

**PERAN KEPALA DINAS DALAM MENEGAKKAN DISIPLIN  
APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL  
KABUPATEN BENER MERIAH  
PERSPEKTIF FIKIH *SIYASAH***

**SKRIPSI**

Di Ajukan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)  
Dalam Ilmu Pada Jurusan Siyasaah Fakultas Syariah  
Uin Sumatera Utara

OLEH :

**NINDYA DESVIANA RIZQI**

**23153071**



**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA  
MEDAN  
1441 H/2020 M**

## **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nindya Desviana Rizqi  
NIM : 23153071  
Fakultas : Syariah dan Hukum  
Jurusan : Siyasah (Hukum Tata Negara)  
Tempat/ : Takengon, 15 Februari 1998  
Judul Skripsi : Peran Kepala Dinas dalam Menegakkan  
Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Bener Meriah Perspektif  
*Fiqh Siyāsah*

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul di atas benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan yang di dalamnya, yang disebutkan sumbernya.

Dengan surat ini diperbuat dengan sebenar-benarnya, saya menerima segala konsekuensinya bila pernyataan ini tidak benar.

Medan, 06 November 2020

**NINDYA DESVIANA RIZQI**  
**NIM : 23153071**

## LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini berjudul : **PERAN KEPALA DINAS DALAM MENEGAKKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENER MERIAH PERSFEKTIF *FIQH SIYASAH*** telah dimunaqasyahkan dalam sidang munaqasyah Fakultas syari'ah dan hukum UIN Sumatera Utara, 09 September 2020. Skripsi ini telah diberikan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum (SH) pada jurusan Siyasa.

Medan, 09 September 2020  
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Syari'ah dan Hukum  
UIN-SU Medan

Ketua,

Sekretaris,

**Irwansyah, MH.**  
NIP. 19801011 201411 1 002

**Zaid Alfauza Marpaung, MH**  
NIP. 24880824 20153 1 004

### Anggota

1. **M. Rizal, M.Hum**  
NIP. 19650716 199403 1 003

3. **Heri Firmansyah, MA**  
NIP. 19831219 200801 1 005

2. **Khalid, M.Hum**  
NIP: 1975032 6200501 1 005

4. **Adlin Budhiawan, SH. M. Hum.**  
NIP. 19820510 200901 1 014

Mengetahui :  
Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum  
UIN Sumatera Utara

**Dr. Zulham, SHI. M.Hum**  
NIP. 19720321 200901 1 008

**Peran Kepala Dinas Dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil  
Negara pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil  
Kabupaten Bener Meriah Persfektif *Fiqh Siyāsah***

**OLEH:**

**NINDYA DESVIANA RIZQI**  
**23153071**

**Menyetujui**

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

M. Khalid, M.Hum

Heri Firmansyah, MA

NIP: 1975032 6200501 1 005

NIP: 1983129200801 1 005

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Siyasah**

**Fakultas Syari'ah dan Hukum**

**UIN Sumatera Utara**

**Irwansyah, MH.**

**NIP. 19801011 201411 1 002**

## IKHTISAR

Peran Kepala Dinas dalam menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah Perspektif *Fiqh Siyāsah*. Oleh Nindya Desviana Rizqi NIM 23153071.

Ada dua persoalan yang dikaji dalam skripsi ini, yaitu: Bagaimana peran Kepala Dinas dalam menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah serta Bagaimana Perspektif *Fiqh Siyāsah* terhadap peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah dan mengetahui Perspektif *Fiqh Siyāsah* terhadap peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara. Metode yang dilakukan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan (*field research*) atau empiris. Berdasarkan hasil penelitian tentang Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah belum optimal. Masih terdapat 3 sampai dengan 5 pegawai yang melanggar aturan, adapun jenis-jenis masalah pegawai : pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas, keterlambatan menyelesaikan tugas/pekerjaan, keluar kantor pada jam kerja berlangsung, meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir. Upaya kepala dinas dalam melegakkan disiplin pegawai antara lain : dengan cara pemberian sanksi, meningkatkan disiplin pegawai dan biasakan apel pagi. Perspektif *fiqh siyāsah* terhadap peran kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah belum berjalan sesuai *fiqh siyāsah* dalam ruang lingkup *siyāsah dustūriyah*, karena masih adanya beberapa Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan serta tidak taat dan mematuhi pimpinan dan tidak amanah dalam menjalankan tugasnya. Seharusnya para Aparatur Sipil Negara harus mematuhi pimpinan dan harus melaksanakan peraturan yang dibuat oleh pemerintah dengan jujur, cermat dan tertib.

## KATA PENGANTAR

Segala puji kepada Allah swt yang telah memberikan kemampuan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dalam rentang waktu yang telah ditentukan. Kemudian shalawat dan salam kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa Islam dengan melakukan perubahan dan pencerahan kepada umat manusia. Dalam rangka menyelesaikan studi pada strata satu ini penulis telah berupaya untuk mengangkat karya ilmiah berupa skripsi dengan judul: **“PERAN KEPALA DINAS DALAM MENEGAKKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENER MERIAH PERSPEKTIF FIQH SIYASAH”**.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini sangat jauh dari sempurna sebagaimana yang diharapkan dalam penulisan suatu karya ilmiah. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan kemampuan penulis. Dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari setiap pembaca demi perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini.

Oleh sebab itu dalam kesempatan ini dengan rasa hormat yang tulus, penulis tidak lupa untuk mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Ibunda Laila Wahyuni dan ayahanda Syarifuddin tercinta yang selalu memberikan motivasi, nasehat, dukungan dan do'a yang tiada hentinya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagaimana mestinya.
2. Bapak Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UIN SU) Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag yang telah mengizinkan saya menuntut ilmu di kampus tercinta UIN Sumatera Utara
3. Bapak Dr. Zulham, S.HI. M.Hum selaku Dekan Fakultas Syariah dan Hukum, pembantu Dekan Fakultas Syariah dan Hukum, Ketua dan

Sekretaris serta staf jurusan Siyasah (Hukum Tata Negara) yang telah menjadi motivasi dalam penulis karya ilmiah.

4. Bapak Irwansyah, MH. selaku ketua jurusan dan Bapak Zaid Alfauza Marpaung, MH selaku sekretaris jurusan yang telah banyak membantu penulis.
5. Bapak Khalid M.Hum selaku pembimbing I, yang telah banyak membantu dan mengarahkan penulis ketika menulis skripsi ini dan Bapak Heri Firmansyah, MA selaku pembimbing II yang telah sudi meluangkan waktu dan ilmunya untuk membantu dalam penulisan skripsi ini.
6. Seluruh staf pengajar dan civitas akademika pada jurusan Siyasah Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
7. Kepada seluruh anggota keluarga Siyasah C yang telah mensupport dan memberi motivasi kepada penulis hingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Terkhusus kepada teman seperjuangan Khoirunnisa Dalimunthe, Yunita Astina Sari Harahap, Yulia Simamora dan Desi Ariani Siregar yang telah membantu penulis serta memberi arahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kalam kepada Allah jualah kita mohon ampun dan berserah diri, semoga ilmu yang penulis dapatkan menjadi sumbangan untuk menegakkan ajaran-Nya dan mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Medan, 30 Juli 2020

NINDYA DESVIANA RIZQI  
NIM. 23153071

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

### 1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan transliterasinya dengan huruf Latin.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ṡa	ṡ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	Ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	kadan ha
د	Dal	D	De
ذ	Ḍal	Ḍ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Ṣad	Ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	Ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	Ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	Ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef

ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

### a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda dan harkat, transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	A	A
ِ	Kasrah	I	I
ُ	dammah	U	U

### b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan huruf	Nama
يَ -	fathah dan ya	Ai	a dan i
وَ -	Fathah dan wau	Au	a dan u

**c. Maddah**

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda.

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan tanda	Nama
آيَ	<i>Fathah</i> dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
إيَ	<i>Kasrah</i> dan ya	Ī	i dan garis di atas
أُو	<i>Dammah</i> dan wau	Ū	u dan garis di atas

**d. Ta marbūtah**

Transliterasi untuk *ta marbūtah* ada dua:

1) *Ta marbūtah* hidup

*Ta marbūtah* yang hidup atau mendapat *ḥ*arkat *fathah*, *kasrah* dan *dammah*, transliterasinya adalah /t/.

2) *Ta marbūtah* mati

*Ta marbūtah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

3) Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbūtah* itu transliterasikan dengan ha (h).

e. *Syaddah (Tasyfīd)*

*Syaddah* atau *tasyfīd* yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan yang diberikan tanda *syaddah* itu.

f. **Kata Sandang**

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ل ا, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dan kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

1) Kata sandang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf / I/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2) Kata sandang diikuti oleh huruf qamariah

Kata sandang diikuti oleh huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya. Baik diikuti huruf syamsiah maupun huruf qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

### **g. Hamzah**

Dinyatakan di depan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof namun, itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

### **h. Penulisan Kata**

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *isim* (kata benda) maupun *harf*, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

### **i. Huruf Kapital**

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: Huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bila mana diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

### **j. Tajwid**

Bagi mereka yang menginginkan *kefasihan* dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu

tajwid. Karena itu, peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan ilmu tajwid.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBARAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>IKHTISAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>Pedoman Transliterasi Arab Latin.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	13
C. Pembatasan Masalah .....	13
D. Rumusan Masalah .....	14
E. Tujuan Penelitian .....	14
F. Manfaat Penelitian .....	15
G. Sistematika Pembahasan .....	15
<b>BAB II. KAJIAN PUSTAKA dan KERANGKA TEORI</b>	
<b>1. Tinjauan Teoritis .....</b>	<b>17</b>
B. Pengertian Peran dan Disiplin .....	17
1. Pengertian Peran .....	18
2. Pengertian Disiplin .....	18
C. Tugas, Fungsi dan Tanggung jawab Kepala Dinas .....	19
1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas .....	19
D. Aparatur Sipil Negara .....	21
1. Pengertian Aparatur Sipil Negara.....	21
2. Tugas dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara .....	23
3. Prinsip Dan Nilai Dasar Profesi Aparatur Sipil Negara .....	24
E. <i>Fiqh Siyāsah</i> dan Ruang Lingkupnya .....	25
1. Pengertian <i>Fiqh Siyāsah</i> .....	25
2. Ruang Lingkup <i>Fiqh Siyāsah</i> .....	29

3. Konsep <i>Wizarah</i> menurut Imam Al-Mawardi .....	32
<b>2. Kerangka Pemikiran .....</b>	<b>35</b>
<b>3. hipotesis .....</b>	<b>36</b>

### **BAB III. Metode Penelitian**

A. Jenis Penelitian .....	37
B. Pendekatan Penelitian .....	37
C. Populasi dan Sampel .....	38
D. Jenis dan Sumber data .....	39
E. Lokasi dan Waktu penelitian .....	48
F. Teknik Pengumpulan data .....	49
G. Analisis data .....	50

### **BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

A. Peran Kepala Dinas dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	52
1. Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	52
2. Upaya Kepala Dinas dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah .....	59
3. Hambatan Kepala Dinas dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah .....	61
4. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara .....	63
B. Perspektif Fikih Siyasa terhadap Peran Kepala Dinas Dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara .....	64

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....71

B. Saran .....73

**DAFTAR PUSTAKA .....74**

**LAMPIRAN**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP ..... 79**

## **DAFTAR TABEL**

TABEL I : Luas Wilayah Kecamatan Kabupaten Bener Meriah .....	43
TABEL II : Jumlah Kepala Keluarga, Penduduk dan Anggota Keluarga .....	44
TABEL III : Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia .....	45
TABEL IV : Jumlah Sumber Daya Manusia Disdukcapil .....	48

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>1</sup>

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang pemerintah Daerah menyebutkan bahwa urusan yang menjadi kewenangan daerah dilaksanakan oleh Dinas. Di dalam Pasal 218 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan :

*“ (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d dipimpin oleh seorang kepala. (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. (3) Kepala dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah.”<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> Pasal 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

<sup>2</sup> Pasal 218 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Kepala dinas memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu :

1. Kepala dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala dinas mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - b. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas
  - c. Pemberian dan pelaksanaan umum
  - d. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas.

Penegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara agar pelayanan publik tercapai secara maksimal adalah menjadi kewenangan kepala dinas. Kepala dinas menjadi pemimpin rakyat di daerah yang berkewajiban untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi, dengan prinsip tersebut pemerintah memberikan kewenangan bagi pemerintahan daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerah secara berdayaguna dan berhasilguna sesuai harapan rakyat di daerah. tentunya peran kepala dinas menjadi hal yang penting dan utama dalam menegakkan disiplin Aparatur sipil Negara tujuannya adalah untuk membangun citra dan kepercayaan masyarakat terhadap aparatur negara yang fungsinya sebagai abdi negara dan pelayan masyarakat.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah yang mengatakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah untuk kabupaten/kota merupakan urusan yang berskala kabupaten/kota meliputi:

- a. *Perencanaan dan pengendalian pembangunan*
- b. *Perencanaan, pemanfaatan dan pengawan tata ruang*
- c. *Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat*
- d. *Penyediaan saran dan prasarana umum*
- e. *Penanganan bidang kesehatan*
- f. *Penyelenggaraan pendidikan*
- g. *Penanggulangan masalah sosial*
- h. *Pelayanan bidang ketenagakerjaan*
- i. *Fasilitas pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah*
- j. *Pengendalian lingkungan hidup*
- k. *Pelayanan pertahanan*
- l. *Pelayanan kependudukan dan catatan sipil*
- m. *Pelayanan administrasi umum pemerintahan*
- n. *Pelayanan administrasi penanaman modal*
- o. *Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya*
- p. *Urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan<sup>3</sup>*

Berkenaan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pada poin c menyebutkan bahwa: “*Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat*” dan poin l menyebutkan bahwa “*Pelayanan kependudukan dan catatan sipil*”, maka seluruh ASN yang berada di kantor tersebut harus melayani ketertiban umum dan ketentraman masyarakat namun kenyataannya bertolak belakang dengan aturan yang termuat dalam UU dengan praktek yang ada di lapangan. Definisi Aparatur sipil negara di dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa: “*profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah*”.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup>Pasal 65 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

<sup>4</sup> Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Menurut pendapat Marsono definisi pegawai negeri adalah pegawai negeri yang penuh dengan kesetiaan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan pemerintahan serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, berwibawa, berdayaguna, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur pertama aparatur negara.<sup>5</sup> Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban-kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.<sup>6</sup>

Dalam pelayanan terhadap masyarakat tentunya di butuhkan sarana untuk membina masyarakat dalam menaati suatu aturan adapun sarana tersebut adalah pejabat pemerintah yakni ASN yang mana adanya ASN di suatu daerah dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus keperluan yang dibutuhkan. Tentunya Para pejabat tersebut harus memiliki kriteria sikap yang sangat bagus salah satu contoh di bidang kedisiplinan.

Di atur dalam Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 pasal 3 Ayat 9 dan 11 Menyebutkan bahwa : ayat 9 “*bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara*” dan ayat 11 “*masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja*”.<sup>7</sup>Dan Di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 5 Ayat 2 Huruf b

---

<sup>5</sup>Marsono, *Pembahasan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*, (Jakarta : 1999), h. 66.

<sup>6</sup> Moh. Mahmud, *Hukum Kepegawaian Indonesia* (Yogyakarta, Liberty: 1998), h. 121.

<sup>7</sup>Pasal 3 Ayat 9 dan 11 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

menyebutkan: “*melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin*”.<sup>8</sup> Dan huruf l menyebutkan : “*melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN*”.

Adapun hukuman disiplin terdiri dari hukuman disiplin ringan, sedang dan berat yang di atur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara, tingkat dan jenis hukuman disiplin pasal 7 ayat menyebutkan :

1. *tingkat hukuman disiplin terdiri dari*
  - a. *teguran lisan*
  - b. *teguran tertulis*
  - c. *pernyataan tidak puas secara tertulis*

Fiqh *Siyāsah* merupakan salah satu aspek hukum Islam yang membicarakan pengaturan dan pengurusan kehidupan manusia dalam bernegara demi mencapai kemashlahatan manusia itu sendiri. Dalam Fiqh *Siyāsah* ini, ulama *mujtahid* menggali sumber-sumber hukum Islam, yang terkandung didalamnya dalam hubungannya dengan kehidupan bernegara dan bermasyarakat.<sup>10</sup>

Secara terminologis, Abdul Wahab Khallaf mendefinisikan bahwa *Siyāsah* adalah “pengaturan perundangan yang di ciptakan

---

<sup>8</sup>Pasal 5 Ayat 1 Huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

<sup>9</sup> Pasal 7 Ayat b Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

<sup>10</sup> Muhammad Iqbal, *Fiqh Siyāsah* (Ciputat: 3 September 2000), h. 4.

untuk memelihara ketertiban dan kemaslahatan serta mengatur keadaan. Sementara Louis ma'luf memberikan batasan bahwa *Siyāsah* adalah “membuat kemaslahatan manusia dengan membimbing mereka ke jalan keselamatan. Sedangkan Ibnu Mandzur mendefinisikan *Siyāsah* sebagai “mengatur atau memimpin sesuatu dengan cara mengantarkan manusia kepada kemaslahatan.<sup>11</sup>

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat di tarik benang merah bahwa Fiqh *Siyāsah* merupakan salah satu aspek hukum Islam yang membicarakan pengaturan dan pengurusan kehidupan manusia dalam bernegara demi mencapai kemaslahatan bagi manusia itu sendiri. Dalam Fiqh *Siyāsah* itu, ulama mujtahid menggali sumber-sumber hukum Islam, baik dari al Qur'an maupun al Sunnah.

Dalam Fiqh *Siyāsah* aparatur sipil negara dapat diistilahkan sebagai *tābi'īn* (pengikut) dan Kepala Dinas diistilahkan sebagai *ulil amri* (pemimpin). Taat kepada *ulil amri* adalah kewajiban bagi *tābi'īn* atas perintah dan aturan yang dibuat oleh ulil amri, tetapi tidak semua aturan dan perintah wajib ditaati oleh *tābi'īn*. Apabila peraturan yang dibuat *ulil amri* bertentangan dengan

---

<sup>11</sup>*Ibid.*, h. 4.

kemashlahatan umat maka wajib bagi *tābiʿīn* untuk tidak mengikuti dan menaati *ulil amri* tersebut.<sup>12</sup>

Pemerintahan yang baik adalah pemerintah yang mampu mensejahterakan masyarakatnya seperti Rasulullah SAW yang mempunyai sifat yang amanah menyampaikan dakwah sesuai dengan ajaran Islam yaitu AlQur'an dan Hadist kita dapat mencontoh gaya kepemimpinan beliau sebagai pemimpin yang amanah, di dalam AlQur'an, beliau disebut sebagai manusia yang memiliki akhlak yang paling agung. Sebagaimana firman Allah SWT:

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُو اللَّهَ وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا  
(سورة الاحزاب (٣٣) : ٢١)

Artinya : “*Sesungguhnya telah ada pada Rasulullah itu suri tauladan yang baik bagimu yaitu bagi orang yang mengharap rahmat Allah dan kedatangan hari kiamat dan dia banyak menyebut Allah*”. (QS.Al-Ahzab : 21)<sup>13</sup>

Di suatu pemerintahan kepala dinas harus mengawasi atau menegakkan disiplin ASN agar terciptanya kemaslahatan dan terhindarnya kemudharatan maka seluruh ASN harus menyampaikan amanatnya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Sebagaimana Allah berfirman di dalam Al-qur'an Surah Al-anfal Ayat 27 :

---

<sup>12</sup> Anjeli, *Tinjauan Fiqh Siyasah Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Daalam Pelayanan Masyarakat* (Lampung Selatan : Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung, 2018), h. 36.

<sup>13</sup> Kementerian Agama RI, *Al-qur'an Transliterasi dan Terjemahannya* (Bekasi : CV. Pustaka Jaya Ilmu, 2014), h. 420.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمَانَاتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

(سورة الانفال (٨) : ٢٧)

*Artinya : Hai orang-orang yang beriman, janganlah kalian mengkhianati Allah dan Rasul-Nya dan (juga) janganlah kalian mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepada kalian, sedangkan kalian mengetahui.*<sup>14</sup>

Kemaslahatan umat disebut dengan istilah *Siyāsah syar’iyyah*.

*Siyāsah syar’iyyah* di artikan sebagai kebijakan pengurusan masalah kenegaraan yang berdasarkan syari’at. Menurut Abdul wahhab khallaf merumuskan *Siyāsah syar’iyyah* dengan :

تَدْبِيرُ الشُّنُونِ الْعَامَّةِ لِلدَّوْلَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ بِمَا يَكْفُلُ تَحْقِيقَ الْمَصَالِحِ وَدَفْعَ الْمَضَارِمِ لَا يَتَعَدَّى  
حُدُودَ الشَّرِيعَةِ وَأُصُولَهَا الْكُلِّيَّةَ وَإِنْ لَمْ يَتَّفِقْ بِأَقْوَالِ الْأَئِمَّةِ الْمُجْتَهِدِينَ

*“Siyāsah Syar’iyyah adalah pengurusan hal-hal yang bersifat umum bagi negara Islam dengan cara yang menjamin perwujudan kemaslahatan dan penolakan kemudharatan dengan tidak melampaui batas-batas syari’ah dan pokok-pokok syari’ah yang kully, meskipun tidak sesuai dengan pendapat ulama-ulama mujtahid.”*<sup>15</sup>

Kepala dinas memiliki peran yang sangat penting terhadap penegakkan disiplin pada pejabat ASN di karenakan kepala dinas adalah sarana yang paling utama dalam suatu kantor, kepala dinaslah yang mengawasi seluruh ASN pada suatu kantor. Kepala dinas pun memiliki kebijakan dalam menangani seluruh permasalahan yang terjadi pada para pejabatnya, dan memiliki kewajiban untuk mengawasi pejabat di suatu pemerintahan. Para ASN harus menaati peraturan yang telah ditetapkan pada peraturan pemerintah maupun UU.

---

<sup>14</sup> *Ibid.*, h. 180

<sup>15</sup> Abd Wahab Khalaf, *Al-Siyāsah wa al-Syāri’ah*, Kairo : Dar Anshar, 1977, h. 15.

1. Pelanggaran Aparatur Sipil Negara terhadap ketentuan jam kerja
2. Ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas
3. Keluar kantor saat jam kerja berlangsung
4. Meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir
5. Aparatur Sipil Negara tidak mengikuti apel pagi

Namun pada kenyataannya masih ada beberapa pejabat ASN yang melakukan kesalahan dan tindakan yang menyimpang dari aturan dan tidak disiplin terhadap aturan yang berlaku salah satunya penulis mengambil contoh pada kantor dinas kependudukan dan catatan sipil yang berada di kabupaten Bener Meriah di kantor tersebut masih banyak asn yang tidak menaati jam kerja yang telah ditetapkan, aparatur sipil negara yang tidak mengikuti apel pagi, tidak datang tepat waktu sesuai jam kerja, pulang kantor sebelum waktunya tanpa keterangan yang jelas, meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir dan pejabat asn pun banyak yang berkeliaran di luar kantor pada jam kerja berlangsung.<sup>16</sup>

Penulis membahas tentang disiplin waktu para Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, hasil penelitian dilapangan menunjukkan bahwa jenis-jenis masalah pegawai adalah : pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas, keterlambatan menyelesaikan tugas/pekerjaan. Disiplin dalam menggunakan waktu seperti datang tepat waktu, pulang tepat pada waktunya,

---

<sup>16</sup> Ainun Mardiyah, *Wawancara* dengan staf di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, Pada Tanggal 15 Oktober 2019. Pukul 10.:43 WIB.

dan memanfaatkan waktu pada saat bekerja, nampaknya belum diimplementasikan sepenuhnya sehingga terbukti bahwa pegawai pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah masih belum menaati aturan dengan baik.

Penulis bertanya kepada Kepala Dinas Disdukcapil terkait dengan disiplin pegawai ASN beliau mengatakan bahwa Kantor tersebut memiliki peraturan jam masuk dan keluar kantor pada jam 08:00 sampai dengan 16:00. Meskipun waktu sudah ditetapkan pegawai ASN 3 sampai 5 orang bahkan lebih yang datang terlambat. Penulis juga bertanya apakah ada pegawai yang keluar kantor pada saat jam kerja berlangsung, beliau mengatakan ada 1 sampai dengan 3 orang dan para pegawai pun ada yang pulang sebelum jam kerja berakhir.<sup>17</sup>

Aparatur Sipil Negara di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah diawasi oleh Kepala Dinas, Bupati dan didampingi oleh Sekdakab, Inspektorat daerah, Asinten III dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP). Merekalah yang mengawasi setiap pelaksanaan maupun pelanggaran yang dibuat oleh para pejabat pemerintahan atau Aparatur Sipil Negara tersebut.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis menginginkan adanya sebuah penelitian secara mendalam tentang **“Peran**

---

<sup>17</sup>Sasmanto, *Wawancara* dengan Kepala Dinas Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 04 Januari 2020. Pukul 14:15 WIB.

## **Kepala Dinas Dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah Perspektif Fikih Siyāsah”**

### **B. Identifikasi Masalah**

1. Pelanggaran Aparatur Sipil Negara terhadap ketentuan jam kerja
2. Ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas
3. Keluar kantor saat jam kerja berlangsung
4. Meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir
5. Aparatur Sipil Negara tidak mengikuti apel pagi

### **C. Pembatasan Masalah**

Dalam penelitian ini, agar tidak menimbulkan adanya perbedaan pengertian mengingat luasnya cakupan tentang disiplin Aparatur Sipil Negara, maka peneliti hanya batasi pada masalah :

1. Peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah.
2. Perspektif Fiqh Siyāsah terhadap peran kepala dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis disini merumuskan rumusan masalah yang menjadi fokus pembahasan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah?
2. Bagaimana perspektif Fikih Siyāsah terhadap peran kepala dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis, penulis memiliki tujuan penelitian diantaranya adalah:

1. Untuk mengetahui peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bener Meriah.
2. Untuk mengetahui perspektif Fikih Siyāsah terhadap peran kepala dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara.

#### **F. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat secara teoretis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah kajian tentang peran kepala dinas dalam menegakkan disiplin ASN dan studi politik khususnya di dalam fiqh siyasah.

2. Manfaat Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan terhadap publik bagaimana penegakkan disiplin yang diterapkan oleh kepala dinas terhadap ASN
3. Untuk dapat memberi wawasan kepada seluruh aspek yang terkait dalam pembuatan skripsi ini.

#### **G. Sistematika Pembahasan**

Sistematika penulisan yang menggambarkan isi dari penelitian ini dibagi menjadi lima bab, yaitu :

Bab I Pendahuluan. Dalam bab ini penulis membagi kedalam beberapa Sub bab. Latar belakang masalah, Identifikasi masalah, Pembatasan masalah, Rumusan masalah, Tujuan masalah, Manfaat penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II Kajian pustaka dan Kerangka pemikiran, dalam bab ini penulis akan menyajikan Tinjauan teoritis, Kerangka pemikiran dan Hipotesis.

Bab III Metode penelitian, dalam bab ini penulis akan menyajikan mengenai Jenis penelitian, Pendekatan penelitian, Lokasi dan tempat penelitian, populasi dan sampel, Jenis dan sumber data, Teknik pengumpulan data, Analisi data.

Bab IV Hasil penelitian dan pembahasan, dalam bab ini penulis akan menyajikan mengenai peran Kepala Dinas dalam menegakkan

disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah dan Perspektif Fiqh Siyāsah Terhadap Peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah.

Bab V Penutup Kesimpulan dan saran. Dalam bab ini penulis akan membahas mengenai kesimpulan akhir dari penelitian ini dan juga saran atau rekomendasi yang relevan terkait dengan penelitian ini.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **1. Tinjauan Teoretis**

##### **A. Pengertian Peran dan Disiplin**

###### **1. Peran**

Pengertian peran merupakan suatu rangkaian perilaku yang diharapkan dari seseorang dengan berdasarkan posisi sosial, baik dengan secara formal maupun informal. Peran juga merupakan suatu aspek dinamis dari status sosial atau kedudukan. Artinya, pada saat seseorang itu dapat melaksanakan kewajiban serta juga mendapatkan haknya maka orang tersebut sudah menjalankan sebuah peran.

Menurut Soekanto, bahwa peranan (*role*) merupakan proses dinamis kedudukan (*status*). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peran.<sup>18</sup>

Levinson dalam Soekanto mengatakan peranan mencakup 3 hal, antara lain:

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009). h.212-213.

<sup>19</sup> *Ibid*, h. 213.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan peran adalah perilaku seseorang dalam menjalankan hak dan kewajibannya terhadap sesuatu maupun lingkungan apabila perlakuan yang dijalankan berjalan dengan baik maka seseorang tersebut sudah berperan terhadap lingkungan itu.

## 2. Disiplin

Disiplin berarti ketaatan atau kepatuhan terhadap peraturan, tata tertib, hukum dan sebagainya. Sikap disiplin harus tercermin dan terwujud dalam sikap dan perbuatan kita sehari-hari baik dalam lingkungan keluarga, lingkungan organisasi maupun dalam lingkungan masyarakat pada umumnya.

Berdisiplin adalah mematuhi atau menaati dan menjalankan semua tata tertib dan tugas yang dibebankan tanpa menentang. Dengan kata lain bahwa berdisiplin adalah sikap hidup yang selalu menjunjung tinggi norma-norma kehidupan.<sup>20</sup>

### **B. Tugas, fungsi dan Tanggung jawab Kepala Dinas**

Dinas daerah provinsi merupakan unsur pelaksana pemerintah provinsi dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui sekretaris daerah

---

<sup>20</sup> Achmad Yunan dan Soerjanegara, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (Bandung : Penerbit Angkasa, 2000), h. 57.

provinsi. Dinas daerah provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat kepada Gubernur selaku wakil pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.<sup>21</sup>

Dalam Pasal 124 UU Nomor 32 Tahun 2004, dinas daerah di atur sebagai berikut:

- a. Dinas daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
- b. Dinas daerah dipimpin oleh kepala dinas yang di angkat dan diberhentikan oleh kepala daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- c. Kepala dinas daerah bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah.<sup>22</sup>

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan otonomi Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.<sup>23</sup>

### **1. Tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas**

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

---

<sup>21</sup> [http://id.m.wikipedia.org/wiki/Dinas\\_daerah](http://id.m.wikipedia.org/wiki/Dinas_daerah), diakses pada tanggal 19 Januari 2020 pukul 23:56 WIB.

<sup>22</sup> Bambang Rudito, *Aparatur Sipil Negara : Pendukung Reformasi Birokrasi* (Jakarta : Kencana, 2016), h. 58.

<sup>23</sup> <http://ppid.kemendagri.go.id/front/dokumen/download/400006130>, di akses pada tanggal 19 Januari 2020 pukul 23:52 WIB.

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pengoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
3. Pemberian dan Pelaksanaan Pelayanan Umum;
4. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

c. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
3. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
4. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
5. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.
6. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
7. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
8. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan.
9. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.<sup>24</sup>

## **C. Aparatur Sipil Negara**

### **1. Pengertian Aparatur Sipil Negara**

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pembahasan tentang ASN merupakan bagian

---

<sup>24</sup> *Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, Tahun 2017-2018, h. 7.*

dari manajemen kepegawaian negara di bawah kewenangan presiden sebagai kepala pemerintahan (Pasal 4 Ayat 1 UUD NRI 1945).

ASN adalah penyelenggara negara yang terdapat dalam semua lini pemerintahan. Pelaksana kegiatan administrasi negara dilaksanakan oleh ASN sebagai sumber daya manusia penggerak birokrasi pemerintahan.

Menurut Paul Pigors, tujuan pengelolaan kepegawaian negara adalah :

- a. Agar penggunaan dan kinerjanya bisa efektif, tidak boros dan menghasilkan kerja yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
- b. Pengembangan kariernya dijamin secara jelas sesuai dengan kompetensi diri dan kompetensi jabatan.
- c. Kesejahteraan hidupnya dijamin.

Dasar pertimbangan pembentukan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014, antara lain untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, dimana ASN sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara. Manajemen aparatur sipil negara diarahkan berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen.

Untuk menjalankan kedudukannya, maka pegawai Aparatur Sipil Negara berfungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksana kebijakan publik yang dibuat pejabat pembina.
- b. Pelayan publik yang berkualitas dan profesional.
- c. Perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

## **2. Tugas dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara**

Pegawai ASN bertugas untuk :

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kewajiban Pegawai ASN :

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah.
- b. Menaati segala peraturan perundang-undangan.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab.
- d. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PNS.

- e. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan.
- f. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
- g. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.
- h. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil.
- i. Masuk kerja dan menaati jam kerja.
- j. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.
- k. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
- l. Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat.
- m. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
- n. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
- o. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.<sup>25</sup>

### **3. Prinsip dan Nilai Dasar Profesi Aparatur Sipil Negara**

Pasal 3 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara mengatakan bahwa Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan padaprinsip sebagai berikut :

- a. Nilai dasar
- b. Kode etik dan kode perilaku
- c. Komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik
- d. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas
- e. Kualifikasi akademik
- f. Jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas
- g. Profesionalitas jabatan<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

<sup>26</sup> Pasal 3 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

#### 4. *Fiqh siyāsah* dan ruang lingkungannya

##### 1. Pengertian *fiqh siyāsah*

Secara etimologi (bahasa) fikih adalah keterangan tentang pengertian atau paham dari maksud ucapan si pembicara, atau pemahaman yang mendalam terhadap maksud-maksud perkataan dan perbuatan. Dengan kata lain istilah fikih menurut bahasa adalah pengertian atau pemahaman dan pengertian terhadap perkataan dan perbuatan manusia.<sup>27</sup>

Secara terminologis (istilah), menurut ulama-ulama *syara'* (hukum Islam), fikih adalah pengetahuan tentang hukum-hukum yang sesuai dengan *syara'* mengenai amal perbuatan yang diperoleh dari dalil-dalilnya yang *tafshīl*.

Kata fikih berasal dari *faqaha-yahqahu-fiqhan*. Secara bahasa, pengertian fikih adalah “paham yang mendalam”. Fiqh adalah upaya sungguh-sungguh dari para ulama (*mujtahidīn*) untuk menggali hukum-hukum *syara'* sehingga dapat diamalkan oleh umat Islam. *Siyāsah*, kata *siyāsah* berasal dari kata *sāsa*, berarti mengatur, mengurus dan memrintah atau pemerintahan, politik atau pembuatan kebijaksanaan.

Dapat disimpulkan bahwa *Fiqh Siyāsah* merupakan salah satu aspek hukum Islam yang membicarakan pengaturan dan

---

<sup>27</sup> Suyuthi Pulungan, *Fiqh Siyāsah : Ajaran, Sejarah, dan Pemikiran* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002), h. 21-23.

pengurusan kehidupan manusia dalam bernegara demi mencapai kemaslahatan bagi manusia itu sendiri.<sup>28</sup>

Dalam kajian ilmu-ilmu keislaman, *fiqh siyāsah* merupakan salah satu cabang ilmu yang bahasanya cukup banyak menarik perhatian para ulama. Ini karena masalah politik merupakan masalah yang terkait dengan kekuasaan dan berdampak luas bagi kehidupan masyarakat.<sup>29</sup>

Disisi lain kepemimpinan dipandang sebagai amanah perkara berat yang kelak dimintai pertanggungjawaban dihadapan Allah. Dan tanggung jawab pemimpin juga dijelaskan dalam hadis Bukhari yang berbunyi :

سَمِعْتُ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ الْإِمَامُ  
رَاعٍ وَمَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالرَّجُلُ رَاعٍ فِي أَهْلِهِ وَهُوَ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ  
فِي بَيْتِ زَوْجِهَا وَمَسْنُونَةٌ عَنْ رَعِيَّتِهَا وَالْخَادِمُ رَاعٍ فِي مَالِ سَيِّدِهِ وَمَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

*“Aku mendengar Rasulullah s.a.w. bersabda: "Setiap kalian adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya. Imam adalah pemimpin yang akan diminta pertanggung jawaban atas rakyatnya. Seorang suami adalah pemimpin dan akan dimintai pertanggung jawaban atas keluarganya. Seorang isteri adalah pemimpin di dalam urusan rumah tangga suaminya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan rumah tangga tersebut. Seorang pembantu adalah pemimpin dalam urusan harta tuannya, dan akan dimintai pertanggung*

---

<sup>28</sup> Muhammad Iqbal, *Fiqh Siyāsah : Konstektualisasi Doktrin Politik Islam* (Jakarta: Pramedia Group, 2014), h.2.

<sup>29</sup> Toha Andiko, “Pemberdayaan Qawā'id Fiqhiyyah dalam Penyelesaian Masalah-Masalah Fikih Siyāsah Modern”, *Al-Adalah*, Vol. XII, No. 1 Juni 2014.

jawaban atas urusan tanggung jawabnya tersebut." (HR al-Bukhari, Shahih al-Bukhariy, IV/6, hadits no. 2751 dan HR Muslim, Shahih Muslim, VI/7, hadits no. 4828).<sup>30</sup>

## 2. Ruang Lingkup *Fiqh Siyāsah*

Berkenan dengan luasnya obyek kajian *Fiqh Siyāsah*, maka dalam tahap perkembangan *fiqh siyāsah* dewasa ini, dikenal beberapa pembedangan *fiqh siyāsah*. Tidak jarang terjadi silang pendapat antara para ahli dalam melakukan pembedangan dengan para ahli yang lain.

Berkenaan dengan tahap perkembangan *Fiqh Siyāsah* dewasa ini, dikenal beberapa pembedangan *Fiqh Siyāsah*. Tidak jarang pembedangan yang diajukan ahli yang satu berbeda dengan pembedangan yang diajukan oleh ahli yang lain. Hasbi Ash Shiddieqy<sup>31</sup>, sebagai contoh, membaginya ke dalam delapan bidang:

- a. *Siyāsah Dustūriyyah Syar‘iyyah* (Peraturan Perundang-undangan).
- b. *Siyāsah Tasyrī‘iyyah Syar‘iyyah* (Politik Hukum).
- c. *Siyāsah Mālīyyah Syar‘iyyah* (Ekonomi dan Moneter).
- d. *Siyāsah Ḥarbiyyah Syar‘iyyah* (Hukum Perang).
- e. *Siyāsah Qadhā‘iyah Syar‘iyyah* (Peradilan).
- f. *Siyāsah Idāriyyah Syar‘iyyah* (Administrasi Negara).
- g. *Siyāsah Dauliyyah Syar‘iyyah* (Politik Hubungan Internasional).
- h. *Siyāsah Tanfīziyyah Syar‘iyyah* (Politik Pelaksanaan Perundang-undangan).

---

<sup>30</sup> Muhammad Fu‘ad Abdul Baqi, *Mutiara Hadits Shahih Bukhari Muslim* (HR al-Bukhari, Shahih al-Bukhariy, IV/6, hadits no. 2751).

<sup>31</sup> T.M. Hasbi ash Shiddieqy, *Asas-asas Hukum Tata Negara Menurut Syari‘at Islam* (Jakarta : Matahari Masa, 1976), h. 8

Menurut Ibn Taimiyah, mendasarkan obyek pembahasan ini pada surat An-Nisa Ayat 58-59 yakni :

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا (سورة النساء (٤) : ( ٥٨ ) )

Artinya : *Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.*<sup>32</sup>

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۚ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا (سورة النساء (٤) : ( ٥٩ ) )

Artinya: *Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri diantara kalian apabila kalian berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama dan lebih baik akibatnya.*<sup>33</sup>

Ayat 58 berkaitan dengan mereka yang memegang kekuasaan (pemerintah), yang punya kewajiban menyampaikan amanat kepada yang berhak, dan menetapkan hukum dengan adil. Sedangkan ayat 59 berkaitan dengan hubungan antara penguasa dan rakyat dari

---

<sup>32</sup> Kementerian Agama RI, *Al-qur'an Transliterasi dan terjemahannya* (Bekasi : CV. Pustaka Jaya Ilmu, 2014). h. 87

<sup>33</sup> *Ibid.*, Kementerian Agama, h. 87

dalam kalangan militer maupun kalangan lain wajib mentaati Allah dan Rasul-Nya serta mematuhi pemerintah.<sup>34</sup>

Dalam tulisan ini, berkenaan dengan pola hubungan antar manusia yang menurut pengaturan *siyāsah*, dibedakan:

Fikih *siyāsah dustūriyyah*, yang mengatur hubungan antara warga negara dengan lembaga negara yang satu dengan warga negara dan lembaga negara yang lain dengan batas-batas administratif suatu negara.

Fiqh *siyāsah dawliyyah*, yang mengatur antara warga negara dengan lembaga negara dari negara yang satu dengan warga negara dan lembaga negara dari negara lain.

Fiqh *siyāsah māliyyah*, yang mengatur tentang pemasukan, pengelolaan, dan pengeluaran uang milik negara.<sup>35</sup>

Oleh karena itu, *fiqh siyāsah* dalam berkenaan dengan pola hubungan antar manusia yang menurut pengaturan *siyāsah* yaitu *Fiqh Dustūriyyah*, *Fiqh Dawliyyah* dan *Fiqh Māliyyah* sangat penting karena hal ini menyangkut hal-hal yang mendasar dari suatu negara termasuk dalam mengatur keharmonisan antara warga negara

---

<sup>34</sup> Ibn taimiyah, *Al-Siyāsah al-Syar'iyat fī islāh al-Ra'iyat* (Beirut : Dar Al-Kutub al-Arabiyyat, 1996), h. 4.

<sup>35</sup> Djazuli, *Ibid*, h. 30.

dengan kepala negaranya sehingga pemerintahan negara dan masyarakatnya berjalan sangat baik.

### 3. Konsep *wizārah* menurut Imam al-Mawardi

#### a. *Wizarah Al-Tafwīdh* (Pembantu Kepala Negara Bidang Pemerintahan)

*Wazir Tafwīdh* yaitu seseorang yang diberi wewenang penuh oleh Imam untuk mengatur dan menyelesaikan masalah dari hasil pendapat pemikiran sendiri. Jabatan ini hampir menyamai dengan kedudukan *Khalifah*, dikarenakan seorang *Wazir* mempunyai wewenang sebagaimana wewenang yang telah dimiliki oleh Imam seperti merancang hukum-hukum ketatanegaraan, memutuskan urusan-urusan peradilan, memimpin tentara, mengangkat panglima dan lain-lain.<sup>36</sup>

#### b. *Wizārah Al-Tanfīdz* (Pembantu Kepala Negara Bidang Administrasi)

##### 1) Pengertian *Wizārah Al-Tanfīdz*

*Wazīr Tanfīdz* adalah *Wazir* yang hanya melaksanakan apa yang diperintahkan oleh Imam dan menjalankan apa yang telah diputuskan oleh Imam misalnya pengangkatan wali dan penyiapan tentara. Oleh karena itu kementerian ini lebih lemah dari pada kementerian *Tafwīdh* karena ia harus menjalankan perintah sesuai dari Kepala Negara. Disini *Wazīr Tanfīdz* berbeda dengan *Wazīr*

---

<sup>36</sup> Munawir Sajadzali, *Islam dan Tata Negara*, (Jakarta : UI Pres, 2011), h. 46

*Tafwīdh*, *Wazīr Tanfīdz* tidak membutuhkan pelantikan, tetapi sekedar pemberitahuan. Sedangkan untuk *Wazīr Tafwīdh* harus dilantik terlebih dahulu.<sup>37</sup>

2) Syarat-syarat *Wizārah Al-Tanfīdz*

- a. Amanah, ia tidak berkhianat terhadap apa yang diamanahkan kepadanya dan tidak menipu jika meminta nasehat.
- b. Jujur dalam perkataannya, apa saja yang disampaikan dapat dipercaya dan dilaksanakan, apa saja yang dilarang akan dihindari.
- c. Cerdas dan cekatan, semua persoalan dapat dijelaskan olehnya secara tuntas tanpa menyiksakan keaburan.<sup>38</sup>

3) Tugas dan Hak *Wizārah Al-Tanfīdz*

*Wazīr Tanfīdz* melaksanakan tugas-tugas administratif, bukan tugas-tugas pemerintahan seperti halnya *Wazīr Tafwīdh*. Karena itu *Wazīr Tanfīdz* tidak bisa mengangkat wali, amil dan tidak mengurus urusan-urusan masyarakat. Tugasnya hanyalah tugas administratif untuk menjalankan tugas-tugas administratif yang dikeluarkan oleh *Khalifah* atau dikeluarkan oleh *Wazīr Tafwīdh*. Dengan demikian dalam hal ini *Wazīr Tanfīdz* mirip dengan Kepala Kantor Kepala Negara pada sistem sekarang,

---

<sup>37</sup> Diya 'ud-din ar-Rais, *an-Nazarriyah*, h. 52

<sup>38</sup> Imam Al-Mawardi, *al-Ahkam al-Sulthaniyyah wa ul-Wilayah ad-Diniyyah*, *al-Maktab al-Islami*, (Beirut, 1416). h. 53

karena tugas utama dari *Wazīr Tanfidz* yaitu mendampingi Imam atau Khalifah dan melaksanakan perintahnya.<sup>39</sup>

## **2. Kerangka Pemikiran**

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>40</sup>

Menurut pendapat Marsono definisi pegawai negeri adalah pegawai negeri yang penuh dengan kesetiaan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan pemerintahan serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, berwibawa, berdayaguna, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur pertama aparatur negara.<sup>41</sup>

## **3. Hipotesis**

Hipotesis dalam penelitian ini adalah peran kepala dinas sangat berpengaruh dalam menegakkan disiplin ASN di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, namun

---

<sup>39</sup> H.A Djazuli, *Fiqh Siyasah*, (Jakarta : Kencana, 2003), h. 77

<sup>40</sup> Pasal 1, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

<sup>41</sup> Marsono, *pembahasan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*.

kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah belum berjalan secara optimal. Masih ada beberapa ASN yang melanggar aturan seperti tidak melakukan apel pagi, datang ke kantor tidak tepat waktu, keluar kantor pada jam kerja berlangsung dan meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Metode yang secara pengertiannya adalah cara bertindak menurut sistem dan aturan tertentu. Maksud dari metode adalah supaya kegiatan praktis terlaksana dengan rasional dan terarah serta mencapai hasil yang optimal. Adapun metode yang digunakan dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian empiris.

#### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian dalam penulisan ini merupakan studi lapangan (*field research*) atau empiris, yaitu dengan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat penelitian ini dilakukan, berdasarkan fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Untuk memberikan bobot yang lebih tinggi pada metode ini, maka data atau fakta yang ditemukan di analisa dan di sajikan secara sistematis sehingga lebih mudah untuk di pahami dan di simpulkan.

#### **2. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan yuridis empiris adalah dengan mengadakan penelitian lapangan, yaitu dengan melihat fakta-fakta yang ada dalam praktik dan pelaksanaannya. Pendekatan tersebut dilakukan dengan cara mempelajari kenyataan yang terjadi pada praktik di lapangan, dimana pendekatan ini dilakukan dengan wawancara langsung terhadap pihak-pihak yang dianggap mengetahui dan ada kaitannya

dengan permasalahan yang akan dibahas, dengan cara mengunjungi lokasi penelitian.

### **3. Populasi dan sampel**

#### **1. Populasi**

Populasi digunakan untuk menyebutkan seluruh elemen/anggota dan seluruh wilayah yang menjadi sasaran penelitian.<sup>42</sup> Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah.

#### **2. Sampel**

Menurut Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti.<sup>43</sup> Dalam penelitian ini digunakan metode *sampling*, yang menjadi sampel adalah Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, 1 Pegawai Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2 Staf Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah dan 1 masyarakat.

### **4. Jenis dan Sumber data**

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari hasil penelitian lapangan dalam hal objek akan diteliti atau digambarkan sendiri oleh orang yang hadir pada waktu kejadian.<sup>44</sup>

---

<sup>42</sup>Juliansyah, *Metode Penelitian* (Jakarta: Kencana, 2010), h.147.

<sup>43</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h.175.

<sup>44</sup>*Ibid.*, h. 114

Data Sekunder adalah data yang di peroleh dari sumber-sumber yang telah ada. Data skunder umumnya berupa bukti, catatan atau lapangan historis. Adapun refrensi yang penulis gunakan yaitu buku tentang peran kepala dinas serta buku lainnya yang berkaitan dengan skripsi.

Data Tersier adalah data yang memberikan penjelasan terhadap data primer dan data sekunder, dalam hal ini adalah kamus Ensiklopedia, dan internet.

#### **5. Lokasi penelitian dan waktu penelitian**

Penelitian yang akan penulis lakukan ini dilaksanakan di Kabupaten Bener Meriah, mengingat demi keakuratan data yang di peroleh, maka penulis mengambil salah satu kantor yaitu kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil yang berada di Kabupaten Bener Meriah. Penelitian ini penulis rencanakan akan dilakukan setelah diadakannya seminar proposal.

## **A. Gambaran umum Kabupaten Bener Meriah <sup>45</sup>**

### **1. Sejarah Kabupaten Bener Meriah**

Kabupaten Bener Meriah merupakan Kabupaten termuda dalam wilayah Provinsi Aceh. Kabupaten Bener Meriah merupakan salah satu kabupaten baru di provinsi Nangroe Aceh Darussalam (NAD). Ibu kota kabupaten ini adalah Simpang Tiga Redelong. Kabupaten ini merupakan hasil pemekaran kabupaten Aceh Tengah, berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.41 Tahun 2003 tanggal 18 Desember 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Aceh. Diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Januari 2004 yang merupakan pemekaran dari Kabupaten Aceh Tengah.

### **2. Letak Geografis**

Secara geografis, kabupaten Bener Meriah terletak pada garis Lintang Utara dan Bujur Timur, berada pada ketinggian mdpl.

- Bener Meriah terletak 4 33 50 – 4 54 50
- Lintang Utara dan 96 40 75- 97 17 50 Bujur
- Timur dengan tinggi rata-rata di atas permukaan laut 100 – 2.500 mdpl.

---

<sup>45</sup> Sumber Data dari Kantor Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.

### **3. Batas wilayah**

Batas-batas Kabupaten Bener Meriah adalah sebagai berikut: sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Aceh Timur. Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Aceh Tengah. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Aceh Utara dan Bireuen. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Aceh Tengah.

### **4. Letak Topografi**

Letak topografi sebagian besar desa di kabupaten Bener Meriah adalah di daerah yang berbukit-bukit dan pegunungan dengan jumlah wilayah administrasi sebanyak 115 desa. Kabupaten Bener Meriah ini bercorak potensi Investasi Daerah.<sup>46</sup>

Berdasarkan wilayah administrasi pemerintahan, Kabupaten Bener Meriah terdiri dari 7 (tujuh) kecamatan yaitu kecamatan bukit sebagai kecamatan yang paling tua dengan ibu kota redelong yang saat ini ditabalkan menjadi ibukota Kabupaten Bener Meriah.

### **5. Demografi**

#### **a. Jumlah Penduduk**

Penduduk di Kabupaten Bener Meriah pada Tahun 2014 berjumlah 134.015 jiwa dengan kepadatan penduduk 68

---

<sup>46</sup> Sumber data dari Kantor Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.

jiwa. Dengan jumlah penduduk tersebut Kecamatan Wih Pesam menjadi wilayah terpadat dengan rata-rata 334 jiwa penghuni tiap 1 km. Tingkat kepadatan ini terus bertambah tiap tahunnya disebabkan jumlah kelahiran dan migrasi masuk. Sedangkan kepadatan terendah berada di Kecamatan Syiah Utama yang tiap kilo meter perseginya hanya dihuni oleh 2 jiwa. Tingkat kepadatan ini pun tidak berubah tiap tahunnya. Hal ini mengindikasikan bahwa tidak ada pertambahan penduduk yang berarti disini. Tingginya angka kelahiran juga diimbangi dengan besarnya tingkat kematian.

**Tabel 1 Luas Wilayah Kecamatan Kab. Bener Meriah**

Kecamatan	Luas (km)	Jumlah Penduduk
Timang Gajah	1004,41	18.262
Pintu Rime Gayo	240.49	11.721
Bukit	95.22	24.537
Wih Pesam	59.80	22.751
Bandar	103.01	22.756
Siyah Utama	684.68	1.421
Permata	194.14	16.703
Bener Kelipah	26.69	4.218
Mesidah	340.16	3.420
Gajah Putih	59.42	8.226
Jumlah	190.401	134.015

*Sumber : Data Kecamatan Wih Pesam Tahun 2019*

#### **b. Penduduk Menurut Jenis Kelamin**

Struktur penduduk di Kabupaten Bener Meriah pada tahun 2014 berdasarkan jenis kelamin memiliki proporsi yang hampir seimbang yaitu penduduk laki-laki sebesar 51% dan

penduduk perempuan sebesar 49%. Pada tahun 2019 terdapat 66.803 jiwa laki-laki dan 65.196 jiwa perempuan dengan rasio jenis kelamin adalah 102. Artinya, dari setiap seratus perempuan terdapat 102 laki-laki. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.<sup>47</sup>

**Tabel 2 Jumlah Kepala Keluarga, Penduduk dan Anggota Keluarga**

No.	Kecamatan	Rumah Tangga	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Rasio jenis kelamin
1.	Timang Gajah	4.817	9.180	9.057	18.237	101.36
2.	PintuRime Gayo	3.014	5.872	5.554	11.426	105.72
3.	Bukit	5.913	12.022	11.975	23.997	100.39
4.	Wih Pesam	5.639	11.255	10.907	22.162	103.19
5.	Bandar	5.925	11.433	11.327	22.760	100.94
6.	Syiah Utama	371	732	673	1.405	108.77
7.	Permata	4.069	8.290	8.050	16.340	102.98
8.	Bener Kelipah	1.006	2.104	2.058	4.162	102.24
9.	Mesidah	999	1.789	1.604	3.393	111.53
10.	Gajah Putih	2.192	4.126	3.991	8.117	103.38
<b>Jumlah 2014 2013 2012</b>		33.935	66.803	66.803	131.999	102,46
		33.240	65.063	63.475	128.538	102,50
		32.345	63.480	61.596	125.076	103,06

<sup>47</sup> Sumber data dari Kantor Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.

### c. Jumlah Penduduk menurut Usia

Jumlah penduduk menurut usia untuk Kabupaten Bener

Meriah dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia**

No.	Kelompok umur	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	0-4	7 481	7 180	14 661
2.	5-9	7 050	6 837	13 887
3.	10-14	6 626	6 422	13 048
4.	15-19	5 186	4 924	10 110
5.	20-24	5 164	5 121	10 285
6.	25-29	6 074	6 232	12 306
7.	30-34	6 204	5 804	12 008
8.	35-39	5 278	4 844	10 122
9.	40-44	3 977	3 662	7 639
10.	45-49	3 042	3 029	6 071
11.	50-54	2 407	2 382	4 789
12.	55-59	1 824	1 664	3 488
13.	60-64	1 259	1 334	2 593
14.	65-69	901	946	1 847
15.	70-74	486	551	1 037
16.	75+	521	664	1 185

*Sumber : Data Kecamatan Wih Pesam Tahun 2019*

**B. Gambaran umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**1. Profil Dinas kependudukan dan pencatatan sipil**

Profil Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten  
Bener Meriah tahun 2019<sup>48</sup>

Nama kantor : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bener Meriah

Alamat Kantor : Komplek Perkantoran Bener Meriah

Nama Kepala Dinas : Sasmanto, SE

Luas Bangunan : 25.500 mA

Luas Bangunan : 10.000 mA

Kepemilikan Bangunan : Pemda Bener Meriah

Sumber dana Bangunan : APBK Bener Meriah

Jenis Bangunan : Beton satu tingkat

Tahun Pembuatan : 2008

Nomor Telp/Fax Kantor : 0634-746262

Email : [disdukbm@gmail.com](mailto:disdukbm@gmail.com)

Fasilitas yang tersedia : Ruang pelayanan, ruang tunggu, gudang  
arsip, gedung/aula, ruang kepala dinas,  
ruang sekretaris, ruang Kabid buah,  
ruang bendahara, ruang server/ADB,  
halaman kantor, parkir dan MCK.

---

<sup>48</sup> Sumber data dari Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.

a. Visi

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan berbasis SIAK melalui pelayanan prima dalam rangka akurasi data serta menuju penduduk yang berkualitas tahun 2017 yang bernuansa masyarakat yang madani.

b. Misi

1. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi serta perencanaan pelayanan prima pada masyarakat yang maksimal.
2. Peningkatan SDM melalui pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan produktivitas serta pelayanan kepada masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Terciptanya suatu sistem informasi dan komunikasi jaringan kependudukan dan pencatatan sipil secara online antara Provinsi, Kabupaten dan Dinas.
4. Pengembangan kebijakan SIAK serta penyelenggaraan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil untuk menghimpun data dan penerbitan identitas serta pengesahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Pembentukan UPTD di beberapa kecamatan yang berjauhan dengan ibukota kabupaten, dalam upaya mendukung percepatan pelayanan pada masyarakat.
6. Peningkatan pelayanan koordinasi dan pengawasan antar instansi yang terkait.<sup>49</sup>

---

<sup>49</sup> Sumber data dari Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.

## 2. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber daya manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah 2019 sebanyak 52 Orang dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4 Jumlah Sumber Daya Manusia Disdukcapil**

No.	Jabatan struktural	Pangkat/golongan	Pendidikan formal	Jumlah
1.	Kepala Dinas	Pembina utama muda IV/c	S1	1
2.	Sekretaris	Pembina, IV/b	S1	1
3.	Kepala bidang	Pembina, IV/a Penata, TK.1, III/d	S1 S1	2 1
4.	Kepala seksi/subag	Penata Tk.1, III/d Penata Tk.1, III/d Penata, III/c Penata, III/c Penata Muda Tk.1. III/b	S1 SMA S1 SMA S1	1 3 1 1 2
5.	Staf	Penata Muda TK.I, III/b Penata Muda, III/a Penata Muda, III/a Pengatur II/c Pengatur Muda, II/a	S1 S1 D3 D3 SMA	1 3 1 1 2
6.	Honorar	-	S1, SMA	31
<b>JUMLAH</b>				<b>52</b>

## 6. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian yang amat penting dalam metode ilmiah, karena dengan pengumpulan data tersebut dapat diberi arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian

ini. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Melalui wawancara kualitatif yang merupakan salah satu teknik untuk mengumpulkan data dan informasi.<sup>50</sup> adapun teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara langsung dan mendalam (depth interview) yaitu wawancara yang memerlukan suatu keahlian dan keterampilan tertentu dari pihak pewawancara.

b. Observasi

Observasi adalah mencurahkan segenap alat indra terutama pengamatan mata untuk mengamati fokus objek yang diselidiki.<sup>51</sup> Observasi adalah pengamatan yang dilakukan secara sengaja, sistematis mengenai peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Bener Meriah untuk kemudian menganalisisnya menurut Fiqh Siyāsah.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Metode ini dilakukan

---

<sup>50</sup>Hamid Patilima, 2007, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung : Alfabeta), h. 65.

<sup>51</sup>Basri MS, *Metodologi Penelitian Sejarah* (Jakarta: Restu Agung, 2006), h. 58.

dengan melihat dokumen seperti monograf, catatan serta buku-buku yang ada.<sup>52</sup>

## **7. Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif. Penulis mengkualifikasikan data-data yang bersifat umum, dan kemudian diambil kesimpulan yang bersifat khusus, kemudian data yang di peroleh disusun dan di deskripsikan.<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta : Penerbit Teras, 2009), h.57.

<sup>53</sup> Soerjono Soekanto, *Bahan Penelitian Hukum* (Jakarta : Rajawali Pers, 2010), h. 110.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Peran Kepala Dinas Dalam Menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah**

#### **1. Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil**

Aparatur Sipil Negara adalah pejabat yang berada di suatu pemerintah yang ada di setiap kantor dinas salah satunya dikantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang mana Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas untuk memberi layanan kepada masyarakat namun sebelum terlaksana layanan dengan maksimal ada kalanya para ASN harus menjalankan disiplin atau mengikuti aturan-aturan yang telah di atur dalam Undang-undang.

Kedisiplinan merupakan suatu keadaan atau suasana yang tercipta dengan tertib dan teratur, dimana orang-orang yang berada dalam organisasi atau instansi tunduk, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun lisan. Selaku ASN, maka sudah seharusnya dapat melaksanakan tugas dengan penuh disiplin.

Dalam Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 pasal 3 Ayat 9 dan 11 Menyebutkan bahwa : ayat 9 “*bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara*” dan

ayat 11 “*masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja*”.<sup>54</sup> Dan Di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 5 Ayat 2 Huruf b menyebutkan: “*melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin*”.<sup>55</sup> Dan huruf l menyebutkan : “*melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN*”.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Pasal 1 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara, juga menjelaskan bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin<sup>56</sup>. Secara tegas disebutkan jenis hukuman yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin. Hal ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum serta memberikan kepastian dalam menjatuhkan hukuman disiplin.

Kedisiplinan pegawai yang ditunjukkan melalui perilakunya dalam sehari-hari di kantor, banyak indikator yang dapat dilihat

---

<sup>54</sup>Pasal 3 Ayat 9 dan 11, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

<sup>55</sup>Pasal 5 Ayat 1 Huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

<sup>56</sup> Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Aparatur Sipil Negara.

dalam tingkat kedisiplinannya, seperti : disiplin waktu, disiplin dalam berpakaian, menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, menyelesaikan pekerjaan penuh dengan semangat dan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan.

Penulis membahas tentang disiplin waktu para Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, hasil penelitian dilapangan menunjukkan bahwa jenis-jenis masalah pegawai adalah : pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja, ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas, keterlambatan menyelesaikan tugas/pekerjaan. Disiplin dalam menggunakan waktu seperti datang tepat waktu, pulang tepat pada waktunya, dan memanfaatkan waktu pada saat bekerja, nampaknya belum diimplementasikan sepenuhnya sehingga terbukti bahwa pegawai pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah masih belum menaati aturan dengan baik.

Dari hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Disdukcapil terkait dengan disiplin pegawai ASN beliau mengatakan bahwa Kantor tersebut memiliki peraturan jam masuk dan keluar kantor pada jam 08:00 sampai dengan 16:00. Meskipun waktu sudah ditetapkan pegawai ASN 3 sampai 5 orang bahkan lebih yang datang terlambat.

Penulis juga bertanya apakah ada pegawai yang keluar kantor pada saat jam kerja berlangsung, beliau mengatakan ada 1 sampai dengan 3 orang dan para pegawai pun ada yang pulang sebelum jam kerja berakhir.<sup>57</sup>

Beliau juga mengatakan bahwa masih ada beberapa pegawai yang tidak mengikuti apel pagi bersama setiap harinya. Padahal para pegawai sudah diberi teguran, namun masih ada pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dengan alasan yang tidak jelas. Saya selaku Kepala Dinas selalu menegur dan memberi nasehat kepada pegawai yang tidak menaati ketentuan jam kerja saat apel pagi berlangsung. Meski begitu ada saja pegawai yang tidak sadar atas teguran yang saya berikan bahkan ada yang mengulangi kesalahannya.

Kemudian wawancara bersama bapak Drs. Tamin selaku Sekretaris Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah mengatakan.

*“mengenai disiplin waktu untuk para pegawai yang ada di kantor Dinas kependudukan dan pencatatan disiplin Kabupaten Bener Meriah ini menurut saya sudah cukup baik meskipun masih ada beberapa pegawai di kantor ini yang kurang disiplin dalam ketepatan waktunya.”<sup>58</sup>*

---

<sup>57</sup>Sasmanto, *Wawancara* dengan Kepala Dinas Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 04 Januari 2020. Pukul 14:15 WIB.

<sup>58</sup> Tamin, *Wawancara* dengan Sekretaris Dinas Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 19 Desember 2019. Pukul 14:25 WIB.

Dari hasil wawancara dengan bapak Ziannur Alam, SS selaku Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah.

*“mengatakan hal yang sama dengan Sekretaris Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah bahwa mengenai disiplin waktu pegawai yang ada di kantor tersebut sudah cukup baik ketepatan waktunya meskipun ada hal-hal tertentu yang menjadi kurang disiplin waktu oleh para pegawai”.*<sup>59</sup>

Selain itu penulis melakukan wawancara terhadap salah satu staff pegawai Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah bernama ibu Susi.

*“Saya selaku staff pegawai Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah merasa sudah cukup baik mengenai disiplin waktu dan menjalankan tugas yang sudah menjadi tanggung jawab saya dan selalu menaati peraturan yang telah dibuat. Mengenai ketepatan waktu yang dijalani oleh para pegawai saya rasa cukup baik”.*<sup>60</sup>

Dan berikut hasil wawancara dengan masyarakat yang berurusan pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah disaat penulis ingin melakukan wawancara dengan para pegawai kantor tersebut.

---

<sup>59</sup> Ziannur Alam, *Wawancara* dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 10:45 WIB

<sup>60</sup> Susi, *Wawancara* dengan Staff Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 10:05 WIB.

*“Mengenai disiplin waktu pegawai yang saya lihat waktu saya berurusan disini, bahwasannya untuk disiplin waktu pegawai Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah ini kurang disiplin. Karena waktu saya ingin berurusan dalam hal pembuatan KTP staff pegawai di bidang itu belum datang sehingga saya harus menunggu lagi”.<sup>61</sup>*

Hasil observasi yang penulis lakukan pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah bahwasannya masih kurangnya disiplin waktu yang dilakukan oleh pegawai di kantor tersebut meskipun para pegawai berkata cukup baik namun dari hasil observasi penulis, pegawai masih kurang disiplin dalam mengerjakan pekerjaannya.

Pada tanggal 16 Desember penulis mendatangi kembali Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah untuk melakukan wawancara dengan Kepala Dinas, terlebih dahulu penulis mengambil surat riset di sub bagian umum dan kepegawaian yang penulis berikan pada tanggal 09 Desember 2019.

Penulis mendatangi ruangan tersebut namun staf yang ada di ruangan belum ada di kantor padahal sudah jam 09:04, kemudian penulis menjumpai kepala sub bagian umum dan kepegawaian untuk meminta surat riset yang penulis berikan. Kepala sub bagian

---

<sup>61</sup> Mawaddah, *Wawancara* dengan salah satu Masyarakat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 09:16 WIB.

umum dan kepegawaian mencari surat riset penulis namun surat penulis tidak ketemu. Kemudian pihak sub bagian umum dan kepegawaian mengatakan agar penulis datang di kemudian hari dengan begitu penulis harus menunda wawancara dengan kepala dinas. Penulis merasa kecewa dengan layanan pegawai di kantor tersebut.

**2. Upaya Kepala Dinas dalam menegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah**

Upaya yang dilakukan dalam menegakkan disiplin ASN pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah, antara lain :

a. Pemberian sanksi

Pemberian sanksi kepada ASN yang melanggar UU ASN, pertama Kepala Dinas memanggil para pegawai yang melanggar, jika kedua kali melanggar maka ASN diberi nasehat pada waktu apel pagi berlangsung kemudian apabila melakukan pelanggaran ketiga kali maka dikenakan sanksi teguran berupa surat peringatan.

b. Meningkatkan disiplin pegawai

Kepala dinas pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai

dengan cara memberi reward atau hadiah kepada pegawai yang rajin atau menaati aturan agar pegawai yang lain berlomba-lomba dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan, serta kepala dinas pun memberi semangat kepada para pegawai di kantor tersebut.

c. Biasakan apel pagi

Jika semua pegawai terbiasa dalam mengikuti apel pagi setiap harinya maka kedisiplinan pegawai akan optimal seperti yang telah ditetapkan di dalam Undang-undang. Dengan demikian tidak ada lagi pegawai yang terlambat datang ke kantor.<sup>62</sup>

**3. Hambatan Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah**

Dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam organisasi atau lembaga tidaklah selalu berjalan dengan lancar dan terkadang dalam proses pelaksanaannya ditemukan beberapa hambatan atau kendala dalam upaya pencapaian kegiatan tersebut. Demikian pada kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah terdapat berbagai faktor yang menghambat pelaksanaan

---

<sup>62</sup> Sasmento, *Wawancara* dengan Kepala Dinas Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 04 Januari 2020. Pukul 14:15 WIB.

pengawasan ataupun penegakan terutama penegakan disiplin terhadap pegawai.

Adapun faktor yang menjadi penghambat dalam penegakan disiplin terhadap pegawai yang dilakukan oleh kepala dinas di Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah yaitu :

1. Terbatasnya waktu

Dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara di kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil, Kepala Dinas sulit untuk memantau para pegawai dikarenakan minimnya waktu. Apalagi Kepala Dinas sering disibukkan dengan urusan di luar kota maupun di luar daerah dan disibukkan dengan pekerjaan lainnya. Dengan begitu kepala dinas jarang bisa mengawasi disiplin pegawai secara langsung, apakah semua pegawai di kantor mengikuti apel pagi atau tidak telat datang ke kantor dan datang tepat waktu.

2. Pegawai yang tidak disiplin karena pemberian sanksi yang ringan

Sanksi yang diberikan kepala dinas kepada pegawai yang melanggar sangat ringan hanya dalam bentuk teguran dan diberi nasehat, dengan begitu pegawai dengan mudah mengulangi kesalahan yang.

#### 4. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara

Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 5 Ayat 1 Huruf b menyebutkan melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.<sup>63</sup> Dari hasil penelitian penulis kenyataannya belum optimal dilaksanakan karena Aparatur Sipil Negara yang di ukur dari tingkat kedisiplinan atau kehadiran di mulai dari jam kerja masih banyak Pegawai yang tidak sadar akan kelalaiannya terhadap waktu.

Dengan begitu kedisiplinan Aparatur Sipil Negara masih perlu ditingkatkan lagi agar Aparatur Sipil Negeranya patuh dan taat terhadap ketentuan dan aturan yang telah ditetapkan. Disiplin kerja pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil ini masih kurang efektif, karena Aparatur Sipil Negara pada kantor tersebut masih banyak yang melanggar aturan jam kerja yang telah ditetapkan atau yang seharusnya harus ditaati. <sup>64</sup>

---

<sup>63</sup> Pasal 5 Ayat 1 Huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

<sup>64</sup>Sasmanto, *Wawancara dengan* Kepala Dinas Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 04 Januari 2020. Pukul 14:15 WIB.

Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa belum semua pegawai mampu untuk memanfaatkan jam kerja secara efektif. Hal tersebut disebabkan oleh kurangnya kesadaran yang tertanam dalam diri pegawai untuk menaati atau menjalankan tanggung jawab maupun tugas yang telah ditentukan pemerintah. Kepala Dinas hanya memberi hukuman ringan kepada pegawai sehingga pelanggaran disiplin di lembaga atau organisasi ini terus berulang dan dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara yang berbeda. Kepala dinas hanya memberi hukuman berupa memanggil dan memberi nasihat serta memberi surat peringatan meskipun pegawai sudah berulang kali melakukan pelanggaran serupa.

#### **B. Perspektif *Fiqh Siyāsah* terhadap peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara**

Menurut Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah. Dari berapa jumlah Pegawai yang ada di Kantor tersebut diantaranya sudah patuh dan taat kepada pemimpin atau sudah menaati aturan yang sudah ditetapkan pemerintah misalnya dalam melaksanakan kedisiplinan yang sudah ditetapkan di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan sebagian Pegawai yang lainnya masih belum menaati pemimpin atau aturan yang telah ditetapkan misalnya masalah waktu padahal sudah jelas disebutkan di dalam Undang-undang.

Aparatur Sipil Negara di dalam suatu pemerintahan itu seharusnya harus memiliki sikap yang profesional. Apabila para pegawai telah memiliki sikap yang profesional, maka para pegawai akan dapat melaksanakan aturan dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara terutama dalam masalah kedisiplinan.

Dalam ajaran Islam, sikap profesional itu dapat dikaitkan dengan pengertian “*itqān*” yang berasal dari kata yang seakar dengan “*taqwa*” dalam salah satu hadis nabi. *Rasulullah SAW bersabda : “Sesungguhnya Allah SWT mencintai jika seorang dari kalian bekerja, maka ia itqān (profesional) dalam pekerjaannya.” (HR. Baihaqi dari ‘Aisyah r.a).*<sup>65</sup>

Pengertian *itqān* ini identik dengan pengertian profesional dalam pengertian ilmu manajemen modern. Hanya dengan sikap *itqān* itulah sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Karena itu, prinsip profesionalisme ini sangat ditekankan dalam praktek manajemen di dunia modern dewasa ini.<sup>66</sup>

Dalam sikap profesional Aparatur Sipil Negara dituntut untuk mematuhi ketentuan dan ketaatan kepada pemimpin (*ulil amri*). Hal ini telah disampaikan pada firman Allah SWT Q.S. An.Nisa (4) 59 tentang Ketaatan pada pemimpin.

---

<sup>65</sup> Baihaqi, *Terjemahan Hadist Baihaqi*, jilid I, (Jakarta : Penerbit Widjaya, 1992), h. 104.

<sup>66</sup> Jimly Ashiddiqie, *Peranan Islam dalam Membangun Pemerintahan Yang Bersih dan Berwibawa*, (Jakarta, Ahad 25 September, 2011), h. 72.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ

فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۚ ذَلِكَ خَيْرٌ

وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا (سورة النساء ( ٤ ) : ٥٩)

Artinya : *“Wahai orang-orang yang beriman taatilah Allah, dan taatilah Rasul-Nya, dan ulil amri diantara kalian. Kemudian jika kalian berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al-qur’an) dan Rasul (Sunnahnya), jika kalian benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagi kalian) dan lebih baik akibatnya. (QS. An-Nisa 4:59)<sup>67</sup>*

Dari ayat ini memerintahkan agar kaum muslimin taat dan patuh kepada-Nya, kepada rasul-Nya dan kepada orang yang memegang kekuasaan diantara mereka agar tercipta keslahatan umum. Patuh kepada ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan ulil amri, apabila mereka telah sepakat dalam suatu hal, maka kaum muslimin berkewajiban melaksanakannya selagi ketentuan mereka tidak bertentangan dengan Al-qur’an dan hadist. Apabila bertentangan maka kita wajib untuk tidak mengikuti ketentuan ulil amri tersebut. Karena tidak dibenarkan seseorang itu taat dan patuh kepada sesuatu yang merupakan dosa dan maksiat kepada Allah SWT.

Pegawai yang ada pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil masih ada yang belum melaksanakan ketentuan pemerintah yang telah ditetapkan dalam hal kedisiplinan seorang pegawai. Seharusnya pegawai

---

<sup>67</sup> Kementerian Agama RI, *Al-qur’an Transliterasi dan Terjemahannya*, h. 87.

diperintahkan untuk menaati aturan dan bertanggung jawab atas apa yang di embannya agar terciptanya kemaslahatan di dalam pemerintahan tersebut.

Di suatu pemerintahan kepala dinas harus mengawasi atau menegakkan disiplin ASN agar terciptanya kemaslahatan dan terhindarnya kemudharatan maka seluruh ASN harus menyampaikan amanatnya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Sebagaimana Allah berfirman di dalam Al-qur'an Surah Al-anfal Ayat 27 dan Surat An-Nisa Ayat 58 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمَانَاتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

(سورة الانفال (٨) : ٢٧)

*Artinya : Hai orang-orang yang beriman, janganlah kalian mengkhianati Allah dan Rasul-Nya dan (juga) janganlah kalian mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepada kalian, sedangkan kalian mengetahui.<sup>68</sup>*

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ

بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا. سورة النساء (٤) : (٥٨)

*Artinya : Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.<sup>69</sup>*

---

<sup>68</sup> Kementerian Agama RI, *Alqur'an Transliterasi dan Terjemahannya*, 2003.

<sup>69</sup> Kementerian Agama RI, *Al-qur'an Transliterasi dan terjemahannya*, 2003.

Disisi lain kepemimpinan dipandang sebagai amanah perkara berat yang kelak dimintai pertanggungjawaban dihadapan Allah. Dan tanggung jawab pemimpin juga dijelaskan dalam hadis Bukhari yang berbunyi :

سَمِعْتُ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ كُنُكُم رَاعٍ وَكُنُكُم مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ الْإِمَامُ  
رَاعٍ وَمَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالرَّجُلُ رَاعٍ فِي أَهْلِهِ وَهُوَ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ  
فِي بَيْتِ زَوْجِهَا وَمَسْنُونَةٌ عَنْ رَعِيَّتِهَا وَالْخَادِمُ رَاعٍ فِي مَالِ سَيِّدِهِ وَمَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

*“Aku mendengar Rasulullah s.a.w. bersabda: "Setiap kalian adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya. Imam adalah pemimpin yang akan diminta pertanggung jawaban atas rakyatnya. Seorang suami adalah pemimpin dan akan dimintai pertanggung jawaban atas keluarganya. Seorang isteri adalah pemimpin di dalam urusan rumah tangga suaminya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan rumah tangga tersebut. Seorang pembantu adalah pemimpin dalam urusan harta tuannya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan tanggung jawabnya tersebut." (HR al-Bukhari, Shahih al-Bukhariy, IV/6, hadits no. 2751 dan HR Muslim, Shahih Muslim, VI/7, hadits no. 4828).<sup>70</sup>*

Hadis diatas menjelaskan bahwasannya hal paling pokok dalam kepemimpinan adalah tanggung jawab. Semua pemimpin mestinya memiliki tanggung jawab. Tanggung jawab terhadap diri sendiri maupun tanggung jawab terhadap ketentuan yang dibuat serta tanggung jawab terhadap rakyat agar terhindarnya kemudharatan.

---

<sup>70</sup> Muhammad Fu'ad Abdul Baqi, *Mutiara Hadits Shahih Bukhari Muslim* (HR al-Bukhari, Shahih al-Bukhariy, IV/6, hadits no. 2751).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Peran Kepala Dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, Kepala dinas sangat berperan yang mana kepala dinas memiliki cara dalam meningkatkan disiplin ASN, kepala dinas memberi reward atau hadiah kepada pegawai yang rajin atau menaati aturan agar pegawai yang lain berlomba-lomba dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan, serta kepala dinas pun memberi semangat kepada para pegawai. Adapun sanksi yang diberikan kepala dinas adalah memanggil para pegawai yang melanggar, jika kedua kali melanggar maka ASN di kasih nasehat pada waktu apel pagi berlangsung kemudian apabila melakukan pelanggaran ketiga kali maka dikenakan sanksi teguran berupa surat peringatan.
2. Perspektif *Fiqh siyāsah* terhadap peran kepala dinas dalam menegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah belum berjalan sesuai dengan *Fiqh Siyāsah*. maka dari itu para ASN harus mematuhi pimpinan dan harus melaksanakan peraturan yang dibuat oleh pemerintah dengan jujur, cermat, dan tertib sebagaimana mana telah disebutkan dalam surat An-

nisa ayat 59. *Siyāṣah Dustūriyyah* adalah hal yang mengatur atau kebijakan yang diambil oleh kepala negara atau pemerintah dalam mengatur warga negaranya, hal ini berarti dapat disimpulkan *Siyāṣah Dustūriyyah* adalah kajian terpenting dalam suatu Negara.

## **B. Saran**

1. Kepala Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah perlu melakukan penegakan atau pengawasan intensif terhadap para pegawai pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil agar pegawai konsisten dalam melaksanakan ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan.
2. Kepala Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah dianjurkan untuk mengabsen pegawai setiap apel pagi berlangsung agar tidak ada lagi pegawai yang tidak hadir waktu apel pagi di kantor tersebut.
3. Diharapkan kepada pegawai Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bener Meriah agar lebih meningkatkan kehadirannya untuk meningkatkan disiplin kerja maupun disiplin waktu agar kinerja pegawai tersebut berjalan dengan optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku

- Al-Mawardi, Imam. *al-Ahkam al-Sulthaniyyah wu ul-Wilayah ad-Diniyyah, al-Maktab al-Islami*, (Beirut, 1416).
- Andiko, Toha. “Pemberdayaan *Qawā'id Fiqhiyyah* dalam Penyelesaian Masalah-Masalah Fikih *Siyāsah Modern*”, *Al-Adalah*, Vol. XII, No. 1 Juni 2014.
- Anjeli. *Tinjauan Fiqh Siyāsah Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Pelayanan Masyarakat*. Lampung Selatan : Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung, 2018.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Ar-Rais, Diya 'ud-din. *an-Nazarriyaht*.
- Ashiddiqie, Jimly. *Peranan Islam dalam Membangun Pemerintahan Yang Bersih dan Berwibawa*. Jakarta, Ahad 25 September, 2011.
- Ash Shiddieqy, T.M. Hasbi. *Asas-asas Hukum Tata Negara Menurut Syari'at Islam*, Jakarta : Matahari Masa, 1976.
- Baqi, Muhammad Fu'ad Abdul. *Mutiara Hadits Shahih Bukhari Muslim*. HR al-Bukhari, Shahih al-Bukhariy, IV/6, hadits no. 2751.
- Baihaqi, Terjemahan Hadist. jilid I. Jakarta : Penerbit Widjaya, 1992.
- Al-Bukhari, Abu' Abdullah Muhammad bin Ismail. *Shahih Bukhari*.
- Djazuli. *Fiqh Siyāsah: Implementasi Kemashlahatan Umat dalam Rambu-rambu Syari'ah*. Jakarta: PT. Kencana Predana Group, 2007.
- Djazuli, H.A . *Fiqh Siyāsah*, (Jakarta : Kencana, 2003).
- Iqbal, Muhammad. *Fiqh Siyāsah : Konstektualisasi Doktrin Politik Islam*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2014.
- , *Fiqh Siyāsah*. Ciputat: 5 Jumadil Akhir 1421 H.
- Juliansyah, *Metode Penelitian*. Jakarta: Kencana, 2010.

- Kartono, Kartini. *Pengantar Metodologi Riset Sosial*. Bandung: Mandar Maju, 2004.
- Kementerian Agama, *Al-qur'an dan terjemahannya*, Bekasi : CV. Pustaka Jaya Ilmu, 2014.
- Khalaf, Abd Wahab. *Al-Siyāsah wa al-Syari'ah*, Kairo : Dar Anshar, 1977.
- Mahmud, Moh. *Hukum Kepegawaian Indonesia*. Yogyakarta, Liberty: 1998.
- Margono. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Marsono. *pembahasan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*.
- MS, Basri. *Metodologi Penelitian Sejarah*. Jakarta: Restu Agung, 2006.
- Patilima, Hamid. 2007, *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta, Bandung.
- Pulungan, Suyuthi. *Fiqh Siyāsah : Ajaran, Sejarah, dan Pemikiran*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002.
- Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, Tahun 2017-2018*.
- Rudito, Bambang. *Aparatur Sipil Negara : Pendukung Reformasi Birokrasi*. Jakarta : Kencana, 2016.
- Sajadzali, Munawir. *Islam dan Tata Negara*, (Jakarta : UI Pres, 2011).
- Soekanto, Soerjono. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers, 2009.
- Sumber Data dari Kantor Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019.
- Taimiyah. Ibnu, *Al-Siyāsah al-Syar'iyat fi islah al-Ra'iyat, dar Al-Kutub al-Arabiyat*, Beirut, 1996.
- Tanzeh, Ahmad. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta : Penerbit Teras, 2009.
- Yunan, Achmad dan Soerjanegara. *Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*. Bandung : Penerbit Angkasa, 2000.

## **B. Peraturan Perundang-undangan**

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 1 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 2 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 3 Ayat 9 dan 11 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 7 Ayat b Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 Angka 1 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 1 Tentang Pemerintah Daerah.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 2 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 3 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 5 Ayat 1 Huruf b Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 5 Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 218 Tentang Pemerintahan Daerah.

## **C. Website**

<http://ppid.kemendagri.go.id/front/dokumen/download/40000613019>  
Januari 2020 pukul 23:52 WIB.

[http://id.m.wikipedia.org/wiki/Dinas\\_daerah](http://id.m.wikipedia.org/wiki/Dinas_daerah), 19 Januari 2020 pukul 23:56 WIB.

#### **D. Wawancara**

Alam, Ziannur. *Wawancara* dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 10:45 WIB.

Mardiyah, Ainun. *Wawancara* dengan Staf Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, Tanggal 15 Oktober 2019. Pukul 10:43 WIB.

Mawaddah. *Wawancara* dengan Masyarakat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 09:16 WIB.

Sasmanto. *Wawancara* dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 04 Januari 2020. Pukul 14:15 WIB.

Susi. *Wawancara* dengan Staf Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 18 Desember 2019. Pukul 10:05 WIB.

Tamin. *Wawancara* dengan Sekretaris Dinas Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bener Meriah, tanggal 19 Desember 2019. Pukul 14:25 WIB.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan di Takengon Kecamatan Bebesen Kabupaten Aceh Tengah pada tanggal 15 Februari 1998, putri dari Ayahanda Syarifuddin dan Ibunda Laila Wahyuni.

Penulis mulai menempuh pendidikan dari Taman Kanak-kanak (TK) di TK Swasta 1001 Kabupaten Aceh Tengah pada tahun 2002, kemudian masuk ke tingkat selanjutnya di SD Swasta 1001 Kabupaten Aceh Tengah, dan tingkat selanjutnya penulis menempuh pendidikan di Pesantren Modern Az-Zahrah Beunyt Kabupaten Bireuen pada tahun 2009 selama 6 tahun. Kemudian melanjutkan kuliah di Fakultas Syari'ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sumatera Utara pada tahun 2015.

