

**EFEKTIVITAS FUNGSI *ACTUATING* DALAM  
PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN  
DRAINASE OLEH DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA SIBOLGA**

**TUGAS AKHIR**

**Oleh:**

**ADELIA FADILLAH HUTABARAT**  
**2203100039**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2025**

**BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR**


*Bismillahirrahmanirrahim*

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

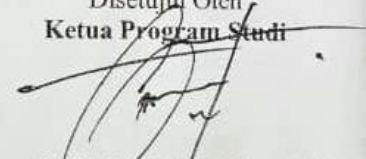
Nama : Adelia Fadillah Hutabarat  
NPM : 2203100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Tugas Akhir : Efektivitas Fungsi *Actuating* dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase Oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga

Medan, 10 April 2026

**Pembimbing**

  
Assoc. Prof. Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP  
NIDN: 0030017402

Disetujui Oleh  
**Ketua Program Studi**

  
Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP  
NIDN: 0122118801

  
  
Assoc. Prof. Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP  
NIDN: 0030017402

## BERITA ACARA PENGESAHAN

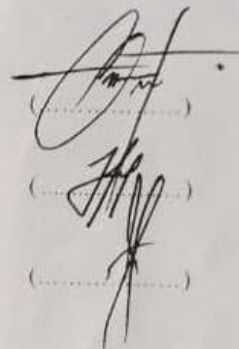
*Bismillahirrahmanirrahim*

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

Nama : Adelia Fadillah Hutabarat  
NPM : 2203100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada Hari, tanggal : Sabtu, 18 April 2026  
Waktu : Pukul 08.00 s/d Selesai

## TIM PENGUJI

PENGUJI I : Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP  
PENGUJI II : Dr. Jehan Ridho Izharyah, S.Sos., M.Si  
PENGUJI III : Assoc. Prof. Dr Arifin Saleh, S.Sos., MSP



## PANITIA PENGUJI

Ketua



Sekretaris

Assoc. Prof. Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP  
NIDN:0030017402

Assoc. Prof. Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.LiKom  
NIDN:011117804

## PERNYATAAN

*Bismillahirrahmanirrahim*

Dengan ini saya, **Adelia Fadillah Hutabarat**, NPM 2203100039 menyatakan dengan sungguh-sungguh:

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

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

1. Tugas Akhir saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian tugas akhir saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar keserjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijasah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 18 April 2026

yang menyatakan



*Adelia*  
**Adelia Fadillah Hutabarat**

Unggul | Cerdas | Percaya

**EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGELOLAAN DRAINASE OLEH DINAS PEKERJAAN  
UMUM KOTA SIBOLGA**

**OLEH:**

**ADELIA FADILLAH HUTABARAT**

**2203100029**

**ABSTRAK**

Pengelolaan drainase yang efektif merupakan aspek penting dalam mengurangi risiko genangan dan banjir di wilayah perkotaan. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan berbagai kendala, seperti keterbatasan sumber daya, koordinasi yang belum optimal, serta rendahnya partisipasi masyarakat. Kondisi tersebut menunjukkan perlunya penguatan dalam aspek penggerakan organisasi, khususnya melalui fungsi *actuating*, dalam pelaksanaan program. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas fungsi *actuating* dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga. Penelitian ini menggunakan konsep dan teori efektivitas serta fungsi *actuating* sebagai landasan analisis dalam menilai sejauh mana proses penggerakan organisasi, yang meliputi aspek pengarahan, koordinasi, motivasi, dan kepemimpinan, mampu mendukung keberhasilan pelaksanaan program pengelolaan drainase. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi *actuating* telah dilaksanakan melalui pemberian arahan, koordinasi antar pelaksana, serta upaya peningkatan motivasi kerja. Namun, pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat kendala pada keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta pendekatan yang masih bersifat reaktif. Oleh karena itu, diperlukan penguatan dalam aspek pengelolaan sumber daya, peningkatan koordinasi, serta penerapan pendekatan yang lebih preventif agar tujuan program dapat tercapai secara maksimal.

**Kata Kunci:** *Efektivitas, Fungsi Actuating, Pengelolaan Drainase*

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu wa Ta'ala atas limpah rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi wasallam, yang telah membawa umat manusia dari zaman kegelapan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Penulisan skripsi ini disusun untuk memenuhi tugas akhir dan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Adapun judul tugas akhir ini adalah: "Efektivitas Fungsi Actuating dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga."

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari berbagai hambatan dan keterbatasan, namun berkat dukungan, bimbingan, serta doa dari berbagai pihak, tugas akhir ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis, Bapak Zulifli Hutabarat atas kasih sayang, dukungan

moral, perhatian, serta motivasi yang tiada henti kepada penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini. Dan kepada Mamak tercinta Ibu Asba Hutagalung, izinkan penulis mengucapkan beribu terima kasih kepada perempuan yang hebat yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik penulis dengan kasih sayang, doa yang tak pernah putus, dan pengorbanan yang tiada pernah henti. Tugas akhir ini bukan sekedar karya ilmiah, tetapi juga wujud kecil dari bakti dan rasa terima kasih yang tak akan pernah cukup untuk membalas segala yang telah Mamak berikan. Serta tak lupa penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Assoc, Prof. Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan juga selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan arahan, bimbingan, serta masukan yang sangat berarti selama proses penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Assoc, Prof. Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Assoc, Prof. Dra. Hj Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta staf pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pelajaran dan informasi selama masa perkuliahan.
8. Bapak Riwansyah, S.T., M.M selaku Kepala Bidang, Bapak Rejeki Parulian Sihombing, S.T selaku Kepala Seksi, Ibu Windy Pratiwi, S.T selaku staf/pelaksana, dan Bapak Nelmi Saftari Tanjung selaku staf/pelaksana bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian penulis dan memberikan informasi yang sangat berharga.
9. Kepada Nazwa dan Dinda, yang telah menjadi sahabat seperjuangan, sekelas, dan seperantauan selama masa perkuliahan hingga proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih atas setiap kebersamaan dalam menghadapi berbagai tantangan, saling menguatkan di tengah kelelahan, serta berbagi cerita dalam suka dan duka menjadi kenangan yang sangat berarti.

10. Teman-teman seperjuangan Ilmu Administrasi Publik stambuk 2022 yang sudah bersama-sama melewati proses belajar dan berjuang untuk mendapatkan ilmu serta menyelesaikan tugas akhir.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang administrasi public, serta menjadi referensi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunannya masih terdapat berbagai keterbatasan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan. Semoga tugas akhir ini tidak hanya menjadi pemenuhan kewajiban akademik, tetapi juga memiliki nilai guna yang berkelanjutan.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Medan, 10 April 2026

Penulis

**ADELIA FADILLAH HUTABARAT**

**2203100039**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	6
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>8</b>
2.1. Efektivitas.....	8
2.1.2. Indikator Efektivitas.....	9
2.2. Actuating .....	10
2.2.1. Fungsi Actuating .....	12
2.3. Drainase.....	13
2.3.1. Jenis-Jenis Drainase .....	14
2.3.2. Sistem Drainase Perkotaan .....	15
2.3.3. Pengelolaan Drainase.....	16
2.4. Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum.....	18

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>20</b>
3.1. Jenis Penelitian .....	20
3.2. Kerangka Konsep .....	21
3.3. Defenisi Konsep .....	22
3.4. Kategorisasi Penelitian .....	23
3.5. Informan .....	25
3.6. Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.7. Teknik Analisis Data .....	26
3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	28
3.9. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian.....	28
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>35</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	35
4.1.1. Deskripsi Informan .....	36
4.1.2. Efektivitas Fungsi <i>Actuating</i> Dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase .....	39
4.2. Pembahasan .....	53
4.2.1. Efektivitas Fungsi <i>Actuating</i> .....	53
4.2.2. Pelaksanaan Program .....	57
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>60</b>
5.1. Simpulan.....	61
5.2. Saran.....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>69</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3. 1</b> Kategorisasi Penelitian .....	24
<b>Tabel 4. 1</b> Informan berdasarkan Nama, Jabatan, Usia, dan Lama Bekerja .....	36
<b>Tabel 4. 2</b> Persentase Informan Berdasarkan Jenis Kelamin .....	37
<b>Tabel 4. 3</b> Persentase Informan Berdasarkan Usia.....	38
<b>Tabel 4. 4</b> Persentase Informan Berdasarkan Lama Bekerja .....	38

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 3. 1</b> Kerangka Konsep .....	21
------------------------------------------	----

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Penggunaan drainase yang efektif merupakan komponen krusial dalam manajemen tata ruang dan infrastruktur perkotaan karena secara langsung berkaitan dengan mitigasi risiko banjir, peningkatan kualitas lingkungan, serta perlindungan kesehatan masyarakat. Pengelolaan drainase perkotaan juga aspek penting karena berkaitan langsung dengan kemampuan suatu kota dalam mengatasi limpasan air hujan, mencegah genangan, serta menekan risiko banjir bagi masyarakat dan aset publik. Fenomena banjir dan genangan air di wilayah perkotaan Indonesia telah berkembang menjadi masalah nasional yang semakin kompleks, dipicu oleh urbanisasi yang cepat, perubahan tata guna lahan, dan dampak perubahan iklim. Secara umum, data dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) menunjukkan bahwa setiap tahun terjadi lebih dari 1000 kejadian banjir, dengan kerugian ekonomi yang mencapai triliun rupiah. Fenomena ini tidak hanya bersifat teoritis tetapi juga praktis, di mana pengelolaan drainase yang buruk sering kali menjadi penyebab utama seperti tersumbatnya saluran oleh sampah atau kurangnya pemeliharaan rutin sehingga menimbulkan perbedaan antara konsep pengelolaan drainase yang ideal yang menekankan pencegahan melalui infrastruktur berkelanjutan dengan praktik di lapangan yang masih bergantung pada respons reaktif.

Kota Sibolga merupakan wilayah kota yang terletak di pesisir barat Sumatera Utara, dengan luas wilayah sekitar 10,77 km<sup>2</sup> dan populasi sekitar 90.000 jiwa (Badan Pusat Statistik Kota Sibolga, 2023). Secara geografis, kota ini dikelilingi oleh perbukitan dan laut, yang membuatnya rentan terhadap banjir rob dan banjir akibat hujan. Kondisi pesisir ini diperburuk oleh aktivitas manusia seperti pembangunan yang tidak terkontrol dan sedimentasi sungai, yang mengurangi kapasitas drainase alami.

Di tingkat regional, Sumatera Utara, khususnya kota kecil seperti Sibolga, tidak luput dari tantangan ini, dengan kondisi geografis pesisir yang memiliki topografi rendah dan curah hujan tinggi memperparah risiko genangan. Daerah perkotaan seperti di Kota Sibolga ini juga terdapat beberapa wilayah yang memiliki sistem drainase yang kurang optimal yang belum mampu untuk memaksimalkan fungsi drainase untuk mengalirkan aliran air langsung ke sungai, yang menyebabkan air tampungan drainase dapat meluap ke jalan atau bahkan ke rumah penduduk akibat curah hujan yang turun dengan intensitas yang tinggi dan laju urbanisasi yang tinggi. Fakta lapangan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Sibolga pada 2022 menunjukkan bahwa beberapa kelurahan mengalami genangan berulang setiap tahun, dengan ketinggian air mencapai 1-2 meter dan berdampak pada 500 rumah tangga (BPBD Sibolga, 2022). Intergovernmental Panel on Climate Change, (2022) menekankan bahwa wilayah seperti pesisir Sibolga menghadapi tantangan iklim ekstrem akibat perubahan iklim global, termasuk kenaikan permukaan laut dan peningkatan frekuensi badai. Kondisi seperti ini menuntut pengelolaan drainase

yang adaptif dan berkelanjutan, namun implementasinya sering kali terhambat. Berbagai laporan dan informasi yang berkembang di masyarakat menunjukkan adanya hambatan serius dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase. Misalnya, masih banyak saluran drainase yang tersumbat oleh sedimen dan sampah, genangan air yang membutuhkan waktu lama untuk surut setelah hujan lebat, sumber daya manusia serta keterbatasan teknis dalam pemeliharaan sistem drainase yang belum berjalan secara terjadwal dan sistematis. Kondisi tersebut tidak hanya menimbulkan kerusakan pada properti, tetapi juga mengganggu aktivitas dan kenyamanan masyarakat dalam kehidupan sehari-hari.

Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga memainkan peran sentral dalam pengelolaan drainase sebagai bagian dari tanggung jawab pemerintah daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dinas ini bertugas merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi infrastruktur publik, termasuk sistem drainase. Dalam praktiknya, Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Sibolga mengkoordinasikan pembangunan saluran drainase, pemeliharaan sungai, dan program pencegahan banjir melalui anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) (Pemerintah Kota Sibolga, 2023). Peran ini melibatkan kolaborasi dengan stakeholder lain, seperti masyarakat, swasta, dan instansi pusat, untuk memastikan keberlanjutan program. Namun, efektivitas peran ini sering kali diukur dari kemampuan dinas untuk mengintegrasikan aspek teknis dengan sosial. Wibowo (2021) menunjukkan bahwa dinas-dinas PU di daerah pesisir Indonesia menghadapi kesulitan dalam mengimplementasikan program drainase karena keterbatasan

kapasitas organisasional. Di Sibolga, Dinas PU tidak hanya bertugas teknis, tetapi juga harus memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan drainase, seperti gotong royong membersihkan saluran. Peran ini krusial untuk mengurangi risiko banjir, namun sering kali terganggu oleh dinamika internal organisasi.

Implementasi program pengelolaan drainase di Kota Sibolga dihadapkan pada berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah penurunan partisipasi masyarakat, yang disebabkan oleh kurangnya kesadaran akan pentingnya drainase dan dampak banjir. Data dari Dinas PU Sibolga menunjukkan bahwa partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemeliharaan drainase turun hingga 40% dalam lima tahun terakhir (Dinas PU Kota Sibolga, 2023). Hal ini diperburuk oleh masalah manajemen internal, seperti komunikasi yang lemah antar unit kerja, kurangnya motivasi staf, dan koordinasi yang tidak efektif dengan pihak eksternal. Petugas lapangan juga belum memperoleh arahan teknis yang memadai, penggunaan peralatan yang masih terbatas, serta koordinasi antarbidang yang belum optimal. Situasi ini memperlihatkan adanya ketidaksesuaian antara teori *actuating* yang menekankan pentingnya pengarahan, motivasi, serta koordinasi pegawai dengan realitas program pengelolaan drainase yang terjadi di Kota Sibolga.

Fungsi *actuating* merupakan salah satu fungsi utama manajemen yang mencakup upaya penggerakan operasional, komunikasi efektif, pemberian motivasi, serta pembinaan pegawai agar tujuan organisasi tercapai. Pergerakan pada dasarnya tindakan seorang pemimpin yang membimbing serta

mengarahkan dan menggerakkan seluruh bagian pada struktur organisasi dalam pelaksanaan proses manajemen sehingga tercapainya sebuah tujuan dan mendapatkan keberhasilan (syahputra, 2023). Dalam konteks modern, fungsi ini melibatkan komunikasi, koordinasi, dan pengambilan keputusan yang efektif, yang penting untuk organisasi publik seperti Dinas PU. (Robbins dan Coulter, 2020) menjelaskan bahwa *actuating* membantu mengatasi hambatan internal, seperti motivasi rendah dan koordinasi buruk, dengan memanfaatkan kepemimpinan dan budaya organisasi. Dalam manajemen organisasi publik, fungsi *actuating* menjadi kunci untuk mengimplementasikan program seperti pengelolaan drainase. Meskipun telah banyak penelitian yang menyinggung efektivitas pelayanan publik atau evaluasi pengelolaan drainase, sebagian besar studi tersebut lebih banyak membahas aspek teknis drainase atau evaluasi umum manajemen infrastruktur tanpa menyoroti bagaimana fungsi *actuating* secara spesifik memengaruhi efektivitas pelaksanaan program drainase. Mutu implementasi program dengan menggerakkan pegawai tersebut dikenal sebagai fungsi *actuating*, dengan memberikan arahan, membangun motivasi, menjaga komunikasi, serta mengoordinasikan pekerjaan agar kegiatan berjalan dengan efektif.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Efektivitas Fungsi *Actuating* dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga”**.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini yakni, bagaimana efektivitas fungsi *actuating* dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas fungsi *actuating* dalam pelaksanaan program drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

### **a) Manfaat teoritis**

Penelitian ini memberikan kontribusi dalam pengambilan kajian Ilmu Administrasi Publik, khususnya yang berkaitan dengan fungsi manajemen terutama fungsi *actuating* dalam penyelenggaraan program publik.

### **b) Manfaat Praktis**

Penelitian ini dapat memberikan masukan dan rekomendasi bagi Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan program pengelolaan drainase.

### **c) Manfaat Akademis**

Penelitian ini dapat menjadi referensi bagi mahasiswa, peneliti, dan akademis dalam melakukan penelitian lanjutan yang berkaitan dengan

fungsi *actuating*, efektivitas organisasi, maupun pengelolaan infrastruktur publik.

### **1.5. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dilakukan secara sistematis, logis, dan konsisten agar dapat melihat dan mengkaji penelitian ini secara teratur dan sistematis, maka dibuat sistematika penulisan yang dianggap berkaitan antara suatu bab dengan bab yang lainnya yaitu sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

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

Bab ini menguraikan teori-teori yang berkaitan dengan Efektivitas, *Actuating*, Drainase.

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

Dalam Bab ini yang akan diuraikan adalah metode penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, informan atau narasumber, dan lokasi penelitian.

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

Bab ini berisikan tentang hasil penyajian data, hasil penelitian dan pembahasan.

#### **BAB V : PENUTUP**

Berisikan penutup yang menguraikan tentang Simpulan dan Saran.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1. Efektivitas**

Kata efektivitas berasal dari bahasa Inggris *effective*, yang berarti berhasil, berdaya guna, atau mencapai sasaran yang dikehendaki. Efektivitas menggambarkan sejauh mana suatu kegiatan atau program mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dapat disebut efektif apabila tercapai tujuan maupun sasaran seperti yang telah ditentukan. Efektivitas merupakan salah satu konsep yang penting dalam kajian manajemen, administrasi dan ilmu organisasi karena berkaitan langsung dengan keberhasilan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas itu sendiri perlu untuk dipahami sebagai tingkat kesesuaian antara hasil nyata yang dicapai (output/outcome) dengan tujuan yang direncanakan, sekaligus kemampuan organisasi untuk mengelola sumber daya dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan demi menjamin keberlanjutan operasinya.

Veerappan (2024) mendefenisikan efektivitas sebagai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dalam mencapai hasil nyata sesuai tujuan fungsionalnya, termasuk responsivitas, ketepatan pelaksanaan, dan keberlanjutan hasil. Efektivitas merupakan unsur utama untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi, kegiatan atau program (Mamonto dkk, 2022). Sementara itu menurut Putra (2023), menyatakan bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu

yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Menurut Ariyani dkk (2024), efektivitas adalah suatu tingkat keberhasilan yang dihasilkan seseorang atau organisasi dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Dari beberapa pengertian-pengertian efektivitas di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan ukuran keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Keberhasilan tersebut ditunjukkan melalui pelaksanaan kegiatan yang tepat, pemanfaatan sumber daya secara optimal, serta kemampuan menghasilkan hasil nyata yang sesuai dengan tujuan fungsional organisasi dan memberikan manfaat bagi publik.

### **2.1.2. Indikator Efektivitas**

Indikator efektivitas dapat dilihat dari sejauh mana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan mampu dicapai melalui pelaksanaan program atau kegiatan. Indikator ini berfungsi sebagai alat penilaian untuk melihat kesesuaian antara rencana dan hasil pelaksanaan, termasuk ketetapan proses, pemanfaatan sumber daya, serta dampak yang dihasilkan. Melalui indikator efektivitas, keberhasilan suatu program tidak hanya dinilai dari tercapainya target, tetapi juga dari kualitas hasil dan manfaat yang dirasakan oleh pihak yang terkait.

Menurut Richard M. Steers indikator efektivitas program terdiri dari :

1. Pencapaian tujuan: Upaya yang dilakukan agar mencapai pencapaian

tujuan yang baik;

2. Integrasi: Kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan; dan
3. Adaptasi: Penyesuaian diri organisasi dalam menentukan sasaran dan sarana yang digunakan.

James L. Gibson menyebutkan lima indikator utama dalam mengukur efektivitas, yaitu diantaranya, 1.) Produktivitas yaitu keberhasilan melaksanakan dan menghasilkan jumlah dan mutu kerja Program/Kegiatan yang direncanakan/ditetapkan sebelumnya. 2.) Kualitas yaitu suatu keadaan yang selalu berubah yang melibatkan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. 3.) Efisiensi yaitu rasio hasil kerja dengan sumber-sumber yang digunakan, biaya, tenaga, waktu. 4.) Fleksibilitas merupakan kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan yang terjadi saat berkembang dan, 5.) Kepuasan yaitu ukuran untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi dapat memenuhi kebutuhan.

Dari penjelasan berbagai pendapat para ahli tersebut, dapat diartikan bahwa indikator efektivitas merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan suatu program atau organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator ini mencakup keberhasilan pelaksanaan program, kesesuaian antara input dan output, kemampuan organisasi beradaptasi terhadap perubahan, serta tingkat kepuasan yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan.

## **2.2. Actuating**

*Actuating* atau fungsi penggerak berasal dari kata *actuate* yang berarti

menggerakkan, mengarahkan, atau mendorong. *Actuating* atau fungsi penggerakan dapat diartikan sebagai upaya manajerial untuk mengarahkan, mendorong, dan memotivasi seluruh anggota agar bersedia dan mampu melaksanakan tugas serta tanggung jawabnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

*Actuating* atau pergerakan pada dasarnya tindakan seorang pemimpin yang membimbing serta mengarahkan dan menggerakkan seluruh bagian pada struktur organisasi dalam pelaksanaan proses manajemen sehingga tercapainya sebuah tujuan dan mendapatkan keberhasilan (syahputra, 2023). Sementara itu menurut Darsa (2022) *actuating* atau manajemen pelaksanaan tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, yaitu dengan cara melakukan serangkaian kegiatan pengarah dan pemotivasian agar setiap karyawan atau anggota dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggungjawabnya masing-masing.

Luqman (2023) mengatakan bahwa *actuating* adalah upaya seseorang pemimpin buat mengusahakan supaya seluruh anggota organisasi berusaha mencapai tujuan yang sesuai menggunakan apa yang telah direncanakan, melalui pengarahan dan kata-kata motivasi agar setiap individu bisa melaksanakan kegiatan secara maksimal sesuai menggunakan tugas serta tanggung jawabnya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang sudah menjadi rencana dan konvensi bersama.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa *actuating* atau fungsi penggerakan merupakan tahap penting dalam manajemen

yang berfokus pada penggerakan seluruh elemen organisasi agar mampu bekerja secara selaras menuju pencapaian tujuan bersama. Tahap ini menekankan peran pemimpin dalam memberikan arahan, motivasi, dan dorongan kepada setiap anggota organisasi supaya rencana yang telah disusun dapat diwujudkan melalui pelaksanaan kerja yang efektif dan tanggung jawab yang optimal.

### **2.2.1. Fungsi Actuating**

Fungsi *actuating* adalah upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan yang terdiri dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya yang berhubungan dengan manusia dengan segala jenis kebutuhannya (Harfi, 2024). Menurut Kholik dkk, (2023) fungsi pokok penggerakan (*actuating*) di dalam manajemen adalah:

- a. Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi pengikut;
- b. Menaklukkan gaya tolak seseorang;
- c. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik
- d. Mendapatkan, memelihara dan menumpuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja;
- e. Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seseorang terhadap Tuhan nya, Negara dan masyarakat.

Dari pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa, fungsi *actuating* merupakan tahapan manajemen yang berperan penting dalam

mewujudkan rencana menjadi tindakan nyata melalui proses pengarahan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada seluruh anggota organisasi. Fungsi ini menekankan peran pimpinan dalam mempengaruhi dan menggerakkan individu agar bersedia bekerja secara optimal sesuai dengan potensi, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing.

### **2.3. Drainase**

Kata *drainase* berasal dari bahas Inggris “*drainage*”, yang berakar dari kata kerja “*to drain*”, artinya “mengeringkan” atau “mengalirkan air”. Istilah ini kemudian diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi drainase, yang penggunaannya merujuk pada jaringan atau system yang berfungsi mengalirkan air dari suatu tempat ke tempat lain secara terkendali. Drainase adalah bagian penting dari system infrastruktur perkotaan yang bertujuan menjaga keseimbangan air di lingkungan, mencegah banjir, serta mendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat. Drainase mencakup aspek yang dimulai dari perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, hingga pengelolaan system aliran air.

Drainase dapat diartikan sebagai tindakan teknis untuk mengurangi jumlah air yang berlebih, baik dari hujan, rembesan, ataupun kelebihan air irigasi di suatu area, sehingga fungsi area tersebut dapat berjalan dengan baik dan tidak terganggu (Paska, 2025). Menurut Hani (2023) Drainase adalah salah satu dri tindakan teknis yang memiliki maksud atau tujuan untuk mengatasi kelebihan air yang disebabkan oleh curah hujan atau genangan air buangan dimana mempunyai beberapa cara seperti mengalirkan air, menguras air, meresapkan air maupun membuang air maupun dengan usaha atau cara lainnya dengan tujuan untuk

memperbaiki atau meningkatkan fungsi dari drainase tersebut maupun untuk alasan keselamatan.

Dari berbagai pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa, Drainase merupakan upaya teknis yang dirancang untuk mengendalikan dan mengalirkan kelebihan air dari suatu kawasan, baik yang bersumber dari air hujan, rembesan, maupun kelebihan air irigasi

### **2.3.1. Jenis-Jenis Drainase**

Jenis-Jenis Drainase terbagi atas:

#### **a. Menurut Letak Bangunan**

- 1) Drainase permukaan tanah (*surface drainage*) Saluran drainase yang berada di atas permukaan tanah yang berfungsi mengalirkan air limpasan permukaan. Analisa alirannya merupakan analisa *Open chanel flow*.
- 2) Drainase bawah permukaan tanah (*subsurface drainage*) Saluran drainase yang bertujuan mengalirkan air limpasan permukaan melalui media di bawah permukaan tanah (pipa-pipa). Dikarenakan alasan-alasan tertentu, antara lain: tuntutan *artiscitic*, tuntutan fungsi permukaan tanah yang tidak membolehkan adanya saluran dipermukaan tanah, seperti lapangan sepak bola, lapangan terbang, taman dan lain-lain.

#### **b. Menurut fungsi**

- 1) *Single porpose*, yaitu saluran yang berfungsi mengalirkan satu

jenis air buangan, misalkan air hujan saja atau air buangan lain seperti limbah domestic, air limbah industry dan lain-lain.

2) *Multi porpose*, yaitu saluran yang berfungsi mengalirkan beberapa jenis air buangan baik secara bercampur maupun bergantian.

c. Menurut konstruksi

1) Saluran terbuka, yaitu saluran pengaliran yang bersifat terbuka, yang lebih cocok untuk drainase air hujan yang terletak didaerah yang mempunyai luasan cukup, atau air limpasan yang tidak membahayakan kesehatan dan tidak mengganggu lingkungan.

2) Saluran tertutup, yaitu saluran yang mempunyai aliran tertutup, pada umumnya sering dipakai untuk aliran air kotor (air yang mengganggu kesehatan lingkungan) atau untuk saluran yang terletak ditengah kota (Pahude, 2022).

### **2.3.2. Sistem Drainase Perkotaan**

Dalam PERMEN PU NO.12/PRT/M/2014 dalam Pasal 5 disebutkan bahwa :

1) Sistem Drainase Perkotaan terdiri atas:

a. Sistem teknis; dan

b. Sistem non teknis.

2) Sistem teknis drainase perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jaringan drainase perkotaan yang terdiri dari saluran induk/primer, saluran sekunder, saluran tersier, saluran local, bangunan

peresapan, bangunan tampungan beserta sarana pelengkap yang berhubungan secara sistemik satu dengan lainnya.

- 3) Sistem non teknis drainase perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dukungan terhadap system teknis drainase perkotaan terkait dengan pembiayaan, peran masyarakat, peraturan perundang-undangan, institusi, sosial ekonomidan budaya, dan kesehatan lingkungan pemukiman.
- 4) Saluran induk/primer dan/atau saluran sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa sungai dan/atau anak sungai yang berfungsi sebagai drainase perkotaan, dan/atau kanal buatan yang seluruh daerah tangkapan airnya terletak dalam satu wilayah perkotaan.

### **2.3.3. Pengelolaan Drainase**

Pengelolaan drainase adalah cara untuk mengatur aliran air agar tidak menimbulkan genangan atau banjir di suatu wilayah. Kegiatannya meliputi membuat, merawat, dan mengendalikan saluran agar air bisa mengalir dengan lancar ke tempat pembuangan. Pengelolaan drainase tidak hanya membuat saluran, tetapi juga memastikan sistemnya tetap berfungsi dengan baik dan tidak merusak lingkungan sekitar.

Menurut Wulandari (2020) Pengelolaan drainase merupakan proses suatu pemeliharaan saluran drainase agar tidak terjadi permasalahan. Perlu adanya pengelolaan yang dapat dianggap sebagai aktivitas untuk pemeliharaan hasil yang dicapai dari aktivitas-aktivitas yang direncanakan.

Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pengelolaan drainase perkotaan diatur dalam Permen PUPR No. 12/PRT/M/2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan pada Pasal 20.

- 1) Operasi dan Pemeliharaan dilaksanakan untuk menjamin kelangsungan fungsi Sistem Drainase Perkotaan dengan prinsip aman dan bersih.
- 2) Operasi dan pemeliharaan drainase perkotaan primer, sekunder dan tersier menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota.
- 3) Dalam hal operasi dan pemeliharaan drainase perkotaan local, menjadi tanggung jawab pengelola kawasan.
- 4) Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan di kawasan permukiman yang dibangun oleh pelaku pembangun menjadi tanggung jawab pelaku pembangun dan/atau masyarakat berdasarkan peraturan perundangan.
- 5) Pelaksanaan operasi dan Pemeliharaan wajib mengikuti kaidah pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Sistem Manajemen Lingkungan.

Menurut Desrimon (2024) pengelolaan drainase yang baik sangat penting untuk mendukung kualitas hidup masyarakat, mengurangi risiko kerusakan infrastruktur, dan mencegah pencemaran lingkungan.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan drainase merupakan upaya untuk mengatur dan memelihara system aliran air agar berfungsi dengan baik sehingga mencegah terjadinya genangan dan banjir. Pengelolaan yang dilakukan secara berkelanjutan dan sesuai aturan berperan penting dalam menjaga lingkungan, melindungi infrastruktur, serta

mendukung kenyamanan dan kualitas hidup masyarakat.

#### **2.4. Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum**

PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA NOMOR 6 TAHUN 2017  
Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Serta Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga BAB IV Tugas dan Fungsi Bagian Ketiga Pasal 11:

- 1) Seksi Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman dan air minum
- 2) Seksi Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan pengembangan system dan pengelolaan persampahan regional;
  - b. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan system air limbah domestic regional;
  - c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan system drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Daerah Kota;
  - d. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas Daerah Kota;
  - e. Melaporkan hasil pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman

dan air minum; dan

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Dalam sebuah penelitian, metode memiliki peran yang sangat penting karena menjadi pedoman dalam menjalankan seluruh proses penelitian agar hasil yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Metode penelitian inilah yang nantinya sebagai pedoman dalam menyusun langkah-langkah yang terarah mulai dari proses perancangan, pengumpulan data, hingga analisis serta penafsiran hasil. Dengan memahami cara tersebut, peneliti dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai arah dan pendekatan penelitian yang dilakukan. Selain itu, pemahaman ini juga membantu agar proses analisis data menjadi lebih sistematis dan sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.

Adapun penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif diarahkan untuk menggambarkan secara mendalam fenomena yang terjadi di lapangan dengan menekankan pada proses, makna, serta dinamika yang muncul dalam pelaksanaan suatu program. Menurut Syafrizal & Martinelly (2023) metode deskriptif dengan analisis kualitatif, yakni prosedur pemecahan masalah yang diteliti menggunakan pengamatan untuk menggambarkan keadaan objek yang diteliti berdasarkan fakta-fakta yang terlihat. Juga digunakan proses wawancara secara langsung kepada informan terpilih

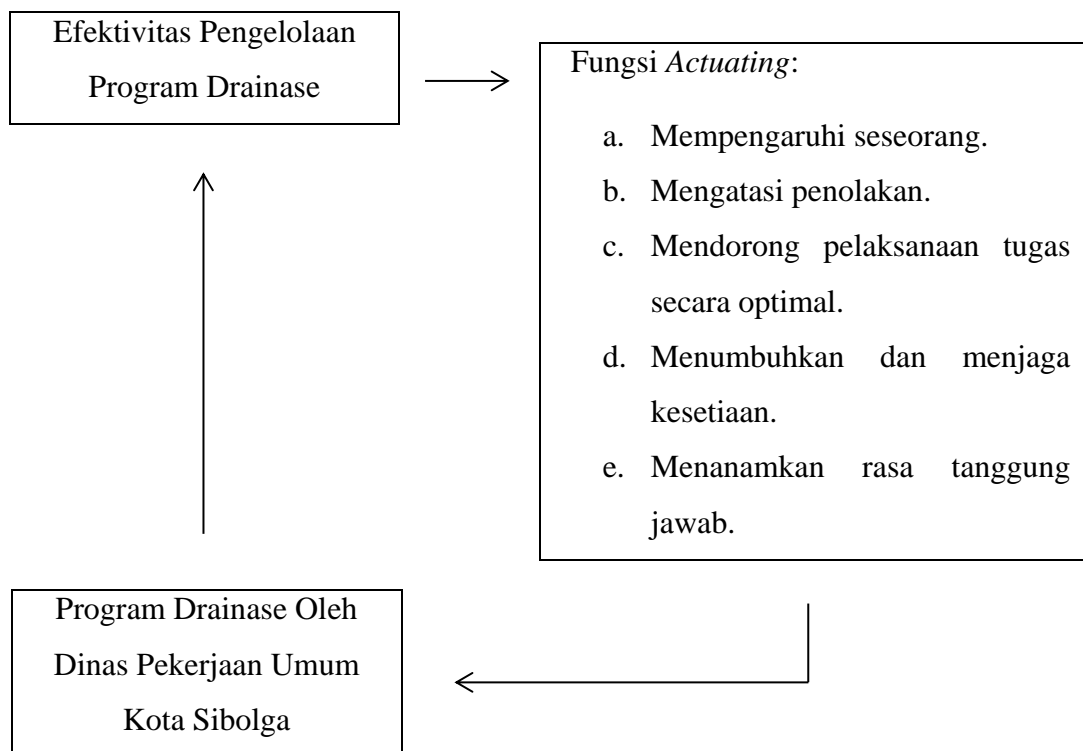
Izharsyah (2022) mendefinisikan pendekatan deskriptif dengan analisis

kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan, keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang ada di tempat.

Penelitian deskriptif merupakan suatu penelitian yang dilakukan sesuai dengan fenomena yang terjadi dan terlihat di lapangan yang dimana focus utama pada penelitian deskriptif ini hanya objek pada penelitiannya (Amrizal, 2022).

### 3.2. Kerangka Konsep

**Gambar 3. 1 Kerangka Konsep**



Sumber: Hasil Olahan Peneliti, 2025

### 3.3. Defenisi Konsep

Definisi konsep adalah sebuah penjelasan mengenai makna suatu konsep yang digunakan dalam penelitian agar tidak menimbulkan perbedaan penafsiran. Defenisi konsep merupakan penjelasan mengenai makna konsep konsep utama yang digunakan dalam penelitian agar tidak menimbulkan perbedaan penafsiran. Defenisi ini bertujuan untuk memperjelas batasan konsep sehingga pembahasan penelitian menjadi terarah dan sistematis.

Berdasarkan defenisi tersebut maka defenisi konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Efektivitas merupakan ukuran keberhasilan dari suatu program dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Keberhasilan tersebut dapat dilihat dari ketepatan pelaksanaan kegiatan, pemanfaatan sumber daya secara optimal, serta kemampuan menghasilkan output dan outcome yang sesuai dengan tujuan organisasi.
- b. Fungsi *Actuating* adalah tahapan manajemen yang berperan dalam menggerakkan rencana menjadi tindakan nyata melalui proses pengarahan, pembimbingan, serta pemberian motivasi kepada aparatur. Fungsi ini menekankan peran pimpinan dalam memengaruhi dan mendorong individu agar bersedia melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai dengan kemampuan dan peran masing-masing.
- c. Pengelolaan Drainase merupakan upaya yang dilakukan untuk mengatur, memelihara, dan mengembangkan system aliran air agar dapat berfungsi secara optimal dalam mencegah terjadinya genangan dan banjir. Pengelolaan

drainase yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan berperan penting dalam menjaga kondisi lingkungan, melindungi infrastruktur perkotaan, serta meningkatkan kenyamanan dan kualitas hidup masyarakat.

- d. Dinas Pekerjaan Umum merupakan perangkat daerah yang memiliki tanggung jawab utama dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, serta mengevaluasi pembangunan infrastruktur publik seperti jalan, jembatan, jaringan irigasi, dan system drainase. Lembaga ini berperan memastikan seluruh kegiatan pembangunan berjalan sesuai standar teknis, efisien dalam penggunaan anggaran, serta selaras dengan kebutuhan masyarakat dan arah kebijakan pemerintah daerah.

#### **3.4. Kategorisasi Penelitian**

Kategorisasi ini digunakan untuk mengukur suatu variabel dari penelitian sehingga dapat diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Kategorisasi ini berfungsi sebagai pedoman dalam melihat efektivitas fungsi actualing dalam pengelolaan program drainase. Dalam penelitian ini, kategorisasi yang digunakan meliputi

**Tabel 3. 1 Kategorisasi Penelitian**

No.	Konsep Teoritis	Kategorisasi Penelitian
1.	Efektivitas fungsi <i>actuating</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kesesuaian pelaksanaan dengan tujuan</li><li>b. Pemberihan arahan dan instruksi kerja.</li><li>c. Koordinasi antar pelaksana program.</li><li>d. Motivasi dan dorongan kerja pegawai.</li><li>e. Kepemimpinan dalam pelaksanaan kegiatan</li></ol>
2.	Pelaksanaan program	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kesiapam sumber daya manusia.</li><li>b. Ketersediaan sarana dan prasarana.</li><li>c. Pelaksanaan kegiatan lapangan.</li><li>d. Pemeliharaan dan pengawasan drainase.</li><li>e. Dampak program terhadap kondisi drainase.</li></ol>

Sumber: Hasil Olahan Peneliti, 2025

Berdasarkan tabel diatas, yang dimaksud dengan kategorisasi adalah:

1. Efektivitas fungsi *actuating*
  - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan tujuan, yaitu tingkat keselarasan antara kegiatan yang dilaksanakan dengan tujuan program pengelolaan drainase.
  - b. Pemberian arahan dan instruksi kerja, yaitu kejelasan perintah dan petunjuk kerja yang diberikan pimpinan kepada pelaksana program.
  - c. Koordinasi antar pelaksana program, yaitu kerja sama antar unit, bidang, dan pegawai yang terlibat dalam pengelolaan drainase.
  - d. Motivasi dan dorongan kerja pegawai, yaitu upaya pimpinan dalam meningkatkan semangat dan tanggung jawab kerja pegawai.
  - e. Kepemimpinan dalam pelaksanaan kegiatan, yaitu peran pimpinan

dalam mengendalikan, mengarahkan, dan memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana.

2. Pelaksanaan program pengelolaan drainase
  - a. Kesiapan sumber daya manusia, yaitu kemampuan dan jumlah pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan program.
  - b. Ketersediaan sarana dan prasarana, yaitu alat, bahan, dan fasilitas pendukung pengelolaan drainase.
  - c. Pelaksanaan kegiatan lapangan, yaitu realisasi pekerjaan seperti pembersihan, perbaikan, dan normalisasi drainase.
  - d. Pemeliharaan dan pengawasan drainase, yaitu upaya menjaga keberlanjutan fungsi drainase setelah program dilaksanakan.
  - e. Dampak program terhadap kondisi drainase, yaitu perubahan kondisi drainase setelah program dilaksanakan, seperti kelancaran aliran air dan pengurangan genangan.

### **3.5. Informan**

Informan merupakan individu yang menyampaikan informasi, keterangan, atau data terkait isu yang sedang diteliti (Putri, 2020). Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah sebanyak 4 orang. Mereka adalah Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Air, Penyehatan lingkungan pemukiman dan air minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga 1 orang, Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan air minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga 1 orang, dan staf/pelaksana Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga sebanyak 2 orang.

### **3.6. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang penting dalam penelitian untuk memperoleh data yang sesuai dengan tujuan penelitian. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### **a. Data primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari sumber utama di lapangan melalui interaksi langsung dengan pihak yang diteliti. Data primer dikumpulkan melalui wawancara mendalam pada setiap informant yang telah ditentukan dan FGD (Saleh dkk, 2023). Data ini dikumpulkan sesuai kebutuhan penelitian sehingga informasi yang diperoleh bersifat actual, spesifik, dan mencerminkan kondisi nyata yang terjadi, baik melalui wawancara, observasi, maupun keterlibatan langsung peneliti dalam proses pengumpulan data. Menurut Endang (2021) data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti.

#### **b. Data sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah tersedia sebelumnya. Data digunakan sebagai bahan pendukung data utama untuk memperkuat analisis penelitian, seperti dokumen resmi, laporan instansi, arsip, buku, jurnal, serta sumber tertulis lain yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain (Endang, 2021).

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses

sistematis yang dilakukan selama dan setelah pengumpulan data untuk memahami makna, pola, serta hubungan antar variabel yang diteliti.

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah kegiatan awal dalam analisis data kualitatif yang bertujuan untuk menyederhanakan, memusatkan, memilih dan memfokuskan data mentah yang diperoleh dari lapangan agar menjadi lebih teratur dan relevan terhadap focus penelitian. Menurut Rahmani (2025) reduksi data yaitu data yang diperoleh ditulis dalam bentuk laporan atau data yang terperinci, laporan yang disusun berdasarkan data yang diperoleh direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan langkah setelah reduksi data, yaitu proses menyusun dan menampilkan data yang telah difokuskan dalam bentuk yang sistematis sehingga dapat mempermudah peneliti dan pembaca dalam memahami konten data secara menyeluruh. Penyajian data adalah proses pemberian sebuah informasi yang telah disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan peneliti menarik kesimpulan dan mengambil tindakan (Rahmani, 2025).

c. Penarikan Kesimpulan

Tahap penarikan kesimpulan adalah proses di mana peneliti mulai menginterpretasikan data yang telah disajikan untuk menemukan makna, pola, hubungan antarkonsep, serta jawaban atas rumusan masalah penelitian. Menurut Fitriyana dkk (2022) penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir

dalam teknik analisis data kualitatif yang dilakukan melihat hasil reduksi data tetap mengacu pada tujuan analisis hendak dicapai, tahapan ini bertujuan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

### **3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Adapun yang menjadi lokasi dalam penelitian ini adalah Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga, Provinsi Sumatera Utara, dan waktu penelitian ini dimulai dari bulan November 2025 sampai dengan bulan Maret 2026.

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

#### **a. Sejarah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga merupakan salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Sibolga yang memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Instansi ini berperan penting dalam perencanaan, pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur daerah seperti jalan, drainase, sumber daya air, dan penataan tata ruang wilayah Kota Sibolga.

Secara Kelembagaan, dinas yang menangani bidang pekerjaan umum di Kota Sibolga telah ada sejak lama dalam bentuk Dinas Pekerjaan Umum (PU). Namun, perubahan nomenklatur menjadi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) mulai diterapkan setelah adanya kebijakan penataan perangkat daerah yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

**b. Kedudukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga berdasarkan Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Sibolga No. 6 Tahun 2017 Pasal 2**

- 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**c. Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga berdasarkan Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Sibolga No. 6 Tahun 2017 Pasal 3**

- 1) Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
  - a) Dinas;
  - b) Sekretariat;
  - c) Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum;
  - d) Bidang Bina Marga;
  - e) Bidang Cipta Karya;
  - f) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;

- g) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h) Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Sekretariat dan masing-masing Bidang pada ayat (1), terdiri dari :
- a) Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
    - 2) Subbagian Program dan Keuangan.
  - b) Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum, terdiri dari :
    - 1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum ;
    - 2) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
    - 3) Seksi Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum;
  - c) Bidang Bina Marga, terdiri dari :
    - 1) Seksi Perencanaan Bina Marga;
    - 2) Seksi Pembangunan dan Preservasi Jalan dan Jembatan;
    - 3) Seksi Alat Berat dan Perbengkelan;
  - d) Bidang Cipta Karya, terdiri dari :

- 1) Seksi Perencanaan Cipta Karya;
  - 2) Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Strategis;
  - 3) Seksi Jasa Konstruksi;
- e) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari;
- 1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Pertanahan;
  - 2) Seksi Penataan Ruang;
  - 3) Seksi Pertanahan;
- 3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- 4) Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional yang dipimpin oleh seorang Pejabat fungsional, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**d. Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga**

1) Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan dinas. Sekretariat

pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga membawahi 2 (dua) kepala Sub Bagian yang terdiri dari:

a) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

Mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian, barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas.

b) Sub Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan dinas.

2) Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum

3) Bidang Bina Marga

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga.

4) Bidang Cipta Karya

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya.

5) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan penataan ruang dan bidang pertanahan.

6) UPTD Pengelolaan Air Limbah

UPTD Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga membawahi 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan. Untuk melaksanakan tugas pokok, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan;

- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

Bab ini menyajikan hasil penelitian yang diperoleh penulis selama melakukan penelitian mengenai efektivitas fungsi *actuating* dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga. Data dalam penelitian ini diperoleh melalui proses wawancara secara langsung dengan 4 orang informan yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan program tersebut diantaranya 1 orang Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum, 1 orang Kepala Seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum, dan 2 orang staff/pelaksana Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum.

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam terkait pelaksanaan fungsi *actuating* dalam program pengelolaan drainase. Informasi yang diperoleh dari para informan kemudian digunakan sebagai data utama dalam penelitian ini. Data tersebut berupa penjelasan, pendapat, serta pengalaman para informan yang berkaitan dengan pelaksanaan program pengelolaan drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga.

#### 4.1.1. Deskripsi Informan

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui proses tanya jawab secara langsung antara peneliti dengan informan guna memperoleh informasi yang berkaitan dengan focus penelitian. Dalam penelitian ini, penulis melakukan wawancara secara individual dengan menggunakan pedoman pertanyaan yang telah disusun sebelumnya.

**Tabel 4. 1 Informan berdasarkan Nama, Jabatan, Usia, dan Lama Bekerja**

No	Nama	Jabatan	Usia	Lama Bekerja
1	Riwansyah, S.T., M.M	Kepala Bidang	39 Tahun	12 Tahun
2	Rejeki Parulian Sihombing, S.T	Kepala Seksi	48 Tahun	16 Tahun
3	Windy Pratiwi, S.T	Pelaksana	31 Tahun	7 Tahun
4	Nelmi Saftari Tanjung	Pelaksana	39 Tahun	12 Tahun

Sumber: Hasil Wawancara, 2026

Pelaksanaan wawancara dilakukan kepada masing-masing informan secara terpisah agar data yang diperoleh lebih jelas dan sesuai dengan pengalaman serta pengetahuan infroman mengenai objek penelitian. Selanjutnya, informan dalam penelitian ini juga dikelompokkan

berdasarkan karakteristik untuk memudahkan penyajian data sebagai berikut:

**a. Informan Berdasarkan Jenis Kelamin**

Informan dibagi menjadi dua, yaitu informan yang berjenis kelamin laki-laki dan informan yang berjenis kelamin perempuan. Pada tabel 4.2 berikut disajikan persentase untuk masing masing kategori:

**Tabel 4. 2 Persentase Informan Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi
1	Laki-laki	3
2	Perempuan	1
<b>Jumlah</b>		4

Sumber: Hasil Penelitian, 2026

Berdasarkan tabel 4.2 diatas, dapat dilihat bahwa mayoritas informan berjenis kelamin laki-laki dengan frekuensi sebanyak 3 orang. Sedangkan 1 orang informan berjenis kelamin perempuan.

**b. Informan Berdasarkan Usia**

Informan berdasarkan usia diklasifikasikan menjadi dua bagian, yaitu: informan dengan usia 40- 50 tahun dan 30-40 tahun. Pada tabel 4.3 akan disajikan persentase informan berdasarkan usia sebagai berikut:

**Tabel 4. 3 Persentase Informan Berdasarkan Usia**

No	Usia	Frekuensi
1	40-50	1
2	30-40	3
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>

Sumber: Hasil Penelitian, 2026

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa informan dengan usia 40-50 tahun adalah sebanyak 1 orang. Sedangkan informan dengan usia 30-40 tahun sebanyak 3 orang.

**c. Informan Berdasarkan Lama Bekerja**

Informan berdasarkan lama bekerja dapat diklasifikasikan menjadi 2 bagian, yaitu informan dengan lama bekerja 15-20 tahun dan 5-15 tahun. Pada tabel 4.4 akan disajikan persentase informan berdasarkan lama bekerja:

**Tabel 4. 4 Persentase Informan Berdasarkan Lama Bekerja**

No	Lama Bekerja	Frekuensi
1	10-20 Tahun	2
2	1-10 Tahun	2
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>

Sumber: Hasil Penelitian, 2026

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa informan dengan lama bekerja 10-20 tahun adalah sebanyak 2 orang dan 1-10 tahun sebanyak 2 orang.

#### **4.1.2. Efektivitas Fungsi *Actuating* Dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase**

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil wawancara yang telah dilakukan saat penelitian berlangsung. Berikut akan disajikan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan terkait permasalahan yang dibahas oleh penulis untuk menjawab fenomena yang diteliti berdasarkan kategorisasi penelitian:

##### **1. Efektivitas Fungsi *Actuating***

###### **a. Kesesuaian pelaksanaan dengan tujuan**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada 5 Februari 2026 dengan Bapak Riwansyah ST. MM selaku Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman Dan Air Minum, diperoleh informasi bahwa dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase pihak dinas berupaya memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Hal tersebut dilakukan melalui berbagai langkah pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan yang sedang berlangsung di lapangan. Menurut beliau, upaya yang dilakukan tidak hanya terbatas pada pengawasan administrasi, tetapi juga dilakukan secara langsung di lokasi pekerjaan agar pelaksanaan kegiatan dapat dipantau secara lebih jelas. Sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Riwansyah ST., MM dalam wawancara tersebut bahwa:

”Untuk memastikan pelaksanaan program sesuai dengan rencana, kami melakukan pengawasan langsung ke lapangan dan meminta laporan perkembangan pekerjaan secara berkala. Komunikasi antar tim juga terus kami jaga agar tetap berjalan dengan baik. Selain itu, setiap perkembangan pekerjaan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi.”

Lebih lanjut Bapak Riwansyah ST., MM selaku Kepala Bidang menjelaskan bahwa laporan perkembangan pekerjaan menjadi salah satu indikator dalam menilai sejauh mana pelaksanaan program telah berjalan sesuai dengan rencana. Melalui laporan tersebut, pihak dinas dapat mengetahui kemajuan pekerjaan serta kendala yang dihadapi selama proses pelaksanaan kegiatan. Selain itu, dokumentasi juga digunakan dalam laporan perkembangan pekerjaan sebagai bahan evaluasi. Dengan demikian, apabila terdapat hambatan, pihak dinas dapat segera mengambil langkah perbaikan agar kegiatan tetap berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Selain itu, hasil wawancara yang dilakukan pada 4 Februari 2026 dengan Bapak Nelmi Saftari Tanjung selaku staff/pelaksana. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa secara umum pelaksanaan program drainase telah berjalan dengan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan agar tujuan program dapat tercapai secara maksimal. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Program kerja drainase yang sedang dilaksanakan saat ini sudah menunjukkan perkembangan yang cukup baik. Namun, dalam pelaksanaannya masih belum sepenuhnya mencapai target yang

telah ditetapkan sehingga masih diperlukan peningkatan upaya agar tujuan program dapat tercapai secara optimal.”

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa meskipun pelaksanaan program pengelolaan drainase telah berjalan dan menunjukkan adanya perkembangan, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki agar pelaksanaan program dapat berjalan lebih efektif. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor seperti kondisi lapangan, keterbatasan sumber daya, maupun kendala teknis lainnya yang mempengaruhi proses pelaksanaan kegiatan.

#### **b. Pemberihan arahan dan instruksi kerja**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 4 Februari 2026 dengan Bapak Rejeki Parulian Sihombing, ST selaku Kepala Seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum mengenai pemberihan arahan dan instruksi kerja dalam pelaksanaan program drainase, diperoleh informasi bahwa pihak dinas berupaya meminimalisir terjadinya kesalahan komunikasi terutama yang berkaitan dengan spesifikasi teknis pekerjaan di lapangan. Hal ini dilakukan melalui berbagai bentuk koordinasi serta penyampaian informasi yang jelas kepada para staf maupun pelaksana kegiatan. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Untuk menghindari miskomunikasi terkait spesifikasi teknis di lapangan, kami rutin mengadakan rapat koordinasi untuk menyampaikan instruksi kerja kepada staf/pelaksana. Selain itu, kami juga menyiapkan dokumen yang berisi penjelasan teknis dan instruksi kerja guna sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan.”

Lebih lanjut Bapak Rejeki Parulian Sihombing, ST selaku Kepala Seksi menjelaskan bahwa dalam menyampaikan informasi dan instruksi kerja mereka memanfaatkan grup Whatsapp untuk menyampaikan informasi serta instruksi kerja secara cepat. Sebelum kegiatan dilaksanakan mereka juga melakukan briefing terkait teknis pekerjaan dan prosedur kerja di lapangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Windy Pratiwi, ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staf/pelaksana kegiatan yang menyatakan bahwa instruksi kerja yang diberikan oleh atasan pada umumnya telah dijelaskan secara rinci sebelum kegiatan dilaksanakan. Hal ini bertujuan agar para pelaksana dapat memahami pekerjaan yang akan dilakukan serta mempertimbangkan berbagai kemungkinan yang dapat terjadi selama pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Biasanya sebelum turun ke lapangan, instruksi dari atasan sudah dijelaskan dengan cukup jelas sehingga kami bisa memahami apa yang harus dikerjakan. Instruksi tersebut sudah dipertimbangkan secara detail, termasuk kemungkinan yang bisa terjadi di lapangan. Namun, jika terjadi kendala tertentu atau perubahan, atasan akan memberikan arahan tambahan. Misalnya, terkait penggunaan alat berat untuk membersihkan saluran yang tersumbat. Atau mengubah focus pekerjaan untuk terlebih dahulu memperbaiki pipa yang bocor.”

### **c. Koordinasi antar pelaksana program**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 4 Februari 2026 dengan Bapak Rejeki Parulian Sihombing ST selaku Kepala Seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum

mengenai koordinasi antar pelaksana program dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan drainase, diperoleh informasi bahwa koordinasi antara tim perencanaan dan tim pelaksanaan teknis di lapangan dilakukan secara berkelanjutan. Dalam wawancara tersebut beliau menjelaskan bahwa:

“Untuk menjaga koordinasi antar tim, kami biasanya mengadakan rapat koordinasi secara rutin untuk membahas perkembangan pekerjaan dan kendala yang dihadapi. Selain itu, kami juga memanfaatkan grup WhatsApp untuk berbagi informasi dan dokumen terkait pekerjaan. Kami juga meminta laporan perkembangan secara berkala. Tim perencanaan juga turun langsung ke lapangan untuk memantau agar pekerjaan tetap berjalan sesuai rencana.”

Kemudian Bapak Rejeki Parulian Sihombing ST selaku Kepala Seksi menyatakan bahwa dalam pelaksanaannya, koordinasi tidak hanya dilakukan secara formal melalui rapat, tetapi juga melalui komunikasi yang bersifat fleksibel. Hal ini bertujuan agar setiap informasi, kendala yang dihadapi, serta langkah tindak lanjut dapat segera diketahui oleh seluruh pihak yang terlibat seperti, tim pelaksana dan tim perencana,

Hal serupa juga disampaikan dalam wawancara dengan Bapak Nelmi Saftari Tanjung pada tanggal 4 Februari 2026 selaku pelaksana kegiatan di lapangan yang menyatakan bahwa koordinasi antar anggota tim menjadi hal yang sangat penting dalam pelaksanaan pekerjaan. Menurut beliau, pembagian tugas yang jelas kepada setiap anggota tim dilakukan agar setiap orang mengetahui tanggung jawabnya masing-masing sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan secara lebih terarah. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Dalam tim di lapangan, kami memastikan setiap anggota memahami tugasnya masing-masing agar pekerjaan tidak tumpang tindih. Pembagian tugas dilakukan dengan jelas supaya semua berjala sesuai rencana. Kami juga memantau perkembangan pekerjaan secara rutin. Jika ada kendala, biasanya kami koordinasikan dulu dalam tim, kemudian baru melapor ke atasan untuk arahan lebih lanjut.”

#### **d. Motivasi dan dorongan kerja pegawai**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 5 Februari 2026 dengan Bapak Riwansyah ST., MM selaku Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum mengenai upaya dalam menjaga motivasi serta semangat kerja pegawai, diperoleh informasi bahwa pimpinan berusaha menciptakan suasana kerja yang kondusif agar pegawai tetap memiliki semangat dalam melaksanakan tugasnya. Menurut beliau, motivasi kerja pegawai sangat penting karena berkaitan langsung dengan kinerja serta kelancaran pelaksanaan program yang sedang dijalankan. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Untuk menjaga motivasi kerja pegawai, kami memberikan apresiasi atas kerja keras mereka. Kami juga menjaga komunikasi yang terbuka agar bisa memahami kebutuhan pegawai. Selain itu, kami berusaha menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Mengingat pekerjaan di lapangan cukup beresiko, kami juga memperhatikan pemenuhan hak-hak pekerja. Termasuk memberikan dukungan seperti suplemen kesehatan secara berkala.”

Lebih lanjut Bapak Riwansyah ST., MM selaku Kepala Bidang juga menjelaskan bahwa upaya peningkatan motivasi tidak hanya dilakukan melalui pemberian arahan, tetapi juga melalui pendekatan yang lebih humanis, seperti membangun komunikasi yang terbuka dan transparan

antara pimpinan dan pegawai. Hal ini bertujuan agar pimpinan dapat memahami kondisi, kebutuhan, serta kendala yang dihadapi pegawai selama melaksanakan tugas.

Pendapat yang serupa juga disampaikan dalam wawancara dengan Ibu Windy Pratiwi, ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staff/pelaksana kegiatan yang menyatakan bahwa pimpinan sering memberikan dorongan serta apresiasi kepada pegawai sebagai bentuk motivasi dalam bekerja. Menurut beliau, dukungan yang diberikan oleh pimpinan dapat meningkatkan semangat kerja para pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Pimpinan biasanya memberi apresiasi dan motivasi kepada kami, seperti pujian atas kerja tim. Kami juga mendapat dukungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu, kami diberi kesempatan mengikuti pelatihan. Pegawai di lapangan juga mendapat suplemen kesehatan secara berkala.”

**e. Kepemimpinan dalam pelaksanaan kegiatan**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Riwansyah ST., MM pada tanggal 5 Februari 2026 selaku Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum mengenai kepemimpinan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan drainase, diperoleh informasi bahwa dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan seringkali muncul berbagai kendala yang memerlukan pengambilan keputusan secara cepat. Oleh karena itu, pimpinan

memberikan kepercayaan kepada tim pelaksana di lapangan untuk dapat mengambil keputusan awal apabila terjadi kondisi yang mendesak selama proses pekerjaan berlangsung. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Dalam situasi tertentu, terutama saat ada kendala mendadak di lapangan, saya memberi kewenangan kepada tim untuk mengambil keputusan cepat. Namun komunikasi dengan atasan tetap dijaga agar tetap sesuai arahan. Biasanya tim juga melakukan analisis singkat untuk menentukan solusi. Jika kondisi berubah, rencana pekerjaan bisa disesuaikan.”

Selanjutnya hasil wawancara dengan Ibu Windy Pratiwi ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staff/pelaksana juga menjelaskan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan lebih menekankan pada kepercayaan kepada tim pelaksana serta komunikasi yang efektif antara pimpinan dan pelaksana kegiatan di lapangan. Pemberian kewenangan kepada tim lapangan dalam situasi tertentu dilakukan agar permasalahan yang muncul dapat segera ditangani tanpa harus menunggu proses keputusan yang terlalu lama.

Selain itu, pimpinan juga menekankan pentingnya analisis cepat terhadap setiap permasalahan yang muncul agar solusi yang diambil dapat dipertimbangkan secara tepat. Apabila kondisi di lapangan mengalami perubahan, maka rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya juga

dapat disesuaikan kembali agar pelaksanaan pekerjaan tetap dapat berjalan dengan baik.

## **2. Pelaksanaan Program**

### **a. Kesiapan sumber daya manusia**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 5 Februari 2026 dengan Bapak Riwansyah ST., MM selaku Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum mengenai kesiapan sumber daya manusia dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase, diperoleh informasi bahwa ketersediaan tenaga kerja menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lapangan. Menurut beliau, jumlah personel yang ada saat ini masih belum sepenuhnya mencukupi untuk menangani seluruh titik drainase yang tersebar di wilayah Kota Sibolga. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Kalau dilihat dari segi jumlah dan kualitas, staf/pelaksana yang ada saat ini sebenarnya belum sepenuhnya mencukupi untuk menangani seluruh titik drainase yang jumlahnya cukup banyak. Dari sisi kualitas, personel yang ada sudah dibekali dengan pelatihan teknis terkait pemeliharaan drainase. Namun dari segi jumlah, tenaga yang tersedia masih perlu ditambah, mengingat cakupan wilayah Kota Sibolga yang cukup luas.”

Lebih lanjut, Bapak Riwansyah ST., MM selaku kepala bidang menyatakan bahwa dari aspek kualitas, sumber daya manusia yang dimiliki telah memiliki kompetensi yang cukup dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan drainase. Hal ini terlihat dari

adanya pembekalan yang memadai terhadap prosedur kerja dilapangan. Secara kemampuan teknis, pelaksanaan pekerjaan pada dasarnya telah didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten.

Namun demikian, dari segi jumlah tenaga kerja masih terdapat keterbatasan, sehingga pelaksanaan kegiatan di beberapa titik drainase terkadang harus dilakukan secara bertahap. Kondisi ini disebabkan oleh luasnya wilayah kerja serta banyaknya saluran drainase yang perlu ditangani di Kota Sibolga. Oleh karena itu, penambahan jumlah personel dinilai perlu dilakukan agar pelaksanaan program pengelolaan drainase dapat berjalan lebih optimal serta mampu menjangkau seluruh wilayah yang membutuhkan penanganan.

#### **b. Ketersediaan sarana dan prasarana**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rejeki Parulian Sihombing, ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku Kepala Seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum mengenai ketersediaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase, diperoleh informasi bahwa dukungan peralatan kerja masih menjadi salah satu kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan. Menurut beliau, beberapa peralatan yang digunakan untuk pekerjaan drainase belum sepenuhnya berada dalam kondisi siap pakai karena sebagian unit masih dalam proses perbaikan serta

peningkatan kesiapan peralatan. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Untuk sarana dan prasarana, khususnya alat berat drainase, saat ini masih belum sepenuhnya memadai dan beberapa unit masih dalam perbaikan. Namun kami tetap menjaga peralatan yang ada, seperti dump truck dan alat pengeruk, melalui perawatan rutin. Hal ini agar peralatan bisa segera digunakan saat dibutuhkan, misalnya untuk pembersihan saluran setelah hujan deras.”

Pendapat yang serupa juga disampaikan dalam wawancara dengan Bapak Nelmi Saftari Tanjung pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staff/pelaksana kegiatan di lapangan yang menyatakan bahwa fasilitas kerja serta peralatan keselamatan yang disediakan oleh instansi belum sepenuhnya memadai sehingga masih perlu dilakukan peningkatan guna menunjang keselamatan dan kenyamanan kerja para pelaksana kegiatan. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Fasilitas keselamatan dan peralatan teknis sebenarnya sudah ada, tetapi belum sepenuhnya memadai sehingga masih perlu ditingkatkan. Kami biasanya dibekali rompi, sepatu bot, dan sarung tangan saat bekerja di lapangan. Namun, kami berharap ada pembaruan dan penambahan peralatan agar pekerjaan bisa dilakukan dengan lebih aman dan nyaman.”

### **c. Pelaksanaan kegiatan lapangan**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 4 Februari 2026 dengan Bapak Nelmi Saftari Tanjung selaku staff/pelaksana kegiatan di lapangan, diperoleh informasi bahwa kegiatan pemeliharaan drainase dilaksanakan melalui beberapa tahapan kerja yang dilakukan secara rutin

oleh tim pelaksana. Kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan kondisi drainase tetap berfungsi dengan baik serta tidak mengalami penyumbatan yang dapat menghambat aliran air. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Alur kerja harian yang kami lakukan dalam pemeliharaan drainase biasanya dimulai dengan mengecek kondisi saluran drainase terlebih dahulu. Setelah itu kami membersihkan saluran drainase dari sampah, lumpur ataupun benda lain yang dapat menyumbat aliran air. Setelah proses pembersihan selesai, kami kembali mengecek kondisi drainase untuk memastikan bahwa saluran tersebut sudah berfungsi dengan baik.”

Selain itu, beliau juga menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan para pelaksana tetap mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan. Prosedur tersebut dilakukan dengan melaksanakan pembersihan serta pemeriksaan kondisi drainase secara teliti agar kondisi saluran dapat dipastikan dalam keadaan baik dan mampu berfungsi secara optimal.

#### **d. Pemeliharaan dan Pengawasan drainase**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada 4 Februari 2026 dengan Bapak Rejeki Parulian Sihombing, ST selaku Kepala seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum mengenai kegiatan pemeliharaan dan pengawasan drainase, diperoleh informasi bahwa pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara langsung di lokasi drainase. Pengawasan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan yang dilaksanakan oleh tim

pelaksana telah sesuai dengan spesifikasi teknis serta rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Dalam melakukan pengawasan terhadap pekerjaan drainase, kami biasanya turun langsung ke lokasi untuk melakukan pemeriksaan rutin. Pengawasan dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap kondisi pekerjaan di lapangan serta memeriksa dokumentasi pekerjaan yang ada. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh pelaksana telah sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.”

Hal serupa juga disampaikan dalam wawancara dengan Ibu Windy Pratiwi, ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staff/pelaksana kegiatan yang menyatakan bahwa pimpinan atau atasan secara rutin melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh tim di lapangan. Pengecekan tersebut dilakukan secara berkala sesuai dengan jenis pekerjaan dan kebutuhan yang ada dalam pelaksanaan proyek. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Atasan biasanya melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan baik harian, mingguan, maupun bulanan tergantung pada jenis pekerjaan dan kebutuhan proyek. Setelah pekerjaan selesai, juga dilakukan pengujian di lapangan untuk memastikan bahwa hasil pekerjaan telah sesuai dengan standar. Selain itu juga dilakukan evaluasi terhadap hasil pekerjaan, baik dari segi kualitas, kuantitas, waktu pelaksanaan, maupun biaya yang digunakan.”

Beliau juga menambahkan bahwa kegiatan pengawasan tidak hanya dilakukan pada saat proses pekerjaan berlangsung, tetapi juga dilakukan setelah pekerjaan selesai dilaksanakan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa hasil pekerjaan telah sesuai dengan standar yang telah

ditetapkan serta untuk mengidentifikasi kemungkinan permasalahan yang dapat muncul setelah pekerjaan selesai dilakukan. Dalam pelaksanaan pekerjaan biasanya atasan juga melakukan koordinasi dengan tim pelaksana serta pihak-pihak terkait lainnya agar pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Selain itu, pengecekan rutin juga dilakukan setelah pekerjaan selesai untuk memastikan bahwa pekerjaan telah diselesaikan dengan baik serta untuk mengidentifikasi jika ada masalah yang mungkin muncul sehingga dapat segera dilakukan tindakan perbaikan.

**e. Dampak program terhadap kondisi drainase**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan Bapak Riwansyah ST., MM pada tanggal 5 Februari 2026 selaku Kepala Bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Pemukiman, dan Air Minum mengenai dampak pelaksanaan program pemeliharaan drainase, diperoleh informasi bahwa program tersebut telah memberikan perubahan yang cukup positif terhadap kondisi drainase di beberapa wilayah Kota Sibolga. Menurut beliau, hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program menunjukkan adanya perbaikan kondisi saluran drainase yang sebelumnya sering mengalami genangan air. Dalam wawancara tersebut beliau menyampaikan bahwa:

“Dari hasil evaluasi, program pemeliharaan drainase inisudah menunjukkan dampak positif, terutama dalam mengurangi titik genangan air. Di beberapa wilayah yang sebelumnya sering tergenang, sekarang kondisinya mulai membaik. Selain itu, air juga lebih cepat surut setelah hujan. Program ini juga ikut meningkatkan kesadaran masyarakat agar tidak membuang sampah ke dalam drainase.”

Hal serupa juga disampaikan dalam wawancara dengan Ibu Windy Pratiwi, ST pada tanggal 4 Februari 2026 selaku staf/pelaksana kegiatan yang terlibat langsung dalam kegiatan di lapangan. Menurut beliau, setelah dilakukan perbaikan serta pembersihan saluran drainase, kondisi aliran air di beberapa lokasi menjadi lebih lancar dan tidak lagi mengalami luapan seperti sebelumnya. Sebagaimana yang disampaikan oleh beliau dalam wawancara sebagai berikut:

“Setelah drainase diperbaiki, dari pengamatan di lapangan air mengalir lebih lancar dan tidak lagi meluap saat hujan. Hal ini karena saluran sudah dibersihkan dari penyumbatan. Sebelumnya memang ada beberapa titik yang tersumbat, tapi sekarang sudah kembali normal. Bahkan warga juga menyampaikan bahwa genangan disekitar rumah mereka sudah berkurang.”

## **4.2. Pembahasan**

### **4.2.1. Efektivitas Fungsi *Actuating***

Pelaksanaan program pengelolaan drainase di Kota Sibolga menunjukkan bahwa fungsi *actuating* telah dijalankan sebagai upaya menggerakkan seluruh sumber daya organisasi. Hal ini sejalan dengan pendapat Darsa (2022) yang menyatakan bahwa fungsi *actuating* merupakan proses mengarahkan dan mengoordinasikan sumber daya agar tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal. Dinas Pekerjaan Umum

yang menangani bidang Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman, dan Air Minum memiliki peran penting dalam memastikan sistem drainase dapat berfungsi secara optimal guna meminimalisir genangan air di lingkungan permukiman.

Secara operasional, kegiatan yang dilakukan meliputi pemeliharaan saluran, pembersihan sedimen dan sampah, serta pengawasan kondisi drainase di lapangan. Aktivitas ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program telah mengacu pada rencana yang ditetapkan. Namun demikian, efektivitas pelaksanaan tidak hanya diukur dari terlaksananya kegiatan, melainkan dari sejauh mana tujuan dapat tercapai. Putra (2023) menyatakan bahwa efektivitas merupakan ukuran keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pelaksanaan program telah disertai dengan pengawasan langsung, pelaporan berkala, serta komunikasi antar pelaksana. Hal ini menunjukkan adanya upaya untuk menjaga kesesuaian antara pelaksanaan dan tujuan. Namun demikian, hasil yang dicapai belum sepenuhnya optimal, karena masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya dan kondisi lapangan yang dinamis. Ariyani dkk. (2024) menyatakan bahwa suatu program dikatakan efektif apabila hasil yang dicapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program telah berjalan secara terarah, namun belum sepenuhnya mencapai hasil yang maksimal. Dari perspektif fungsi *actuating*, hal ini mengindikasikan bahwa proses penggerakan organisasi telah berjalan, tetapi belum mampu mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya yang tersedia. Oleh karena itu, diperlukan penguatan dalam aspek pengendalian dan evaluasi agar pelaksanaan program dapat memberikan hasil yang lebih optimal (Darsa, 2022).

Dalam aspek pemberian arahan dan instruksi kerja, dinas terkait telah melakukan berbagai upaya melalui rapat koordinasi, briefing, serta penyusunan dokumen teknis sebagai pedoman kerja. Syahputra (2023) menyatakan bahwa pengarahan merupakan bagian penting dari fungsi *actuating* yang bertujuan memberikan petunjuk kepada pelaksana agar pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan organisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa instruksi kerja pada umumnya telah disampaikan dengan jelas sebelum kegiatan dilaksanakan. Namun, dalam kondisi tertentu masih terjadi penyesuaian akibat dinamika lapangan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem pengarahan telah berjalan cukup baik, namun belum sepenuhnya bersifat antisipatif terhadap perubahan kondisi di lapangan. Dengan demikian, meskipun kejelasan instruksi telah terpenuhi, masih diperlukan peningkatan dalam aspek perencanaan dan konsistensi pelaksanaan (Darsa, 2022).

Koordinasi antar pelaksana program juga menunjukkan peran penting dalam mendukung kelancaran kegiatan. Koordinasi dilakukan melalui rapat rutin, komunikasi digital, serta laporan perkembangan pekerjaan. Hal ini mencerminkan adanya upaya untuk menyelaraskan aktivitas organisasi. Syahputra (2023) menyatakan bahwa koordinasi merupakan bagian dari fungsi *actuating* yang bertujuan menyatukan berbagai kegiatan agar berjalan secara terpadu. Meskipun demikian, dalam situasi tertentu koordinasi masih belum sepenuhnya responsif terhadap permasalahan di lapangan. Kondisi ini menunjukkan bahwa mekanisme koordinasi yang ada masih perlu diperkuat agar mampu mengakomodasi dinamika pelaksanaan program secara lebih efektif. Ariyani dkk. (2024) juga menegaskan bahwa koordinasi yang baik akan meningkatkan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuan.

Motivasi kerja pegawai menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan program. Pimpinan telah berupaya menjaga motivasi melalui pemberian apresiasi, komunikasi terbuka, serta lingkungan kerja yang kondusif. Darsa (2022) menyatakan bahwa motivasi merupakan unsur penting dalam fungsi *actuating* yang berperan dalam mendorong kinerja pegawai. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai tergolong baik, ditandai dengan adanya komitmen dalam melaksanakan tugas. Namun demikian, kondisi pekerjaan yang memiliki tingkat risiko cukup tinggi menunjukkan bahwa motivasi perlu terus dijaga secara berkelanjutan. Luqman (2023) menyatakan bahwa

motivasi kerja yang baik akan meningkatkan komitmen pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari sisi kepemimpinan, gaya yang diterapkan cenderung adaptif dengan memberikan kepercayaan kepada pelaksana di lapangan. Hal ini menunjukkan adanya fleksibilitas dalam pengambilan keputusan. Syahputra (2023) menyatakan bahwa kepemimpinan yang efektif mampu mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan organisasi. Dengan demikian, kepemimpinan dalam program ini dapat dikatakan telah berjalan dengan baik, meskipun tetap memerlukan penguatan dalam aspek pengawasan.

#### **4.2.2. Pelaksanaan Program**

Pelaksanaan program pengelolaan drainase di Kota Sibolga sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia sebagai pelaksana utama kegiatan. Dari sisi kualitas, tenaga kerja yang tersedia telah memiliki kompetensi yang cukup melalui pelatihan teknis yang relevan. Hal ini menunjukkan bahwa secara kualitas, sumber daya manusia telah mampu mendukung pelaksanaan program. Putra (2023) menyatakan bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam menentukan efektivitas suatu program. Namun demikian, dari segi kuantitas masih terdapat keterbatasan jumlah tenaga kerja. Kondisi ini menyebabkan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara bertahap, sehingga berpotensi menghambat pencapaian tujuan program secara menyeluruh. Darsa (2022)

menegaskan bahwa dalam fungsi *actuating*, sumber daya manusia harus dikelola secara optimal baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Sarana dan prasarana juga menjadi faktor penting dalam mendukung pelaksanaan program. Ketersediaan peralatan seperti kendaraan operasional dan alat penggerak telah membantu kelancaran kegiatan. Ariyani dkk. (2024) menyatakan bahwa sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program. Namun demikian, beberapa peralatan masih belum dalam kondisi optimal, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kegiatan di lapangan. Kholik (2023) menyatakan bahwa keterbatasan fasilitas dapat menjadi hambatan dalam pelaksanaan fungsi *actuating*. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kualitas serta pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkelanjutan.

Pelaksanaan kegiatan lapangan menunjukkan bahwa seluruh tahapan kerja telah dilakukan secara sistematis, mulai dari pemeriksaan kondisi drainase hingga evaluasi hasil pekerjaan. Hal ini mencerminkan bahwa pelaksanaan program telah berjalan sesuai prosedur. Robbins dan Coulter (2020) menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan merupakan bagian dari fungsi manajemen yang berfokus pada realisasi rencana menjadi tindakan nyata. Namun demikian, pendekatan yang dilakukan masih cenderung bersifat reaktif, yaitu dilakukan setelah muncul permasalahan seperti genangan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pendekatan preventif masih perlu ditingkatkan agar permasalahan dapat diantisipasi sejak dini (Darsa, 2022).

Dalam aspek pengawasan, kegiatan telah dilakukan secara rutin melalui pemeriksaan lapangan dan evaluasi berkala. Hal ini menunjukkan adanya upaya untuk menjaga kualitas pelaksanaan program. Syahputra (2023) menyatakan bahwa pengawasan merupakan proses untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana. Meskipun demikian, cakupan pengawasan masih belum merata di seluruh wilayah. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengawasan masih perlu ditingkatkan, baik dari sisi intensitas maupun jangkauan, agar pelaksanaan program dapat terkontrol secara optimal.

Dari sisi dampak, program pengelolaan drainase telah memberikan hasil yang positif, seperti berkurangnya genangan dan meningkatnya kelancaran aliran air. Hal ini menunjukkan bahwa program telah memberikan kontribusi terhadap perbaikan kondisi lingkungan. Putra (2023) menyatakan bahwa keberhasilan program dapat dilihat dari dampak yang dihasilkan terhadap kondisi yang menjadi sasaran program. Namun demikian, dampak tersebut belum merata di seluruh wilayah, sehingga efektivitas program masih perlu ditingkatkan. Veerappan (2024) menyatakan bahwa efektivitas program dapat diukur dari hasil nyata yang dirasakan secara luas oleh masyarakat.

Dengan demikian, pelaksanaan program pengelolaan drainase di Kota Sibolga telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat berbagai keterbatasan yang mempengaruhi efektivitasnya. Oleh karena itu, diperlukan penguatan pada aspek sumber daya manusia, sarana dan prasarana,

pendekatan preventif, serta pengawasan agar tujuan program dapat tercapai secara maksimal.

**BAB V**  
**PENUTUP**

## 5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai efektivitas fungsi actuating dalam pelaksanaan program pengelolaan drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga, maka dapat dirumuskan simpulan sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan program dengan tujuan menunjukkan bahwa kegiatan pengelolaan drainase telah dilaksanakan secara terarah melalui mekanisme pengawasan langsung, pelaporan berkala, serta komunikasi antar pelaksana. Meskipun demikian, tingkat pencapaian tujuan belum sepenuhnya optimal karena masih dipengaruhi oleh keterbatasan sumber daya serta dinamika kondisi lapangan yang berubah-ubah.
2. Pemberian arahan dan instruksi kerja telah dilaksanakan secara sistematis melalui rapat koordinasi, kegiatan briefing sebelum pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dokumen teknis sebagai pedoman kerja. Instruksi yang diberikan pada umumnya telah jelas dan dapat dipahami oleh pelaksana, namun dalam implementasinya masih memerlukan penyesuaian terhadap kondisi faktual di lapangan.
3. Koordinasi antar pelaksana program telah berjalan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik formal maupun informal, seperti rapat rutin, laporan perkembangan pekerjaan, serta pemanfaatan media komunikasi digital. Akan tetapi, koordinasi tersebut belum sepenuhnya menunjukkan responsivitas yang optimal dalam menghadapi permasalahan yang muncul secara mendadak di lapangan.

4. Motivasi kerja pegawai dan kepemimpinan dalam pelaksanaan kegiatan menunjukkan kondisi yang relatif baik, yang ditandai dengan adanya pemberian apresiasi, komunikasi yang terbuka, serta penerapan gaya kepemimpinan yang adaptif. Pimpinan juga memberikan ruang bagi pelaksana untuk mengambil keputusan dalam situasi tertentu, meskipun aspek pengawasan masih perlu diperkuat guna menjaga konsistensi pelaksanaan kegiatan.
5. Kesiapan sumber daya manusia serta ketersediaan sarana dan prasarana menunjukkan bahwa secara kualitas, tenaga kerja telah memiliki kompetensi yang memadai. Namun demikian, secara kuantitas masih terdapat keterbatasan jumlah personel. Selain itu, kondisi sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya optimal turut mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan di lapangan.
6. Pelaksanaan kegiatan lapangan, pengawasan, serta dampak program menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan secara sistematis sesuai prosedur melalui tahapan pemeriksaan, pembersihan, dan evaluasi. Pengawasan telah dilakukan secara berkala, namun belum menjangkau seluruh wilayah secara merata. Program pengelolaan drainase ini telah memberikan dampak positif terhadap perbaikan kondisi saluran air, meskipun hasilnya belum sepenuhnya merata di seluruh wilayah.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan simpulan yang telah dirumuskan, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Dalam rangka meningkatkan kesesuaian pelaksanaan program dengan tujuan, disarankan agar instansi terkait menyusun indikator capaian kinerja yang lebih terukur serta melakukan evaluasi berbasis data lapangan secara berkala, sehingga setiap deviasi pelaksanaan dapat segera diidentifikasi dan ditindaklanjuti secara tepat.
2. Terkait pemberian arahan dan instruksi kerja, disarankan agar penyusunan pedoman teknis dilengkapi dengan skenario kondisi lapangan yang beragam, serta dilakukan briefing yang lebih komprehensif sebelum pelaksanaan kegiatan, sehingga pelaksana memiliki kesiapan dalam menghadapi berbagai kemungkinan di lapangan.
3. Dalam aspek koordinasi antar pelaksana, disarankan agar dibangun sistem komunikasi yang lebih terintegrasi, misalnya melalui penetapan alur koordinasi yang jelas serta penggunaan platform komunikasi yang terpusat, sehingga penyampaian informasi dan penanganan masalah dapat dilakukan secara lebih cepat dan efektif.
4. Dalam upaya meningkatkan motivasi kerja dan efektivitas kepemimpinan, disarankan agar pimpinan secara konsisten memberikan penghargaan berbasis kinerja, serta memperkuat sistem pengawasan lapangan melalui penjadwalan monitoring yang lebih terstruktur, sehingga keseimbangan antara kepercayaan dan kontrol dapat terjaga.

5. Dalam hal peningkatan sumber daya manusia dan sarana prasarana disarankan agar dilakukan penambahan jumlah tenaga kerja sesuai kebutuhan wilayah kerja, serta pengadaan dan peremajaan peralatan kerja secara bertahap, khususnya pada peralatan yang mendukung kegiatan teknis di lapangan.
6. Terkait pelaksanaan kegiatan, pengawasan, dan pemerataan dampak program disarankan agar instansi terkait mulai menerapkan pendekatan preventif melalui pemetaan wilayah rawan genangan, meningkatkan frekuensi pengawasan di seluruh wilayah, serta memastikan bahwa program pengelolaan drainase dilaksanakan secara merata sehingga manfaatnya dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Al khairi, M. P., & Amrizal, D. (2022, Agustus 2). Implementasi Peraturan Bupati Langkat Nomor 4 Tahun 2021 Dalam Rangka Meningkatkan Disiplin Kesehatan di Desa Pulau Sembilan Kecamatan Pangkalan Susu. *Jurnal*

*KESKAP: Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi, dan Administrasi Publik*, 1, 145-152.

Andrea, & Garsione, A. (2025). Analisis Fungsi Manajemen Pelaksanaan (Actuating) Di Kampung Lawas Maspati Surabaya.

Ariyani, N., Arlan, A. S., & Handayani, R. (2024). Efektivitas Penggunaan Aplikasi E-Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. *JURNAL MSDM*, 1.

Asyari, F. A., Pristianto, H., & Farida. (2025). Perencanaan Saluran Drainase Jalan Tawes Kelurahan Klamasen Distrik Mariat Kabupaten Sorong. *Jurnal Ilmiah Teknik Sipil*.

Bencana, B. N. (2021). *Dokumen Kajian Risiko Bencana Nasional Provinsi Sumatera Utara 2022-2026*. Retrieved from <https://bpbd.sumutprov.go.id/wp-content/uploads/2025/10/DOKUMEN-KRB-NASIONAL-SUMATERA-UTARA-2022-2026>

Bencana, B. N. (2024, April 16). *Data Bencana Indonesia*. Retrieved from Buku data bencana indonesia tahun 2023: <https://bnpb.go.id/buku/buku-data-bencana-indonesia-tahun-2023>

Change, I. P. (2022). *Climate Change 2022*. Retrieved from Impacts, adaption and vulnerability: <https://www.ipcc.ch/report/ar6/wg2/>

Desrimon, A., Islah, M., & Islami, F. (2024). Pelatihan Pengelolaan Drainase Lingkungan bagi Masyarakat dalam Mengatasi Bnajir di Desa Sipungguk. *Journal of Social and Community Service*, 3, 2986-3031.

Endang. (2022). Aspek Akuntabilitas Dalam Pertanggungjawaban Keuangan Badan Usaha Milik Desa. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*.

Fauziah, W. R., Sugiarti, C., & Ramdani, R. (2022). Efektivitas program wirausaha pemuda dalam upaya penurunan angka pengangguran terbuka di kabupaten tegal pada masa pandemi covid-19. *JURNAL MANAJEMEN*, 14, 367-375.

Hairani, Inuddin, M., Rachman, D. F., Fathoni, A., & Hadi, S. (2023). SOSIALISASI INTERNET SEHAT, CERDAS, KREATIF DAN PRODUKTIF PADA MASYARAKAT KALIJAGA BARU. *Jurnal Pengabdian*, 1.

- Hikmah, N., Husaini, M., Agusmila, A. H., & Sri. (2025). Kabupaten Hulu Sungai Utara. *Jurnal Kebijakan Publik*.
- Irwandri, Apra, S. T., & Losita, D. (2023). Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Drainase untuk Mengatasi Banjir. *Journal of Human And Education*.
- Izharsyah, J. R. (2022). Strategi Pengawasan Internal Penyaluran Pupuk Subsidi Dalam Rangka Transparansi Program E-Rdck Di Kelurahan Tangkahan Medan Labuhan Internal Supervision Strategy For Subsidized Fertilizer Distribution In The Context of Transparency of the-RDCK Program In. *1*, 12-20.
- Izharsyah, J. R., & Nirwana. (2022, April). Strategi Pengawasan Internal Penyaluran Pupuk Subsid Dalam Rangka Transparansi Program E-Rdck Di Kelurahan Tangkahan Medan Labuhan Internal Supervision Strategy For Subsidized Fertilizer Distribution In The Context of Transparency of the-RDCK Program In T. *Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik*, *1*, 12-20.
- Kementrian Pekerjaan Umum. (2014). PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 /PRT/M/2014. (pp. 1-18). Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia.
- Kholik, K. (2023). Strategi Pengelolaan Persampahan Melalui Fungsi Actuating Sebagai Upaya Mewujudkan Lingkungan Bersih Di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai. *JURNAL KOLABORATIF SAINS*, *6*(12 Desember 2023).
- Luqman, F., Khairul, R., & Siregar, A. (2023). Actuating Dalam Al-Qur'an. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*.
- Mamonto, S. I., Rachman, I., & Kumayas, N. (2022). Efektivitas Kinalang Sebagai Aplikasi Pelayanan Publik Berbasis Elektronik di Kota Kotamobagu. *Jurnal Governance*, *2*.
- Martinelli, I., & Syafrizal. (2023, Juni 1). ETNIK MELAYU DALAM SETTING BUDAYA LOKAL TEPAK SIRIH SEBAGAI SIMBOL PERLAWANAN (TINJAUAN SOSIALBUDAYA). *Jurnal Administrasi Publik dan Kebijakan (JAPK)*, *3*.

- Pahude, M. S. (2022). Evaluasi Fungsi Sistem Drainase Kawasan Permukiman Kota Tolitoli (Studi Kasus Rt 001.002-Rw 005 Kelurahan Baru. *Jurnal Multidisiplin Madani (MUDIMA)*, 2.
- Prayoga, A. T., & Padma Eldo, D. A. (2024). Analisis Efektivitas Pelayanan Publik Berbasis Digital Di Kecamatan Temanggung Kabupaten Temanggung. *Jurnal Politik dan Pemerintahan Daerah*, 6, 291-303.
- Putra, A. A., Untung, A. R., & Mamminanga, I. (2023). Efektivitas Pelayanan Publik Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo. *GEMILANG: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 3, 132-144.
- Putri, R. H., Hidayat, M. T., & Nursahidin. (2020). PERENCANAAN OLEH DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DALAM. *Jurnal Ilmu Administrasi REFORMASI*, 4.
- Ramadhan, H. (2024). Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binja. *Indonesian Journal of Communication and Social (IJoCiaL)*, 1, 38-48.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. A. (2020). *Management Global Edition* (15 ed.). Pearson Education.
- Saleh, A., Mujahiddin, & Hardiyanto, S. (2023, Juli). Komunikasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Pematang Johar dalam Pengelolaan Sampah Plastik Berbasis Ecobrick. *Jurnal Interaksi: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 7, 358-357.
- Sibolga, P. W. (2017, Januari 12). *Peraturan Walikota (Perwali) Kota Sibolga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi Serta Tugas Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Sibolga*. Retrieved Februari 23, 2026, from Peraturan bpk: <https://peraturan.bpk.go.id>
- syahputra, R D; Aslami, N. (2023). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal*, 1(3), 51-61.
- Syahputra, R. D., & Aslami, N. (2023, Agustus). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal*, 1, 51-61.
- Veerappan, S. (2024). Tepian-Smart Storm diaktifkan Sistem Drainase Air: Sebuah Kenyataan-Kerangka Kerja Analisis Waktu untuk Manajemen Banjir. *Journal of Smart Infrastructure and Environmental Sustainability*, 1, 52-59.

Wulandari, N. (2020). Pengelolaan Sistem Drainase Oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru Tahun 2018 (Studi Kasus Drainase Jl Saleh Abbas Pasar Bawah). 7.

# **LAMPIRAN**

## DOKUMENTASI



*Plt. Kepala Dinas dan Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga*



*Kepala Seksi Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga*



Staf/Pelaksana Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga



Staf/Pelaksana Sumber Daya Air, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga

PB 25/2/2026  
Ker Cepat ke lapangan!  
H

**DRAFT WAWANCARA**

JUDUL : Efektivitas Fungsi *Actuating* dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga  
Nama Peneliti : Adelia Fadillah Hutabarat  
NPM : 2203100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Tanggal Wawancara :

**A. Identitas Informan:**

- 1. Nama :
- 2. Usia :
- 3. Agama :
- 4. Jenis Kelamin :
- 5. Lama bekerja :

**B. Daftar Pertanyaan**

**B.1 Pertanyaan untuk Kepala Bidang dan Kepala Seksi**  
**Efektivitas Fungsi *Actuating***

**A. Kesesuaian pelaksanaan dengan tujuan**

Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa pelaksanaan program drainase di lapangan telah berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan?

### **B. Pemberian Arahan Dan Instruksi Kerja**

Mekanisme komunikasi seperti apa yang Bapak/Ibu terapkan dalam memberikan instruksi kerja kepada staff/pelaksana agar tidak terjadi miskomunikasi terkait spesifikasi teknis di lapangan?

### **C. Koordinasi Antar Pelaksana Program**

Dalam pelaksanaan program ini, bagaimana bentuk koordinasi yang Bapak/Ibu bangun antar tim perencanaan di kantor dengan tim pelaksana teknis yang ada di lapangan?

### **D. Motivasi Dan Dorongan Kerja**

Strategi apa yang Bapak/Ibu gunakan untuk menjaga motivasi dan etos kerja pegawai, mengingat beban kerja pemeliharaan drainase memiliki tingkat kesulitan yang tinggi dan risiko lingkungan?

### **E. Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Kegiatan**

Bagaimana gaya kepemimpinan yang Bapak/Ibu terapkan dalam mengambil keputusan cepat saat terjadi kendala mendadak di lokasi pengerjaan drainase?

### **Pelaksanaan Program**

#### **A. Kesiapan Sumber Daya Manusia**

Secara kuantitas dan kualitas, apakah jumlah staff/pelaksana yang ada saat ini sudah mencukupi untuk menangani seluruh titik drainase yang menjadi tanggung jawab instansi?

#### **B. Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Apakah dukungan alat berat atau peralatan teknis pendukung sudah memadai dan dalam kondisi siap pakai untuk mendukung kelancaran program ini?

### **C. Pemeliharaan dan Pengawasan Drainase**

Bentuk pengawasan langsung seperti apa yang Bapak/Ibu lakukan di lokasi drainase untuk memastikan pekerjaan pelaksana sudah sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan?

### **D. Dampak Program Terhadap Kondisi Drainase**

Berdasarkan data evaluasi Bapak/Ibu, sejauh mana program pemeliharaan ini berhasil mengurangi titik genangan air atau banjir di wilayah tersebut dibandingkan tahun sebelumnya?

## **B.2 Pertanyaan untuk Staff/Pelaksana**

### **Efektivitas Fungsi *Actuating***

#### **A. Kesesuaian Pelaksanaan dengan Tujuan**

Menurut Bapak/Ibu, apakah pekerjaan pemeliharaan drainase yang Bapak/Ibu lakukan sudah sejalan dengan target atau tujuan yang telah ditetapkan?

#### **B. Pemberihan Arahan dan Instruksi Kerja**

Apakah instruksi atau perintah kerja yang Bapak/Ibu terima sebelum turun ke lapangan sudah cukup jelas dan mudah dimengerti? Dan bagaimana jika instruksi yang disampaikan terdapat perubahan mendadak saat di lokasi pengerjaan?

#### **C. Koordinasi Antar Pelaksana Program**

Dalam satu tim lapangan, bagaimana Bapak/Ibu membagi tugas dengan rekan kerja agar pengelolaan drainase selesai dengan tepat waktu? Dan jika terjadi kendala di lapangan, apakah Bapak/Ibu mudah menghubungi atasan untuk meminta petunjuk lebih lanjut?

#### **D. Motivasi dan Dorongan Kerja Pegawai**

Apakah pimpinan memberikan apresiasi seperti motivasi atau dukungan yang meningkatkan semangat kerja Bapak/Ibu?

#### **Pelaksanaan Program**

##### **A. Ketersediaan Sarana dan Prasaran**

Apakah fasilitas keselamatan kerja dan peralatan teknis yang disediakan kantor sudah menunjang keamanan dan kenyamanan Bapak/Ibu saat bekerja di lapangan?

##### **B. Pelaksanaan Kegiatan Lapangan**

Bagaimana alur kerja harian yang Bapak/Ibu lakukan dalam pemeliharaan drainase, dan apakah ada Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus yang wajib diikuti?

##### **C. Pemeliharaan dan Pengawasan Drainase**

Bagaimana intensitas pengawasan yang dilakukan atasan terhadap hasil pekerjaan Bapak/Ibu di lapangan? Apakah ada pengecekan rutin setelah pekerjaan selesai?

##### **D. Dampak Program terhadap Kondisi Drainase**

Menurut pengamatan Bapak/Ibu di lapangan, apakah setelah pengerjaan dilakukan, air di drainase tersebut mengalir lebih lancar dan tidak meluap lagi saat hujan?



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menimbang harus lebih dulu diteliti  
nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/ISK/BAN-PT/AK.KP/PTXU/2022

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

https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN**  
**JUDUL TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu  
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 10 DESEMBER 2025.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

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

Nama Lengkap : ADELIA FADILLAH HUTABARAT  
N P M : 2203100039  
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
Tabungan sks : 125 sks, IP Kumulatif 3,67

Mengajukan permohonan persetujuan judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah):

No.	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektivitas Fungsi Actuating Dalam pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga.	11/12 2025 <i>Ass</i>
2	Efektivitas gaya kepemimpinan Kepala Bagian Kesjahteraan Rakyat pada kantor Walikota Sibolga dalam meningkatkan Program Sibolga pintar di Kota Sibolga.	
3	Peran Dinas pariwisata dalam mengembangkan objek wisata di Kota Sibolga.	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Rekomendasi Ketua Program Studi:  
Diteruskan kepada Dekan untuk  
Penetapan Judul dan Pembimbing.  
Medan, tgl. 10 DESEMBER 2025.

Ketua,  
*[Signature]*  
(ANANDA MAWARUKA, S.Sos., MSP)  
NIDN: 0122118861

Pemohon,

*Ass*  
(ADELIA FADILLAH HUTABARAT)  
Dosen Pembimbing yang ditunjuk  
Program Studi:

(Assoc. Prof. Dr. Anifin Saleh S.Sos., MSP.)  
NIDN: 30014402

(OSS) ps : Assoc. Prof. Dr. Anifin Saleh MSP





**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Dika mampai surat in ajur disebukan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 174/SK/BAN-PT/AK.Pp/PT/III/2024  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
🌐 <https://fisip.umsu.ac.id> ✉ [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) 📘 umsumedan 📞 umsumedan 📺 umsumedan 📱 umsumedan

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING**  
**TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**  
**Nomor : 2199/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2025**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor: 1964/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 04 Djumadil Awwal 1446H/ 06 November 2024 M Tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 10 Desember 2025, dengan ini menetapkan judul dan pembimbing penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **ADELIA FADILLAH HUTABARAT**  
N P M : 2203100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2025/2026  
Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) : **EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN DRAINASE OLEH DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SIBOLGA**  
Pembimbing : **Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah), dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) FISIP UMSU Tahun 2024.
2. Penetapan judul dan pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) sesuai dengan nomor yang terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 055 22.310 tahun 2025.
3. Penetapan judul, pembimbing dan naskah Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi dan Jurnal Ilmiah) dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 10 Juni 2026.**

Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 25 Djumadil Akhir 1447 H  
15 Desember 2025 M



**Tembusan :**

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

Dekan  
  
**Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.**  
NIDN. 0010017402





**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila membaca surat ini agar diketahui nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/AK.KP/PTX/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 70238 Telp: (061) 6622400 - 66224567 Fax: (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-3

**PERMOHONAN**  
**SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 28 Januari ..... 2026.

*Assalamu 'alaikam wr. wb.*

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

Nama lengkap : ADELIA FADILLAH HUTABARAT  
N P M : 2205100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti **Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah)** yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) Nomor 2199.../SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2025 tanggal 15 Desember 2025 dengan judul sebagai berikut :

EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM  
PENGELOLAAN DRAINASE OLEH DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SIBOLGA

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Permohonan Persetujuan Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-1);
2. Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-2);
3. DKAM/ Transkrip Nilai Sementara yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa;
7. Kartu Kuning Peninjau Seminar Proposal;
8. Semua berkas difotocopy rangkap 1 dan dimasukkan ke dalam MAP berwarna BIRU;
9. Proposal Tugas Akhir Mahasiswa yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3).

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

Diketahui oleh Ketua  
Program Studi

(ANANDA MAHARDIKA S.SOS., M.P.)  
NIDN. 0122118801

Menyetujui  
Pembimbing

(ASTIC. PROF. DR. APRIAN SALEH, M.P.)  
NIDN. 0030017402

Pemohon,

(ADELIA FADILLAH HUTABARAT)



UNDANGAN/PANGILAN SEMINAR PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR

[SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH]  
Nomor : 329/UND/13.AU/UMSU-03/F/2026

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Jumat, 13 Februari 2026  
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : AULA FISIP UNSU Lt. 2  
Penyempit Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.



No	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBAHING	JUDUL PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR
1	DM ANJANI	2203100048	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	RAFEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NO. 3 TAHUN 2021 TENTANG PELAPORAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DI KANTOR DISDUKCAPIL KOTA MEDAN
2	REGINA INTISYA	2203100015	Dr. DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si.	Dr. AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARO NOMOR 2 TAHUN 2023 TENTANG LARANGAN MELEPAS HEWAN PELIHARAAN TANPA PENGAWASAN DI LINGKUNGAN PERUMAHAN
3	LASNATI ZAMILI	2203100068	RAFEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	KH. HADIR ALI, S.Sos., MPA.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2016 TENTANG PEMBINAAN PELAKUKA LAIN DI KOTA MEDAN
4	RAIHAN ZHRON TAMBUKAN	2203100099	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	RAFEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NO. 1 TAHUN 2021 TENTANG RT RW DALAM PENYATAAN JARINGAN KABEL LISTRIK DI KECAMATAN DELI TUA
6	ADELA FADILAH HUTABARAT	2203100039	Dr. AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.	EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN DRAINASE OLEH DINAS PENERJAAN UMUM KOTA SIBOLGA

Medan, 23 Rajab 1447 H  
11 Januari 2026 M

Asst. Prof. Dr. ARIFIN SALEH, MSP.





**UMSU**  
 Majlis Pendidikan Tinggi  
 Berprestasi dan Terpercaya

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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PTIAK.KP/PT/10/2022  
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : AOELIA FADILLAH HUTABARAT  
 N P M : 2203100039  
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
 Judul Skripsi : EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN DRAINASE GLEH DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SIBOLGA.

No.	Tanggal	Kegiatan Advise/Bimbingan	Pusat Pembimbing
1.	12/1/2026	Bimbingan proposal Bab I, II, III	
2.	14/1/2026	Revisi Bab I, II, III	
3.	25/2/2026	Bimbingan Penyusunan draft wawancara	
4.	26/2/2026	Revisi Penyusunan draft wawancara.	
5.	31/3/2026	Bimbingan metode Penelitian (Penentuan Informan dan kategorisasi)	
6.	2/4/2026	Bimbingan tentang cara pengutipan baik dari buku maupun jurnal penelitian.	
7.	6/4/2026	Bimbingan tentang cara penyajian hasil Penelitian.	
8.	7/4/2026	Bimbingan tentang pembahasan hasil penelitian	
9.	8/4/2026	Bimbingan tentang Penyusunan simpulan dan Saran.	
10.	9/4/2026	Bimbingan tentang penulisan abstrak dan menetapkan laporan skripsi.	
11.	13/4/2026	Acc sidang ujian tugas akhir.	

Medan, 13 April ..... 2026

Dekan,

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP.)  
 NIDN : 30030017402

Ketua Program Studi,

(Ananda Mahardiana S.Sos. MSP)  
 NIDN : 0112118601

Pembimbing,

(Asoc. Profe. Dr. Arifin Saleh, S.Sos. MSP)  
 NIDN : 30030017402





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

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/IAK.KP/PT/IX/2022

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

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

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Dila menjawab surat ini agar diutamakan nomor dan tanggalnya

Nomor : 420/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2026

Medan, 08 Ramadhan 1447 H

Lampiran : -,-

25 Februari 2026 M

Hal : **Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa**

Kepada Yth : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr. Wb

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

Untuk memperoleh data dalam penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga, atas nama :

Nama mahasiswa	: ADELIA FADILLAH HUTABARAT
N P M	: 2203100039
Program Studi	: Ilmu Administrasi Publik
Semester	: VIII (Delapan) Tahun Akademik 2025/2026
Judul Tugas Akhir Mahasiswa	: EFEKTIVITAS FUNGSI ACTUATING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN DRAINASE OLEH DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SIBOLGA

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

Dekan



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

Cc : File.





PEMERINTAH KOTA SIBOLGA  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG**

Jalan. Kom. Yos Sudarso No. 42 Sibolga, Sumatera Utara 22521  
Telp./Fax. (0631) 21132

Sibolga, 08 Maret 2026

Nomor : 800/ 800 /DPUPR  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : **Persetujuan Tempat Penelitian**

Yth. **Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara**

di -  
Tempat

Menindaklanjuti surat Bapak Dekan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara nomor: 420/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2026 tanggal 25 Februari 2026 perihal Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh data dalam penulisan Tugas Akhir Mahasiswa An. **ADELIA FADILLAH HUTABARAT**, maka bersama ini kami sampaikan surat persetujuan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga.

Dengan ini kami telah memberikan izin kepada Mahasiswa tersebut diatas untuk melaksanakan Penelitian di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga.

Demikian disampaikan, untuk urusan selanjutnya.

**PIK KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KOTA SIBOLGA**



**RIWAN SYAH S, S.T., M.M.**  
**PENATA Tk. I**  
**NIP. 19870219 201403 1 002**

Tembusan Yth:  
1. Peringgal.



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG

Sibolga, 06 Maret 2026

Nomor : 800/ 804 /DPUPR  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Keterangan Selesai Penelitian

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

di -  
Tempat

Menindaklanjuti surat Bapak Dekan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara nomor: 420/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2026 tanggal 25 Februari 2026 perihal Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh data dalam penulisan Tugas Akhir Mahasiswa atas nama:

Nama : ADELIA FADILLAH HUTABARAT  
NPM : 2203100039  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Dengan ini menerangkan bahwa telah selesai melaksanakan penelitian di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga untuk memperoleh data dalam penyusunan skripsi yang berjudul "Efektivitas Fungsi Actuating Dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase Oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga".

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PI KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KOTA SIBOLGA  
  
RIVANSYAH S, S.T., M.M.  
PENATA TK. I  
NIP. 19870219 201403 1 002

Tembusan Yth:  
1. Peringgal.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



### DATA PRIBADI

Nama : Adelia Fadillah Hutabarat  
NPM : 2203100039  
Tempat/Tanggal Lahir : Sibolga/ 28 Maret 2004  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Anak ke : 5 dari 5 bersaudara  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Lk. III Mungkur Kel. Tapan Nauli II Kab. Tapanuli Tengah

### DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Zulkifli Hutabarat  
Nama Ibu : Asba Hutagalung  
Alamat : Lk. III Mungkur Kel. Tapan Nauli II Kab. Tapanuli Tengah

### RIWAYAT PENDIDIKAN

1. 2009-2010 : TK Kemala Bhayangkari Sibolga
2. 2010-2016 : SD Negeri 084089 Sibolga
3. 2016-2019 : SMP Swasta Tri Ratna Sibolga
4. 2019-2022 : SMA Swasta Tri Ratna Sibolga
5. 2022-2026 : Strata-1(S1) Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU

Demikian riwayat hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya.



#### LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION

**Dear Ms. Adelia Fadillah Hutabarat**

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, e- 2807-6729. This journal is published by the public administration of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. We are glad to inform you that your paper *“Efektivitas Fungsi Actuating Dalam Pelaksanaan Program Pengelolaan Drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Sibolga”* has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 5 No 2 December (2026). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

**Medan, April 14, 2026**

Editor In Chief



**(Khaidir Ali, S.Sos.,MPA)  
NIDN. 0104089401**

Homepage : <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAPK/index>  
Contact: 082160559891