

**PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU
BERDASARKAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 24 TAHUN 2017**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Hukum (S.H)**



OLEH:

**FAUZYAH SARI
NPM: 141010173**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fauzyah sari
NPM : 141010173
Tempat/Tanggal Lahir : Tanggerang, 31 Maret 1996
Program Studi : Ilmu Hukum
Alamat : Kubang
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, orisinal dan tidak dibuatkan oleh orang lain serta sepengetahuan saya Skripsi ini belum pernah ditulis oleh orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti Skripsi ini merupakan hasil karya orang lain, atau hasil mencontek Skripsi/ karya ilmiah orang lain (plagiat), maka saya bersedia gelar Sarjana Hukum (S.H) yang telah saya peroleh dibatalkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 02 Agustus 2021

Yang menyatakan,



(FAUZYAH SARI)



Sertifikat

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU



ORIGINALITAS PENELITIAN

Fakultas Hukum Universitas Islam Riau

MENYATAKAN BAHWA :

Fauzyah sari

141010173

Dengan Judul :

Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017

Telah Lolos Similarity Sebesar Maksimal 30%

Pekanbaru, 30 Juni 2021

Amil Dekan Bidang Akademik

Fakultas Hukum Islam Riau



Rahsyidi Hamzah, S.H.,M.H



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah Dilaksanakan Bimbingan Skripsi Terhadap:

Nama : FAUZYAH SARI
NPM : 141010173
Program Studi : ILMU HUKUM
Pembimbing I : Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017

No	Tanggal	Berita Acara Bimbingan	PARAF Pembimbing
1	06-04-2021	Perbaiki Kata Pengantar Serta latar Belakang Masalah	
2	09-04-2021	Perbaiki Abstrak Serta Topik Permasalahan	
3	11-04-2021	Perbaiki Ukuran Kertas Serta Rata Kiri Rata Kanan	
4	18-04-2021	Perbaiki Objek Yang Di Teliti	
5	18-05-2021	Perbaiki Bab 1	
6	20-05-2021	Perbaiki Tata Cara Penulisan Skripsi Serta Catatan Tubuh	
7	23-08-2021	Perbaiki Susunan tulisan Skripsi	
8	24-05-2021	Perbaiki kata pengantar Perbaiki Daftar pustaka	

Pekanbaru, 24 Desember 2021

Mengetahui
A.n Dekan

Dr. Rosyidi Hamzah, S.H., M.H
Wakil Dekan I



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

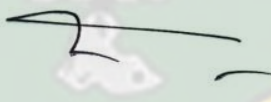
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

**PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU
BERDASARKAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 24 TAHUN 2017**

FAUZYAH SARI
NPM : 141010173

Telah Di Periksa Dan Di Setujui Oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I


Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H

Mengetahui

An. Dekan,


Dr. Admiral, S.H., M.H

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 022 A/Kpts/FH/2021
TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang**
1. Bahwa untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi yang lebih berkualitas , perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut
 2. Bahwa penetapan dosen sebagai pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai pembimbing.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
 2. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru Besar
 3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 4. PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 5. Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 6. Permenristek Dikti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
 7. SK. BAN-PT Nomor 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
 8. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 9. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 112/UIR/Kpts/2016

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
1. Menunjuk
Nama : Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H.
NIP/NPK : 00 12 02 306
Pangkat/Jabatan : Penata /III/c
Jabatan Fungsional : Lektor
Sebagai Dosen Pembimbing Mahasiswa
Nama : Fauzyah Sari
NPM : 141010173
Prodi / Departemen : Ilmu Hukum /Hukum Administrasi Negara
Judul skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017.
 2. Tugas-tugas pembimbing dan adalah berpedoman kepada SK. Rektor Nomor : 052/UIR/Kpts/1989, tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa fakultas di lingkungan Universitas Islam Riau
 3. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Keputusan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan, jika ternyata terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 8 Januari 2021
Dekan

Dr. Admiral, S.H., M.H
NIDN. 1008128103

Tembusan : Disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR di Pekanbaru
2. Yth. Sdr. Ka. Depertemen Ilmu Hukum Fak. Hukum UIR
3. Yth. Ka. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru

NOMOR : 425 /KPTS/FH-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa untuk pelaksanaan ujian komprehensif skripsi mahasiswa perlu di tetapkan tim penguji dalam Surat Keputusan Dekan.
 2. Bahwa nama-nama tersebut di bawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai penguji.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003
 2. Undang-undang Nomor : 14 Tahun 2005
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990
 4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional ;
 - a. Nomor : 232/U/2000
 - b. Nomor : 234/U/2000
 - c. Nomor : 176/U/2001
 - d. Nomor : 045/U/2002
 5. Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor : 02.Dikti/Kep/1991
 6. Keputusan BAN-PT Nomor : 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2009
 8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau tentang Kurikulum FH Nomor :
 - a. Nomor : 52/UIR/Kpts/1998
 - b. Nomor : 55/UIR/Kpts/1989
 - c. Nomor : 117/UIR/KPTS/2012
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam No.080/UIR/KPTS/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Tim Penguji Komprehensif Skripsi Mahasiswa :

N a m a	:	Fauzyah Sari
N.P.M.	:	141010173
Program Studi	:	Ilmu Hukum
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017.

Dengan susunan tim penguji terdiri dari

Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H	:	Ketua merangkap penguji materi skripsi
Asri Muhammad Saleh, S.H., M.H	:	Anggota merangkap penguji sistematika
Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H	:	Anggota merangkap penguji methodologi
Esy Kurniasih, S.H., M.H	:	Notulis
 2. Laporan hasil ujian serta berita acara ujian telah disampaikan kepada pimpinan fakultas selambat-lambatnya sehari setelah ujian dilaksanakan.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- Kutipan** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dimaklumi.



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Yth. Bapak Kepala Biro Keuangan Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Pertinggal



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI " A " BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA UJIAN KOMPRESIF SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, Nomor : 425/KPTS/FH-UIR/2021 Tanggal 2 Agustus 2021, pada hari ini Kamis, 5 Agustus 2021 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, atas nama :

Nama : Fauzyah Sari
N P M : 141010173
Program Study : Ilmu Hukum
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017.
Tanggal Ujian : 5 Agustus 2021
Waktu Ujian : 15.15 - 16.00 WIB
Tempat Ujian : Ruang Sidang Fak. Hukum UIR
IPK : 3,14
Predikat Kelulusan : Sangat Memuaskan

Dosen Penguji

Tanda Tangan

1. Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H
2. Asri Muhammad Saleh, S.H., M.H
3. Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H

1. _____

2. _____

3. _____

Notulen

4. Esy Kurniasih, S.H., M.H

4. _____



Dr. Admiral, S.H., M.H
NIK. 080102332

ABSTRAK

Cuti pada hakikatnya merupakan hak pegawai Negeri sipil. Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarki. Pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara oleh pimpinan memang tidak selalu sama, hal ini disebabkan oleh kapasitas pekerjaan yang harus diselesaikan sebelum menjalankan cuti. PNS di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau mempunyai wewenang, tugas dan tanggung jawab membantu Gubernur menyelenggarakan desentralisasi dibidang pemuda dan olahraga secara berdaya guna dan berhasil guna.

Adapun masalah dalam penelitian ini yaitu pertama Bagaimana Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Badan Kepegawain Negara Nomor 24 tahun 2017, kedua, apakah kendala dalam Penerapan Peraturan Badan Kepegawain Negara Nomor 24 tahun 2017 terhadap Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Penelitian ini apabila dilihat dari jenis penelitiannya dapat dikelompokkan kelim penelitian *observational research* dengan cara survai yang diperoleh secara langsung dari responden berupa wawancara dan kuesioner. Penelitian ini bersifat *deskriptif*. Penelitian ini dilakukan di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Propinsi Riau. Data yang dipergunakan dalam penelitian ini meliputi data primer dan skunder.

Pelaksanaan pemberian Izin Cuti PNS pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau sudah diberikan berdasarkan Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017, namun ditemukan adanya PNS yang telah selesai melaksanakan cuti, malah menambah cuti tersebut dan tidak segera masuk kantor setelah berakhirnya masa cuti yang diberikan, sehingga terindikasi tidak mengindahkan peraturan cuti sebagaimana yang telah diberikan. Kendala dalam pelaksanaan pemberian Izin Cuti PNS di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau antara lain yaitu: faktor pemberian prosedur cuti yang mamakan waktu lama kerja, sumber daya manusia dari kepemimpinan dan faktor pengawasan yang masih kurang. Faktor-faktor tersebut mengakibatkan pemberian izin cuti bagi PNS di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau menjadi terhambat

ABSTRACT

Leave is essentially the right of civil servants. A Civil Servant who will submit a request for leave in writing to the official authorized to grant leave through a hierarchical channel. Granting leave for State Civil Apparatus by the leadership is not always the same, this is due to the capacity of work that must be completed before taking leave. Civil servants within the Youth and Sports Office of Riau Province have the authority, duties and responsibilities to assist the Governor in organizing decentralization in the field of youth and sports in an efficient and effective manner.

The problems in this study are, first, how is the implementation of the granting of leave permits for civil servants at the Youth and Sports Office of Riau Province based on the Regulation of the State Civil Service Agency Number 24 of 2017, second, what are the obstacles in the application of the Regulation of the State Civil Service Agency Number 24 of 2017 on the implementation of the granting of permits. Civil Servant Leave at the Youth and Sports Office of Riau Province.

This research, when viewed from the type of research, can be classified as observational research by means of surveys obtained directly from respondents in the form of interviews and questionnaires. This research is descriptive. This research was conducted at the Youth and Sports Office of Riau Province. The data used in this study include primary and secondary data.

The implementation of the granting of PNS Leave Permits at the Riau Province Youth and Sports Office has been given based on BKN Regulation No. 24 of 2017, but it was found that there were civil servants who had finished taking leave, instead adding to the leave and did not immediately enter the office after the end of the given leave period, so it was indicated that they did not heed the leave regulations as given. Obstacles in the implementation of the granting of leave permits for civil servants in the Youth and Sports Office of Riau Province, among others, are: the factor of giving leave procedures that take a long time to work, human resources from leadership and lack of supervision factors. These factors have resulted in the issuance of leave permits for civil servants in the Riau Province Youth and Sports Office to be hampered

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dengan judul **“Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017)”**

Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak terutama kepada Ayahanda Taharuddin dan dan Ibunda Yeti Murni dan saudara-saudara yang telah memberikan bantuan dan bimbingan moral maupun materil kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini, terutama kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L., sebagai Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Admiral, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Hukum di Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Rosyidi Hamzah, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Hukum di Universitas Islam Riau.

4. Ibu Dr. Desi Apriani, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Hukum di Universitas Islam Riau.
5. Bapak S. Parman, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Hukum di Universitas Islam Riau.
6. Bapak Abdul Hadi Anshary, S.H.,M.H., selaku pembimbing penulis yang telah banyak memberikan waktu luang dan nasehat untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis selama menjadi mahasiswa di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.
8. Bapak dan Ibu Pegawai Administrasi di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan pelayanan selama penulis berurusan mengenai ke Administrasian.
9. Bapak dan Ibu staf dari perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam mencari dan mengumpulkan buku-buku referensi yang penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

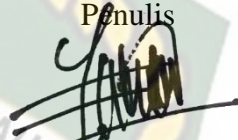
Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih ada kekurangan baik dari segi bahasa maupun materil, penulis mengharapkan sekali kritik dan saran, yang terutama berguna dalam perbaikan dan kesempunaan penulisan. Selanjutnya

semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kaedah bagi kita semua. Amin

Ya Allah Ya RabbalAlamin.

Pekanbaru, Mei 2021

Penulis



Fauzyah Sari



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN	ii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	iii
BERITA ACAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iv
SURAT KEPEUTUSAN PENUNJUKAN PEMBIMBING I.....	v
SURAT KEPEUTUSAN PENUNJUKAN PEMBIMBING II.....	vi
SURAT KEPEUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PENGUJI II.....	vii
BERITA ACARA MEJA HIJAU	viii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT.....	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Masalah pokok.....	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
1. Tujuan Penelitian	9
2. Manfaat Penelitian	10
D. Tinjauan Pustaka.....	10
E. Konsep Operasional.....	26
F. Metode Penelitian	26
BAB II TINJAUAN UMUM.....	31
A. Tinjauan Tentang Dinas Pemuda Olahraga Provinsi Riau	31
B. Tinjauan Umum tentang Aparatur Sipil Negara	67
C. Tinjauan Izin Cuti PNS.....	72

BAB IIIPELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU BERDASARKAN PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 24 TAHUN 2017.....	77
A. Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau	77
B. Kendala dalam Penerapan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 terhadap Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau	97
BAB IV PENUTUP.....	104
A. Kesimpulan	104
B. Saran	105
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	Jawaban Responden Tentang Sudah Berapa Lama Anda Bekerja sebagai PNS di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau.....	79
Tabel III.2	Jawaban Responden tentang Pernah Mengajukan Cuti Selama Bekerja Menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.....	83
Tabel III.3	Jawaban Responden Tentang Pernah Mengalami Kesulitan dan Prosedur Yang Berart Dalam Mengurus Izin Cuti Selama Bekerja Menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.....	86
Tabel III.4	Jawaban Responden Tentang Berapa Kali Anda Mengajukan Cuti Selama Bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.....	87
Tabel III.5	Jawaban Responden Tentang apakah hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.....	93
Tabel III.6	Jawaban Responden Tentang Apakah yang Menjadi Kendala Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.....	101

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berbicara hak dan kewajiban tentu sangat luas cakupannya. Hak dan kewajiban adalah hal mutlak yang harus dijalankan dan ditaati ketentuannya oleh siapapun. Baik itu hak dan kewajiban antara individu dengan individu ataupun individu dan instansi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997: 114), Hak adalah sesuatu hal yang benar, milik, kepunyaan, kewenangan, kekuasaan untuk berbuat sesuatu (karna telah diatur oleh Undang-undang tersebut). Sedangkan kewajiban adalah sesuatu yang diwajibkan, sesuatu yang harus dilaksanakan, pekerjaan dan tugas apabila semua orang sudah menunaikan hak dan kewajiban secara seimbang sesuai dengan porsi dan profesinya masing-masing tentu akan menghasilkan dampak yang positif. Cuti merupakan keadaan tidak melaksanakan tugas yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi setian PNS, dengan mengikuti aturan pemberian hak cuti yang diatur berdasarkan undang-undang dan peraturan pemerintah. Pemberian hak cuti bagi PNS bertujuan untuk memberikan kesegaran jasmani untuk mengatasi kejenuhan yang berimbas kepada penurunan produktivitas kerja PNS. Pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara oleh pimpinan memang tidak selalu sama, hal ini disebabkan oleh kapasitas pekerjaan yang harus diselesaikan sebelum menjalankan cuti. Dalam hal ini peran atasan langsung dalam pengambilan keputusan pemberian cuti bagi pegawainya termasuk di

dalamnya berapa lama pegawai di perkenankan mengambil cuti dengan tidak mengurangi hak-hak dan kewajiban pegawai. Oleh karena itu pada saat sekarang ini sudah terdapat beberapa peraturan dibidang Kepegawaian Negeri Sipil yang sudah mengalami perubahan maupun pembaharuan termasuk juga peraturan tentang pokok-pokok kepegawaian yang sebelumnya berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yaitu pokok-pokok kepegawaian yang telah diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cutui Pegawai Negeri Sipil.

Cuti pada hakikatnya merupakan hak pegawa Negeri sipil, dimana berdasarkan peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017, Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu yang dimaksud dengan cuti adalah suatu keadaan dimana seseorang tidak masuk kerja atau meninggalkan pekerjaannya setelah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang memberikan izin cuti kepada Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu, tetapi dalam pelaksanaan hak tersebut harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kinerja organisasi instansi pemerintahan, pejabat pembina kepegawaian berkewenangan memberikan cuti kepada Pegawai Negeri Sipil. Kewenangan ini dapat dilegasikan kepada pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Masalah cuti merupakan salah satu kegiatan teknis pengelolaan manajemen Pegawai Negeri Sipil sehingga penafsiran diantara Pegawai Negeri Sipil dan/atau pengelolaan kepegawaian relatif tinggi. Pemahaman cuti

dengan izin cuti tidak masuk kerja dikatkan dengan tambahan tunjangan penghasilan. Dasar hukum mengenai PNS adalah Berdasarkan Peraturan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 5 Ayat (2) yang mana Presiden menetapkan peraturan pemerintah untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.

Cuti dapat digunakan oleh pegawai untuk tidak masuk kerja dengan alasan tertentu, misalkan *refreshing*, istirahat sakit, melahirkan, menunaikan kewajiban Agama, dan keperluan lain sesuai dengan ketentuan cuti pada masing-masing instansi. Dengan pengelolaan cuti yang baik, sebuah instansi diharapkan dapat menjaga performa pegawainya. Dengan performa pegawai yang baik, sebuah instansi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai PNS dan dapat mencapai tujuan serta visi dan misi suatu instansi. Hak cuti seorang PNS dapat diperoleh setelah melalui tahapan atau prosedur pemohonan cuti, yaitu:

1. Pegawai yang hendak mengajukan permohonan cuti mengisi surat permohonan cuti dan menyerahkan kepada Admin kepegawaian sebelum pelaksanaan cuti dimulai.
2. Admin kepegawaian menerima dan menginformasikan tentang cuti yang sudah diambil dan sisa cuti tahunan.
3. Pegawai yang hendak mengajukan melihat catatan admin kepegawaian tentang cuti tersebut dan menyerahkan surat permohonan cuti kepada atasan (kasie).
4. Kepala seksi menerima, memeriksa surat permohonan cuti.

5. Kasie Menyetujui dengan menandatangani surat permohonan cuti pegawai
6. Kepala sub Bagian Menerima dan mencermati isi surat permohonan cuti pegawai.
7. Kepala Sub Bagian memberi persetujuan dengan menandatangani surat permohonan cuti.
8. Admin kepegawaian menerima surat permohonan cuti yang telah di tanda tangani oleh kepala Sub Bagian dan meng-upload Surat Permohonan cuti ke aplikasi E-Absensi Dinas pemuda dan Olahraga.
9. Admin Kepegawaian mengarsipkan dokumen cuti. Setiap PNS mempunyai hak dan kewajiban dalam melaksanakan tugasnya. Salah satunya PNS berhak atas cuti tahunan setelah menjalankan kewajibannya sebagai PNS. Lamanya cuti tahunan adalah 12 hari kerja. PNS yang mendapatkan cuti setelah bekerja sekurang-kurangnya 1 tahun bekerja sebagai PNS, cuti tahunan dapat diambil secara terpecah-pecah dengan ketentuan setiap bagian tidak boleh kurang dari 3 (tiga) hari kerja.

Setiap Pegawai Negeri Sipil harus mengetahui hak-hak dan kewajibannya. Adapaun hak-hak Pegawai Negeri Sipil antara lain:

1. Menerima gaji
2. Menggunakan cuti
3. Memperoleh perawatan bagi yang di timpa kecelakaan dalam karena menjalankan tugas dan kewajiban
4. Memperoleh tunjangan karena menderita cacat jasmani/rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajiban

5. Memperoleh uang duka untuk keluarga Pegawai Negeri yang tewas
6. Kenaikan pangkat setelah memenuhi persyaratan
7. Kenaikan gaji setelah memenuhi persyaratan
8. Memperoleh bantuan perawatan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil dan keluarganya
9. Memperoleh bantuan untuk keluarganya bagi Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia.

Kewajiban sebagaimana Pegawai Negeri Sipil antara lain:

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada undang-undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah.
2. Mentaati segala peraturan perundangan yang berlaku, melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
3. Menyimpan rahasi jabatan dan hanya dapat mengemukakan kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang.

Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang akan di singkat menjadi (BKN) Nomor 24 tahun 2017, bahwa sesuai ketentuan pasal 310 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa Cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti bersama, dan cuti di luar tanggungan negara, untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian cuti pegawai Negeri Sipil dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 341 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun

2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, tata cara pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil perlu ditetapkan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara.

Pemberian cuti di Dinas Kepemudaan dan olahraga Provinsi Riau dihubungkan dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian dan peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil bahwa syarat-syarat untuk mendapatkan cuti adalah sebagai berikut:

1. Surat pengantar dari instansi
2. Surat permohonan cuti dari PNS yang bersangkutan yang telah disetujui oleh atasan langsung dengan mencantumkan waktu/ lamanya cuti dan alasan cuti
3. Fotocopy SK. CPNS
4. Fotocopy SK. PNS
5. Fotocopy SK. Pangkat terakhir
6. Surat keterangan yang mendukung alasan cuti
7. Fotocopy DP3/SKP PNS 1 tahun terakhir

Adapun pejabat yang berwenang memberikan cuti dan jenis cuti sebagai berikut:

1. Cuti diberikan oleh PPK
2. PPK sebagaimana di maksud pada angka 1 terdiri atas :
 - a. Menteri di kementerian, termasuk Jaksa Agung dan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia

- b. Pimpinan lembaga di lembaga pemerintah non kementerian, termasuk Kepala Badan Intelijen Negara dan pejabat lain yang ditentukan oleh presiden
 - c. Sekretaris jenderal di sekretariat lembaga negara dan lembaga nonstruktural, termasuk Sekretaris Mahkamah Agung
 - d. Gubernur di provinsi
 - e. Bupati / walikota di Kabupaten / Kota
3. PPK dapat mendelegasikan sebagai wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam peraturan badan ini
 4. Keputusan pendelegasian wewenang pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada angka 3 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum Dalam Anak Lampiran 1.a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini,
 5. Cuti bagi PNS yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari kementerian atau lembaga diberikan oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan kecuali cuti di luar tanggungan negara.

Dalam peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang cuti Pegawai Negeri Sipil antara lain :

1. Cuti tahunan
2. Cuti besar
3. Cuti sakit
4. Cuti melahirkan

5. Cuti karena alasan penting
6. Cuti bersama
7. Cuti diluar tanggungan negara

Karena jenis cuti bagi Pegawai Negeri Sipil ini ada beberapa jenis maka sesuai judul penelitian ini maka penulis merangkum seluruh jenis Cuti secara umum, maka secara garis besarnya dapat di uraikan sebagai berikut :

1. Syarat : Pegawai Negeri Sipil Wanita / Lelaki
2. Lamanya : Sesuai dengan jenis cuti yang di ambil
3. Penghasilan : Penuh / tidak penuh

Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarki. Pelaksanaan pemberian izin cuti di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga provinsi riau sudah dibeikan sepenuhnya kepada PNS sesuai dengan cuti yang ingin diambil oleh PNS , namun di dalam pelaksanaannya masih minimnya pengetahuan PNS dalam tata cara pengajuan cuti, harus adanya sosialisasi tentang cuti kepada PNS, kemudian kurangnya personil untuk merekap cuti, yang mana dalam pelaksanaannya PNS masih keliru dalam membedakan beberapa jenis cuti, contoh : cuti tahunan tidak boleh disamakan dalam tahun yang sama dengan cuti umroh, melihat hal terebut Kepala Dinas Pemuda dan olahraga Provinsi Riau tidak memberikan sanksi yang tegas bagi PNS yang melanggar disiplin kerja karena tidak masuknya PNS setelah habisnya masa cuti.

Berdasarkan uraian yang telah penulis paparkan diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang lebih kongkrit lagi tentang berbagai hal berkenaan dengan judul “**Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017**”.

B. Masalah Pokok

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas maka untuk itu memudahkan dalam memahami permasalahannya, penulis merumuskan masalah pokok sebagai berikut

1. Bagaimana Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017?
2. Apakah kendala dalam Penerapan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017 terhadap Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui Pelaksanaan pemberian izin Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Privinsi Riau berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 24 Tahun 2017
- b. Untuk Mengetahui kendala dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2017 terhadap Pelaksanaan Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Privinsi Riau.

2. Manfaat penelitian

- a. Untuk memberikan informasi tentang pemberian izin cuti pegawai Negeri sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawain Negara Nomor 24 Tahun 2017
- b. Dapat memberikan gambaran tentang hambatan-hambatan dalam penerapan Peraturan Badan Kepegawain Negara Nomor 24 Tahun 2017 terhadap Pelaksanaan Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.
- c. Disamping itu, penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk sebagai tambahan karya ilmiah khususnya Fakultas Hukum Universitas Islam Riau dan sebagai bahan informasi bagi peneliti dalam permasalahan yang sama.

D. Tinjauan Pustaka

Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempunyai peranan yang sangat strategis dalam penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan, merupakan faktor utama dalam aktifitas pemerintah dan pembangunan. Oleh karena itu, untuk menunjuk efektifitas kegiatan pemerintah dan pembangunan maka sangat diperlukan sosok PNS yang profesional, bermoral dan bermental baik, serta sadar akan tanggung jawab sebagai seorang pelayan publik. Sosok tersebut merupakan konsep yang ideal bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).Tentu sangat tidak mudah untuk mewujudkan hal tersebut, tetapi bukan berarti mustahil untuk di wujudkan karena terbuka peluang untuk itu, setidaknya mendekati konsep ideal (Hardiansyah, 2011: 42).

Para ahli seperti Kranenburg dan Logeman (dalam Sri Hartini, 2010: 31) mendefinisikan Pegawai Negeri adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, Presiden, dan sebagainya.

Pegawai Negeri menurut Logemenn (dalam Sri Hartini, 2010: 31) adalah tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan Negara. Logemenn menyoroti dari segi hubungan antara Negara dengan Pegawai Negeri. Menurut Logemenn hubungan dinas publik adalah bilamana seseorang mengikatkan dirinya untuk tunduk pada perintah dari pemerintah untuk melakukan sesuatu atau beberapa macam jabatan yang dalam melakukan sesuatu atau beberapa jabatan dihargai dengan pemberian gaji dan keuntungan lain.

Pengertian Pegawai Negeri menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaan untuk menduduki jabatan pemerintah.

Dari rumusan tersebut diatas maka ada empat unsur penting yang dinyatakan seseorang sebagai Pegawai Negeri, yakni :

1. Memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku
2. Diangkat oleh Pejabat yang berwenang

3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan Negara atau tugas lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Pegawai Negeri Sipil, menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara. Dalam pengetahuan hukum kepegawaian ada beberapa pendapat yang perlu dikemukakan mengenai apa sebenarnya pegawai negeri. Logemann menggunakan kriteria yang bersifat materiil yakni hubungan antara Negara dengan Pegawai Negeri tersebut. Logemann menyatakan bahwa Pegawai Negeri adalah tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan Negara.

Sedangkan pengertian pegawai negeri menurut Mahfud M.D. dalam buku Hukum Kepegawaian, terbagi dalam dua bagian yaitu :

1. Pengertian Stipulatif

Pengertian yang bersifat stipulatif (penetapan tentang makna yang diberikan oleh Undang-Undang tentang Pegawai Negeri terdapat dalam Pasal 1 angka (1) dan Pasal 2 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pasal 1 angka 1 : pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku pasal 3 ayat (1): penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pasal 1

kepastian hukum, profesionalitas, efektif dan efisien, keterbukaan, nondiskriminatif, persatuan dan kesatuan, keadilan dan kesetaraan, dan kesejahteraan. Pengertian di atas berlaku dalam pelaksanaan semua peraturan-peraturan kepegawaian dan pada umumnya dalam pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan

2. Pengertian Ekstensi selain dari pengertian stipulatif ada beberapa golongan yang sebenarnya bukan Pegawai Negeri, menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tetapi dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlukan sama dengan Pegawai Negeri.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Pasal 2 Ayat 2 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, bahwa Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

1. Pegawai Negeri Pusat
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Dalam penjelasan dikatakan, yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada anggaran Pendapatan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, lembaga pemerintahan Nondepartemen, kesekretariatan Lembaga Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota, Kepaniteraan pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran pendapatan dan belana Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Privinsi/Kabupaten/Kota, atau dipekerjakan diluar Instansi induknya.

Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbentukan diluar Instansi induk, gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan. Disebutkan dalam ketentuan pasal 3 ayat 1 UU Kepegawaian, bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat yang penuh kesetian dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintahan serta menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan. Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka Pegawai Negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Untuk memberi kelancaran dan kejelasan mengenai urusan-urusan kepegawaian, maka dibentuk suatu badan atau instansi yang menangani persoalan Kepegawaian yang saat ini disebut Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Selanjutnya saat ini juga telah dilakukan pembaharuan terhadap ketentuan-ketentuan pegawai yang ditangani langsung oleh badan Kepegawaian Daerah

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau merupakan unsur penunjang pemerintah daerah di bidang kepegawaian sedangkan tugas pokoknya yaitu membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah. Kepala badan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah pada bidang kepegawaian daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala daerah didukung oleh fungsinya sebagai berikut :

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah pada bidang kepegawaian Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala daerah didukung oleh fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis
3. Pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah daerah
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada badan kepegawaian daerah.

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas melakukan koordinasi fasilitasi dan evaluasi pada subbagian perencanaan program subbagia keuangan. pelaksanaan dan pengelolaan barang milik daerah dan subbagian kepegawaian dan umum untuk melaksanakan tugas sekretariat di pimpin oleh kretaris yang mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada sub bagian perencanaan program. Subbagian keungan perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah dan subbagian kepegawaian dan umum. Untuk melaksanakan tugas tersebut sekretaris mempunyai sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada sekretariat
2. Penyelenggaraani pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memaksa hasil pelaksanaan tugas di lingkung sekretariat

3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dan fungsinya

Bidang administrasi kepegawian dipimpin oleh kepala bidang administrasi kepegawian yang mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada subbidang pengadaan dan tata usaha kepegawian. Subbidang sistem informasimanajemen dan subbidang pensiun. Dalam melaksanakan tugas tersebut didukung oleh fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerjaan rencana operasional pada bidang administrasi kepegawian.
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Administrasi kepegawian.
3. Penyelenggaraan pemantauan evalusia dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan kepegawian daerah.
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang mutasi dipimpin oleh kepala bidang mutasi yang mempunyai tugas pada subbidang kepegawian subbidang jabatan tinggi dan administrasi, dan subbidang jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas tersebut kepala bidang didukung oleh fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang mutasi
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi. Fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang mutasi
3. Penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan Kepada Kepala Badan Kepegawian Daerah
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai dipimpin oleh kepala bidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai yang memiliki tugas melakukan koordinasi fasilitasi dan evaluasi tugas pada subbidang kedudukan hukum. Subbidang kesejahteraan pegawai, subbidang pembinaan pegawai. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud tersebut kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan pegawai
2. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Badan Kepegawian Daerah
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Pegawai Negeri adalah unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintahan melalui mekanisme kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing, Pegawai Negeri terdiri dari :Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Kementrian, Lembaga Pemerintah Non Kementrian, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi / Kabupaten Kota, Kepanitraan Peradilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya.

Pegawai Negeri Sipil Kementrian Pertahanan selanjutnya disingkat dengan PNS Kemham. Pegawa Negeri Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbentukan diluar instansi induk, gajinya dibebankan pada instansi yang menerima pembantuan.

1. Warga Negara Indonesia, berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun.
2. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan Hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Swasta.
4. Tidak berkedudukan sebagai calon/pegawai Negeri.
5. Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan.

6. Berkelakuan baik.
7. Sehat jasmani dan rohani.
8. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh pemerintah.
9. Syarat-syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan

Memperhatikan persyaratan tersebut diatas, maka seseorang untuk menjadi Pegawai Negara Sipil sangatlah tidak mudah, mengingat banyaknya persyaratan yang harus dipenuhi. Kedudukan dan peran Pegawai Negara Sipil adalah sangat penting dan menentukan karena Pegawai Negeri Sipil merupakan pelaksanaan pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan guna mempelancar pembangunan nasional. Kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan nasional tergantung pada kesempurnaan Aparatur Negara.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempunyai peran, yaitu:

1. Sebagai pelaksana peraturan dan Perundangan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk mengemban tugas ini, netralitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sangat diperlukan.
2. Melakukan fungsi manajemen pelayanan publik. Ukuran yang dipakai untuk mengevakuasi peran ini adalah seberapa jauh masyarakat puas atas pelayanan yang diberikan PNS. Apabila tujuan utama otonomi daerah adalah mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga desentralisasi dan otonomi terpusat pada pemerintah kabupaten dan

pemerintah kota maka PNS pada daerah-daerah tersebut mengerti benar keinginan dan harapan masyarakat setempat.

3. PNS harus mampu mengelola pemerintahan. Artinya pelayanan pada pemerintah merupakan fungsi utama PNS. Setiap kebijakan yang diambil pemerintah harus dapat dimengerti dan dipahami oleh setiap PNS sehingga dapat dilaksanakan dan

Untuk mewujudkan PNS yang baik dan berwibawa maka diperlukan pembinaan yang sebaik-baiknya dengan suatu sistem pembinaan yang dapat mendorong peningkatan disiplin dan kegairahan bekerja serta yang dapat menjamin usaha meningkatkan mutu melalui pembinaan yang dapat menjamin usaha meningkatkan mutu melalui pembinaan yang didasarkan pada sistem karir dan sistem prestasi kerja (Muchsan, 1982: 68).

Kewajiban setiap PNS adalah :

1. Bahwa setiap PNS wajib setia serta taat sepenuhnya terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan pemerintah, dalam hal ini PNS harus mempunyai tekad dan kesanggupan untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang disertai dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
2. Bahwa setiap PNS wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan dan dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
3. Bahwa setiap PNS menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya

Selain kewajiban-kewajiban tersebut diatas maka ada pula hak-hak PNS yang telah ditentukan oleh pemerintah, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Bahwa setiap PNS berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
2. Bahwa setiap PNS berhak atas cuti yaitu tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Adapun pemberian cuti kepada pegawai telah ditentukan, oleh pemerintah diantaranya yaitu cuti tahunan, cuti sakit, cuti karena alasan penting, cuti besar, cuti bersalin, dan cuti diluar tanggungan Negara.

Menurut Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 22 Tahun 2010 PNS Kementerian Pertahanan selanjutnya disingkat PNS Kemhan, adalah PNS yang bertugas di lingkungan unit organisasi Kemhan. Berdasarkan penjelasan diatas jelaslah bahwa PNS merupakan faktor pendukung dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.

Pola pikir positif (pola pikir berkembang) PNS tecermin dalam berbagai prestasi yang telah dicapai oleh para PNS selama ini sesuai bidang tugasnya masing-masing, maupun dalam bentuk acuan norma dan aturan yang berlaku. Norma dan aturan tersebut diarah oleh PNS dalam bentuk menjaga sikap dan prilakunya.

Sri Hartini mengemukakan bahwa dasar dari adanya hak adalah manusia mempunyai berbagai kebutuhan yang merupakan pemacu bagi dirinya untuk memenuhi kebutuhannya, seperti bekerja untuk memperoleh uang bagi

pemenuhan kebutuhan. Berdasarkan hal tersebut, pemerintah memberikan hak kepada PNS yang termaktub dalam pasal 7-10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian:

1. Hak memperoleh gaji, yaitu dalam Pasal 7 (1), (2) dan (3) .
 - a. Setiap PNS berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya.
 - b. Gaji yang diterima oleh Pegawai Negeri harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraan.
 - c. Gaji Pegawai Negeri yang adil dan layak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
2. Hak atas cuti, yaitu dalam pasal 8, setiap Pegawai Negeri berhak atas cuti.
3. Hak atas perawatan, tunjangan dan uang duka, dalam pasal 9:
 - a. Setiap Pegawai Negeri yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan arena menjalani tugas kewajibannya berhak memperoleh perawatan.
 - b. Setiap Pegawai Negeri yang menderita cacat jasmani atau rohai dalam dan arena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan.
 - c. Setiap Pegawai Negeri yang tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka
4. Hak atas pensiun, yaitu dalam pasal 10, setiap Pegawai Negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas pensiun.

Hak-hak pegawai Negeri sebagaimana syarat-syarat yang ditentukan berhak atas pensiun.

Hak-hak pegawai negeri sebagaimana dikutip sebagai berikut:

1. Hak atas gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
2. Hak cuti.
3. Memperoleh perawatan dikala tertimpa musibah/kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan Pegawai Negeri yang bersangkutan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun.
4. Hak untuk memperoleh uang duka bagi keluarga dari pegawai Negeri yang tewas.
5. Hak atas pensiun.

Pemberhentian PNS sebagai PNS adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai PNS. pemberhentian dari jabatan Negeri adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi bekerja pada suatu satuan organisasi Negara, tetapi masih berkedudukan sebagai PNS. Jenis-Jenis Pemberhentian Sebagai PNS :

1. Pemberhentian dengan hormat sebagai PNS
2. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS

PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS menerima hak-hak Kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku antara lain hak atas pensiun. PNS yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS, kehilangan hak-hak kepegawaian anatara lain pension.

PNS yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 2 bulan terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan ketiga. Apabila dalam waktu kurang dari 6 bulan melaporkan diri kepada pimpinan Instansinya, maka ia dapat ditugaskan kembali jika ada alasan-alasan yang dapat diterima atau diberhentikan dengan hormat sebagai PNS apabila ketidakhadirannya itu adalah karena kelalaian sendiri, dan menurut pendapat pejabat yang berwenang akan mengganggu suasana kerja jika ia ditugaskan kembali.

Pegawai PNS yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah terus menerus selama 6 bulan diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS pemberhentian tersebut ditetapkan berlaku mulai tanggal penghentian pembayaran gajinya dan gaji selama 2 bulan sejak ia tidak masuk kerja dibertikan kepadanya Pemberhentian Karena Meninggal Dunia atau Hilang..

Pengertian Administrasi Negara menurut E. Utrecht, SH., dalam buku pengantar hukum Administrasi Negara Indonesia, bahwa yang dimaksud dengan Administrasi Negara ialah gabungan jabatan-jabatan yang berada di bawah pimpinan Pemerintahan (Presiden dibantu oleh menteri-menteri) melakukan sebagai pekerjaan pemerintahan, yang tidak ditugaskan kepada badan-badan pemerintah dari persekutuan hukum yang lebih rendah dari Negara. Dalam pengertian sempit, Administrasi berarti tata usaha. Di negara Belanda pengertian *bestuur* dimaksudkan dalam pengertian Administrasi. Sedang bagi Indonesia pengertian *bestuur* mengandung arti khusus dalam gerak aktivitas dalam Negeri yang kini kita kenal dengan

Pamong Praja, seperti dahulu *Departement van binnenlands bestuur* (Departemen Dalam Negeri).

Administrasi dalam pengertian luas, dapat ditinjau dari tiga sudut, yakni :

1. Administrasi sebagai proses dalam masyarakat.
2. Administrasi sebagai suatu jenis kegiatan manusia.
3. Administrasi sebagai kelompok orang yang secara bersama-sama sedang mengerjakan kegiatan-kegiatan diatas.

Dengan perkataan lain administrasi dapat ditinjau dari :

1. Sudut proses (Administrasi sebagai proses)
2. Sudut fungsi (Administrasi dalam arti fungsional)
3. Sudut kepranataan (Administrasi dalam arti kepranataan)

Ditinjau dari sudut proses, maka administrasi merupakan keseluruhan proses, yang mulai dengan proses pemikiran, proses pengetahuan, proses pencapaian tujuan sampai dengan proses tercapainya tujuan itu, harus memikirkan dulu pencapaiannya sendiri sampai ke tujuan. Keseluruhan dari aktiitas-aktivitas tersebut dirangkum menjadi suatu pengertian administrasi.

Ditinjau dari sudut fungsi/tugas, administrasi berarti keseluruhan tindak atau aktifitas-aktifitas yang mau tak mau harus dilakukan dengan sadar oleh suatu prusahaan (negara) atau kelompok orang-orang yang berkedudukan sebagai administrator atau pimpinan suatu usaha.

E. Konsep Operasional

Guna menghindari kesalahan pembaca dalam menafsirkan judul penelitian diatas maka degan ini penulis memberikan batasan-batasan terhadap judul tersebut. Pelaksanaan cuti adalah keadaan tidak masuk kearja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat sebagai PNS secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintah. Pejabat pembina kepegawaian (PPK) adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan. Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau atau pejabat yang mendapat delegasi sabagai wewenang dari PPK untuk memberikan cuti. Tim penguji kesehatan adalah sutu tim yang dibentuk oleh mentri yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang kesehatan yang beranggotakan dokter, pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.

Dasar Hukum Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tatang pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negri Sipil yang diterapkan bagi seluruh pegawai negeri sipil yang ada diseluruh indonesia.

F. Metode Penelitian

Untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dalam melakukan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Jenis dan sifat penelitian

Penelitian ini apabila dilihat dari jenis penelitiannya dapat dikelompokkan ke dalam penelitian *observational research* dengan cara survei, artinya suatu penelitian yang dilakukan penulis secara langsung turun kelapangan untuk memperoleh informasi dan data yang berkaitan dengan penelitian penulis ini. Penelitian survei merupakan penelitian yang mengambil sampel dari satu proposal dengan menggunakan kuesioner atau wawancara sebagai alat pengumpulan data yang pokok. Penelitian ini dilihat dari sifat penelitian, maka penulis dapat diidentifikasi bersifat *deskriptif*, artinya dimana penelitian ini memberikan gambaran dari suatu pernyataan yang lengkap, rinci dan jelas tentang objek yang diteliti.

Pendekatan deskriptif analisis yaitu melakukan penelitian dengan menggambarkan dan menganalisa fakta-fakta yang secara nyata diperoleh atau dilihat pada saat penelitian ini dilakukan di lapangan hingga sampai pada kesimpulan akhir (Sugono, 2003: 125).

2. Data dan sumber data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

a. Data primer

Yaitu data yang penulis peroleh secara langsung dari responden berupa wawancara dan kuesioner.

b. Data sekunder

Yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung oleh penulis untuk mendukung data primer yang diperoleh dari buku-buku/ literatur,

Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 24 Tahun 2017 adalah peraturan Pemerintah tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, serta peraturan Perundang-undangan lainnya, yang berhubungan dengan penelitian ini.

3. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di wilayah Pekanbaru Riau yang berkaitan terhadap pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kepemudaan dan Olahraga. Adapun alasan penulis memilih lokasi tersebut, karena lokasi tersebut memperoleh data informasi berkenaan dengan penelitian penulis.

4. Populasi dan Responden

Amiruddin dan Zainal Asikin (2004: 95) mengemukakan bahwa populasi merupakan keseluruhan unit atau manusia (dapat juga berbentuk gejala, atau peristiwa) yang mempunyai ciri-ciri yang sama. Populasi adalah keseluruhan atau himpunan objek dengan ciri yang sama. Sampel adalah himpunan bagian atau sebagian dari populasi yang dapat mewakili keseluruhan objek penelitian untuk mempermudah penelitian dalam menentukan penelitian. Adapun yang menjadi populasi dan sampel dalam penelitian ini terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Propinsi Riau sebanyak 1 (satu) orang.
- b. Pegawai Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau yang pernah mengajukan izin Cuti sebanyak 42 orang.

5. Alat pengumpulan data

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara :

a. Wawancara

Wawancara yaitu pengumpulan data dengan melakukan dialog/percakapan (tanya jawab) dengan Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau untuk memperoleh data secara langsung dari responden.

b. Kuesioner

Yaitu data yang penulis peroleh dengan cara memberikan daftar pertanyaan atau angket kepada Pegawai Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau yang menjadi sampel.

6. Analisis Umum

Setelah semua data diperoleh dan dikumpulkan, baik data primer maupun data sekunder, kemudian data-data tersebut dikelompokkan berdasarkan jenisnya dari masalah pokok yang diteliti. Data yang diperoleh dari wawancara disajikan dalam bentuk pembahasan dengan uraian kalimat. Sedangkan data yang berasal dari kuesioner disajikan dalam bentuk tabel. Selanjutnya penulis melakukan analisis dengan memberikan penafsiran dan menghubungkan kepada pendapat para ahli serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, hasil penelitian orang lain kemudian penulis mengambil kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif yaitu mengambil kesimpulan yang bersumber dari

ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersifat umum terhadap pelaksanaan pemberian izin cuti pegawai negeri sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Tinjauan Tentang Dinas Pemuda Olahraga Provinsi Riau

Secara kelembagaan Dinas Pemuda dan Olahraga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 1999 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas dan Olahraga tingkat 1 Riau. Selanjutnya mengenai kewenangan, tugas dan fungsi Dispora yang menjadi dasar adalah peraturan daerah Nomor 19 Tahun 2001 tentang dinas pemuda dan olahraga Provinsi Riau sebagai dinas daerah mempunyai wewenang, tugas dan tanggung jawab membantu Gubernur menyelenggarakan desentralisasi dibidang pemuda dan olahraga secara berdaya guna dan berhasil guna.

1. Pegawai Dinas Pemuda Olahraga Provinsi Riau

Jumlah pegawai pegawai dispora sebanyak 119 orang, yang mana terbagi dalam 7 bagian yang itu :

a. Sekretariat

Sekretariat Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan. Pembinaan dan pengadilan terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.

Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsinya:

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pemuda dan Olahraga

- b. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Dinas Pemuda dan Olahraga
- c. Penyiapan peraturan perundang-undangan dibidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah
- d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga yang meliputi ketatausahaan. Kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik Negara/Daerah di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga
- f. Pengelolaan data dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- g. Pengoodinasian penyesunan laporan Dinas Pemuda dan Olahraga
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- i. Pemberian sarana dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Sekretariat membawahi:

- a. Subbagian perencanaan, keuangan dan aset.
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Subbagian perencanaan, keuangan dan aset. Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, dan penatausahaan keuangan dan serta pelaporan.

Subbagian perencanaan keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyimpanan bahan kordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran Dinas Pemuda dan Olahraga
- b. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan
- c. Pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan
- d. Penyimpanan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- e. Penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggung jawaban keungan
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga
- g. Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan aset
- h. Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi Didinas Pemuda dan Olahraga
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi.

- a. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan pemuda
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana pola kemitraan antara pemuda dan masyarakat serta antara organisasi dan pemuda
- c. Penyiapan bahan pembinaan kemitraan antara pemuda dan masyarakat serta antara pemuda dan organisasi.
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat dalam rangka pembangunan infrastruktur kepemudaan
- e. Penyiapan beban pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur kepemudaan
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

b. Layanan Kepemudaan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda dan Olahraga dalam perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, serta infrastruktur dan kemitraan pemuda.

1. Perencanaan dan perumusan program di bidang tugasnya
2. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, serta infrastruktur dan kemitraan pemuda
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, serta infrastruktur dan kemitraan pemuda
4. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, serta infrastruktur dan kemitraan pemuda
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, serta infrastruktur dan kemitraan pemuda
6. Pelaksanaan administrasi di bidang layanan kepemudaan
7. Pemberian saran dan pertimbangan
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya

Bidang layanan kepemudaan terdiri atas:

1. Seksi pemberdayaan pemuda
2. Seksi pengembangan pemuda
3. Seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda

c. Sarana Prasarana dan Kemitraan

Seksi pemberdayaan pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda. Seksi pemberdayaan pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pemberdayaan pemuda
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda
3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan pemuda
5. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dibidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi pengembangan pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda. Seksi pengembangan pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitas di bidang pengembangan pemuda
2. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda
3. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan pemuda
4. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pemuda
5. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian sarana dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya, dan
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
5. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan dibidang tugasnya
7. Pemberian sarana dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

d. Pembudayaan Prestasi Olahraga

Bidang pembudayaan dan olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Dinas pemuda dan Olahraga dalam perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan, pengelolaan olahraga rekreasi, pengelolaan olahraga rekreasi, pengelolaan pembinaan

sentra dan sekolah khusus olahraga, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga.

Bidang Pembinaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan serta olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga
2. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga,
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga
4. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, olahraga
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga,

pengembangan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga

6. Pelaksanaan administrasi di bidang pembinaan olahraga
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan olahraga atasannya

Bidang pembudayaan olahraga terdiri atas:

1. Seksi Olahraga Pendidikan dan sentra olahraga
2. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan layanan khusus
3. Seksi kemitraan dan penghargaan olahraga

Seksi olahraga pendidikan dan sentra Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan sentra olahraga.

Seksi olahraga pendidikan dan sentra olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan sentra olahraga

3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra
5. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan layanan khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus. Seksi Olahraga Rekrasi, tradisional, dan layanan khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, mrnyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelakanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus

3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus
5. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dibetirikan oleh atasan

e. Peningkatan Prestasi Olahraga

Bidang peningkatan prestasi olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Pemuda dan Olahraga dalam perumusan keijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, iptek olahraga dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga, prestasi, standarnisasi, dan infrastruktur olahraga

1. Perumusan kebijakan di bidang pembibitan, ip-tek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga
2. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, iptek, dan tenaga

3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembibitan, ip tek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga
4. Pemantuan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan, ip tek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, ip tek, dan tenaga olahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga
6. Pelaksanaan administrasi di bidang peningkatan prestasi olahraga
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bidang peningkatan Prestasi Olahraga terdiri dari atas:

1. Seksi pembibitan, IPTEK dan Tenaga keolahragaan
2. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi
3. Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga

Seksi pembibitan, iptek, dan tenaga keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordiansi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan.

Seksi pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan
2. Penyipian bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan
3. Penyiap bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan
5. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan
6. Penyusunan pelaporan dan pendokumentasain kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi promosi olahraga dan olahraga prestasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbanga teknis dan sipervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi.

Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi
3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang promosi olahraga dan olahraga prestasi
4. Penyipian bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi
5. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi
6. Penyusunan pelaporan dan pedokumentasiannya kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya
8. Pelaksaaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi standardisasi dan infrastruktur olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan singkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga.

Seksi standardiasi dan infrastruktur olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga
2. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi dan onfrastruktur olahraga
3. Penyiapan bahan penyusunan norna, standar, prosedur dan kriteria di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga
5. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di biang standardisasi dan infrastruktur olahraga
6. Penyusunan pelaporan dan pedokumentasian kegiatan di bidang tugasnya
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dibidang tugasnya
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

f. UPT bakat keolahragaan dan pengelolaan kawasan pusat olahraga

Kepala UPT mempunyai tugas membantu kepala Dinas atau kepala Badan dalam melaksanakan tugas ketnis oprasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.

Kepala UPT Dinas atau Badan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerja
- b. Penyusunan usulan bahan kebijakan dan perencanaan program dan kegiatan
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerjanya
- d. Pelaksanaan pelayanan administrasi teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerjanya
- e. Pelaksanaan pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerjanya
- f. Pelaksanaan pembiayaan dan fasilitas kegiatan dan kebijakan teknis teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerjanya
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di wilayah kerja
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas atau Badan yang membidangi sesuai dengan bidang tugasnya

g. UPT Sarana Olahraga

1. Tugas:

Melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Kepemudaan dan Olah Raga dalam pengelolaan Sarana Olahraga Provinsi Riau

2. Fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan Saran Olah Raga provinsi riau
 - b. Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan pengelolaan sarana Olah Raga Provinsi Riau
 - c. Pelaksanaan pelayanan administrasi, pelayanan teknis operasional dan pemberian pertimbangan penggunaan izin penggunaan sarana Olah Raga provinsi riau
 - d. Pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan prasarana dan sarana Olah Raga Provinsi Riau
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pemanfaatan prasarana dan sarana Olah Raga Provinsi Riau
 - f. Pelaksanaan tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan bidang tugsnya
- h. Upt Wahana Ekspresi Seni KT Provinsi Riau**
1. Tugas :
Melaksanakan sebagian tuags teknis operasional Dinas Kepemudaan dan Olah Raga dalam pelaksanaan pngelolaan wahana Ekspresi seni Provinsi Riau
 2. Fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan wahana Ekspresi Seni
 - b. Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, kebersihan dan ketertiban pemanfaatan Wahana Ekspresi seni

- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi, pelayanan teknis operasional dan pemberian pertimbangan penertiban izin penggunaan wahana Ekspresi
 - d. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana Wahana Ekspresi Seni
 - e. Pelaksanaan pengelolaan dan penarikan retribusi pemanfaatan prasarana dan sarana wahana Ekspresi seni
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pemanfaatan prasarana dan sarana wahana Ekspresi seni
 - g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala Dinas kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. UPT pengelolaan rusunawa dan venue Olahraga**

Organisasi pengelolaan dalam penyelenggaraan RUSUNAWA, bupati atau wali kota dapat menentukan bentuk suatu organisasi pengelola sesuai dengan kebutuhan daerah setempat. Organisasi yang sesuai dalam pengelolaan RUSUNAWA kota pekanbaru berbentuk lembaga pengelolaan RUSUNSWA yang dibentuk oleh satuan kerja pemerintah Daerah (SKPD) yang karena tugas dan fungsinya tidak melaksanakan secara langsung pelayanan kepada masyarakat atau penghuni. Dalam kata lain lembaga pengelola RUSUNAWA berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dinas Pekerja umum (PU) sebagai SKPD teknis yang mengelola RUSUNAWA di kota Pekanbaru.

Lembaga pengelola RUSUNAWA mempunyai tugas pokok melakukan upaya terpadu untuk melestarikan fungsi RUSUNAWA

meliputi penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian RUSUNAWA di kota pekanbaru. Adapun fungsi lembaga pengelolaan RUSUNAWA yaitu:

- 1) Penyusunan program dan rencana kegiatan operasional
- 2) Pelaksanaan dan inventarisasi dan seleksi para calon penghuni rusunawa
- 3) Pelaksanaan tata cara penghunian
- 4) Pelaksanaan penyuluhan tentang penghunian rumah susun kepada penghuni rumah susun
- 5) Pemeliharaan suatu rumah susun yang ditempati atlit, fasilitas, unilitas, benda bersama, bagian bersama dan tanah bersama
- 6) Pemeliharaan kebersihan, keindahan dan keamanan lingkungan
- 7) Penjagaan dan pemeliharaan tata tertib penghuni rumah susun
- 8) Menentukan dan memungut biaya sewa atau retribusi atau biaya lain-lain yang berkaitan dengan rumah susun
- 9) Penyelenggaraan daministrasi pengelolaan rumah susun

Pengawasan dan penertiban terhadap penggunaan satuan rumah susun baik dari segi peruntukan maupun dari segi haknyakepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Kepemudaan dan Olahraga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsinya:

- a. Perumusan kebijakan dibidang Kepemudaan dan Olahraga
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Kepemudaan dan Olahraga

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kemudian dan olahraga
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang kepemudaan dan olahraga
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati lain yang diberikan oleh Bupati yang terkait dengan tugas dan fungsinya

j. Sekretariat Dinas

Sekretariat Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan. Pembinaan dan pengadilan terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.

Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsinya:

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pemuda dan Olahraga
- b. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Dinas Pemuda dan Olahraga
- c. Penyiapan peraturan perundang-undangan dibidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah
- d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga yang meliputi ketatausahaan. Kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik Negara/Daerah di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga

- f. Pengelolaan data dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- g. Pengoodinasian penyesunan laporan Dinas Pemuda dan Olahraga
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- i. Pemberian sarana dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Sekretariat membawahi:

- a. Subbagian perencanaan, keuangan dan aset
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Subbagian perencanaan, keuangan dan aset. Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, dan penatausahaan keuangan dan serta pelaporan.

Subbagian perancangan keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyimpanan bahan kordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran Dinas Pemuda dan Olahraga
- b. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan
- c. Pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan
- d. Penyimpanan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- e. Penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggung jawaban keungan
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga

- g. Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan aset
- h. Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi Didinas Pemuda dan Olahraga
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Bidang kepemudaan membawahi:

- a. Seksi pemberdayaan Pemuda
- b. Seksi pengembangan Pemuda
- c. Sekai infrastruktur dan kemitraan pemuda

Seksi pemberdayaan pemuda, mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda.

Seksi pemberdayaan pemuda menyelenggarakan fungsinya:

- a. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda
- b. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pemberdayaan pemuda
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda

- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pemberdayaan pemuda
- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan serta pembinaan pemuda plopore
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitas aksi bhakti sosial kepemudaan
- h. Penyiapan bahan pelaksanaan bahan fasilitas pekan temu wicara organisasi pemuda
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitas pendidikan kepanduan/kepramukaan
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan pameran investasi hasil karya pemuda serta lomba krasid dan karya tulis ilmiah dikalangan pemuda
- k. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda
- l. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Seksi pengembangan pemuda mempunyai tugas membantu kepla bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan,

pembinaan, motoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan pemuda

Seksi penyelenggaraan pemuda menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pengembangan pemuda
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pengembangan teknis
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan singronisasi penerapan kebijakan dibidang pengembangan pemuda
- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan pemuda
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pendataan potensi pemuda
- f. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang pengembangan pemuda
- g. Penyiapan bahan pengembangan sistem informasi manajemen kepemudaan
- h. Penyiapan bahan peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda
- i. Penyiapan bahan penyusunan pedoman komunikasi , informasi, edukasi dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan pelatihan keterampilan dan kewirausahaan bagi pemuda
- k. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evalusai pelaksanaan kegiatan dibidang pengembangan pemuda

- l. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan pemuda
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda mempunyai tugas membantu kepala bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang infrastruktur dan pemuda.

Seksi infrastuktur dan kemitraan pemuda:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pengembangan pemuda
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pengembangan pemuda
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidangan pengembangan pemuda
- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan pemuda
- e. Penyiapan bahan penyusunan rencana pola kemitraan antara pemuda dan masyarakat serta antara organisasi dan pemuda
- f. Penyiapan bahan pembinaan kemitraan antara pemuda dan masyarakat serta antara pemuda dan organisasi

- g. Penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama kemitraan antara pemaerintah dan msyarakat dalam rangka pembangunan infastruktur kepemudaan
- h. Penyiapan beban pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur kepemudaan
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- l. Pemmbelian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya
- k. Bidang Keolahragaan**

Bidang keolahragaan mempunyai tugas membantu kepala dinas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan.

Bidang keolahragaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang keolahragaan
- b. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang keolahragaan

- d. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam bidang keolahragaan
- e. Pemberdayaan dan pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi dibidang keolahragaan
- f. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan dibidang keolahragaan
- g. Pembinaan dan pengembangan prestasi dan olahraga termasuk olahraga unggulan
- h. Pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang keolahragaan
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Bidang keolahragaan mempunyai:

- a. Seksi pembudayaan Olahraga
- b. Seksi peningkatan prestasi Olahraga
- c. Seksi Infastrektur dan kemitraan Olahraga

Seksi pembudayaan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan koordinasi pelaksanaan,

pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga.

Seksi Pembudayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan bidang pembudayaan olahraga
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pembudayaan olahraga
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga
- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pembudayaan olahraga
- e. Penyiapan bahan perencanaan pembudayaan olahraga terpadu
- f. Penyiapan bahan pengkajian dalam rangka pembangunan olahraga
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pembudayaan olahraga yang berkembang di masyarakat
- h. Penyiapan bahan pelaksanaan pembudayaan olahraga lanjut usia termasuk penyandang cacat
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan pembudayaan olahraga rekreasi
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang keolahragaan
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Seksi peningkatan prestasi Olahraga, mempunyai tugas membantu kepala bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang peningkatan prestasi olahraga.

Seksi peningkatan prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang keolahragaan
- b. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerpan kebijakan dibidang keolahragaan
- d. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam bidang keolahragaan
- e. Pemberdayaan dan pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi dibidang keolahragaan
- f. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan dibidang keolahragaan
- g. Pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan
- h. Pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang keolahragaan

- j. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Bidang keolahragaan, membawahi

- a. Seksi pemudayaan Olahraga
- b. Seksi peningkatan prestasi Olahraga
- c. Seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga

Seksi pembudayaan olahraga mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyiapkan Bahan perumusan, penyusunan koordinasi pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga

Seksi pembudayaan olahraga menyelenggaraan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang dibidang pembudayaan olahraga
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga
- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pembudayaan olahraga
- e. Penyiapan bahan perencanaan pembudayaan olahraga terpadu

- f. Penyiapan bahan pengkajian dalam rangka pembangunan olahraga
 - g. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pembudayaan olahraga yang berkembang di masyarakat
 - h. Penyiapan bahan pelaksanaan pembudayaan olahraga lanjut usia termasuk penyandang cacat
 - i. Penyiapan bahan pelaksanaan pembudayaan olahraga rekreasi
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang keolahragaan
 - k. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya
- Seksi peningkatan prestasi olahraga, mempunyai tugas membantu kepala bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan dibidang peningkatan prestasi olahraga

Seksi peningkatan prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang peningkatan prestasi olahraga
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang peningkatan prestasi olahraga

- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang peningkatan prestasi olahraga
- d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peningkatan prestasi olahraga
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan mutu organisasi dan tenaga keolahragaan
- f. Penyiapan bahan pengembangan sistem sertifikasi dan standarisasi profesi
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olahraga
- h. Penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan pengembangan olahraga unggulan daerah
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan pembibitan dan pembinaan olahraga berbakat
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan cabang olahraga prestasi
- k. Penyiapan bahan pemberian penghargaan bagi insan olahraga yang berdidikasi dan berprestasi
- l. Penyiapan bahan pembangunan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga
- m. Penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan jasmani kesejahteraan bagi masa depan atlet, pelatih, dan teknisi olahraga
- n. Penyiapan bahan peningkatan jumlah dan kalitas serta kompetensi, pelatih, peneliti, dan teknisi olahraga

- o. Penyiapan bahan pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang peningkatan prestasi olahraga
- p. Penyusunan laporan pelaksanaan dibidang peningkatan prestasi olahraga
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- r. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring dan pelaporan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan olahraga

Seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan olahraga
- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang infrastruktur dan kemitraan olahraga
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan singronisasi penerapan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitran olahraga
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteris dibidang infrastruktur dan kemitraan olahraga

- e. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama kemitraan antara pemerintahan dan masyarakat dalam pembangunan olahraga dari infrastuktur olahraga
- f. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan infrastuktur olahraga
- g. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan peran dunia usaha dalam pengembangan infrastuktur olahraga
- h. menyimpan bahan pelaksanaan penyiapan bahan pengelolaan dan pendayagunaan infrastuktur olahragaa
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang infrastuktur dan kemitraan olahraga
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang infastuktur dan kemitraan olahraga
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya dan fungsinya
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

2. Visi dan Misi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

a. visi

Terwujudnya pemuda dan masyarakat Olahraga yang sehat, Agama, Berbudaya Melayu, Berwawasan kebangsaan, mandiri dan Berdaya Saing Tinggi Menuju Visi Provinsi Riau 2020

b. Misi

1. peningkatan pelayanan kepemudaan

2. peningkatan pelayanan keolahragaan

3. Moto Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau siap melayani masyarakat sesuai dengan standar pelayanan dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas serta taat peraturan perundang-undangan yang berlaku

4. Prinsip Budaya Melayu Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

Dalam meningkatkan pelayanan pemerintah tak hanya membenahi sarana dan prasarana layanan, pemahaman pola pikir dan budaya kerja dalam konteks reformasi birokrasi di seluruh satuan kerja Provinsi Riau di lingkungan pemerintah kota (pemkod) Pekanbaru sangat penting dilakukan. Guna meningkatkan kesadaran disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS), Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau telah menetapkan 10 budaya melayu kepada seluruh pegawai terutama PNS yang terjun untuk meningkatkan kesadaran dalam diri seorang pegawai dengan menumbuhkan keikhlasan dan integritas kerja dalam memberikan pelayanan prima kepada publik sesuai bidang tugasnya masing-masing dengan prinsip kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas dan kerja tuntas, Adapun 10 Budaya Melayu Aparatur adalah :

1. Malu karena terlambat masuk kantor
2. Malu karena tidak ikut apel
3. Malu karena sering tidak masuk tanpa alasan
4. Malu karena sering minta ijin tidak masuk kerja
5. Malu karena bekerja tanpa program
6. Malu karena pulang sebelum waktunya

7. Malu karena sering meninggalakan pekerjaan tanpa alasan penting
8. Malu karena bekerja tanpa pertanggungjawaban
9. Malu karena pekerjaan terbangkalai
10. Malu karena berpakaian seragam tidak rapi dan tanpa atribut lengkap malu adalah identitas budaya timur, terutama Negara kita indonesia yang kataya masih memegang teguh budaya malu, malu itulah yang membedakan manusia dengan binatang. Namun terkadang rasa malu itu hilang ketika manusia tergoda oleh gemerlapnya kehidupan dunia. Bahkan akibat hilangnya rasa malu dalam diri kita (manusia), sikap manusia jauh lebih rendah dari pada binatang. Mungkin inilah kegelisahan yang sedang kita rasakan saat ini, hilangnya budaya yang sangat enting bagi kehidupan bermasyarakat, yaitu budaya melu

B. Tinjauan Umum tentang Aparatur Sipil Negara

Istilah Aparatur Sipil Negara yang disebut dengan ASN adalah pegawai negeri adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada instansi pemerintah.

Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syatar tertentu, diangkat sebagai pegawai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S poerdaminta kata Pegawai berarti : Orang-orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya). Sedangkan negara adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara. Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan, bahwa unsur-nsur yang harusenuhi agar seseorang dapat disebut sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah: “seseorang yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang”

- a. Diangkat oleh Pejabat yang berwenang
- b. Diserahi tugas dalam sesuatu jabatan Negeri dan tugas Negara lainnya
- c. Digaji menurut perundangan yang berlaku

Upaya untuk mendapatkan suatu pengertian atau definisi dari istilah pegawai negeri, maka menurut pandangan hukum kepegawaian serta hukum pidana, pengertian pegawai negeri dapat dibagi menjadi dua pengertian, pengertian tersebut adalah pengertian pegawai negeri dari sudut hukum kepegawaian, dan pengertian pegawai negeri dari sudut hukum pidana.

Sedangan menurut abdullah, pegawai negeri adalah pelaksanaan perundang-undangan, oleh sebab itu wajib berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam alinea ke-4 pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun1945 (UUD) 1945, diperlukan PNS yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, maupun menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan

peran sebagai perakat kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan nasional seperti tercantum dalam pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan pegawai PNS. Pegawai PNS disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan PNS. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintah yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (*cultural and political development*) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (*economic and social development*) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, pegawai PNS harus memiliki profesi dan Manajemen PNS yang berdasarkan pada sistem merit atau perbandingan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintah yang baik.

Manajemen PNS dan Manajemen PPPK yang perlu diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur. Adapun Manajemen PNS meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan. Sementara itu, untuk manajemen PPPK meliputi penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, gaji dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan.

Dalam upaya menjaga netralitas PNS dari pengaruh partai politik dan untuk menjamin keutuhan, kekompakan, dan persatuan PNS, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan, ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Untuk meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan PNS, dalam Undang-Undang ini ditegaskan bahwa PNS berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaannya. Selain itu, PNS berhak memperoleh jaminan sosial.

Dalam rangka penetapan kebijakan manajemen PNS, dibentuk KASN yang mandiri dan bebas dari intervensi politik. Pembentukan KASN ini untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan manajemen PNS untuk menjamin perwujudan sistem merit serta pengawasan terhadap asas, kode etik dan kode perilaku PNS.

KASN beranggotakan 7 (tujuh) orang yang terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang wakil ketua merangkap anggota, dan 5 (lima) orang anggota. KASN dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh Asisten dan pejabat Fungsional keahlian yang dibutuhkan, selain itu KASN dibantu oleh sekretariat yang dipimpin oleh seorang kepala sekretariat. Ketua, wakil ketua, dan anggota KASN ditetapkan dan diangkat oleh presiden selaku kepala pemerintah untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan hanya dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Untuk menyalurkan aspirasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesi PNS, Pegawai PNS berhimpun dalam wadah korps profesi pegawai ASN republik indonesia yang bertujuan menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi PNS serta mewujudkan jiwa korps PNS sebagai peraktek dan pemersatu bangsa.

Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen PNS diperlukan sistem Informasi PNS. Sistem informasi PNS merupakan rangkaian informasi dan data mengenai pegawai PNS yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi

Untuk membentuk PNS yang mampu menyelenggarakan pelayanan publik dan menjalankan peran sebagai perekat poersatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu mengganti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pegawaiian sebagaimana telah diubah dengan Undang-

Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawian.

C. Tinjauan Izin Cuti PNS

1. Cuti Besar

Peraturan Pemerintah ini juga menyebutkan, PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, menurut PP ini. Berhak atas cuti selama 3 (bulan) bulan. Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi PNS yang masa kejanya belum 5 (lima) tahun, untuk kepentingan agama. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar, menurut pp ini, tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Hak cuti besar diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar. Namun hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama, “ buyi pasal 317 pp ini.

2. Cuti sakit

Menurut PP ini, setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, menurut PP ini, berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau

pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.

PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, menurut pp ini, berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

Hak atas cuti sakit sebagaimana dikaksud diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun. Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang kesehatan.

PNS yang mengalami gugur kandungan, menurut PP ini, berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan. Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau kepada yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan, “ bunyi pasal 321 ayat (2) PP ini.

3. Cuti melahirkan

PP ini jugak menyebutkan, untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS

diberikan cuti besar. Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud adalah 3 (tiga) bulan.

Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud, menurut pp ini, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan. Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan, “bunyi Pasal 326 ayat (2) PP ini.

4. Cuti Karena Alasan Penting

Menurut PP ini, PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila: a. Ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; b. Salah seorang anggota keluarga menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau c. Melangsungkan perkawinan.

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan,” bunyi Pasal 330 PP NO. 11 Tahun 2017 itu.

5. Cuti Bersama

PP ini menegaskan, presiden dapat menentukan cuti bersama. Cuti bersama sebagaimana dimaksud tidak mengurangi hak atas cuti tahunan. PNS

yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, menurut PP ini, hak atas cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan. Cuti bersama sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan presiden.

6. Cuti di Luar Tanggungan Negara

PP ini juga menyebutkan, PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara. Cuti di luar tanggungan negara itu dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun. Jangka waktu cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting memperpanjangnya,” bunyi pasal 334 (3) PP ini.

Menurut PP ini, cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya. Jabatan yang menjadi lowongan karena pemberian cuti diluar tanggungan negara harus diisi. Untuk mendapatkan cuti diluar tanggungan negara, menurut PP ini, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan. “cuti diluarv tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari kepala BKN , “bunyi pasal 336 ayat (2) PP ini.

Menurut PP ini, selama menjalankan cuti diluar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan sebagai seorang PNS. Dan selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan

sebagai masa kerja PNS. Ditegaskan dalam PP ini, PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak. Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud, menurut PP ini, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.



BAB III

Hasil penelitian dan pembahasan

A. Pelaksanaan Pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

Pegawai Negeri adalah unsur aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan. Sehubungan dengan Kedudukan Pegawai Negeri maka baginya di bebaskan kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan dan sudah tentu di samping kewajiban baginya juga diberikan apa-apa saja yang menjadi hak yang didapat oleh seorang pegawai.

Dalam rangka melaksanakan tugasnya sebagai PNS dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat tentu juga harus sesuai dengan hak yang diterima oleh PNS sebagai pelayan publik atau pelayan masyarakat, seperti halnya pemberian cuti bagi setiap PNS.

1. Pegawai yang melaksanakan cuti membuat surat permohonan cuti
2. Bagian personalia akan mengevaluasi jumlah hari kerja yang masih menjadi hak cuti pegawai yang bersangkutan
3. Pegawai yang bersangkutan mengajukan cuti kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan

4. Setelah disetujui oleh atasan langsung yang bersangkutan, bagian personalia membuat surat izin cuti untuk ditandatangani pejabat yang berwenang memberikan cuti
5. Surat izin cuti dibuat rangkap 2 (dua), asli untuk yang bersangkutan, tembusan untuk arsip kepegawaian.
6. Setelah menjalankan cuti pegawai yang bersangkutan wajib melapor kepada atasannya

Sedangkan kewajiban PNS diatur dalam Pasal 23 Undang-Undang ASN Tahun 2014, bahwa Pegawai ASN berkewajiban untuk:

- a. Setia taat pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara
- b. Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah
- c. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
- d. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang
- e. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab
- g. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, prilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun diluar kedinasan
- h. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Disamping menjalankan kewajiban PNS sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil juga berhak atas hak-hak yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No.53 tahun 2014 dan disempurnakan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) No.5 Tahun 2014. Kewajiban dan Hak tersebut juga berlaku bagi setiap PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Berdasarkan kuesioner yang penulis edarkan kepada responden, tentang sudah berapa lama bekerja sebagai PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III. 1

Jawaban Responden Tentang Sudah Berapa Lama Anda Bekerja sebagai PNS di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	< 5 tahun	28	23,53
2.	5 – 10 tahun	48	40,33
3.	> 10 Tahun	43	36,13
	Jumlah	119	100

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 119 (seratus sembilan belas) responden yang memberikan tanggapan, diperoleh bahwa sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang atau sebanyak 23,53% bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau selama kurang dari 5 tahun, 48 orang atau sebanyak 40,33% bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau selama 5 sampai dengan 10 tahun, dan sebanyak 43 (empat puluh tiga)

orang atau sebanyak 36,13% bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau lebih dari 10 tahun. Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui bahwa mayoritas PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah bekerja lebih dari 5 tahun atau dengan kata lain bahwa PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau memiliki loyalitas tinggi dalam bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Melihat telah lamanya PNS Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang bekerja sebagai PNS yang telah diemban oleh para PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, maka dapat dikatakan bahwa setiap para PNS di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS di dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai PNS dan tidak dipungkiri dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya tersebut bisa saja telah menerima juga sanksi yang jatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal ini adalah Kepala Dinas kepada setiap PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang disiplin bagi setiap PNS yang melakukan pelanggaran.

Sesuai dengan pasal 5 PP No 53 tahun 2010 bahwa PNS yang tidak menaati ketentuan dijatuhi hukuman disiplin, ditambah lagi dengan bunyi pasal 6 pada peraturan gubernur riau Nomor 28 tahun 2013, bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dikenakan hukuman disiplin tidak diberikan Tambahan Penghasilan terhitung sejak ketetapan hukuman disiplin diterima

yang bersangkutan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan hingga jangka waktu 3 (tiga) bulan.

Setiap PNS yang bekerja di wilayah hukum Republik Indonesia tidak terkecuali di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau harus melaksanakan kewajibannya sebagai PNS, karena sebelum para PNS tersebut bekerja, mereka telah disumpah agar menjalankan pekerjaannya sebagai abdi masyarakat dan harus tunduk pada Undang-Undang Aparatur Sipil Negara yaitu Undang-Undang No.5 Tahun 2014 dalam Pasal 11 ayat a dan b yaitu :

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Menberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terdapat 7 (tujuh) cuti yang diatur dalam peraturan tersebut, maka dalam penelitian ini akan menfokuskan pada bagaimana pelaksanaan pemberian izin cuti bagi PNS yang berkerja di Dinas Pemuda dan olahraga Provinsi Riau yang diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Pelaksanaan cuti bagi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau tetap mengacu kepada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil. Karena bagaimanapun PNS memerlukan waktu sesaat untuk berhenti bekerja, meninggalkan aktivitas sehari-hari di kantor sesuai cuti yang telah diajukan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, apakah pegawai pernah mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dan dari hasil wawancara tersebut, mayoritas pegawai pernah mengajukan cuti, cuti yang diajukan beraneka ragam, mulai dari cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena ada alasan tertentu, termasuk cuti umroh dan haji.

Beliau juga menambahkan bahwa tujuan diberikannya cuti bagi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau adalah untuk memenuhi hak-hak bagi PNS sebagai pelayan masyarakat, karena bagaimanapun PNS membutuhkan waktu sesaat untuk berhenti bekerja, dan meninggalkan aktivitas sehari-hari dikantor.

Cuti yang didapatkan oleh Pegawai Negeri Sipil tidak boleh menyalahi ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, termasuk Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang melayani segala kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kepemudaan dan pelayanan keolahrgaaan bagi masyarakat Provinsi Riau.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dalam wawancara penulis tentang pernah mengajukan cuti selama bekerja menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.2

Jawaban Responden tentang Pernah Mengajukan Cuti Selama Bekerja
Menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	Pernah	119	100 %
2.	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	119	100 %

Sumber : Data olahan Penelitian di Lapangan Tahun 2019

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa secara keseluruhan responden 119 (seratus sembilan belas) orang responden (100%) mengatakan pernah mengajukan cuti selama bekerja jadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Cuti merupakan hak bagian setiap Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang disebut dalam pasal 21 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 bahwa PNS berhak memperoleh Cuti dan pelaksanaannya diatur dalam peraturan BKN Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan data yang penulis dapat dari informasi bagian kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau didapatkan bahwa pada tahun 2019, salah satu jenis izin cuti yang banyak diajukan oleh Pegawai PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau adalah cuti karena alasan penting. Cuti karena alasan penting, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa setiap PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:

- a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
- c. melangsungkan perkawinan.

Dengan alasan tertentu yang dianggap penting, seorang Pegawai Negeri Sipil berhak mendapatkan izin cuti, yang tentunya sesuai dengan prosedur pemberian izin cuti yang telah diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil yang juga diatur dalam pasal 331 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 bahwa Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.

Berdasarkan data yang penulis dapat dari informasi bagian kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau juga didapatkan bahwa pada tahun 2019, salah satu jenis izin cuti yang termasuk dalam kategori karena alasan penting yaitu cuti umroh. Izin cuti ke luar negeri dengan alasan penting untuk menjalankan ibadah umroh juga telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2015 tentang izin cuti ke luar negeri dengan alasan penting bagi pegawai negeri sipil di lingkungan

kementerian dalam negeri pasal 7 point (1) yang berbunyi “Izin cuti ke luar negeri dengan alasan penting untuk menjalankan ibadah haji diberikan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender dan untuk menjalankan ibadah agama selain haji diberikan paling lama 15 (lima belas) hari kalender”.

Sementara itu, berkaitan dengan cuti dalam menunaikan ibadah haji untuk pertama kali dapat diberikan kepada pegawai dengan kategori cuti besar sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil bahwa bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.

Selanjutnya penulis juga menanyakan kepada responden tentang adakah kesulitan dan prosedur yang rumit yang dialami Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam pengajuan cuti kepada pejabat pembina kepegawaian. Untuk itu jawaban responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.3

Jawaban Responden Tentang Pernah Mengalami Kesulitan dan Prosedur Yang Berart Dalam Mengurus Izin Cuti Selama Bekerja Menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	Pernah	76	63,87
2.	Tidak pernah	43	36,13
	Jumlah	119	100 %

Sumber : Data olahan Penelitian di Lapangan Tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa dari 119 (seratus sembilan belas) orang, sebanyak 76 (tujuh puluh enam) orang mengatakan pernah mengalami kesulitan dan prosedur yang berat dalam mengurus izin cuti selama bekerja menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Sebanyak 43 (empat puluh tiga) orang mengatakan tidak pernah mengalami kesulitan dan prosedur yang berat dalam mengurus izin cuti selama bekerja menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pegawai mayoritas pernah mengalami kesulitan melakukan pengurusan kesulitan dan prosedur yang berat dalam mengurus izin cuti selama bekerja menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Menurut informasi yang penulis dapat dari kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam wawancara yang penulis lakukan apakah para pegawai bekerja menjadi PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau melakukan izin cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi

Riau sesuai dengan peraturan BKN Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, dari wawancara tersebut diperoleh keterangan bahwa Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah melaksanakan izin cuti baik izin cuti karena alasan tertentu yang mereka anggap penting, namun dalam pelaksanaannya masih ada juga PNS yang cuti bertambah dari ketentuan yang ditetapkan, sehingga tidak masuk kantor tepat pada waktunya.

Pejabat Pembina Kepegawaian semestinya melaksanakan pemberian sanksi yang tegas bagi setiap PNS yang melanggar ketentuan kedinasan wajib diberikan sanksi hukuman disiplin, sebagaimana yang dipertegas dalam pasal 229 point (3) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 bahwa PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Berdasarkan kuesioner yang penulis edarkan kepada responden, tentang berapa kali anda mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau:

Tabel III.4

Jawaban Responden Tentang Berapa Kali Anda Mengajukan Cuti Selama Bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	1 – 3 kali	61	51,26
2	4 – 5 kali	41	34,45
3.	6 – 8 kali	17	14,29
	Jumlah	119	100

Sumber : Data olahan Penelitian di Lapangan Tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa dari 119 (seratus sembilan belas) orang, sebanyak 61 (enam puluh satu) orang mengatakan 1 sampai 3 kali mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Sebanyak 41 (empat puluh satu) orang mengatakan 4 sampai 5 kali mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Sebanyak 17 (tujuh belas) orang mengatakan 6 sampai 8 kali mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pegawai mayoritas mengatakan telah 1 sampai 3 kali mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Berdasarkan peraturan BKN Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa bagi pegawai yang mengajukan cuti tahunan hanya diberi hak cuti selama 12 hari kerja bagi PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti. Cuti merupakan hak bagian setiap PNS sebagaimana yang telah disebutkan didalam pasal 21 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 bahwa PNS berhak memperoleh Cuti dan pelaksanaannya diatur dalam peraturan BKN Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Jenis cuti berikutnya yang juga sering diambil oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, yaitu cuti melahirkan. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan kepala Dinas

Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam wawancara penulis tentang apakah ada pegawai PNS Wanita di lingkungan Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti melahirkan selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dari hasil wawancara didapatkan bahwa ada beberapa PNS wanita yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti melahirkan.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan, namun untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar dengan dengan mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus, dengan waktu cuti disamakan dengan cuti melahirkan yaitu selama 3 bulan. Namun berdasarkan informasi yang penulis dapat dari kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam wawancara yang penulis lakukan, namun dalam pelaksanaannya masih ada juga PNS Wanita yang mengambil cuti melahirkan yang cuti bertambah dari ketentuan yang ditetapkan, sehingga tidak masuk kantor tepat pada waktunya.

Setiap PNS yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagai PNS dalam melaksanakan tugasnya maka akan dikenai sanksi disiplin kerja, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil tersebut diatur ketentuan-ketentuan mengenai:

1. Kewajiban
2. Larangan
3. Hukuman disiplin
4. Pejabat yang berwenang menghukum
5. Penjatuhan hukuman disiplin
6. Keberatan atas hukuman disiplin, dan
7. Berlakunya keputusan hukuman disiplin.

Ketentuan mengenai kewajiban serta larangan bagi Pegawai Negeri Sipil diatur dalam pasal 3 dan pasal 4 peraturan pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar larangan sebagaimana disebutkan dalam pasal 3 dan pasal 4 peraturan pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil dinyatakan telah melakukan pelanggaran disiplin dan dapat dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin.

Demi menunjang keberhasilan kinerja pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, pemerintah daerah Provinsi Riau menerbitkan tentang peraturan Gubernur Riau nomor 28 tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja Kepada Pejabat/ Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Tahun Anggaran 2013, dan membatasi tambahan penghasilan sebagaimana yang termuat dalam pasal 8 bahwa tambahan penghasilan tidak diberikan kepada

- a. PNS yang berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP).
- b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu.
- c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau diluar Pemerintah Provinsi Riau.
- d. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib.
- e. PNS yang berstatus terdakwa atau terpidana.
- f. PNS yang mengambil Cuti diluar tanggungan Negara.
- g. PNS yang mengambil Cuti besar (kecuali cuti melahirkan anak pertama dan kedua).

Pembatasan terhadap penghasilan tambahan yang diberikan kepada PNS yang mengambil Cuti diluar tanggungan Negara dan PNS yang mengambil Cuti besar (kecuali cuti melahirkan anak pertama dan kedua) merupakan bentuk kebijakan pemerintah daerah demi menunjang kinerja pegawai. Berdasarkan peraturan Gubernur Riau nomor 28 tahun 2013 dalam pasal 6 disebutkan bahwa:

- (1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dikenakan hukuman disiplin tidak diberikan Tambahan Penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan Tambahan Penghasilan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan;
 - b. Hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat dan pembebasan dari jabatan tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas, tidak diberikan Tambahan Penghasilan untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.

(2) Penghentian pemberian Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak ketetapan hukuman disiplin diterima yang bersangkutan.

Defenisi pelanggaran disiplin disebutkan pada pasal 1 ayat (3) dalam peraturan pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larang ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Setiap PNS perlu kiranya untuk mengetahui dan memahami peraturan disiplin agar para pegawai dapat melaksanakan peraturan dengan baik, karena erat kaitannya dengan moral dan kinerja pegawai dalam menajalakan aktivitas pekerjaannya. Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sesuatu tujuan selain sangat ditentukan oleh mutu profesionalitas juga ditentukan oleh disiplin para anggotanya. Eddy Suwardi (1982: 4) mengemukakan bahwa disiplin adalah suatu sikap mental yang tercermin dalam perbuatan dan atau tingkah laku, berupa kepatuhan dan ketaatan, baik secara sadar maupun melalui pembinaan, terhadap norma-norma kehidupan yang berlaku dengan keyakinan, bahwa dengan norma-norma tersebut setiap tujuan dapat tercapai secara baik.

Pelaksanaan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau pada umumnya berjalan dengan baik dimana Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi

Riau mentaati sebagian besar kewajiban dan larangan yang harus dipatuhi oleh PNS, namun berdasarkan survey yang penulis lakukan, ditemukan bahwa pada saat pegawai mendapatkan izin cuti, didapatkan adanya disiplin kerja yang tidak dilakukan oleh sebagian PNS yang mendapatkan izin cuti di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil tersebut menggambarkan bahwa adanya indikasi pelanggaran jam kerja oleh sebahagian PNS yang telah mengambil cuti yang tidak masuk kantor meskipun cutinya telah selesai diberikan.

Berdasarkan informasi lebih lanjut yang penulis dapatkan dari hasil sebaran pertanyaan mengenai apakah hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil informasi tersebut didapatkan jawaban responden yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.5

Jawaban Responden Tentang apakah hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	Sudah	108	90,76
2	Belum	11	9,24
	Jumlah	119	100

Sumber : Data olahan Penelitian di Lapangan Tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa dari 119 (seratus sembilan belas) orang, sebanyak 108 (seratus delapan) orang atau sebesar 90,76% mengatakan sudah mendapatkan hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, namun terdapat sebanyak 11 (sebelas) atau sebesar 9,24% orang mengatakan belum mendapatkan hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil tersebut menunjukkan bahwa mayoritas pegawai merasa mendapatkan hak dalam mengajukan cuti selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah diberikan secara penuh / maksimal oleh pejabat pembina kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil yang juga sering diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yaitu izin sakit. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam wawancara penulis tentang apakah ada Pegawai PNS Wanita di lingkungan Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti karena sakit selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dari hasil wawancara didapatkan bahwa ada beberapa PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti karena sakit.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter. PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam wawancara penulis tentang apakah ada Pegawai PNS di lingkungan Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti sakit selama bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dari hasil wawancara didapatkan bahwa ada beberapa PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang mengajukan cuti sakit. Pelaksanaan izin cuti sakit PNS yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau telah sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017, yang mana didapatkan dari informasi yang penulis dapat dari kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam

wawancara yang penulis lakukan, didapatkan bahwa PNS yang mengambil cuti sakit telah melampirkan surat keterangan dari dokter yang rumah sakit.

Menurut Moenir (2007: 153), bahwa dalam pengambilan cuti disesuaikan dengan keadaan pegawai, seorang pegawai yang mengambil cuti dapat memanfaatkan waktu cuti untuk beristirahat. Waktu istirahat ini sangat penting bagi pegawai karena untuk menghindari kelelahan dan kebosanan saat bekerja. Kelelahan dan kebosanan dapat mengganggu semangat dan kegairahan kerja sehingga efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas tidak dapat diharapkan. Kelelahan dan kebosanan dalam bekerja dapat disebabkan oleh terlalu lama bekerja tanpa ada waktu istirahat oleh karena itu setiap organisasi harus dapat menentukan waktu-waktu istirahat yang tepat, dimana dengan memberikan waktu istirahat diharapkan akan mencapai produktivitas yang tinggi. Selain terlalu lama bekerja tanpa istirahat kelelahan dan kebosanan juga dapat disebabkan karena bekerja secara rutin tanpa adanya variasi. Pekerjaan yang terlalu rutin biasanya akan mengakibatkan kebosanan. Kebosanan sebenarnya juga dapat menimbulkan kelelahan. Oleh karena itu perusahaan atau instansi perlu memperhatikan kebutuhan pegawainya.

Pegawain Negeri sipil sebagai aparatur negara, abdi masyarakat wajib setia dan taat kepada Pancasila, sebagai falsafah dan idiologi negara, kepada UUD 1945, kepada Negara dan Pemerintahan. Biasanya kesetiaan dan ketaatan akan timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam, oleh sebab itulah seorang Pegawai Negeri Sipil wajib mempelajari dan memahami

secara mendalam tentang Pancasila, UUD 1945, Hukum Negara dan Politik Pemerintahan. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, pada Pasal 1 Point 1 disebutkan bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

B. Kendala dalam Penerapan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 terhadap Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau

Pelaksanaan pemberian izin cuti bagi Pegawai Negeri Sipil tidak terlepas dari polemik yang menghambatnya. Meskipun telah dilakukan upaya penegakan hukum dengan semaksimal mungkin tentukan menimbulkan kendala begitu pula dalam pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2017 Tentang pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Berdasarkan hasil temuan dilaangan diperoleh informasi bahwa kendala dalam pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau antara lain:

1. Pemberian Prosedur Cuti Yang Memakan Waktu Lama

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan salah satu Pegawai Negeri Sipil didapatkan inforasi bahwa pemberian izin cuti di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang memakan waktu

lama dikarenakan Pegawai Negeri Sipil yang akan mengurus izin cuti tidak memahami persyaratan apa saja yang harus dipersyaratkan dalam pengurusan izin cuti tersebut dan lamanya pengurusan izin tersebut juga dapat mempengaruhi seorang PNS tersebut lama dalam mendapatkan izin cuti, sebagai contoh pengurusan izin cuti yaitu pengajuan cuti melahirkan yang lama pengurusannya dalam mendapatkan izin cuti melahirkan yaitu memakan waktu hingga 14 hari setelah permohonan izin cuti melahirkan diajukan.

2. Faktor Sumber Daya Manusia

Faktor yang menjadi kendala dalam penerapan suatu peraturan yaitu berkaitan dengan sumber daya manusia. Kendala ini juga ditemukan dalam pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau. Hasil temuan ini didapatkan dari informasi kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yang menyatakan bahwa kendala dalam pelaksanaan pemberian izin cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 yaitu berkaitan dengan faktor Sumber Daya Manusia. Sebuah peraturan akan ditaati bila peraturan tersebut mempunyai sanksi yang tegas. Untuk masalah peraturan sebenarnya sudah cukup memadai dimana kita dapat melihat banyak peraturan yang berhubungan dengan Pegawai Negeri Sipil, namun realisasi dari penerapan peraturan-peraturan tersebut belum mampu terlaksana dengan baik, meskipun sebenarnya didapatkan bahwa mayoritas pegawai yang bekerja di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau memiliki jenjang pendidikan terakhir

hingga tahap perguruan tinggi. Baiknya pendidikan terakhir yang dimiliki pegawai di lingkungan kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau cukup mampu memberikan pelayanan pengurusan izin cuti bagi PNS

Hadiperwono (1982: 104) mengemukakan bahwa meskipun latar belakang tidak menjamin sepenuhnya untuk mempengaruhi sikap dan kreativitas pegawai, namun pada hakekatnya dengan bermodalkan tingkat pendidikan yang memadai sangat menunjang dalam melaksanakan bidang tugas secara kreatif, sehingga kelancaran pelaksanaan pemberian izin cuti bersalin akan terwujud dan juga sangat memungkinkan tidak terjadinya disiplin khususnya pada jam kerja karena tidak rmasuk setelah lewat masa cuti bersalin.

Point penting dengan sumber daya manusia dalam menjalan tugasnya terutama memberikan izin cuti erat kaitannya dengan faktor kepemimpinan. Sondang P. Siagian (1983: 24) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain, terutama bawahannya, untuk berfikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangsih nyata dalam pencapaian tujuan organisasi. Sukses tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan yang ditentukan sangat tergantung atas kemampuan para anggota pimpinannya untuk menggerakkan sumber-sumber dan alat-alat tersebut sehingga penggunaannya berjalan dengan efisien, ekonomis dan efektif Sondang P. Siagian, 1985: 6). Dengan demikian faktor kepemimpinan mempunyai peran

penting dalam menentukan tingkat kedisiplinan para pegawainya. Seorang pimpinan yang cenderung egois dimana ia kurang memperhatikan kesejahteraan bawahannya atau bahkan melakukan tindakan negatif maka hal ini sangat berpengaruh terhadap perilaku bawahannya. Hal ini akan menimbulkan tidak adanya rasa hormat kepada atasan, tindakan indisipliner bahkan membenci atasannya.

3. Faktor Pengawasan

Kendala dalam penerapan peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 terhadap pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau yaitu dipengaruhi oleh faktor pengawasan. Kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh pejabat berwenang dalam pemberian izin cuti, maka pelaksanaan pemberian izin cuti tidak dapat direalisasikan dengan baik, karena pejabat yang berwenang jarang sekali melakukan pengawasan secara langsung, disamping itu kurangnya penyuluhan pemberian izin cuti dan kurang diterapkannya aturan pemberian izin cuti terhadap Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau sehingga pelaksanaan pemberian cuti bersalin berjalan tidak optimal.

Berdasarkan kuesioner yang penulis edarkan kepada responden, tentang apakah yang menjadi kendala bagi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dalam mendapatkan izin cuti dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III.6

Jawaban Responden Tentang Apakah yang Menjadi Kendala Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	Prosedur yang berbelit-belit	65	54,62
2	Mudah	31	26,05
3	Lain-lain	23	19,33
	Jumlah	119	100

Sumber : Data Olahan Penelitian di Lapangan Tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa sebanyak 65 (enam puluh lima) orang responden (54,62%) menjawab bahwa prosedur yang berbelit-belit yang menjadi kendala bagi PNS untuk mendapatkan izin cuti di lingkungan kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Ria, sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang responden (26,05%) menjawab tidak ada kendala untuk mendapatkan izin cuti di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, dan sebanyak 23 (dua puluh tiga) orang responden (19,33%) menjawab karena hal yang lain-lain untuk mendapatkan izin cuti di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Pernyataan responden yang menjawab “prosedur yang berbelit-belit” menyatakan bahwa proses birokrasi yang berbelit-belit sangatlah mengganggu dalam kelancaran penerbitan izin cuti yang dilakukan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, sehingga responden menganggap bahwa pelaksanaan pemberian izin cuti terlalu berbelit yang menyusahkan

para PNS untuk mendapatkan izin cuti. Responden yang menjawab “lain-lain” memberikan tanggapan bahwa, kendala yang dihadapi oleh responden dalam pengurusan izin cuti di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau sebagai berikut:

1. Persyaratan yang cukup memakan waktu lama
2. Lamanya proses penerbitan izin cuti bersalin.
3. Kurangnya sosialisasi kepada pegawai oleh Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau, sehingga ketika melakukan pendaftaran izin cuti kepada responden sering mengalami kebingungan.

Bedasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau mengenai apakah yang menjadi kendala dalam mendapatkan izin cuti dapat dijelaskan bahwa kendala yang sering dialami dalam pemberian izin cuti bersalin adalah ketidaklengkapan dokumen-dokumen yang diersyaratkan sehingga mempersulit proses pemberian izin cuti.

Kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintah dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur Negara, khususnya Pegawai Negeri Sipil karena itu dalam rangka mencapai tujuan Nasional yakni dengan mewujudkan PNS yang merupakan unsur aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi tanggung jawab sebagai mana ketika PNS tersebut disumpah untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat, diketahui bahwa pemberian izin cuti yang dilakukan

bagi setiap PNS yang berhenti bekerja untuk sementara waktu sebagai salah hak bagi seorang pegawai, meskipun dalam memperoleh izin ini pengurusannya membutuhkan waktu yang lama dan prosedur yang berbelit-belit, namun sebaiknya ketika sudah memperoleh izin cuti tersebut hendaknya PNS tersebut masuk tepat waktunya setelah cuti tersebut sudah berakhir.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau bahwa Pemberian izin cuti sudah diberikan kepada PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017, namun ditemukan adanya PNS yang telah selesai melaksanakan cuti, malah menambah cuti tersebut dengan sengaja dan tidak segera masuk kantor setelah berakhirnya masa cuti yang diberikan, sehingga membuat pekerjaan sebagai PNS di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau menjadi tegang. PNS yang tidak mengindahkan peraturan cuti sebagaimana yang telah diberikan, belum diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, yang mana didapatkan hanya diberlakukan memberikan sanksi hukuman ringan kepada PNS yang telah melakukan pelanggaran disiplin kerja PNS tersebut.
2. Kendala dalam pelaksanaan pemberian Izin Cuti Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017

tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau antara lain yaitu: faktor pemberian prosedur cuti yang memakan waktu lama kerja, faktor sumber daya manusia dari kepemimpinan dan faktor pengawasan. Faktor-faktor tersebut mengakibatkan pemberian izin cuti bagi PNS di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau menjadi terhambat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas maka penulis dapat memberikan sarana sebagai berikut:

1. Kepada kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau untuk lebih mensosialisasikan tentang pemberian prosedur cuti bagi PNS di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau dan memberikan hukuman yang lebih tegas lagi serta memberikan rasa keadilan pada setiap pegawai Negeri Sipil yang melewati batas cuti yang diberikan karena hal tersebut sudah melanggar disiplin kerja PNS.
2. Kepada PNS yang mendapatkan izin cuti diharapkan untuk mentaati ketentuan cuti yang sudah diberikan oleh pejabat Pembina Kepegawaian dengan penuh rasa tanggungjawab sebagai abdi masyarakat, sehingga tercipta PNS yang berkualitas dan bermoral penuh dalam menjalankan tugas-tugas kedinasannya.

DAFTAR PUSTAKA

- A.S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Jakarta, Gunung Agung, 2007
- Amiruddin dan Zainal Asikin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2004
- Bambang Sugono, *Metode Penelitian Hukum*, Cet ke-6, Rajawali Pers, Jakarta, 2003
- Eddy Suwardi, *Kepemimpinan dalam Manajemen Operasional*, Bandung:Alumni, 1982
- Hadiperwono, *Tata Personalia*, Penerbit Djambatan, Bandung, 1982
- Hardiansyah, *Kualitas Pelayanan Publik*, Gava Media, Yogyakarta, 2011
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Balai Pustaka, Jakarta, 1997
- Muchsan, *Hukum Kepegawaian*, Bina Aksara, Jakarta, 1982
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017, Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Pasal 5, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara yang akan di singkat menjadi (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas dan Olahraga Tingkat 1 Riau

Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2001 tentang Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

Peraturan Gubernur Riau Nomor 28 tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja Kepada Pejabat/ Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau Tahun Anggaran 2013

Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 22 Tahun 2010 tentang PNS Kementerian Pertahanan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 53 tahun 2010 tentang disiplin PNS

Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1985

Sondang P. Siagian, *Organisasi Kepemimpinan dan perilaku Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1983

Sri Hartini, *Manajemen Pengajaran*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010

Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) No.5 Tahun 2014

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaia

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil