran berdasarkan pesanan keuangan;
- c. Bertanggung jawab atas perintah pembayaran kepada SPM Giro sesuai dengan prosedur penerimaan kas yang berlaku;
- d. Melakukan pembayaran pelunasan berdasarkan dokumen dinas untuk kelancaran pelaksanaan penugasan;
- e. Membuat permintaan terlebih dahulu atas dasar jaminan bahwa tugas akan diselesaikan dengan lancar;
- f. Mendaftar dan menyusun pemasukan dan pengeluaran kas dalam bentuk daftar pemasukan dan pengeluaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam laporan terlampir;
- g. Permintaan, pengeluaran, dan laporan kondisi kas diterima dan disiapkan sebagai bahan pertanggungjawaban berdasarkan pengeluaran;
- h. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

7. Verifikator Keuangan

- a. Penerimaan dan pemilahan pengeluaran dan penerimaan serta buku kas yang akan dibuat sesuai dengan pos anggaran untuk memudahkan pemeriksaan/penelitian;
- b. Memeriksa kuitansi pengeluaran dan kuitansi dan mencocokkannya dengan laporan dan buku kas untuk mengetahui apakah itu sesuai dengan tujuannya;

- c. Penelaahan bukti kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku;
- d. Membagikan hasil audit kepada atasan untuk ditindaklanjuti sebagai bahan laporan pimpinan;
- e. Penyelesaian tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan secara lisan dan tertulis.

8. Pembuat Daftar Gaji

- a. Menerima dan mengumpulkan Data Objek Pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
- b. Menelaah dan mempelajari Data Item Pekerjaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk membuat Item Pekerjaan;
- c. Mengembangkan konsep/rencana untuk menghasilkan item pekerjaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
- d. Pembuatan item pekerjaan sebagai bahan untuk perbaikan lebih lanjut sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- e. Mengevaluasi hasil produksi item pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan secara lisan dan tertulis.

9. Pengadministrasi Umum

- a. Menerima, mengumpulkan dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian
- b. Memberikan lembar pengantar surat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian
- c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku untuk memudahkan pendistribusian
- d. Pendokumentasian surat-surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk administrasi yang baik
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
- f. Penyelesaian akta kedinasan lainnya yang dikeluarkan secara lisan dan tertulis oleh pengurus.

10. Pengurus Barang Pengguna

- a. Bantuan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran kebutuhan real estat daerah;
- b. Penjabaran usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah akibat beban APBD dan perolehan lain yang sah;
- c. Melakukan survei dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. Membantu mengamankan barang milik daerah milik pengguna komoditas;
- e. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan penggunaan dan pengalihan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak

memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- f. Menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas dan fungsi pemilik barang dan tidak digunakan oleh pihak lain;
- g. Menyiapkan dokumen untuk pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. penyusunan laporan komoditas tengah tahunan dan tahunan;
- i. pembuatan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan permintaan barang;
- j. Menyerahkan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada petugas pengelola barang pengguna;
- k. Penyerahan barang atas dasar Surat Perintah Pendistribusian Barang (SPPB) sebagaimana dijelaskan dalam log penyerahan barang;
- l. Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan tahunan;
- m. penandaan barang milik daerah;
- n. Mengajukan permohonan izin kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang untuk perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pemeriksaan fisik barang;
- o. Melakukan inventarisasi barang inventaris;
- p. Menyimpan dokumen, termasuk fotokopi/salinan dokumen kepemilikan daerah dan penyimpanan asli/fotokopi/salinan dokumen administrasi;
- q. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan penggunaan barang komoditi dan laporan kepemilikan daerah;
- r. Membuat laporan pergerakan barang setiap bulan yang disampaikan oleh pengguna barang kepada pengelola barang setelah diverifikasi oleh petugas administrasi pengguna barang;
- s. Penyelesaian akta kedinasan lainnya yang dikeluarkan secara lisan dan tertulis oleh pengurus.

11. Operator Komputer

- a. Pengecekan peralatan suatu benda kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat dilanjutkan;
- b. Mengontrol penyiapan suatu item pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
- c. Memantau item pekerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan sebaik-baiknya;
- d. Memeriksa peralatan benda kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memastikan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Memeriksa peralatan yang rusak akibat benda kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
- f. Mengelola pemeliharaan peralatan untuk item pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan untuk menjaga kelancaran pekerjaan;
- g. Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;

- h. Penyempurnaan akta kedinasan lainnya yang dikeluarkan secara lisan dan tertulis oleh pengurus.

12. Kepala Seksi Pemerintahan

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan Bandar Petalangan Kama sebagai pedoman untuk mencapai tujuan berdasarkan Rencana Aksi Sektor Publik;
- b. Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat di bawahnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan amanat Kantor Gubernur Kabupaten Bandar Petalangan;
- c. Bekerja dengan tertib dan lancar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pejabat di bawah Pemerintahan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan;
- d. Mendukung terselenggaranya kegiatan yang berkaitan dengan Pemerintahan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta menyelenggarakan pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien;
- e. Menyiapkan bahan operasional yang berkaitan dengan Pemerintah (menuliskan fungsinya) sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait untuk menjamin pelaksanaan amanah yang efektif dan efisien;
- f. Untuk menghindari kesalahan, memeriksa pekerjaan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- g. Mengidentifikasi hambatan untuk peningkatan kinerja lebih lanjut dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah (tuliskan satuan kerja);
- h. Melaporkan pelaksanaan Pemerintah Kabupaten Bandar Petalangan kepada Pemerintah sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- i. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

13. Seksi Keamanan dan Ketertiban

- a. Berdasarkan rencana aksi sektor publik, rencana kegiatan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di kabupaten Bandar Petalangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menugaskan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat di bawahnya guna menjamin terselenggaranya tugas pengamanan dan penegakan hukum (tuliskan satuan kerja);
- c. Mengarahkan pelaksanaan tugas pejabat yang berada di lingkungan Keamanan dan Ketertiban sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diemban untuk melaksanakan pekerjaan secara tertib dan lancar (tuliskan satuan kerja);
- d. Memfasilitasi terselenggaranya kegiatan yang berkaitan dengan keamanan sesuai dengan peraturan dan ketentuan terkait, sehingga pelaksanaan penugasan efektif dan efisien;
- e. Menyiapkan bahan operasional yang berkaitan dengan keselamatan dan ketertiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- f. Untuk menghindari kesalahan, memeriksa pekerjaan Aparat Keamanan dan Penegakan Hukum Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Panitia Keamanan dan Ketertiban Kota Bandar Petalangan dengan mengidentifikasi hambatan kinerja selanjutnya;
- h. Laporan pelaksanaan sub-lingkungan keamanan dan ketertiban sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan prosedur dan prosedur yang relevan;
- i. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

14. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan Bandar Petalangan

- a. Merencanakan kegiatan Pemerintah Desa Bandar Petalangan dan Kesatuan Ketentraman berdasarkan Rencana Aksi Sektor Publik sebagai pedoman pelaksanaan misi; (TM) (Perencanaan)
- b. Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat terkait dalam rangka menjamin ketentraman, ketertiban, dan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan di desa Bandar Petalangan;
- c. Menjamin terselenggaranya pekerjaan dengan tertib dan lancar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab aparat Pemerintah Desa Bandar Petalangan dan Satuan Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Pemerintah Desa Bandar Petalangan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dapat menjamin terlaksananya misi secara efektif dan efisien; (ST) (Seluler)
- e. Pemerintah Desa Bandar Petalangan, Menyiapkan materi aksi ketentraman dan ketertiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait agar pelaksanaan amanat dapat berjalan efektif dan efisien; (ST) (Seluler)
- f. Menghindari kesalahan, memeriksa pekerjaan Pemerintah Desa Bandar Petalangan dan pejabat yang membawahi Satuan Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Desa Bandar Petalangan dan Satuan Ketentraman dengan mengidentifikasi hambatan kinerja lebih lanjut;
- h. Melaporkan kepada Pemerintah Desa Bandar Petalangan dan Satuan Ketertiban atas pelaksanaan kinerja sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan prosedur dan prosedur yang relevan;
- i. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

15. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Berdasarkan rencana aksi sektor publik, rencana kegiatan perlindungan sosial khoroo Bandar-Petalangan sebagai panduan untuk mencapai tujuan;
- b. Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada pejabat di bawahnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan Tugas Kesejahteraan Sosial Pemerintah Kabupaten Bandar Petalangan;
- c. Mengarahkan pekerjaan Pemerintah Kabupaten Bandar Petalangan agar tertib dan lancar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pejabat yang termasuk dalam lingkungan kesejahteraan sosial;
- d. Memfasilitasi terselenggaranya kegiatan kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, sehingga menjamin terselenggaranya tugas secara efektif dan efisien;
- e. Menyiapkan materi kegiatan kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang relevan, sehingga pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- f. Menghindari kesalahan, memeriksa pekerjaan pejabat di lingkungan kesejahteraan sosial Kantor Kecamatan Bandar Petalangan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- g. Meningkatkan prestasi kerja, mengidentifikasi kendala yang dihadapi khoroo Dinas Sosial Kota Bandar Petalangan dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- h. Laporan pelaksanaan lingkungan kesejahteraan sosial Pemerintah Kabupaten Bandar-Petalangan sebagai tanggung jawab kinerja dan rencana aksi ke depan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait;
- i. Melakukan tugas lain secara lisan dan tertulis seperti yang diarahkan oleh manajemen.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian Tentang Evaluasi Kebijakan Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Bandar Petalangan, Kabupaten Pelalawan

Disiplin merupakan kunci tercapaitujuan dari suatu organisasi, karena dengan adanya kedisiplinan yang baik berarti pegawai sebagai roda penggerak pemerintahan sadar dan menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Dengan tegaknya disiplin dalam diri pegawai maka segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi akan berjalan secara teratur, tertib dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Untuk memahami bentuk tindakan disiplin yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil sebagai pegawai negara dan masyarakat, maka perlu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam hal ini..

Di dalam Kecamatan terdapat Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja melayani masyarakat dengan baik. Terdapat banyak sekali kasus tidak disiplinnya Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas. Salah satunya di Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

Pada penelitian mengenai kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan ditetapkan Camat Bandar Petalangan, sekretaris Camat, Staff Kantor Camat Bandar Petalangan dan masyarakat Indikator sebagai tolak ukuran untuk menjawab permasalahan yang

ditemukan sebelumnya dalam bentuk fenomena. Untuk lebih jelasnya mengenai disiplin PNS yang terdapat di Kantor Camat Bandar Petalangan dapat diuraikan satu persatu indikator dengan

berlandaskan dari tanggapan informan (wawancara, observasi, dan dokumentasi) ditarik kesimpulan untuk masing-masing indikator.

1. Efektifitas

William N. Dunn dalam bukunya yang berjudul Pengantar Analisis Kebijakan Publik: Edisi Kedua, menyatakan bahwa: “Efektivitas (effectiveness) berkenaan dengan apakah suatu alternative mencapai hasil (akibat) yang diharapkan, atau mencapai tujuan dari diadakannya tindakan. Yang secara dekat berhubungan dengan rasionalitas teknis, selalu diukur dari unit produk atau layanan atau nilai moneternya” (Dunn, 2003:429). Apabila setelah pelaksanaan kegiatan kebijakan publik ternyata dampaknya tidak mampu memecahkan permasalahan yang tengah dihadapi masyarakat, maka dapat dikatakan bahwa suatu kegiatan kebijakan tersebut telah gagal, tetapi adakalanya suatu kebijakan publik hasilnya tidak langsung efektif dalam jangka pendek, akan tetapi setelah melalui proses tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai bapak Rusdi pada 23 November 2021 menyatakan bahwa:

Terkadang ada kepentingan yang mendadak yang dikerjakan di luar kantor dan bahkan diluar daerah sehingga tidak dapat memberikan keterangan tidak mengikuti peraturan yang ada. dengan adanya peraturan tentu saja membebaskan pegawai karena tidak mengikuti peraturan yang ada sampai 3 kali teguran dari atasan dan tidak menindahi teguran tersebut maka akan diberikan sanksi berupa surat peringatan. Saya juga terkadang ada kepentingan yang mendadak dan

harus pergi terburu-buru itu memang kesalahan pribadi kita dan saya tahu itu kesalahan saya.

Hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin selaku Sekretaris Camat Bandar Petalangan pada Tanggal 22 November 2021 diperoleh informasi mengenai efektivitas Peraturan Tentang Penegakan disiplin bagi Pegawai Kantor Camat Bandar Petalangan sebagai berikut

“Di mana terlihat bahwa untuk mencapai efektivitas Peraturan Tentang kebijakan Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan dalam hal ini pegawai dituntut untuk bertanggung jawab menjalankan kebijakan penegakan disiplin, tanggung jawab tersebut mencakup kesadaran penuh dari PNS menjalankan kebijakan penegakan disiplin tanpa adanya paksaan dan rasa takut akan adanya sanksi yang akan diberikan oleh pimpinan, namun sejauh ini masih terdapat PNS yang sulit menanamkan rasa tanggung jawab untuk menjalankan kebijakan penegakan disiplin dengan alasan sibuk dengan pekerjaan di luar kantor”.

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, pada saat melaksanakan suatu kegiatan petugas harus memiliki rasa tanggung jawab dan kesadaran diri terhadap peraturan kegiatan yang belum optimal dan perlu perbaikan karena ada masih pejabat yang belum melaksanakan dalam hal seluruh komponen yang terkait dengan tindakan pendisiplinan yang belum dilandasi rasa tanggung jawab yang penuh, sehingga perda tersebut belum berjalan secara maksimal.

2. Efisiensi

Adapun menurut William N. Dunn berpendapat bahwa: “Efisiensi (efficiency) berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk menghasilkan tingkat efektivitas tertentu. Efisiensi yang merupakan sinonim dari rasionalitas ekonomi, adalah merupakan hubungan antara efektivitas dan usaha, yang terakhir umumnya diukur dari ongkos moneter. Efisiensi biasanya ditentukan melalui

perhitungan biaya per unit produk atau layanan. Kebijakan yang mencapai efektivitas tertinggi dengan biaya terkecil dinamakan efisien” (Dunn, 2003:430).

Apabila sasaran yang ingin dicapai oleh suatu kebijakan publik itu sangat sederhana namun biaya yang dikeluarkan melalui proses kebijakan terlalu besar dibandingkan dengan hasil yang dicapai. berarti kegiatan kebijakan telah melakukan pemborosan dan tidak layak untuk digunakan.

Berdasarkan wawancara dengan salah satu pegawai bapak Rusdi pada tanggal 23 November 2021:

“banyaknya keperluan dan kepentingan pegawai dalam melakukan pekerjaan yang ada di kantor, maka dari itu untuk menertipkan peraturan tersebut pihak dinas juga ada melakukan pengawasan langsung ke lapangan guna memperoleh informasi mengenai pegawai yang menaati peraturan camat yang ada. Terkadang ada juga pengawas yang datang langsung untuk melihat kerja kami karena itu kami harus hati-hati juga dalam bekerja dan memanfaatkan waktu kerja.”

Sementara itu hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin Sekretaris Camat Bandar Petalangan pada tanggal 22 November 2021, yang diperoleh informasi bahwa:

“Agar terciptanya isi Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Wajib Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan memerlukan koordinasi dari semua pihak agar Perda yang ditetapkan berjalan dengan lancar dan tertib. Koordinasi yang baik akan tercipta apabila adanya pengaturan secara tertib dari semua pihak dalam hal ini pihak Pemda dan PNS di lingkungan Pemda untuk bersama-sama menjalankan isi Perda dan menjalankan peraturan wajib tanpa ada unsur paksaan satu sama lain”

Berdasarkan pengamatan penulis di Kantor Bupati Bandar Petalangan dan Provinsi Pelalawan, peningkatan efektifitas implementasi Perda akan sangat tergantung pada kapasitas manusia untuk mengimplementasikan isi Perda dan melakukan kegiatan organisasi. Sesuai dengan Peraturan Camat Ke-18 Tahun 2011, Pegawai Pemerintah Provinsi Plalawan dikenakan tindakan disiplin sesuai dengan Tata Cara Pelaksanaan Tata Tertib Wajib..

3. Kecukupan

William N. Dunn mengemukakan bahwa kecukupan (adequacy) berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektivitas memuaskan kebutuhan, nilai, atau kesempatan yang menumbuhkan adanya masalah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai Bapak Endi pada tanggal 23 November 2021, beliau menyatakan bahwa:

“manfaat dalam penetapan peraturan camat untuk menerapkan disiplin pegawai yang terutama dalam jam kerja, akan tetapi ada sebagian pegawai merasakan bahwa peraturan ini seharusnya ada dispensasinya terutama bagi pegawai yang bekerja diluar kantor atau sedang ada kerjaan diluar daerah supaya tidak dapat sanksi.”

Sementara itu hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin Sekretaris Camat

Bandar Petalangan pada tanggal 22 November 2021, yang diperoleh informasi bahwa:

semua PNS di lingkungan Pemkab Pelalawan seharusnya dapat memahami isi Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Wajib Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan dan mampu beradaptasi dengan Perda yang dikeluarkan sehingga dapat memahami dan menjalankan isi Perda yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan yang dikeluarkan oleh Camat, apabila PNS tidak dapat beradaptasi dengan isi Perda otomatis PNS tersebut tidak dapat menjalankan isi Perda dan berkomitmen untuk melaksanakan isi Perda dengan maksimal salah satunya dengan tidak melakukan penegakan disiplin dengan mengemukakan beberapa alasan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis ke Kantor Camat Kecamatan Bandar

Petalangan Kabupaten Pelalawan, masih adanya pegawai tidak masuk kerja tanpa memberikan izin terlebih dahulu mungkin pegawai tersebut dalam keadaan mendesak sehingga tidak izin ke kantor akan tetapi tetap melanggar peraturan yang ada dan bisa diberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan tersebut.

4. Kesamaan

William N. Dunn menyatakan bahwa kelayakan (Appropriateness) adalah: “Kriteria yang dipakai untuk menseleksi sejumlah alternatif untuk dijadikan rekomendasi dengan menilai apakah hasil dari alternatif yang direkomendasikan tersebut merupakan pilihan tujuan yang layak. Kriteria kelayakan dihubungkan dengan rasionalitas substantif, karena kriteria ini menyangkut substansi tujuan bukan cara atau instrumen untuk merealisasikan tujuan tersebut” (Dunn, 2003:499).

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pegawai wannelfa Helmi pada tanggal 23 November 2021, hal ini ditentukan:

“seluruh pegawai bisa mengikuti peraturan yang berlaku namu tidak dalam keadaan mendesak, misalnya ada pihak keluarga yang menelpon dan memberitahukan salah satu keluarga ada yang meninggal ataupun keperluan keluarga lainnya.untuk itu saya berharap ada tenggangan bagi kami dalam bekerja juga mementingkan kepentingan keluarga juga jadi kerja jadi tenang.”

Sementara itu hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin Sekretaris Camat Bandar Petalangan pada tanggal 22 November 2021, yang diperoleh informasi bahwa:

“sejauh ini Camat menanamkan bagi semua PNS di lingkungan Pemkab Pelalawan diharapkan dapat memahami dan menjalankan Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Wajib Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan, dengan dikeluarkannya Peraturan Camat tersebut maka PNS diharapkan dapat meningkatkan rasa keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT serta dapat meningkatkan keinginan untuk beribadah.”

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada Kepala Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Wajib Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan, seluruh pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan harus diinstruksikan apa yang harus

dilakukan dalam hal ini oleh pimpinan Camat Bandar Petalangan kepada bawahannya sehingga pada saat Peraturan Staf dalam melaksanakan Penegakan Disiplin.

5. Responsivitas

Menurut William N. Dunn menyatakan bahwa responsivitas (responsiveness) berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, preferensi, atau nilai kelompok-kelompok masyarakat tertentu (Dunn, 2003:437).

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan salah satu bapak Rusdi pada tanggal 23 November 2021 ini didirikan:

“dengan adanya pelaksanaan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan maka peraturan ini mengharuskan semua pegawai mengikuti peraturan yang ada sehingga sebagian pegawai merasakan keberatan untuk melaksanakan peraturan tersebut dengan berbagai alasan.terkadang saya juga menggunakan handphone saat jam kerja karena ada kepentingan bukan untuk main-main.”

Sementara itu hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin Sekretaris Camat

Bandar Petalangan pada tanggal 22 November 2021, yang diperoleh informasi bahwa:

“Pengendalian dilakukan agar terciptanya efektivitas Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Wajib Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan. Pengendalian dilakukan untuk memperoleh kepastian apakah Wajib Penegakan disiplin bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan telah dilakukan sesuai dengan rencana semula. Kegiatan Pengendalian pada dasarnya membandingkan kondisi yang ada dengan yang seharusnya terjadi, dengan ditetapkannya Wajib Penegakan disiplin Bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan maka PNS dapat menanamkan rasa toleransi dan menjalankan kedisiplinan sehingga disiplin bisa terwujud.”

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan diketahui bahwa kurangnya pengawasan merupakan salah satu langkah yang dilakukan untuk mengawasi pelaksanaan guna menjamin efektifitas Peraturan Camat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penegakan Disiplin Wajib Ketentuan bagi Pegawai di Pemerintah Kabupaten Pelalawan diarahkan dan dikendalikan berdasarkan ketentuan yang ada sesuai dengan tujuan organisasi yang direncanakan.

6. Perataan

William N. Dunn mencatat bahwa kriteria keadilan terkait erat dengan rasionalitas hukum dan sosial dan berkaitan dengan distribusi konsekuensi dan upaya di antara berbagai kelompok dalam masyarakat (Dunn, 2003:434). Kebijakan rebalancing adalah kebijakan yang mendistribusikan hasil atau upaya secara adil. Suatu program dapat menjadi efektif, efisien, dan memadai bila biaya dan manfaat dibagi secara merata. Kunci kesetaraan adalah keadilan atau fairness. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan salah satu pegawai wannelfa Helmi pada tanggal 23 November 2021 menyatakan bahwa:

“tidak semua pegawai bisa melakukan atau menjalankan peraturan ini dengan alasan kesibukan dari pegawai tersebut apalagi dalam berkerja, sebagian pegawai berharap bahwa apabila tidak dapat mengikuti peraturan maka tidak dikenakan sanksi.”

Sementara itu hasil wawancara dengan Bapak Sabarudin Sekretaris Camat

Bandar Petalangan pada tanggal 22 November 2021, bahwa:

“selama ini telah memberi arahan kepada seluruh pegawai negeri sipil yang ada di Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan untuk menengakkan disiplin di tempat kerja. pengarahannya dilakukan agar rencana yang ditetapkan pada Peraturan Camat dapat berjalan dengan tepat sehingga adanya tingkat tujuan yang dicapai dan akuntabilitas dari PNS untuk menjalankan penegakan disiplin.”

Berdasarkan hasil observasi penulis ke Kantor Camat Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, diketahui masih kurangnya pegawai yang ditempatkan dan tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan, sementara jumlah pendidik yang semakin meningkat. Sarana prasarana yang kurang dapat dilihat dari kurang tersedianya buku-buku pelajaran sebagai alat bantu belajar pendidik agar mutu pendidikan lebih meningkat lagi.

B. Faktor-Faktor Penghambat Dalam Evaluasi Kebijakan Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Bandar Petalangan, Kabupaten Pelalawan

Staf Kantor Kecamatan Bandar Petalangan yang bertugas mendapatkan hambatan dalam menegakan dan menjalankan disiplin kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan. Adapun faktor-faktor penghambat dalam menegakan kedisiplinan dalam Evaluasi Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan, antara lain:

1. Kepemimpinan

Hambatan dalam kepatuhan terhadap penegakan aturan kedisiplinan dikarenakan lemahnya kepemimpinan untuk menegakkan peraturan dan kurangnya komunikasi terhadap penyampain yang menjadi pemikiran atau gagasan, perasaan, harapan dan pengetahuan antar atasan dan bawahan, sehingga menyebabkan kedisiplinan yang ditunjukkan pegawai sangat rendah. Dalam kepemimpinan komunikasi yang baik mencerminkan adanya hubungan yang harmonis antara pegawai, baik itu dari segi informal atau keseharian dan juga komunikasi dalam konteks pelaksanaan pekerjaan.

2. Kesadaran Pegawai

Sikap kesadaran para pegawai untuk mengimplementasikan disiplin kerja. Pemberdayaan kesadaran pegawai yang maksimal akan memungkinkan suatu organisasi untuk mampu bersaing dengan menghasilkan efisiensi dan efektifitas dalam proses hasil yang diharapkan. Kedisiplinan yang terlihat dari rendahnya kesadaran pegawai untuk menjalankan aturan yang ada. Di mana atasan tidak tegas dalam memberikan sanksi dan bertindak atas kesalahan ataupun pelanggaran yang dilakukan bawahannya, sehingga bawahan merasa kesalahan atas pelanggaran disiplin menjadi hal biasa saja karena tidak ada sanksi yang diterapkan.

3. Jarak Tempat Tinggal Dengan Tempat Kerja

Hambatan PNS untuk menaati waktu bekerja sesuai ketentuan dikarenakan kebiasaan sering lambat masuk kerja dan cepat pulang dikarenakan jarak tempat tinggal dengan tempat bekerja jauh. Di mana sebagian besar pegawai bertempat tinggal di luar Kecamatan Bandar Petalangan, sehingga jarak tempuh menjadi jauh dan menyebabkan sering terlambat sampai ke kantor untuk menjalankan aktivitas pekerjaan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan yang ditunjukkan pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya di Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan belum memperlihatkan kepatuhan atas ketentuan yang ada. Hal ini sebagaimana ditemukan pada masing-masing indikator penelitian yang ditetapkan yakni:

Indikator Efektivitas yang menyatakan cukup baik mengenai efektivitas dalam kebijakan Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, sekretaris camat menganggap terkadang ada kepentingan lain yang harus dijalankan diluar kantor bahkan luar daerah dalam keadaan mendadak sehingga tidak bisa memberikan keterangan tidak mengikuti peraturan berjamaah tersebut. Hal ini tentu saja membebankan pegawai karena dengan tidak mengikuti peraturan tersebut maka akan terkena sanksi berupa surat peringatan.

Indikator Efisiensi sekretaris Camat menyatakan rendahnya mengenai indikator efisiensi dalam evaluasi Kebijakan Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan yaitu karena memang dirasakan belum berjalan dengan optimal. Hal ini diakibatkan banyak keperluan dan kepentingan pegawai dalam melakukan pekerjaan di kantor. Untuk itu menertibkan peraturan tersebut maka pihak dinas

juga ada melakukan pengawasan langsung ke lapangan guna memperoleh informasi mengenai pegawai yang telah mentaati peraturan Camat tersebut.

Indikator Kecukupan Sekretaris Camat menyatakan rendahnya mengenai kecukupan dalam evaluasi Kebijakan Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, sebagian responden bertanggung bahwa manfaat dari penetapan peraturan Camat ini adalah untuk menerapkan disiplin pegawai terutama dalam beribadah.

Indikator Kesamaan Sekretaris Camat mencontohkan masih rendahnya tingkat ketepatan Kebijakan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan yaitu semua pegawai yang dapat hadir namun tidak banyak pekerjaan, sedangkan bagi karyawan yang memiliki banyak pekerjaan, banyak kendala yang harus diikuti agar dapat mematuhi peraturan. Oleh karena itu, lahirnya peraturan camat ini memiliki banyak kelebihan dan kekurangan.

Indikator Responsiveness Sekretaris Camat mencontohkan rendahnya responsivitas Penegakan Kebijakan Disiplin PNS di Kantor Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan untuk Penegakan Kebijakan Disiplin PNS di Kelurahan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, ada peraturan tersebut, yang mewajibkan seluruh pegawai untuk mengikuti peraturan tersebut, sehingga ada sebagian pegawai yang menentang pelaksanaan peraturan tersebut dengan alasan bahwa kebaktian gereja juga dapat diadakan di kantor dan karena alasan lain.

Indikator Kesetaraan Sekretaris Camat menyatakan bahwa penegakan disiplin aparatur sipil negara masih rendah di Kantor Kecamatan Bandar

Petalangan, Kabupaten Pelalawan Staf sibuk terutama di tempat kerja. Staf sangat berharap bahwa mereka tidak akan dihukum jika mereka tidak mengikuti aturan ini.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Sebagai indikator efektivitas, Pemerintah Kabupaten Pelalawan harus meningkatkan kemampuan pegawai dalam memahami penerapan peraturan atau disiplin ketenagakerjaan.
2. Dari segi indikator efisiensi, Pemerintah Kabupaten Pelalawan harus mampu meningkatkan motivasi kerja pegawai untuk meningkatkan efektivitas melalui dorongan dan pengakuan keinginan untuk memenuhi kewajiban disiplin di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
3. Untuk indikator kecukupan, hendaknya Pemerintah Kabupaten Pelalawan dalam penerapan peraturan daerah ini harus mempertimbangkan kepentingan dan beban kerja pegawai agar pegawai tidak merasa keberatan untuk menjalankan kewajibannya.
4. Untuk indikator ketepatan, hendaknya pegawai harus dapat membagi kepentingan pekerjaan dengan kewajiban beribadah sesuai dengan penetapan dengan peraturan yang berlaku agar pegawai dapat terhindar dari sanksi yang diberikan.
5. Untuk indikator responsivitas, hendaknya Pemerintah Kabupaten Pelalawan lebih inovatif dalam membuat peraturan daerah dan

mempertimbangkan objek sebagai pelaksana peraturan daerah tersebut agar pegawai yang melaksanakan tidak merasa keberatan dan terpaksa.

6. Untuk indikator perataan, hendaknya Pemerintah Kabupaten Pelalawan lebih selektif memberikan sanksi yang dinilai pegawai sangat membartakan pegawai terutama dalam hal sanksi surat peringatan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Arikunto, S. Jabar, C. 2010. *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Budiardjo, Miriam. 2005. *Dasar-dasar Ilmu Politik*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Budi Winarno, 2012. *Kebijakan Publik: Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS
- Dimiyati dan Mudjiono. 2006. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : PT. Rineke Cipta
- Dunn. William N. 2003. *Pengantar Analisi Kebijakan Publik edisi kedua*. Yogyakarta : Gajah Mada Universitas Press.
- Husein, Umar. 2005. *Manajemen Riset dan Perilaku Konsumen*. Jakarta : PT. Gramedia Pusat
- Ndraha, T. 2005. *Kybernologi Sebuah Rekonstruksi Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: PT. Renika Cipta
- Nugroho. Riant. 2011. *Public policy*. Jakarta: PT. Elex Media Komputino
- Kriyantono Rachmat. 2007. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta : Kencana
- Lexy J. Moleong. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- _____. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Poerbakawatja, soegarda. 2007. *Ensiklopedia Pendidikan*. Jakarta : Gunggung Agung
- Setiawan, Conny. 2009. *Penerapan Pembelajaran Bagi Anak*. Bandung : PT. Indeks
- Sedarmayant, 2014. *Manajermen Sumber Daya Manusia*, Bandung: PT. Refika Aditama

- Siagian, Sondang P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sinungan, M. 1997. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sotomo. 2013. *Strategi-strategi Pembangunan Masyarakat*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Suharto Edi, 2005. *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*. Bandung : PT.Refika Aditama
- Sutrisno, Edi. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja*. Jakarta : Kencana
- Winarno, Budi. 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Media Pressindo
- Wirawan. 2012. *Evaluasi: Teori, Model, Standar, Aplikasi dan Profesi*. Depok : PT. Raja Grafindo Persada
- Wursanto,I.G.1994. *Manajemen Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius.
- Yusuf. Farida. 2000. *Evaluasi Program*. Jakarta: Rineka Cipta
- Zainudin Dkk. 1991, *Seluk Beluk Pendidikan Al-Ghozali*. Jakarta : Bumi Aksara
- Undang-Undang/Peraturan**
- Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- Undang-undang Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-undang 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian
- Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.