

**IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN  
NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN  
PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN**

**SKRIPSI**

**Oleh :**

**IMANDA ZUHDI**

**NPM 1803100085**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik**

**Konsentrasi kebijakan Publik**



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

**MEDAN**

**2022**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

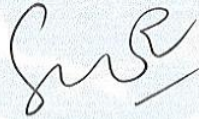
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : **IMANDA ZUHDI**  
NPM : 1803100085  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN

Medan, 07 September 2022

PEMBIMBING



**DR. SITI HAJAR, S.Sos.,M.SP**

Disetujui Oleh:

KETUA PROGRAM STUDI



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

DEKAN



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

## BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

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

Nama Mahasiswa : **IMANDA ZUHDI**  
NPM : 1803100085  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari,tanggal : Rabu, 07 September 2022  
Waktu : 08.30 s.d Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : **NALIL KHAIRIAH, S.IP, M. Pd.**

(.....)

PENGUJI II : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.**

(.....)

PENGUJI III : **Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.**

(.....)

### PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

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



  
**Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom**

## SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Imanda Zuhdi NPM 1803100085 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi adalah hasil dari tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah diajukan untuk memperoleh 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 kemudian terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil dan ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 15 September 2022

Yang Menyatakan

  
  
Imanda Zuhdi

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN**

**Oleh :**

**IMANDA ZUHDI**

**1803100085**

Trotoar merupakan jalur pejalan kaki yang umumnya sejajar dengan jalan yang lebih tinggi dari permukaan jalan untuk menjamin keamanan pejalan kaki yang bersangkutan. Kegunaan trotoar menjadi fungsi utama untuk memberikan kenyamanan pejalan kaki, menjamin keamanan pejalan kaki dan dapat menciptakan keindahan yang asri untuk lingkungan sekitar. Kebijakan yang dikeluarkan oleh Walikota Medan yaitu peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 tentang larangan mendirikan bangunan diatas saluran drainase, bahu jalan, trotoar, tanggul sungai dan garis sempadan sungai serta larangan menutup saluran drainase secara menerus sebagai wujud kebijakan pemerintahan di kota Medan. Namun pada kenyataannya dikarenakan tidak mampu membeli atau menyewa tempat untuk memulai usaha banyak tempat berjualan dan tempat parkir diatas trotoar yang digunakan masyarakat sampai sekarang. penelitian ini menggunakan deskriptif dengan analisis data kualitatif. Pengawasan yang lemah akan memperluas penyimpangan dan pelanggaran. Penyebab yang paling mendasar terjadinya permasalahan tersebut adalah lemahnya implementasi pelaksanaan pengawasan. Lemahnya pengawasan trotoar yang dijadikan sebagai tempat berjualan/berdagang, tempat parkir liar dan dilintasi pengendara sepeda motor tentunya akan merusak struktur tata ruang kota dan anggapan masyarakat terhadap kota Medan. Untuk mewujudkan kota Medan yang tertib dan teratur tentunya masyarakat harus mematuhi aturan yang berlaku di dalam peraturan walikota Medan nomor 9 tahun 2009.

**Kata Kunci : Implementasi Kebijakan, Pengawasan, Medan Bersih**

## KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat berangkaikan salam juga penulis persembahkan kepada junjungan Nabi Muhammad Saw yang telah membawa umat manusia dari alam kebodohan menuju alam yang terang penuh dengan ilmu pengetahuan bagi kehidupan di dunia maupun akhirat.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis membuat skripsi dengan judul **“Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan”**.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dengan kerendahan hati dan rasa ikhlas penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca demi sempurnanya penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi rekan - rekan mahasiswa dan para pembaca sekalian. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang teristimewa, tercinta dan tersayang kepada orang tua penulis yaitu Ayahanda tersayang Subandi dan Ibunda tercinta Yatinem

telah mendukung dan membantu penulis baik dari segi moril maupun material yang selalu mendukung, memotivasi serta memberikan doa restu kepada penulis untuk maju mencapai cita-cita penulis. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang setulusnya kepada :

1. Bapak Prof Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Abrar Adhani ,S.Sos,M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP selaku ketua jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos,M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Dr. Siti Hajar, S.Sos. MSP Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan, motivasi dan waktu selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
7. Dosen dan seluruh staf pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.

8. Seluruh pegawai staf biro yang telah banyak membantu dalam semua urusan penulis mulai dari perkuliahan sampai akhir pengerjaan skripsi penulis.
9. Kepada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang telah memberikan izin penelitian dan membantu saya dalam menyelesaikan penelitian skripsi ini.
10. Kepada bapak Mardian Habibi Gultom selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian.
11. Kepada Ibu Dorlima M. Siahaan, SE., MM selaku Kepala Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian.
12. Kepada bapak Sofian Damanik sebagai analisis jalan dan jembatan yang bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian.
13. Kepada Bapak Edi Waluyo selaku pengelola sarana dan prasarana kantor yang bersedia membantu penulis untuk menyelesaikan penelitian
14. Kepada adik tersayang Rachmat Hidayat Syahputra dan Fahreza Zaki Harimurti yang telah banyak membantu dan memberikan semangat kepada penulis
15. Untuk teman hidup saya Aura Azmi yang sama-sama meraih jenjang sarjana telah membantu dan mendukung penulis selama menyelesaikan skripsi



16. Kepada teman terdekat yang penulis banggakan rauf, eka, sandy, alfi, farid, ginda, rian, rais, lisa lubis, sri, aida, riri, izmi dan riska yang sama-sama berjuang untuk meraih jenjang sarjana.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang membantu dalam penyelesaian skripsi ini semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi siapa saja yang membacanya demi kemajuan pendidikan.

*Aamiinyarabbal'alamin.*

*Wasalamu'alaikum wr.wb*

Medan, 5 Agustus 2022

Imanda Zuhdi

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2 Rumusan Masalah</b> .....	5
<b>1.3 Tujuan Penelitian</b> .....	5
<b>1.4 Manfaat Penelitian</b> .....	5
<b>1.5 Sistematika Penulisan</b> .....	6
<b>BAB II URAIAN TEORITIS</b> .....	8
<b>2.1 Implementasi</b> .....	8
<b>2.2 Kebijakan Publik</b> .....	9
<b>2.3 Implementasi Kebijakan Publik</b> .....	10
<b>2.4 Pengawasan</b> .....	13
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	15
<b>3.1 Jenis Penelitian</b> .....	15
<b>3.2 Kerangka Konsep</b> .....	15
<b>3.3 Definisi Konsep</b> .....	16
<b>3.4 Kategorisasi</b> .....	17
<b>3.5 Narasumber</b> .....	18
<b>3.6 Teknik Pengumpulan Data</b> .....	19
<b>3.7 Teknik Analisis Data</b> .....	20
<b>3.8 Lokasi Dan Waktu Penelitian</b> .....	21
<b>3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian</b> .....	21
<b>3.9.1 Sejarah Singkat Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan</b> .....	21
<b>3.9.2 Visi Dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan</b> .....	22
<b>3.9.3 Tujuan</b> .....	22

3.9.4 Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.....	23
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>72</b>
<b>4.1 Hasil Penelitian .....</b>	<b>72</b>
<b>4.1.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan.....</b>	<b>72</b>
<b>4.1.2 Faktor yang Menghambat .....</b>	<b>81</b>
<b>4.2 Analisis dan Pembahasan .....</b>	<b>82</b>
<b>4.2.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan.....</b>	<b>82</b>
<b>4.2.2 Faktor yang Menghambat .....</b>	<b>92</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>94</b>
<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>94</b>
<b>5.1.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan.....</b>	<b>94</b>
<b>5.1.2 Faktor yang Menghambat .....</b>	<b>95</b>
<b>5.2 Saran.....</b>	<b>95</b>
<b>5.2.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan.....</b>	<b>96</b>
<b>5.2.2 Faktor yang Menghambat .....</b>	<b>96</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>97</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Alihfungsi Trotoar .....	4
Gambar 3. 1 Kerangka Konsep .....	16
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan .....	71

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. 1 Trotoar Yang Ada Di Kota Medan.....	2
--	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran I : Lembar Pengesahan
- Lampiran II : Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran III : SK-I Permohonan Penetapan Judul
- Lampiran IV : Sk-II Surat Penetapan Judul Skripsi Dan Pembimbing
- Lampiran V : Sk-III Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran VI : Sk-IV Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran VII : Sk-V Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran VIII : Surat Izin Penelitian Universitas
- Lampiran IX : Surat Izin Penelitian BALITBANG
- Lampiran X : Surat Keterangan Selesai Penelitian Dinas PU Kota Medan
- Lampiran XI : Surat Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan
- Lampiran XII : Dokumentasi
- Lampiran XIII : Draf Wawancara

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Fasilitas umum yang dapat dimanfaatkan oleh setiap masyarakat salah satunya adalah trotoar. Kota Medan adalah salah satu daerah di provinsi Sumatera Utara yang memiliki sarana dan prasarana umum yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, salah satunya fasilitas tersebut adalah trotoar. Trotoar merupakan jalur pejalan kaki yang umumnya sejajar dengan jalan yang lebih tinggi dari permukaan jalan untuk menjamin keamanan pejalan kaki yang bersangkutan. Kegunaan trotoar menjadi fungsi utama untuk memberikan kenyamanan pejalan kaki, menjamin keamanan pejalan kaki dan dapat menciptakan keindahan yang asri untuk lingkungan sekitar. Mengalihfungsikan trotoar untuk kepentingan pribadi seperti berjualan/berdagang, menjadikan tempat parkir dan dilintasi sepeda motor adalah perbuatan yang dilarang.

Berdasarkan perubahan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah dikaji ulang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang pemerintah daerah, maka daerah dituntut untuk menyelenggarakan pemerintahannya sendiri dan mengelola daerahnya. Pemerintah daerah berhak mengelola, mengatur dan mengeluarkan kebijakan daerahnya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah diputuskan oleh pemerintah pusat.

Kebijakan yang dikeluarkan oleh Walikota Medan yaitu peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 tentang larangan mendirikan bangunan diatas saluran drainase, bahu jalan, trotoar, tanggul sungai dan garis sempadan sungai serta larangan menutup saluran drainase secara menerus sebagai wujud kebijakan pemerintahan di kota Medan. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam melaksanakan peraturan walikota Medan nomor 9 tahun 2009 ini memiliki tugas dalam melaksanakan pengawasan berdagang/berjualan, tempat parkir liar dan dilintasi sepeda motor di atas trotoar.

Namun pada kenyataannya dikarenakan tidak mampu membeli atau menyewa tempat untuk memulai usaha banyak tempat berjualan dan tempat parkir diatas trotoar yang digunakan masyarakat sampai sekarang seperti contohnya jl. Cemara, jl. Balai kota, jl. Ahmad yani serta beberapa jalan di kota medan. Dengan tidak sesuainya fungsi pada trotoar mengakibatkan pengguna jalan kaki merasa terganggu keselamatan dan kenyamanan dalam berjalan kaki di trotoar. Hal tersebut mengartikan lemahnya pelaksanaan pengawasan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan, tentunya juga melanggar yang tertuang dalam peraturan walikota Medan nomor 9 tahun 2009 pada bab II Larangan tersebut.

*Tabel 1. 1 Trotoar Yang Ada Di Kota Medan.*

<b>No.</b>	<b>Trotoar</b>	<b>Status</b>
1.	Jalan Guru Patimpus	Telah Diperbaiki
2.	Jalan Gatot Subroto	Telah Diperbaiki
3.	Jalan Raden Saleh	Telah Diperbaiki
4.	Jalan Balai Kota	Telah Diperbaiki
5.	Jalan Jawa	Belum Diperbaiki
6.	Jalan Gaharu	Telah Diperbaiki



7.	Jalan Sudirman	Telah Diperbaiki
8.	Jalan Juanda	Belum Diperbaiki
9.	Jalan Sisingamangaraja	Telah Diperbaiki
10.	Jalan Cirebon	Telah Diperbaiki
11.	Jalan Irian Barat	Belum Diperbaiki
12.	Jalan Veteran	Belum Diperbaiki
13.	Jalan M. T Haryono	Belum Diperbaiki
14.	Jalan Iskandar Muda	Telah Diperbaiki
15.	Jalan Gajah Mada	Telah Diperbaiki
16.	Jalan Kejaksaan	Telah Diperbaiki
17.	Jalan S. Parman	Belum Diperbaiki
18.	Jalan D.I. Panjaitan	Belum Diperbaiki
19.	Jalan Wahid Hasyim	Belum Diperbaiki
20.	Jalan M. H. Yamin	Belum Diperbaiki
21.	Jalan Putri Merak Jingga	Belum Diperbaiki
22.	Jalan Perintis Kemerdekaan	Telah Diperbaiki
23.	Jalan Yos Sudarso	Belum Diperbaiki
24.	Jalan Putri hijau	Telah Diperbaiki
25.	Jalan Imam Bonjol	Belum Diperbaiki
26.	Jalan R. A. Kartini	Belum Diperbaiki
27.	Jalan Letjen Suprpto	Telah Diperbaiki

Masyarakat kota Medan yang berdagang/berjualan, menjadikan tempat parkir liar dan dilintasi sepeda motor di atas trotoar akan mendapatkan sanksi yaitu diberi surat peringatan, apabila jika sudah diberi surat peringatan tetap dihiraukan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya Dinas Pekerjaan Umum untuk mengimplementasikan secara optimal maka diperlukannya pengawasan terhadap fungsi trotoar.

*Gambar 1. 1 Alihfungsi Trotoar*



Pengawasan yang dilakukan dengan maksimal dan efektif, maka tidak akan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh masyarakat seperti berjualan/berdagang dan tempat parkir liar seperti pada gambar diatas. Pengawasan yang lemah akan memperluas penyimpangan dan pelanggaran. Penyebab yang paling mendasar terjadinya permasalahan tersebut adalah lemahnya implementasi pelaksanaan pengawasan.

Lemahnya pengawasan trotoar yang dijadikan sebagai tempat berjualan/berdagang, tempat parkir liar dan dilintasi pengendara sepeda motor tentunya akan merusak struktur tata ruang kota dan anggapan masyarakat terhadap kota Medan. Untuk mewujudkan kota Medan yang tertib dan teratur tentunya masyarakat harus mematuhi aturan yang berlaku di dalam peraturan walikota Medan nomor 9 tahun 2009.

Berdasarkan uraian di atas penulis akan melakukan penelitian terhadap **“Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Permasalahan yang dikemukakan di latar belakang masalah menjadi acuan atau rujukan untuk merumuskan rumusan suatu masalah kebijakan. Maka rumusan masalah dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 ?
2. Faktor apa saja yang menghambat dalam Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui Bagaimanakah Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 ?
2. Untuk Mengetahui Faktor apa saja yang menghambat dalam Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 ?

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan akan mampu memberikan manfaat baik secara teoritis dan praktis.

### **a. Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dalam bidang keilmuan khususnya di bidang sosial serta mampu menjadikan bahan evaluasi terhadap program pemerintah dalam mengembangkan kebijakan selanjutnya.

b. Praktis

Memberikan informasi kepada masyarakat dan lingkungan sekitar mengenai bentuk larangan berjualan/berdagang di atas trotoar serta dampak bagi masyarakat lainnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

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

Bab ini terdiri dari beberapa sub-bab dengan uraian masing masing dengan substansi sebagai berikut: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan

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

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tertier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tertier itu berkaitan. Pada bab ini dapat digunakan anggapan dasar untuk penelitian kualitatif dan hipotesis pada penelitian kuantitatif.

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

Bab ini mengungkapkan rancangan penelitian, prosedur penelitian, sampel/unit analisis/narasumber penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, dan metode ujinya. Adapun sistematika untuk bab ini sebagai berikut: Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Definisi Operasional (Kuantitatif) /Kategorisasi Penelitian (Kualitatif), Populasi dan sampel (kuantitatif), atau Informan/Narasumber(kualitatif), Teknik Pengumpulan

Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian, Deskripsi Ringkas  
Objek Penelitian

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

Bab ini menguraikan tentang Hasil Penelitian dan Pembahasan

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

Bab penutup akan menguraikan simpulan dan saran dari hasil penelitian

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

Uraian Teoritis merupakan landasan berpikir untuk melakukan penelitian dan memberikan batasan-batasan yang lebih jelas dari masing-masing konsep guna menghindari adanya salah pengertian. Maka beberapa definisi konsep yang dipakai dalam penelitian ini sesuai dengan kerangka teoritis dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi uraian teoritis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **2.1 Implementasi**

Dunn (Putra R.N 2017) implementasi merupakan tindakan – tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. Tindakan tersebut baik dilakukan oleh individu, pejabat pemerintah atau swasta.

Sore dan Sobirin (Amil, Nasional, and Kabupaten 2021) implementasi merupakan pelaksanaan kebijakan dasar berbentuk undang-undang juga berbentuk perintah atau keputusan-keputusan yang penting atau seperti keputusan badan peradilan. Proses implementasi ini berlangsung sesudah melewati sejumlah jenjang tertentu seperti jenjang pengesahan undang-undang, selanjutnya output kebijakan dalam bentuk implementasi keputusan dan seterusnya sampai pembetulan kebijakan yang bersangkutan.

Kemudian menurut Nawi (A.RAHMAWATI 2020) Implementasi adalah sebuah proses interaksi antara penentuan tujuan dan tindakan untuk mencapai tujuan tersebut. Jadi inti dasar suatu implementasi adalah “membangun

hubungan” dan mata rantai agar supaya kebijakan bisa berpengaruh terhadap kebijakan.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian implementasi merupakan pelaksanaan kebijakan yang bersifat membangun hubungan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

## **2.2 Kebijakan Publik**

Nugroho (Sahya Anggara 2022) bahwa kebijakan publik yakni segala sesuatu yang dikerjakan dan tidak dikerjakan oleh pemerintah. Selaras dengan pendapat Dye (Sahya Anggara 2022) dijelaskan definisi ini mempunyai makna yang luas. Kata dari “segala sesuatu” bahwa kebijakan publik berkaitan ada setiap peraturan di berbagai kehidupan sehari-hari dari sisi hubungan antar warga negara serta hubungan warga negara dengan pemerintah. Untuk kata dari “dikerjakan atau tidak dikerjakan” artinya bagaimana perumusan pekerjaan, dilaksanakan, dan evaluasi kinerja hasil. Dalam kata “kerja” yakni keputusan yang dipikih untuk menyikapi suatu objek tertentu serta konteksnya kebijakan publik perlu dibuat oleh administratur publik atau negara sehingga kebijakan publik tersebut dapat berlaku universal.

Wibawa juga menjelaskan (Sahya Anggara 2022) Kebijakan publik ini dibuat oleh pemerintah di tingkat pusat hingga tingkat daerah, dan organ supra-negara. Adapun pemerintah yang dimaksud seperti negara, provinsi, kabupaten/kota, desa, RW, RT. Sebagai tambahan, supra-negara salah satunya

ASEAN, semua merupakan sistem politik. Adapun kebijakan publik berkenaan pada penggunaan sumber daya publik dari sisi hubungan positif atau aktif dan negatif atau pasif.

Selanjutnya Wahyudi berpendapat (Sahya Anggara 2022) bahwa kebijakan publik ialah produk hukum yang bentuknya berupa aturan terkait pernyataan, ajakan yang dilakukan pemerintah untuk warga negaranya. Kebijakan public memberikan implikasi serta dampak langsung dan tidak langsung bagi semua pihak. Seperti yang dikutip melalui Anderson bahwa kebijakan publik terdapat beberapa implikasi.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan serangkaian kegiatan yang dikerjakan langsung maupun tidak langsung baik dari tingkat pusat hingga tingkat daerah berupa aturan terkait pernyataan, ajakan yang dilakukan pemerintah untuk warga negaranya

### **2.3 Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi kebijakan publik merupakan salah satu tindakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya terhadap pengambilan keputusan. Implementasi kebijakan publik adalah tahapan penting dalam realisasi kebijakan publik secara komprehensif. Dalam bagian ini akan disajikan beberapa pendapat mengenai implementasi kebijakan publik.

Situmorang Chazali (Amanda 2020) berpendapat bahwa keberadaan implementasi kebijakan merupakan hal yang sangat luas, meliputi bagaimana implementasi ditempatkan sebagai alat administrasi hukum dan juga sekaligus



di pandang sebagai fenomena kompleks sebuah proses atau hasil dari kebijakan. Situmorang juga menegaskan bahwa implementasi kebijakan adalah satu dari sekian banyak tahap kebijakan publik, sekaligus menjadi variable terpenting yang memiliki pengaruh sangat besar terhadap keberhasilan kebijakan terkait penyelesaian isu – isu publik.

Menurut Lane (ASTUTI 2022) Implementasi sebagai konsep dapat dibagi ke dalam dua bagian. Pertama, implementation= F (Intention, Output, Outcome). Sesuai definisi tersebut, implementasi merupakan fungsi yang terdiri dari maksud dan tujuan, hasil sebagai produk dan hasil dari akibat. Kedua, implementasi merupakan persamaan fungsi dari implementation = F (Policy, Formator, Implementor, Initiator, Time)”

Winarno (Firdaus 2019) implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik yang bekerja sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik merupakan satu dari sekian banyak tahap kebijakan publik yang terdiri dari maksud dan tujuan, hasil sebagai produk dan hasil dari akibat yang bekerja sama untuk menjalankan kebijakan.

Keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik ditentukan berbagai faktor yang mempengaruhinya. Oleh karena itu dalam implementasi kebijakan publik ada beberapa faktor yang sebagai pendukung implementasi kebijakan

publik tersebut. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan implementasi kebijakan menurut Edward III (Priyatin and Rahmi 2022) sebagai berikut:

a. Komunikasi

Implementasi kebijakan yang efektif terjadi apabila pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Pengetahuan atas apa yang akan mereka kerjakan dapat berjalan dengan baik apabila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan implementasi harus ditransmisikan (penyaluran komunikasi yang baik) kepada personalia yang tepat. Selain itu kebijakan yang dikomunikasikan haruslah tepat, akurat dan konsisten

b. Sumber daya

Meskipun implementasi kebijakan sudah dikomunikasikan dengan baik, akurat dan tepat, akan tetapi implementasi kebijakan jika para implementator kekurangan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kebijakan, implementasi menjadi tidak efektif. Sumber daya yang dibutuhkan antara lain : Staf, Informasi, Kewenangan, Fasilitas.

c. Disposisi

Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan adalah faktor penting dalam pelaksanaan kebijakan. Disposisi atau sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi

kebijakan. Jika para pelaksana memiliki kecenderungan atau sikap positif atau adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan maka dapat kemungkinan besar implementasi kebijakan terlaksana sesuai dengan dengan tujuan. Demikian sebaliknya, jika para pelaksana bersikap negatif atau menolak terhadap implementasi kebijakan karena konflik kepentingan maka implementasi kebijakan akan menghadapi kendala yang serius.

d. Struktur birokrasi

Implementasi kebijakan dapat gagal dilaksanakan karena terdapat kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang ada, maka hal ini akan menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan, dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.

## **2.4 Pengawasan**

Siagian (Patel 2022) pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Fahmi (Patel 2022) pengawasan dapat di definisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi

Angelliza Chantica et al (Jamrizal 2022) Pengawasan merupakan kegiatan untuk mengukur tindakan di masa yang akan datang atau dimasa yang akan terjadi, sehingga penting untuk melakukan perencanaan sebelum suatu kegiatan berlangsung. Kemudian menurut Sedarmayanti (Rahman 2019) menyatakan bahwa pengawasan merupakan suatu prosedur pengamatan pada saat kegiatan operasional guna menjamin bahwa penyelenggaraannya sudah sesuai rencana yang ditetapkan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan proses pengamatan seluruh kegiatan organisasi guna menjamin bahwa penyelenggaraannya sudah sesuai rencana yang ditetapkan di masa yang akan datang atau dimasa yang akan terjadi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan di dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diteliti dengan pengamatan, wawancara dengan cara menggambarkan keadaan objek penelitian saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang nampak atau sebagaimana adanya.

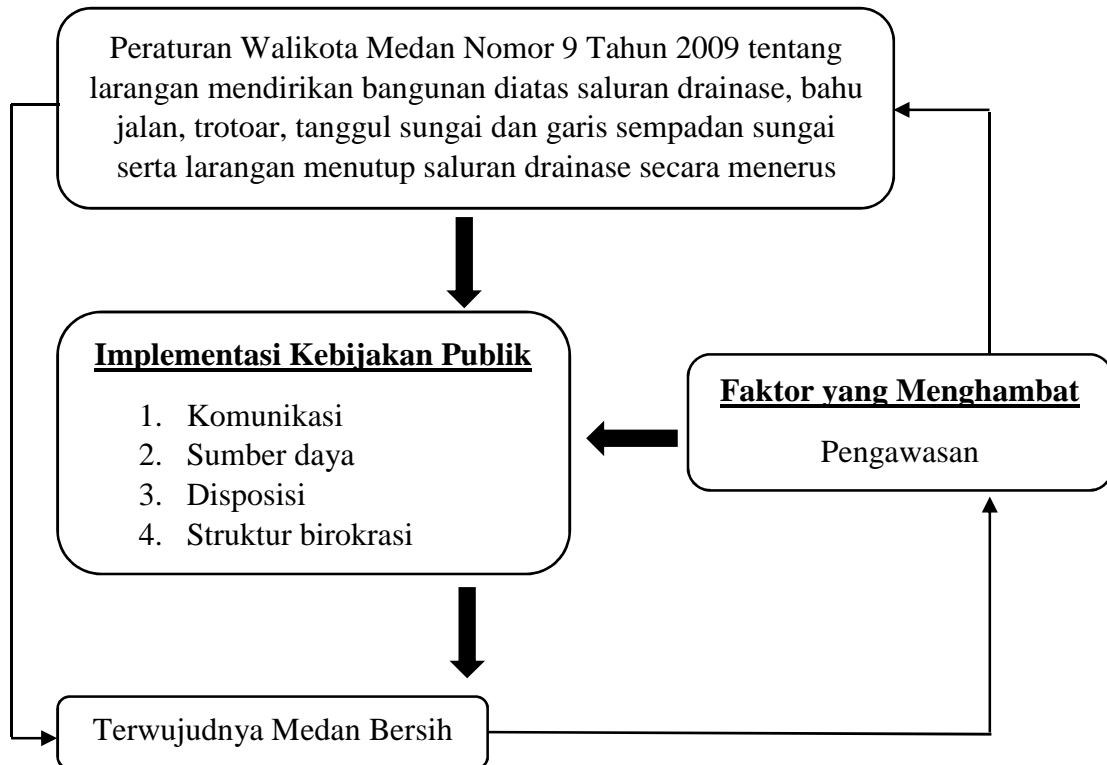
Sugiyono (Hayati, Kusniawati, and Kader 2020) Penelitian kuantitatif adalah metode yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan

Saputra (2016) Metode deskriptif kualitatif yaitu jenis penelitian yang berusaha menggambarkan objek atau subjek yang diteliti sesuai dengan apa adanya dengan tujuan menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek yang diteliti secara tepat dan memahami setiap konteks fenomena secara keseluruhan.

#### **3.2 Kerangka Konsep**

kerangka konsep dalam penelitian ini adalah gambaran pola pikir mengenai Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar di Kota Medan.

Gambar 3. 1 Kerangka Konsep



### 3.3 Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan penjabaran tentang konsep-konsep yang telah dimaksud kedalam variabel agar lebih terarah. Definisi konsep dimaksud untuk merubah konsep-konsep yang berupa konstitusi dengan kata-kata yang menggunakan perilaku atau gejala yang dapat ditemukan oleh orang lain kebenarannya. Maka dalam penelitian ini digunakan konsep-konsep sebagai berikut :

- a. Implementasi merupakan pelaksanaan kebijakan yang bersifat membangun hubungan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.
- b. Kebijakan publik merupakan serangkaian kegiatan yang dikerjakan langsung maupun tidak langsung baik dari tingkat pusat hingga tingkat daerah berupa aturan terkait pernyataan, ajakan yang dilakukan pemerintah untuk warga negaranya
- c. Implementasi kebijakan publik implementasi kebijakan publik merupakan satu dari sekian banyak tahap kebijakan publik yang terdiri dari maksud dan tujuan, hasil sebagai produk dan hasil dari akibat yang bekerja sama untuk menjalankan kebijakan.
- d. Pengawasan merupakan proses pengamatan seluruh kegiatan organisasi guna menjamin bahwa penyelenggaraannya sudah sesuai rencana yang ditetapkan di masa yang akan datang atau dimasa yang akan terjadi.

### **3.4 Kategorisasi**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategori penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 dalam rangka pelaksanaan pengawasan fungsi trotoar di kota medan. Berikut beberapa kategorisasi dalam penelitian ini yaitu :

- a. Komunikasi

- b. Sumber daya
- c. Disposisi
- d. Struktur birokrasi

### 3.5 Narasumber

untuk melengkapi data-data yang akan di analisis secara kualitatif, maka peneliti menggunakan individu sebagai narasumber. Adapun narasumber penelitian ini adalah :

1. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan

Nama : Mardian Habibi Gultom

Jabatan : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum

Umur : 40 Tahun

Pendidikan : S1

2. Subkordinator Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

Nama : Dorlima Siahaan S.E., MM

Jabatan : Subkordinator Seksi Penyelenggaraan Jasa  
Konstruksi

Umur : 38 Tahun

Pendidikan : S2

3. Seksi analisis jalan dan jembatan

Nama : Sofian Damanik

Jabatan : analisis jalan dan jembatan

Umur : 42 Tahun

Pendidikan : SMA



#### 4. Masyarakat yang berjualan/berdagang

Nama : Suryani

Umur : 44 Tahun

Pendidikan : SMA

#### 5. Masyarakat Pejalan Kaki

Nama : Rachmat

Umur : 19 Tahun

Pendidikan : SMA

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data serta keterangan dari narasumber, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

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

Sugiyono (Imron 2019) berpendapat bahwa data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer

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

Sugiyono (Imron 2019) berpendapat bahwa data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Sugiyono (Saipudin 2021) Proses analisis data yang dilakukan penelitian ini menggunakan tiga langkah yaitu :

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, keluasan dan kedalaman wawancara yang tinggi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan dicari tema dan polanya

b. Penyajian Data

Dalam penelitian ini kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, diagram aliran, dan sejenisnya. Dalam hal ini yang digunakan untuk

penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan data verifikasi, kesimpulan awal dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ada di temukan bukti-bukti yang kuat yang mengandung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang di kemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

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

Adapun yang menjadi lokasi dalam penelitian ini adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan. Waktu penelitian juni 2022

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

#### **3.9.1 Sejarah Singkat Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi dan diatur dalam peraturan Walikota Medan Nomor 67 tahun 2017 tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sejak berdiri tentunya sudah menerapkan visi dan misi untuk menjadi dasar/acuan dalam melaksanakan segala kegiatan pada dinas tersebut.

### **3.9.2 Visi Dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

Adapun visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sebagai berikut :

**Visi** “ Terwujudnya Prasarana Kota Medan Metropolitan yang Nyaman “

#### **Misi**

Untuk memenuhi visi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana jalan, jembatan, drainase, dan sumber daya air
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur
3. Meningkatkan keterpaduan dan kerjasama lintas wilayah dalam pengembangan prasarana jalan, jembatan, drainase dan sumber daya air
4. Mendorong partisipasi masyarakat, pemerintah dan swasta dalam pemeliharaan fungsi prasarana jalan, jembatan, drainase dan sumber daya air

### **3.9.3 Tujuan**

Adapun tujuan dari Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan adalah :

Terciptanya konstruksi jalan dan jembatan dengan kualitas dan kuantitas yang baik, tersedianya system jaringan drainase perkotaan yang terpadu dengan terstruktur dengan baik, terselenggaranya industry konstruksi yang kompetitif dengan menjamin adanya keterpaduan pengelolaan sektor konstruksi, proses penyelenggaraan konstruksi yang baik dan menjadikan pelaku sektor konstruksi tumbuh dan berkembang.

### **3.9.4 Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

#### **a. Tugas Pokok**

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh kepala Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.

#### **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tersebut, Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.

- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.
- d. Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. Pelaksanaan tugas dan pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

**c. Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi**

**a. Kepala Dinas**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh kepala Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi. Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, jalan dan jasa konstruksi.
4. Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
5. Pelaksanaan tugas dan pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

**b. Sekretaris**

Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, keuangan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
4. Pengoordiansian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
5. Fasilitas, supervise, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar



pelayanan, standar kompetensi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

6. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, anakusa peraturan, tata naskah dinas penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar.
7. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan public
8. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
9. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan dan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas dan
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

Adapun tugas dan fungsi dari sub bagian yang berada dibawah sekretaris antara lain :

### **1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program**

Kepala sub bagian penyusunan program dipimpin oleh Kepala sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Penyusunan Prigram menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan dan Program dengan mempedomani rencana umum kota rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan kebijakan, standar operasional produk, dan standar lainnya lingkup sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancara tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundangundangan.

- d. Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- e. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

## **2. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakkan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e. Pelaksana tugas selaku pejabat penatausahaan Keuangan Dinas
- f. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur

pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundangundangan

- g. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- h. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya Sub Bagian

Umum Dan Kepegawaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakkan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas
- e. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dins, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan public
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian yang meliputi unsur pelaksanaan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;

- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

**c. Bidang Jalan**

Bidang jalan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup jalan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Lingkup Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang jalan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Bidang Jalan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward

- and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan survei lokasi dan kondisi jalan sesuai dengan rencana dan program lingkup jalan;
  - e. Penginventarisasian sarana dan prasarana jalan;
  - f. Pelaksanaan proses penetapan status jalan kota
  - g. Pelaksanaan perencanaan teknis, design dan rencana Anggaran Biaya pembangunan fisik Jalan;
  - h. Pelaksanaan koordinasi/musyawarah rencana pembangunan kegiatan kebinamargaan/ dengan instansi terkait;
  - i. Pelaksanaan konstruksi jalan kota
  - j. Pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kota secara rutin dan berkala
  - k. Pelaksanaan proses perizinan di bidang jalan;
  - l. Pelaksanaan dan pelaporan lain fungsi jalan;
  - m. Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Bidang Jalan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - n. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- o. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Ada beberapa seksi yang berada di bawah Kepala Bidang Jalan, yaitu antara lain :

### **1. Kepala Seksi Perencanaan Jalan**

Seksi Perencanaan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan. Kepala Seksi Perencanaan Jalan mempunyai sebagian tugas Kepala Bidang jalan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Perencanaan Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Jalan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Jalan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan

- Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perencanaan Jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan design perencanaan teknis jalan serta membuat rencana anggaran biaya pembangunan dan pemeliharaan jalan;
  - e. Penyusunan bahan pelaksanaan survei harga bahan dan upah serta membuat daftar harga bahan dan upah;
  - f. Penyusunan bahan penginventarisasian sarana dan prasarana jalan seperti panjang, jumlah dan kondisi jalan;
  - g. Penyusunan bahan proses penetapan status jalan kota
  - h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Perencanaan Jalan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
  - i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban Kepala Bidang Jalan;

- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan terkait dengan tugas dan fungsinya

## **2. Seksi Pemeliharaan Jalan**

Seksi Pemeliharaan Jalan yang dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jalan. Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan menyelenggarakan fungsi ;

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dengan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi pemeliharaan jalan untuk terselenggaranya aktivitas tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pemeliharaan Jalan berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan jalan;
- e. Pengumpulan dan pengolahan data informasi di bidang pemeliharaan jalan;

- f. Penyusunan bahan pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biaya pemeliharaan jalan
- g. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan secara rutin dan berkala;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan pengadaan aspal hotmix untuk pemeliharaan jalan-jalan dan menyediakan bahan-bahan untuk aspal hotmix;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan proses perizinan di bidang jalan;
- j. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelaporan lain fungsing jalan;
- k. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi pemeliharaan jalan meliputi unsur pelaksanaan, perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Jalan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi yang yang diberikan oleh kepala Bidang Jalan terkait dengan tugas dan fungsinya

### **3. Seksi Pembangunan Jalan**

Seksi Pembangunan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan. Kepala Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Jalan lingkup pembangunan jalan. Dalam melaksanakan tugas yang dimaksud, Kepala Seksi Pembangunan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan Jalan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pembangunan jalan Jalan berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan jalan;

- e. Penyusunan pelaksanaan observasi terhadap usulan masyarakat dan mengklarifikasi kegiatan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan estimasi biaya pembangunan jalan;
- g. Penyusunan bahan koordinasi/musyawarah rencana pembangunan kegiatan kebinaragaan dengan instansi terkait;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi pembangunan jalan meliputi unsur pelaksanaan, perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Jalan dan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepalabidang jalan terkait dengan tugas dan fungsinya

#### **d. Bidang Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan**

Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berad di bawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Dns melalui Sekretaris. Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan mempunyai tugas meaksanakan sebagian tugas Kepala Dina lingkup tata kelola air dan drainase perkotaan. Dalam melaksanakan 48 tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pelakasanaan survei lokasi dan kondisi drainase perkotaan sesua dengan rencana dan program lingkup tata kelola air dan drainase perkotaan;

- e. Penginventarisasian sarana dan prasarana tata kelola air dan drainase perkotaan;
- f. Pelaksanaan perencanaan teknis, design dan rencana anggaran biaya pembangunan fisik tata kelola air dan drainase perkotaan
- g. Pelaksanaan koordinasi/musyawarah rencana pembangunan kegiatan infrastruktur pengairan dengan instansi terkait;
- h. Pelaksanaan konstruksi tata kelola air dan drainase perkotaan
- i. Pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sarana prasarana tata kelola air dan drainase perkotaan secara rutin dan berkala;
- j. Pelaksanaan proses perizinan dibidang tata kelola air dan drainase perkotaan;
- k. Pelaksanaan dan pelaporan lain fungsi saluran drainase perkotaan;
- l. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang tata kelola air dan drainase perkotaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundangan-undangan;
- m. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- n. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban Kepala dinas; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

Ada beberapa Seksi yang berada di bawah Bidang tata kelola air dan drainase perkotaan, yaitu :

#### **1. Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan**

Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola dan Drainase Perkotaan. Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan lingkup perencanaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan menyelenggarakan fungsi

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan dan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standr Operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan design perencanaan teknis teknis, design, dan recana anggaran biaya pembangunan fisik Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan.
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan survey harga bahan dan upah serta membuat daftar harga bahan dan upah;
- f. Penyusunan bahan penginventarisasian sarana dan prasarana tata kelola air dan drainase perkotaan;
- g. Penyusunan bahan Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang tata kelola air dan drainse perkotaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundangan-undangan;

- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan**

Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan. Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan lingkup pemeliharaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan dan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sarana prasarana tata kelola air dan drainase perkotaan secara rutin dan berkala;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan proses perizinan di bidang tata kelola air dan drainase perkotaan
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelaporan lain fungsi saluran drainase kota;
- g. Penyusunan bahan pengoordinasian bahan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan tata kelola air dan drainase perkotaan;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaianlingkup Seksi Pemeliharaan tata kelola air dan drainase perkotaan meliputi unsur pelaksanaan perenanaa, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh

kepala bidang tata kelola air dan drainase perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang tata kelola air dan drainase perkotaan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang tata kelola air dan drainase perkotaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Seksi Pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase Perkotaan**

Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan. Kepala Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan lingkup pembangunan. Dalam melaksanakan tugas yang dimaksud, Kepala Seksi Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pembangunan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan tata kelola air dan drainase perkotaan.
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan observasi terhadap usulan masyarakat dan mengklarifikasi kegiatannya;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan estimasi biaya pembangunan tata kelola air dan drainase perkotaan;
- g. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembangunan tata kelola air dan drainase perkotaan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan konstruksi tata kelola air dan drainase perkotaan;

- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- j. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang dilaksanakan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan terkait dengan tugas dan fungsinya

**e. Bidang Jasa Konstruksi**

Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawabkan Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup jasa konstruksi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi;

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Jasa Konstruksi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Jasa Konstruksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup penyelenggaraan dan pengawasan jasa konstruksi;
- e. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;
- f. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi.
- g. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh masyarakat dan pemerintah daerah;



- h. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;
- i. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan jasa konstruksi;
- j. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- k. Penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
- l. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. Penginventarisasian usulan-usulan masyarakat di bidang jasa konstruksi
- n. Pelaksanaan koordinasi rencana kegiatan di bidang jasa konstruksi dengan instansi yang terkait;
- o. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan jasa konstruksi;
- p. Pelaksanaan proses rekomendasi perizinan di bidang jasa konstruksi;
- q. Penilaian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Jasa Konstruksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- r. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- s. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala dinas ; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dina terkait dengan tugas dan fungsinya.

Ada beberapa Seksi yang ada di bawah Kepala Bidang Jasa Konstruksi yaitu :

#### **1. Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi**

Kepala Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Kepala Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi mempunyai tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dengan memedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Penyelenggaraan Jasa

Konstruksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan perumusan kebijakan lingkup penyelenggaraan jasa konstruksi;
- e. Penyusunan bahan rencana operasional pembinaan Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- f. Penyusunan bahan sosialisasi Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- g. Penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja lingkup Dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan dan pengembangan bina teknik dan jasa konstruksi;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lingkup Dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan dan pengembangan bina teknik dan jasa konstruksi;
- i. Penyusunan bahan pedoman klasifikasi dan rekomendasi lingkup Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;

- j. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Jasa Konstruksi berkenaan dengan jasa pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pembinaan sumber daya manusia dan jasa konstruksi;
- k. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi**

Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Bidang Jasa Konstruksi. Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas

Kepala Bidang Jasa Konstruksi lingkup pengawasan jasa konstruksi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi pengawasan Jasa Konstruksi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi pengawasan Jasa Konstruksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang Jasa Konstruksi
- e. Penyusunan bahan penyukuha, monitoring dan evaluasi pengawasan teknik dan jasa konstruksi;

- f. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengawasan teknik dan jasa konstruksi;
- g. Penyusunan bahan petunjuk pembinaan kerja sama dalam rangka pengawasan teknik dan jasa konstruksi;
- h. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengawsan dan pengendalian;
- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepla Bidang Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakana lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- k. Penyamoaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Jasa konstruksi; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi**

Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi, di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan penyulihan, bina teknik dan informasi jasa konstruksi;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait serta badan saha jasa konstruksi dalam rangka bina teknik dan informasi jasa konstruksi;

- f. Penyusunan bahan data dan informasi tentang penerbitan rekomendasi izin Jasa Konstruksi;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi terksit dengan tugas dan fungsinya.

#### **f. Bidang Peralatan**

Bidang Peralatan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Peralatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Peralatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan



rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Peralatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Peralatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Peralatan;
- e. Penginventarisasian kerusakan alat-alat berat, kendaraan operasional, dan alat pendukung;
- f. Pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biyakebaika alat-alat berat, kendaraan operasional, dan alat pendukung
- g. Penyewaan alat-alat berat dan kendaraan kepada pihak ketiga;
- h. Penyediaan seluruh keperluan perlengkapan alat-alat berat, kendaraan operasional dan alat pendukung;
- i. Pelaksanaan penyimpanan dan perawatan alat-alat berat, kendaraan oeprasional dan alat pendukung;
- j. Penyusunan pelaksanaan inovasi dan modifikasi alat-alat berat, kendaraan operasional dan alat pendukung sesuai dengan kebutuhan Dinas;

- k. pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Bidang Peralatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. penyusunan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Ada beberapa Seksi yang berada di bawah Bidang Peralatan yaitu :

#### **1. Seksi Operasional Alat-Alat Berat**

Seksi Operasional Alat-Alat Berat dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peralatan. Kepala Seksi Operasional Alat-Alat Berat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peralatan lingkup operasional alat-alat berat. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Operasional Alat-Alat Berat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Operasional Alat-Alat Berat dengan mempedomani rencana umum kota,

rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Operasional Alat-Alat Berat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Operasional Alat-Alat Berat berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah lingkup Seksi Operasional Alat-Alat Berat dan alat pendukung.
- e. Penyusunan bahan penginventarisasian kerusakan alat-alat berat dan alat pendukung;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biaya perbaikan alat-alat berat dan alat pendukung;
- g. Penyusunan bahan pengoperasian dan penyimpanan alat-alat berat dan pendukung serta melaksanakan pemberian pemakaian alat-alat berat dan alat pendukung terhadap pihak yang membutuhkan dan mengambil jasanya untuk

- pemasukan pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan perizinan sewa menyewa alat-alat berat kepada pihak ketiga;
  - i. Penyusunan bahan pelaksanaan laporan kerusakan alat-alat berat dan alat pendukung;
  - j. Penyusunan bahan pengembangan keterampilan operator dan mekanik alat berat;
  - k. Penyusunan bahan pengadministrasian dan tata cara penyewaan alat berat; pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Operasional
  - l. Alat-Alat Berat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Peralatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
  - n. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Bidang Peralatan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Seksi Operasional Kendaraan**

Seksi Operasional Kendaraan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Kepala Seksi Operasional Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peralatan lingkup operasional kendaraan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Operasional Kendaraan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Operasional Kendaraan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Operasional Kendaraan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Operasional Kendaraan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah lingkup Operasional Kendaraan;

- e. Penyusunan bahan penginventarisasian kerusakan kendaraan operasional dan alat pendukung;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biaya perbaikan kendaraan operasional dan alat pendukung;
- g. Penyusunan bahan pengoperasian dan penyimpanan kendaraan operasional dan pendukung serta melaksanakan pemberian pemakaian kendaraan operasional dan alat pendukung terhadap pihak yang membutuhkan dan mengambil jasanya untuk pemasukan pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan perizinan sewa menyewa kendaraan operasional kepada pihak ketiga;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan laporan kerusakan kendaraan operasional dan alat pendukung;
- j. Penyusunan bahan pengembangan keterampilan supir dump truck;
- k. Penyusunan bahan pengadministrasian dan tata cara penyewaan kendaraan operasional;
- l. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Operasional Kendaraan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya

- yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Peralatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - n. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Peralatan; dan
  - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Seksi Perbengkelan dan Peralatan**

Seksi Perbengkelan Dan Peralatan dipimpin oleh Kepala Seksi, berad di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peralatan. Kepala Seksi Perbengkelan Dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Peralatan lingkup perbengkelan dan peralatan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Perbengkelan Dan Peralatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Perbengkelan dan Peralatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Perbengkelan dan

Peralatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perbengkelan dan Peralatan berdasarkan atas peraturan perundangundangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah lingkup Perbengkelan dan Peralatan;
- e. Penyusunan jadwal pemeliharaan peralatan alat berat secara periodik dan berkala;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antara Seksi Operasional Alat Berat dan Seksi Operasional Kendaraan apabila terjadi kerusakan dilapangan;
- g. Penyusunan bahan rencana pengadaan peraltan dan spare[arts dinas;
- h. Penyusunan bahan laporankeadaan kondisi peralatan dinas secara periodic dan berkala;
- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Seksi Perbengkelan dan Peralatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya



yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Peralatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

j. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Peralatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**g. Unit Pelaksana Tugas**

Uraian tugas Kepala unit pelaksana teknis (UPT) Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase adalah :

a. Merencanakan program dan kegiatan unit pelaksana teknis (UPT) dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

b. Menyusun bahan kebijakan teknis operasional, SOP, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup unit pelaksana teknis (UPT) untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

c. Membagi tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakkan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas unit

pelaksana teknis (UPT) berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. Melaksanakan kegiatan pendataan, observasi, analisa teknis, pemetaan masalah jalan, jembatan dan drainase lingkup wilayah unit pelaksana teknis sesuai rencana kerja sebagai bahan pelaksanaan pemeliharaan;
- e. Melaksanakan kegiatan operasional pemeliharaan jalan/jembatan dan drainase skala kecil meliputi pengaspalan dalam berlobang, pengolahan produksi aspal, pembersih inlet. Pemeliharaan konstruksi drainase, pengorekan sedimen dari dalam drainase, mengalirkan genangan air hujan, perbaikan/pengecatan jembatan/titi untuk tetap baik lingkup wilayah unit pelaksana teknis berdasarkan SOP dan peraturan perundangan-undangan;
- f. Mengusulkan peningkatan/pembangunan jalanan, jembatan dan drainase lingkup wilayah unit pelaksana teknis skala besar dan sedang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan tindak lanjut atas susulan dan/atau laporan masyarakat bidang jalan, jembatan dan drainase lingkup wilayah unit pelaksana teknis berdasarkan peraturan perundangan-undangan;

- h. Mengusulkan dan/atau melaksanakan pemeliharaan peralatan operasional berdasarkan berdasarkan peraturan perundangundangan;
- i. Melaksanakan pemutakhiran data lingkup pemeliharaan jalan dan drainase sebagai bahan perencanaan, pelaksanaan system informasi manajemen dan transparansi public;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain seperti rapat-rapat sesuai perintah atasan, baik tertulis maupun lisa guna optimalisasi kerja

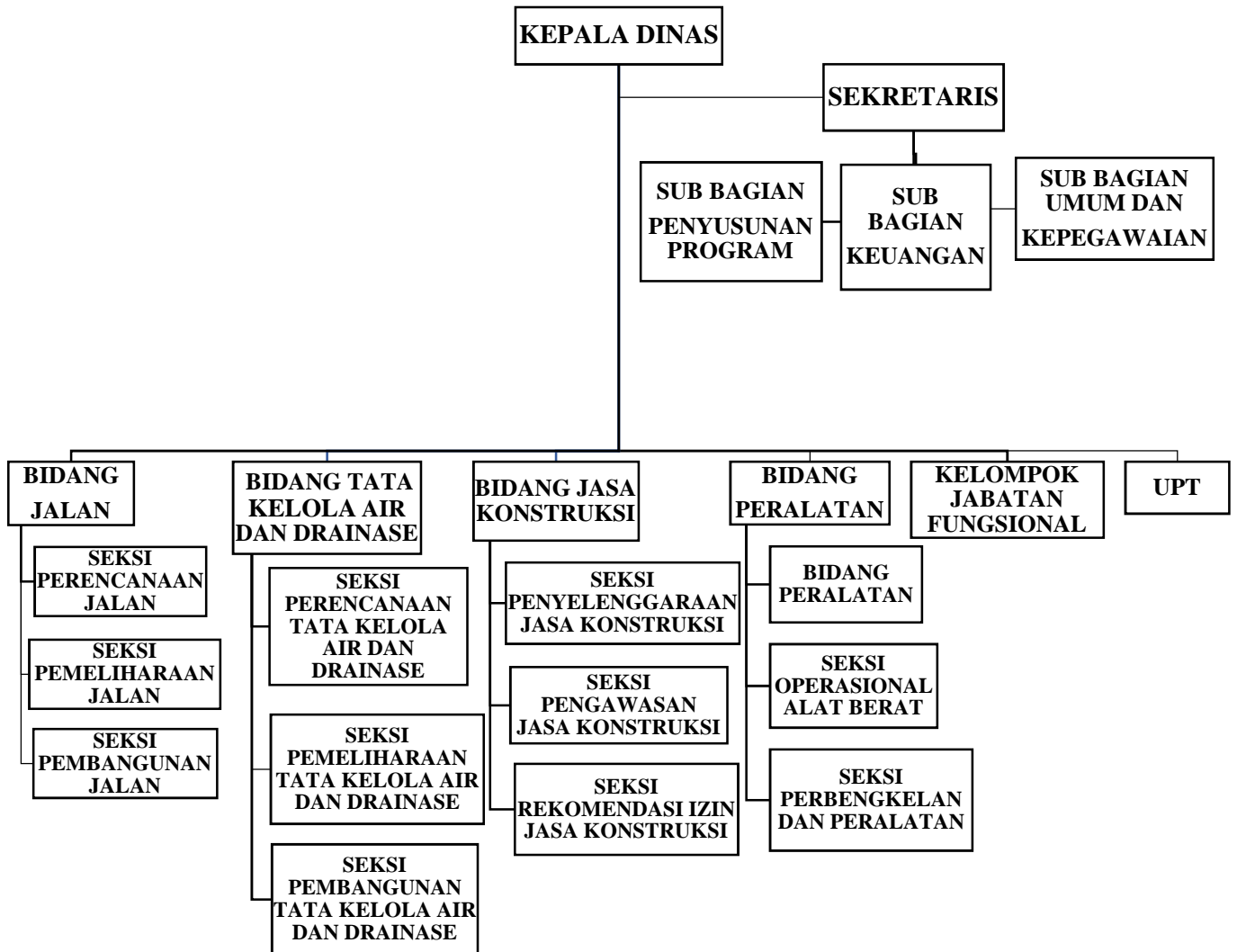
#### **h. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana**

Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

1. Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana sebagaimana dimaksud, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
2. Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
3. Kepala Dinas dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
5. Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisi kebutuhan dan analisis beban kerja.

Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

Pada bab ini membahas serta menyajikan data yang bersumber dari hasil penelitian lapangan melalui metode-metode pengumpulan data dengan melakukan pendekatan kualitatif berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi yang kemudian menarik suatu kesimpulan dari permasalahan yang terjadi di lapangan. Ada beberapa narasumber dalam penelitian ini yang terdiri dari 3 aparatur dari Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dan 2 orang masyarakat.

##### **4.1.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009**

###### **Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan**

###### **4.1.1.1 Adanya Komunikasi**

Mardian Habibi Gultom selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 20 juni 2022 pukul 8.45 menyatakan

*“Untuk komunikasi pada zaman sekarang kan sudah digital semua jadi untuk penyampaian informasi ataupun sosialisasi biasa melalui media sosial seperti Instagram, WhatsApp, Youtube dan lainnya. Mengenai kendala yang dihadapi ya dari keberatan warga itu sendiri karena mereka sudah lama disitu terus butuh lapangan pekerjaan*

*yang pastinya ada kecemburuan sosial karena ada membandingkan dengan daerah satu dan daerah yang lainnya jika di tertibkan. Untuk penertiban pasti dikasih surat peringatan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan kegiatan tersebut.”*

Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi dalam wawancara yang dilakukan pada hari jumat 10 juni 2022 pukul 9.22 menyatakan

*“Untuk sosialisasi akan dilakukan oleh Camat Kepala Lurah dan Kepala Lingkungan masing-masing. Nah kalau dari dinas sendiri kita mengundang stakeholder terkait, untuk ke masyarakatnya kita bisa melalui media sosial atau kampanye pembinaan masyarakat atau kita juga memasang rambu-rambu di beberapa trotoar supaya sesuai dengan fungsinya masing-masing. Jadi fungsi pembinaan ke masyarakat itu dilakukan oleh pejabat daerah/setempat seperti Kecamatan, Kelurahan dan Kepala Lingkungan. Jadi bukan dinas PU nya yang mengkomunikasikan itu ke masyarakat. Kendalanya lebih ke pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh masyarakat itu sendiri. Sebenarnya di beberapa trotoar ada kita letakkan barrier tongkat yang tingginya  $\pm 1$  meter nah itu penghalang supaya tidak dilewati oleh sepeda motor. Kalau dilihat dari nilai estetikanya memang itu tidak cantik atau rapi karenakan trotoar itu juga bebas hambatan untuk pejalan kaki. Ada juga kita memasang rambu-rambu di*

*sepanjang trotoar itu atau kita buat rambu trotoar untuk pejalan kaki.”*

Sofian Damanik sebagai analisis jalan dan jembatan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 13 juni 2022 pukul 13.10 menyatakan

*“Jadikan tentang komunikasi antara dinas PU dengan OPD terkait jadi di Kota Medan, jadi dinas PU Kota Medan berkoordinasi kepala lingkungan, bekerjasama dengan dinas perhubungan kota medan dan bekerjasama dengan Satpol PP Kota medan. Dalam hal kaitannya dengan pengawasan trotoar di kota medan ada perwal no 51 tahun 2021 tentang kedudukan, tugas dan fungsi kepala lingkungan di kota medan. Kalau ditanya sudah efektif atau belum pastinya kita jawab sudah karena tingkat terendah kepling itu sudah bekerja. Budaya masyarakat kita yang tidak memahami betapa besar manfaat trotoar bagi pengguna jalan. Trotoar itu untuk pejalan kaki jadi rusaknya trotoar itu yang membuat masyarakat sendiri seharusnya di lalui oleh manusia ini dilindasi oleh sepeda motor, bahkan mobil parkir di trotoar jadi budaya masyarakat kita yang ga sadar itulah kendalanya. Jadi untuk menghalangi dalam hal sepeda motor melintasi trotoar pemko medan bekerja sama dengan dinas perhubungan membangun bollard trotoar yaitu pembatas masuknya sepeda motor ke trotoar, kemudian membuat kursi fungsinya untuk pejalan kaki beristirahat.”*



Suryani sebagai pedagang dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 28 juli 2022 pukul 17.10 menyatakan

*“kayaknya orang dinas kalau misalnya walikota mau turun, kami pedagang kaki lima disuruh ga jualan dan kami berjualan disini karena gaada tempat/lapak untuk berjualan, mau sewa ruko mahal karena kan penghasilan pas-pasan aja ya paling hanya sekedar untuk lepas makan sehari. Untuk harapan saya sih ada kepada pemerintah terkait seperti jika ingin melakukan peminjaman uang ke bank kepling tidak ngasih izin surat usaha dikarenakan berjualan di trotoar.”*

Rachmat sebagai pejalan kaki dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 29 juli 2022 pukul 13.30 menyatakan

*“saya sudah mengetahui peraturan walikota yang melarang berjualan diatas trotoar dan upaya yang dilakukan Dinas Pekerjaan Umum dengan melakukan sosialisasi/kampanye dan memasang spanduk plang di setiap sudut jalan kota medan agar masyarakat dapat melihatnya dan mengetahui bahwasanya trotoar itu digunakan oleh pejalan kaki. Untuk tindakan yang sudah dilakukan Dinas Pekerjaan Umum memperingati pedagang kaki lima yang berjualan diatas trotoar, jika mereka masih belum pindah juga maka akan terjadi pengusuran oleh dinas terkait. Saya sendiri merasa terganggu dengan adanya pedagang di atas trotoar. Harapan saya adalah pemerintah menyiapkan tempat untuk memampung pedagang kaki*

*lima yang mana tempat yang disediakan itu strategis, nyaman dan aman.”*

#### **4.1.1.2 Adanya Sumber Daya**

Mardian Habibi Gultom selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 20 juni 2022 pukul 8.45 menyatakan

*“Sementara belum, jadi kita masih mencari secara kualitas dan kuantitas kita masih membutuhkan orang-orang yang memang sesuai kriteria. Secara jumlah emang kita banyak ada 153 pegawai pada dinas PU. Tapi ada yang masih tamatan dibawah sma dan smp, jadi mungkin kedepan perlu orang yang lebih berpendidikan. Kalau menurut kami sih pelayanannya sudah sesuai dengan maklumat pelayanan yaitu kita ingin memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Kalau lihat kantor kantor swasta atau kantor kantor bumn keknya kami masih jauh, jadi masih banyak lah yang perlu dibenahi untuk fasiitas kantor. Yang menjadi masalah adalah warga yang keberatan, komplek dan masih ada juga premanisme.”*

Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi dalam wawancara yang dilakukan pada hari jumat 10 juni 2022 pukul 9.22 menyatakan

*“Sumber Daya Manusia di Dinas PU ada 2 kelompok yaitu Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas nah untuk PNS itu sendiri*

*sudah ada masing-masing bidang dan seksi serta sudah ada tupoksinya. Nah setelah itu ada PHL mereka bertugas untuk membantu PNS karenakan kita kekurangan SDM. Nah mereka itu kita kontrak setiap tahun dan diakhir akan dievaluasi apakah orang tersebut layak di kontrak lagi atau tidak. Jadi kita menangani infrastruktur jalan, infrastruktur jembatan, Drainase dan Trotoar yang ada dikota Medan. Nah kalau ditanya pelayanan untuk saat ini sesuai dengan visi misi Walikota Medan untuk infratraktur itu masuk kedalam program prioritas Pak Walikota Medan. Mengenai fasilitas yang ada di dinas PU Kota Medan saya rasa sih sudah, fasilitas ini kan berarti kebutuhan kita untuk menunjang pekerjaan kita kan itu fasilitas kita ya dan disaat kita melaksanakan tugas itu sebenarnya kendalanya itu tidak ada, balik lagi ke pegawainya masing-masing apakah mau dan mampu melaksanakan tugasnya.”*

Sofian Damanik sebagai analisis jalan dan jembatan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 13 juni 2022 pukul 13.10 menyatakan

*“Sumber Daya Manusia yang ada pada dinas PU sudah mencukupi. Dinas PU ini sifatnya kan membangun infrastruktur jadi pembangunan trotoar itu sendiri itu dari usulan masyarakat, kelurahan atau anggota dewan. Jadi pada saat masyarakat mengusulkan untuk membangun trotoar bila anggaran kota medan memadai. Jadi dinas PU menganggarkannya untuk dibangun. Untuk mobil dinas sudah memadai fasilitas penunjang untuk pegawai sudah*

*memadai bahkan disediakan juga perjalanan dinas bagi pegawai yang melakukan pengawasan. Kendalanya itu berhubungan dengan masyarakat. Ketika mau menertibkan masyarakat tidak mau ditertibkan.”*

#### **4.1.1.3 Adanya Disposisi**

Mardian Habibi Gultom selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 20 juni 2022 pukul 8.45 menyatakan

*“Ya mereka tetap bekerja memberikan surat peringatan kepada masyarakat yang melanggar peraturan walikota itu, tetap memberikan surat peringatan untuk kembali sesuai dengan peraturan seperti itu. kita menggunakan disposisi lewat aplikasi pakai aplikasi sarana. Terkadang karena kesibukan agak lama bacanya kalau surat biasa kan langsung dibaca tapi kalau di hp ga terbuka kadang disposisi nya jam 9 pagi jam 12 baru terbaca.”*

Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi dalam wawancara yang dilakukan pada hari jumat 10 juni 2022 pukul 9.22 menyatakan

*“Kalau untuk sikap kita tetap konsisten, kita tetap komitmen dan dan apapun yang terjadi dinas PU tetap melakukan pengawasan dan tindakan yang tegas kepada pelanggar. kita sudah menggunakan aplikasi SARANA Pemerintah Kota Medan. Ini adalah aplikasi surat*

*menyurat jadi dimana pun kita berada tinggal mendisposisikan surat ini karna sudah berbasis online. Itu semua hanya dalam hitungan menit karena begitu dia tidak disposisi kan kita telpon diberitahu bahwa ada surat disposisi di kotak masuk. Bedanya kita pemerintah dengan swasta, kalau swasta kan ada tujuan nah kalau pemerintah sendiri melaksanakan tugasnya itu berdasarkan aturannya.”*

Sofian Damanik sebagai analisis jalan dan jembatan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 13 juni 2022 pukul 13.10 menyatakan

*“Jadi kepala dinasnya komit Bersama dengan pak walikota untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. kita sudah pakai aplikasi SARANA. Tidak ada masalah pelaksanaan karna sudah pakai aplikasi jadi lebih gampang dan sudah tercatat rekamannya di website.”*

#### **4.1.1.4 Adanya Struktur Birokrasi**

Mardian Habibi Gultom selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 20 juni 2022 pukul 8.45 menyatakan

*“Kita struktur organisasi kan ada kepala dinas, sekretaris, bidang jasa konstruksi, bidang jalan, bidang drainase dan bidang peralatan. Masing-masing bidang melihat juga kondisi lapangan supaya kalau ada yang melanggar aturan nanti yang buat surat itu biasanya dari bidang jasa konstruksi supaya dia satu sumber. Penyimpangan yang*

*terlalu berisiko mungkin gaada tapi kalau untuk jabatan staf, karena kan dulunya semua pegawai itu staf, gaada jabatan-jabatan yang spesifik untuk setiap orang mulai tahun 2018 sejak peraturan tentang jabatan pelaksana itu masing-masing orang harus uda punya jabatan masing-masing. Nah disitulah terpaksa disesuaikan dan dari situ sudah ada kriteria jabatannya. Saya rasa sudah ok apalagi sesuai dengan penyederhanaan organisasi yang dicanangkan pak presiden dan Menteri kita ingin semakin cepat untuk melayani masyarakat nantikan banyak pejab-pejabat ini jadi pejabat fungsional yang sesuai dengan fungsinya jadi sudah semakin efektif.”*

Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi dalam wawancara yang dilakukan pada hari jumat 10 juni 2022 pukul 9.22 menyatakan

*“Kalau pengawasan ada tapi kalau khusus pengawasan trotoar tidak ada karena trotoar itu kan bagian dari jalan jadi di dinas PU ada namanya seksi pengawasan kalau sekarang sebutannya subkordinator pengawasan yang menaungi jalan, trotoar, drainase, bahu jalan. jadi semua sudah terstruktur dengan baik berdasarkan Perwal Kota Medan No 67 Tahun 2017 tentang tugas pokok dan fungsi dinas PU Kota Medan. Struktur birokrasinya sudah ok. Nah tinggal masalah penertiban atau pengawasan terhadap implementasi peraturan itu masing-masing ada penanggungjawabnya.”*

Sofian Damanik sebagai analisis jalan dan jembatan dalam wawancara yang dilakukan pada hari senin 13 juni 2022 pukul 13.10 menyatakan

*“Sudah berjalan dengan baik juga ada bekerja sama dengan dinas perhubungan satpol pp kecamatan kelurahan kepling dan Sudah sesuai dengan background Pendidikan. Kalau di PU sendiri kan kebijakannya itu seperti trotoar itu di bidang jalan, jadi kalau dibidang jalan yang mengusulkannya itu dari bidang jalan. Jadi pengaruh struktur birokrasi sudah diatur dalam hal tupoksi struktur birokrasi di kota medan.”*

#### **4.1.2 Faktor yang Menghambat**

Pengawasan merupakan hal yang penting dalam menjalankan suatu kebijakan. Dengan adanya pengawasan maka kebijakan yang diharapkan dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara Bersama Bersama bu Dorlima Siahaan S.E., MM menyatakan bidang pengawasan ada, namun pengawasan khusus pada trotoar tidak ada karena trotoar merupakan bagian dari jalan. Wawancara bersama bapak Sofian menyatakan pengawasan sudah berjalan dengan baik. Bekerja sama dengan Dinas Perhubungan, Satpol PP, Kecamatan, Kelurahan dan Kepling.

Pada hasil wawancara yang penulis lakukan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam melaksanakan pengawasan sudah efektif. Perintah tersebut sudah disampaikan ke kecamatan, kelurahan dan kepala

lingkungan dengan bantuan perpanjangan tangan dari Dinas PU yaitu UPT Timur, Barat, Utara, Selatan dan kota. Namun hal tersebut kurang efektif dalam pengawasan khusus trotoar.

## **4.2 Analisis dan Pembahasan**

Pada sub bab ini, berdasarkan dari hasil penyajian data yang dianalisis dengan tetap mengacu kepada hasil data tersebut sesuai dengan fokus kajian dalam penelitian. Dari seluruh data yang disajikan secara menyeluruh yang diperoleh selama penelitian, baik wawancara kepada narasumber penelitian terhadap permasalahan yang akan diteliti yaitu Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar di Kota Medan. Berikut uraian hasil analisa berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan.

### **4.2.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009**

#### **Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan**

##### **4.2.1.1 Adanya komunikasi**

Komunikasi merupakan alat kebijakan untuk menyampaikan perintah-perintah dan arahan-arahan (informasi) dari sumber pembuat kebijakan kepada mereka-mereka yang diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan tersebut. Menurut Edward III (Hutahayan, 2019): Implementasi kebijakan yang efektif terjadi apabila pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Pengetahuan atas apa yang akan mereka kerjakan



dapat berjalan dengan baik apabila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan implementasi harus ditransmisikan (penyaluran komunikasi yang baik) kepada personalia yang tepat. Selain itu kebijakan yang dikomunikasikan haruslah tepat, akurat dan konsisten.

Menurut Berlo (Hasan, 2010) dalam buku *Communication Process* mengemukakan komunikasi sebagai “suasana yang penuh keberhasilan jika penerima pesan memiliki makna yang sama dengan apa yang dimaksudkan oleh sumber atau komunikator”. Selanjutnya Stoner (2017), Semua aktivitas komunikasi dilakukan dengan tujuan tertentu. Tujuan komunikasi secara umum diantaranya adalah:

1. Agar Komunikator Dimengerti Komunikan

Tujuan komunikasi yang pertama adalah untuk memastikan informasi atau pesan dari komunikator dapat dimengerti oleh orang lain (komunikan). Karena itu komunikator harus menyampaikan pesan utama se jelas mungkin kepada komunikan.

2. Agar Mengenal Orang Lain

Dengan adanya interaksi dan komunikasi maka setiap orang dapat saling mengenali dan memahami satu sama lain. Kemampuan mendengar/membaca/mengartikan pesan orang lain dengan baik merupakan hal penting dalam aktivitas komunikasi.

3. Agar Pendapat Diterima Orang Lain

Komunikasi secara persuasif seringkali dilakukan untuk menyampaikan gagasan atau ide seseorang pada orang lain. Tujuannya adalah agar ide dan gagasan tersebut diterima.

#### 4. Menggerakkan Orang Lain

Komunikasi dengan cara persuasif dapat membangun kesamaan persepsi dengan orang lain. Selanjutnya, kesamaan persepsi tersebut digunakan untuk menggerakkan orang lain sesuai dengan keinginan kita.

Implementasi kebijakan akan berjalan efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan dipahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam pencapaian tujuan kebijakan. Kejelasan ukuran dan tujuan kebijakan dengan demikian perlu dikomunikasikan secara tepat dengan para pelaksana. Oleh karena itu kebijakan pengawasan trotoar di Kota Medan harus didukung oleh berbagai pihak terkait, seperti koordinasi antara Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dengan Dinas Perhubungan Medan dan Satpol PP Kota Medan.

Berdasarkan asumsi teori diatas meyakinkan penulis bahwa komunikasi dalam implementasi kebijakan sangat berpengaruh besar dalam menjalankan suatu kebijakan. Komunikasi yang terjadi di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah efektif. Bentuk komunikasi yang dilakukan seperti sosialisasi-sosialisasi kepada masyarakat terkait fungsi trotoar. Sosialisasi kepada masyarakat menggunakan media

sosial seperti youtube, Instagram, penempelan spanduk dan melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat melalui Kecamatan, Kelurahan dan Kepala Lingkungan lalu disampaikan kepada masyarakat. Akan tetapi kembali lagi kepada masyarakat tersebut apakah mereka akan menaati aturan yang berlaku atau mereka akan mematuhi aturan yang telah berlaku. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam melaksanakan implemementasi kebijakan belum bisa memecahkan suatu permasalahan dan memberi solusi kepada masyarakat.

Hal tersebut dapat dilihat dari respon masyarakat yang tidak terima dilakukannya penertiban dan faktor lingkungan yang sangat berpengaruh dalam menjalankan implementasi kebijakan tersebut.

Hal ini terbukti dengan adanya wawancara yang penulis lakukan pada bu Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi. Untuk dinasya sendiri kita mengundang stakeholder terkait, untuk ke masyarakatnya kita bisa melalui media sosial atau kampanye pembinaan masyarakat atau kita juga memasang rambu-rambu di beberapa trotoar supaya sesuai dengan fungsinya masing-masing. Kendala yang dihadapi lebih kepada pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh masyarakat itu sendiri.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu oleh Lubis (2021) bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan sudah

melakukan aktivitas-aktivitas yang dimulai dari mensosialisasikan kebijakan tersebut, melakukan tindakan pengawasan, membangun jalur pedestrian dan menertibkan bangunan di atas bahu jalan Kota Medan sudah sesuai dengan peneliti penulis namun dalam hal pengawasannya kurang intensif.

#### **4.2.1.2 Adanya Sumber Daya**

Salah satu faktor yang menentukan terlaksananya kebijakan pengawasan trotoar di Kota Medan yaitu Sumber Daya pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan. Sumber daya yaitu menekankan setiap kebijakan harus didukung oleh sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia maupun sumber daya bentuk finansial. Sumber daya ini berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan.

Menurut Edward III (Hutahayan, 2019): Meskipun implementasi kebijakan sudah dikomunikasikan dengan baik, akurat dan tepat, akan tetapi implementasi kebijakan jika para implementator kekurangan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kebijakan, implementasi menjadi tidak efektif. Sumber daya yang dibutuhkan antara lain : Staf, Informasi, Kewenangan, Fasilitas.

Agar implementasi kebijakan berjalan sebagaimana mestinya, para pelaksana harus didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya yang penting dalam implementasi kebijakan meliputi:

- a. Staf pelaksana, jumlah yang memadai, berpengalaman, dan terampil pada bidangnya masing masing unit dalam hal menangani masalah.
- b. Informasi berupa data-data yang telah diformulasikan dalam bentuk yang dapat dimengerti oleh para pelaksana kebijakan.
- c. Kewenangan dalam berbagai bentuk mulai dari perintah sampai pada menghilangkan perilaku yang menghalangi implementasi kebijakan;
- d. Fasilitas yang diperlukan dalam mengimplementasikan kebijakan, berupa fasilitas kantor, alat-alat penyimpan data/Perlengkapan media tradisional, gedung kantor, kendaraan, dan lain sebagainya.

Berdasarkan asumsi teori diatas meyakinkan penulis bahwa sumber daya dalam implementasi kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan masih belum optimal dikarenakan ada pegawai yang tingkat pendidikannya masih setara smp dan sma. Jadi untuk kedepannya perlu adanya peningkatan kualitas dan kuantitas agar memaksimalkan kriteria pegawai yang dibutuhkan pada dinas tersebut. Hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam implementasi kebijakan. Terkait fasilitas dan wewenang yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah efektif. pemerintah telah memberikan masing masing anggaran kepada dinas terkait untuk melengkapi fasilitas yang dibutuhkan pegawai pada dinas tersebut.

Hal ini dapat dibuktikan berdasarkan wawancara yang penulis lakukan kepada Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan bapak Mardian Habibi Gultom sebagaimana yang telah diuraikan pada hasil wawancara diatas. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal peningkatan sumber daya akan dilakukan standarisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada dinas tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu oleh Lubis (2021) bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan meski perintah-perintah implementasi disampaikan secara akurat, sikap serta strultur birokrasi jelas dan konsisten, tetapi jika pelaksana kekurangan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan kebijakan, implementasi tidak akan efektif karena sumber daya merupakan faktor yang penting untuk mengimplementasikan kebijakan publik, kurangnya sumber daya akan mempersulit perkembangan, pergerakan dan perencanaan untuk mencapai tujuan. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang penulis teliti bahwa sumber daya yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan masih belum efektif untuk menunjang keberhasilan terlaksananya implementasi kebijakan.

#### **4.2.1.3 Adanya disposisi**

Menurut Edward III (Hutahayan, 2019) Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan adalah faktor penting dalam pelaksanaan

kebijakan. Disposisi atau sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan. Jika para pelaksana memiliki kecenderungan atau sikap positif atau adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan maka dapat kemungkinan besar implementasi kebijakan terlaksana sesuai dengan dengan tujuan. Demikian sebaliknya, jika para pelaksana bersikap negatif atau menolak terhadap implementasi kebijakan karena konflik kepentingan maka implementasi kebijakan akan menghadapi kendala yang serius.

Edward III (Widodo 2010) disposisi dikatakan sebagai “kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan”. Jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (implementors) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.

Sikap pelaksana yang dimaksud adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dan keterlibatan instansi-instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Medan baik secara langsung maupun secara tidak langsung dalam setiap pelaksanaan kebijakan pengawasan trotoar.

Berdasarkan asumsi teori diatas meyakinkan penulis bahwa disposisi dalam implementasi kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah berjalan dengan efektif. Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah menggunakan aplikasi SARANA, sehingga dapat mempermudah dan mempercepat dalam melaksanakan disposisi. Semua wewenang didisposisikan dengan tepat waktu dan tepat sasaran tanpa adanya kendala apapun terkecuali jaringan.

Hal ini terbukti dengan adanya wawancara yang penulis lakukan pada bu Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah menggunakan aplikasi SARANA Pemerintah Kota Medan. Ini adalah aplikasi surat menyurat jadi dimana pun kita berada tinggal mendisposisikan surat ini karna sudah berbasis online.

#### **4.2.1.4 Adanya struktur birokrasi**

Struktur birokrasi yang mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh terhadap implementasi kebijakan. Salah satu syarat yang mendukung berjalannya implementasi kebijakan dengan efektif yaitu di perlukannya standar operasional prosedur pembuatan kerja.

Menurut Edward III (Hutahayan, 2019) Implementasi kebijakan dapat gagal dilaksanakan karena terdapat kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang ada, maka hal ini akan menghambat jalannya kebijakan.



Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan, dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.

Edward III mengidentifikasi struktur birokrasi yaitu: Pelaksana kebijakan mungkin tahu apa harus dilakukan dan memiliki keinginan yang cukup dan sumber daya untuk melakukannya, tetapi mereka mungkin masih terhambat dalam pelaksanaannya oleh struktur organisasi yang mereka gunakan. Dua karakteristik yang menonjol dari birokrasi adalah prosedur standar operasi (SOP) dan fragmentasi. Struktur birokrasi ini dikembangkan sebagai respon internal akan waktu dan pelaksana sumber daya yang terbatas dan dimaksudkan untuk membakukan pekerjaan pada organisasi yang kompleks dan luas; struktur organisasi.

Berdasarkan asumsi teori diatas meyakinkan penulis bahwa struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah efektif namun harus ada pengawasan khusus terkait trotoar tersebut. Jika terdapat seksi pengawasan khusus trotoar maka implelementasi kebijakan akan terlaksana dengan baik.

Hal ini terbukti dengan adanya wawancara yang penulis lakukan pada bu Dorlima Siahaan S.E., MM sebagai subkordinator seksi penyelenggaraan jasa konstruksi. Dalam segi pengawasan ada namun khusus untuk trotoar tidak ada. Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan ada namanya seksi pengawasan kalau sekarang sebutannya

subkordinator pengawasan yang menaungi jalan, trotoar, drainase, bahu jalan.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu oleh Lubis (2021) bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait masih belum efektif apabila disertai dengan ketepatan komunikasi antar para pelaksana karena dapat dilihat dari kendala yang dihadapi oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait hanya mengatur waktu agenda melaksanakan pengawasan. Hal ini tidak sesuai dengan hasil penelitian penulis bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait sudah berjalan dengan efektif tanpa ada kendala apapun.

#### **4.2.2 Faktor yang Menghambat**

Fahmi (2017) pengawasan dapat di defenisikan sebagai cara suatu organisasi yang mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi. Pengawasan ada dua jenis yaitu pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan aparat dalam organisasi itu sendiri dan pengawasan eksternal adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat itu.

Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan hanya ada pengawasan internal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat dalam organisasi tersebut akan tetapi pengawasannya hanya untuk keseluruhan bagian jalan termasuk trotoar, bahu jalan dan drainase sehingga untuk pengawasan

khusus pada trotoarnya tidak ada. Hal tersebut mengakibatkan terjadinya kelemahan kebijakan dalam hal pengawasan trotoar.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu oleh Lubis (2021) bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam hal pengawasan fungsi trotoar di Kota Medan sudah sesuai dalam melaksanakannya akan tetapi pengawasan khusus pada trotoar harus dilaksanakan mengingat trotoar di Kota Medan banyak di alihfungsikan oleh masyarakat. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang penulis teliti bahwa pengawasan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan masih belum efektif untuk menunjang keberhasilan terlaksananya implementasi kebijakan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan maka simpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **5.1.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009**

###### **Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan**

Peraturan Wali Kota Medan Nomor 9 Tahun 2009 dalam rangka pelaksanaan pengawasan fungsi trotoar di Kota Medan, Dilihat dari berbagai faktor penunjang keberhasilan suatu implementasi kebijakan Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah mengimplementasikan dengan baik. Meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam proses implementasi kebijakan seperti penyampaian informasi yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah efektif menggunakan media sosial seperti youtube, Instagram, dan spanduk/plang. Namun informasi yang disampaikan kepada masyarakat masih belum tepat sasaran dan belum tersampaikan secara merata.

Faktor sumber daya yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan masih belum efektif, hal ini menjadi dasar dalam kualitas kinerja sumber daya manusia bahwasanya masih ada yang pendidikannya setara dengan SMP dan SMA. Selanjutnya, faktor

disposisi pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah sangat efektif. Penggunaan aplikasi SARANA Pemerintah Kota Medan oleh dinas terkait dinilai sudah optimal dalam implementasi kebijakan, sehingga dapat mempermudah dan mempercepat dalam melaksanakan disposisi dan struktur birokrasi pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah terealisasi berdasarkan tugas pokok dan fungsi, namun perlu adanya pengawasan khusus terkait trotoar agar masyarakat sadar akan aturan terkait fungsi trotoar.

### **5.1.2 Faktor yang Menghambat**

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dalam proses implementasi kebijakan terdapat faktor yang menghambat keberhasilan suatu kebijakan yaitu pengawasan. Pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah dijalankan, namun untuk pengawasan khusus pada trotoar saat ini tidak ada. Hal tersebut yang membuat lemahnya kebijakan diakibatkan terjadinya alihfungsi trotoar di Kota Medan

## **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan, maka peneliti mencoba memberikan beberapa saran atau rekomendasi terkait dengan Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar di Kota Medan agar menjadi bahan pertimbangan pada dinas terkait untuk dipahami dan menjadi bahan masukkan dalam melaksanakan kebijakan tersebut.

### **5.2.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009**

#### **Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan**

1. Diharapkan Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dapat melakukan sosialisasi dengan tepat sasaran pada semua pihak-pihak yang ada, sehingga mereka mengetahui adanya aturan terkait pengawasan Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009.
2. Diharapkan perlu adanya seksi pengawasan khusus trotoar seperti ditugaskan 2 atau 3 orang untuk mengawasi dan bergantian di beberapa trotoar agar Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya tanpa ada kendala apapun.
3. Diharapkan untuk melakukan peningkatan jumlah sumber daya manusia secara kualitas dan kuantitas agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.
4. Diharapkan untuk melakukan penindakan tegas seperti denda sebesar Rp 1.000.000 kepada semua pelanggar agar mereka sadar akan pentingnya sebuah aturan yang wajib ditaati.

### **5.2.2 Faktor yang Menghambat**

Diharapkan kepada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan agar mengadakan pengawasan khusus disetiap bagian pada bidang jalan salah satunya pengawasan trotoar agar tidak adanya alihfungsi trotoar di Kota Medan serta terlaksananya kebijakan tersebut dengan efektif.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.RAHMAWATI. 2020. “Implementasi Kebijakan Program Pengembangan Komoditas Pada Kawasan Strategi Kabupaten Di Kabupaten Bone.”
- Amanda, Permatasari Iman. 2020. “Kebijakan Publik (Teori, Analisis, Implementasi Dan Evaluasi Kebijakan).” *TheJournalish: Social and Government* 1: 34–38.  
<http://thejournalish.com/ojs/index.php/thejournalish/article/view/7>.
- Amil, Badan, Zakat Nasional, and D I Kabupaten. 2021. “Implementasi Program Baznas Microfinance Desa Badan Amil Zakat Nasional Di Kabupaten Maros.” 2.
- ASTUTI, DIAH PURBO. 2022. “EVALUASI MODEL CIPP PROGRAM DIKLAT BERJENJANG TINGKAT DASAR UNTUK MENINGKATKAN KOMPETENSI PENDIDIK ANAK USIA DINI DI KOTA PAYAKUMBUH.” *inovasi penelitian* 2(8.5.2017): 2003–5.
- Firdaus, Idos. 2019. “Implementasi Kebijakan E-KTP Di Kecamatan Jiput Kabupaten Pandeglang.” <http://eprints.untirta.ac.id/1438/>.
- Hayati, Ika, Aini Kusniawati, and Mukhtar Abdul Kader. 2020. “PENGARUH TINGKAT PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI (Studi Pada Pegawai ASN RSUD Kabupaten Ciamis).” *Business Management and Entrepreneurship Journal* 2(September): 106–15.

- Imron, Imron. 2019. “Analisa Pengaruh Kualitas Produk Terhadap Kepuasan Konsumen Menggunakan Metode Kuantitatif Pada CV. Meubele Berkah Tangerang.” *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)* 5(1): 19–28.
- Indonesia, Republic. 2015. *UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2015 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH.*
- Jamrizal, Jamrizal. 2022. “( LITERATURE REVIEW MANAJEMEN PENDIDIKAN ).” 3(1).
- Patel. 2022. “Pengaruh Pengawasan Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Organization Citizenship Behavior Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Utara Indra.” *Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah* 5(2): 9–25.
- PEMERINTAH KOTA MEDAN. 2009. “Perwal\_Nomor\_9\_Tahun\_2009.” : 1–3.
- . 2017. “PERWAL NO 67 TAHUN 2017 TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN.” : 1–33.
- Priyatin, Nuke Nur, and Notika Rahmi. 2022. “Analisis Implementasi Kebijakan Insentif Pajak Penghasilan Pasal 21 Ditanggung Pemerintah Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Kpp Pratama Jakarta Pademangan Tahun 2020.” *Jurnal Pajak Vokasi (JUPASI)* 3(2): 86–96.



Putra R.N. 2017. Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Negara Konsentrasi Kebijakan Publik “Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Tentang Sertifikasi Guru Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Guru Di Smk Negeri 1 Simeulue Timur Kabupaten Simeulue.”

Rahman, Mustafiju. 2019. “Pengaruh Pengawasan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kepuasan Kerja.” *Journal of Innovation and Entrepreneurship* 04(January): 33–42.

Sahya Anggara. 2022. Kebijakan Publik *Kebijakan Publik*.

Saipudin. 2021. “IMPLEMENTASI KEBIJAKAN KELUARGA BERENCANA (KB) DI DESA TELAGA WARU KEC. PERINGGABAYA KAB.LOMBOK TIMUR TAHUN 2020.”

Saputra, Agung et al. 2016. “Implementation of the Minister of Education and Culture of the Republic of Indonesia in the Development of Student Organizations Agung.” *Jurnal Administrasi Publik : Public Administration Journal* 6(1): 1–21.  
<https://ojs.uma.ac.id/index.php/adminpublik/article/view/1052>.

### **Dokumen Resmi**

(Indonesia 2015)

(PEMERINTAH KOTA MEDAN 2017)

(PEMERINTAH KOTA MEDAN 2009)

ke. PR. W. W.  
G. W.

## Draft Wawancara

Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan

### Peneliti

Nama : Imanda Zuhdi

Npm : 1803100085

Program studi : Ilmu Administrasi Publik

#### a. Komunikasi

1. Bagaimana upaya komunikasi yang dilakukan Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan untuk mewujudkan Kota Medan yang aman dan nyaman sesuai dengan fungsi trotoar ?
2. Apakah komunikasi yang dilakukan oleh Dinas PU Kota Medan sudah efektif bagi masyarakat ?
3. Kendala apa saja yang dihadapi pemerintah Kota Medan dalam menertibkan trotoar dari alihfungsi ?
4. Sarana dan prasarana apa saja yang digunakan dalam penunjang bebasnya trotoar dari alihfungsi ?

#### b. Sumber Daya

1. Apakah sumber daya manusia sudah sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan pada Dinas PU Kota Medan ?
2. Bagaimana pelayanan yang ada pada Dinas PU Kota Medan ?
3. Apakah fasilitas yang ada pada Dinas PU Kota Medan sudah terpenuhi dengan baik ?
4. Apa saja kendala yang dihadapi oleh SDM di Dinas PU Kota Medan ?

#### c. Disposisi

1. Bagaimana sikap implementor dalam menjalankan kebijakan tersebut ?
2. Apakah proses disposisi di Dinas PU Kota Medan sudah berjalan dengan efektif ?
3. Dalam pelaksanaannya apakah ada kendala dalam surat tugas/surat perintah ?
4. Bagaimana hubungan kerjasama dalam proses disposisi di Dinas PU Kota Medan ?

#### d. Struktur Birokrasi

1. Bagaimana dengan struktur birokrasi pada Dinas PU Kota Medan dalam hal pengawasan trotoar ?
2. Dalam pelaksanaannya apakah kedudukan pegawai sudah sesuai dengan pekerjaannya dalam bidangnya masing-masing ?
3. Apakah terjadi penyimpangan jabatan pada Dinas PU Kota Medan ?
4. Bagaimanakah pengaruh struktur birokrasi Dinas PU dalam implemmtasi kebijakan terhadap pengawasan trotoar di Kota Medan ?



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjebb surat ini agar disebarkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

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

<https://fisp.umsu.ac.id>

[fisp@umsu.ac.id](mailto:fisp@umsu.ac.id)

[f umsumedan](#)

[@ umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

Nomor : 697/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022  
Lampiran : -,-  
Hal : *Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 23 Syawal 1443 H  
24 Mei 2022 M

Kepada Yth : Kepala Balitbang Kota Medan  
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 skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **IMANDA ZUHDI**  
N P M : 1803100085  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2021/2022  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9  
TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN  
FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN**

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



Cc : File.

Dekan  
  
**Dr. ARIFFIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402





**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2 Medan Kode Pos 20112  
Telepon. (061) 4555693 Faks. (061) 4555693  
E-mail : balitbangmedan@yahoo.co.id. Website : balitbang.pemkomedan.go.id

**SURAT REKOMENDASI PENELITIAN**  
**NOMOR : 070/QSD /Balitbang/2022**

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca/memperhatikan surat dari: Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 697/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022. Tanggal: 24 Mei 2022. Hal: Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Rekomendasi Penelitian Kepada :

Nama : Imanda Zuhdi.  
NIM : 1803100085.  
Prodi : Ilmu Administrasi Publik.  
Judul : "IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN".  
Lokasi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.  
Lamanya : 3 (Tiga) Bulan.  
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah direkomendasikan.
4. Hasil penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah penelitian dalam bentuk soft copy atau melalui Email (balitbangmedan@yahoo.co.id).
5. Surat rekomendasi penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat rekomendasi tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat rekomendasi penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.  
Pada Tanggal : 31 Mei 2022

a.n. KEPALA BALITBANG KOTA MEDAN  
SEKRETARIS,



Dra. SITI MAHRANI HASIBUAN  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19661208 198603 2 002

**Tembusan :**

1. Walikota Medan, (sebagai laporan).
2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Arsip.



**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**

Jl. Pinang Baris No. 114 Telp/Fax. (061) 8451766 MEDAN  
e-mail : pekerjaanumum@pemkomedan.go.id

Medan, 24 Juni 2022

Nomor : 000/PU/1832  
Lampiran : -  
Perihal : Mahasiswa yang telah selesai  
Melakukan Penelitian

Kepada Yth :  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu  
Politik Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara  
Di -  
Medan

Sehubungan dengan surat Badan Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kota Medan Nomor: 070/958/Balitbang/2022 Tanggal 31 Mei 2022 perihal Rekomendasi Penelitian;

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara seperti yang tertera dibawah ini:

**Nama : Imanda Zuhdi**  
**NIM : 1803100085**  
**Program Studi : Ilmu Administrasi Publik**  
**Judul : Implementasi Peraturan Wali Kota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar di Kota Medan**

telah selesai melakukan Riset terkait dengan judul diatas pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA MEDAN.**

**TOPAN OBAJA PUTRA GINTING, S.STP., M.SP**  
Pembina(IV/a)  
NIP 198304072001121004

Tembusan:

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan;
2. Mahasiswa Yang bersangkutan;
3. Peringgal.



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
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-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN  
JUDUL SKRIPSI**

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

Medan, 30 Desember 2021

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Manda Zuhdi  
NPM : 1903100088  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Tabungan sks : 133,0 sks, IP Kumulatif 3,91

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 tahun 2009 dalam rangka pelaksanaan pengawasan fungsi tata kota median	<i>[Signature]</i> 30/12/2021
2	Implementasi Peraturan Daerah No 1 tahun 2019 Tentang fasilitas pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika	
3	Implementasi Peraturan Daerah no 6 tahun 2015 tentang persampahan	

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. 30 Desember 2021

Ketua,

(ANANDA MAHARASA S.Sos, M.S.P)  
NIDN:

024

Dr. Siti Hajar

Pemohon

*[Signature]*  
(MANDA ZUHDI)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk  
Program Studi.....

(Dr. Siti Hajar S.Sos, M.S.P)  
NIDN:



**UMSU**

Unggut | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

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](https://www.facebook.com/umsumedan) | [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) | [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan) | [umsumedan](https://www.tiktok.com/umsumedan)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**

Nomor : 125/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2022

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 30 Desember 2021, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **IMANDA ZUHDI**  
N P M : 1803100085  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2021/2022  
Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9  
TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN  
FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN**

Pembimbing : **Dr. SITI HAJAR, S.Sos., MSP.**

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 024.18.0310 tahun 2021.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 30 Desember 2022.

Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 23 Jumadil Akhir 1443 H  
26 Januari 2022 M

Dekan,

  
**Dr. Arifn Saleh., S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402



Tembusan:

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



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

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20236 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umeu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 24 Februari .....2022

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

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

Nama lengkap : IMANDA ZUNDI  
N P M : 1803100085  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor..125.../SK/II.3/UMSU-03/F/2022... tanggal 26 JANUARI 2022... dengan judul sebagai berikut :

IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TRDOR DI KOTA MEDAN

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Menyetujui :

Pembimbing

(Dr. SITUHAJAR S. S.P. M.P.)

Pemohon

(IMANDA ZUNDI)





**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 367/UND/II.3-AU/UMSU-03/F72022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
 Hari, Tanggal : Kamis, 17 Maret 2022  
 Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB  
 Tempat : Online/Daring  
 Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
11	IZMI NURHALIZA	1803100055	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KEKERASAN DI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUN DAN PERLINDUNGAN ANAK
12	IMANDA ZUHDI	1803100065	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN
13	TIARA ANNISA	1803100021	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E-ABSEN DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALAI
14	SHINTIA ENDAH PRATIWI	1803100053	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2012 TENTANG PENGELOLAAN RUANG TERBUKA HIAU DI KOTA PEMATANG SIANTAR
15	DIAN KUSUMA WARDANI	1803100029	RAFEOAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	EFEKTIVITAS MANAJEMEN OPERASIONAL PIMPINAN DALAM PENGELOLAAN LOGISTIK DAN PERALATAN DI KANTOR BPSP SUMATERA UTARA

Medan, 12 Syaban 1443 H  
15 Maret 2022 M

Desain,  
  
 (Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.)



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : Imanda Zuhdi  
N P M : 1803100085  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 9 Tahun 2009 Dalam Rangka Pelaksanaan Pengawasan Fungsi Trotoar Di Kota Medan.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	28-01-2022	Perbaiki latar belakang dan uraian teoritis	
2.	3-02-2022	Perbaiki Uraian teoritis	
3.	7-02-2022	Penambahan uraian teoritis	
4.	24-02-2022	Acc Seminar Proposal	
5.	25-03-2022	Diskusi terkait Perubahan judul Skripsi	
6.	29-03-2022	Perbaiki Latar belakang selesai Seminar Proposal	
7.	1-04-2022	Diskusi draft wawancara	
8.	27-05-2022	Acc draft wawancara	
9.	22-07-2022	Revisi bab III dan bab IV	
10.	26-07-2022	Perbaiki pembahasan	
11.	09-08-2022	Perbaiki pembahasan dan penambahan bab V	
12.	15-08-2022	Koreksi ulang bab I-V	
13.	19-08-2022	Bimbingan artikel	
14.	23-08-2022	Acc. Skripsi	

Medan, 23 - Agustus - 2022.

Dekan,  
  
(Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.Sp)

Ketua Jurusan,  
  
(Ananda Maharadika, S.Sos, M.Sp)

Pembimbing,  
  
(Dr. Siti Hajjar, S.Sos, M.Sp)

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



**UMSU**  
Inggot cegah! Tembak!

**UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI**

Nomor : 1321/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Rabu, 07 September 2022  
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Ruang Sidang FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
6	TIARA ANNISA	1803100021	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	IDA MARTINELLY, SH., MM	EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E-ABSEN DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I
7	RIANDY PUTRA	1803100077	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	IMPLEMENTASI PROGRAM PENCEGAHAN PENYALAHGUNAAN NAPZA DI KABUPATEN LABUHANBATU
8	IMANDA ZUHDI	1803100085	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	AMANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN
9	LISA AZMI LUBIS	1803100081	IDA MARTINELLY, SH., MM	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	IMPLEMENTASI KEBUJUKAN PEMBERIAN BEASISWA BAGI MAHASISWA MISKIN BERPRESTASI DALAM MENINGKATKAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
10	RISKA SOLVIA MONICA	1803100034	Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	PENGEMBANGAN PARIWISATA BERBASIS KEARIFAN LOKAL DI KAMPUNG KERAWANG KABUPATEN ACEH TENGAH

Notulis Sidang :

1.



Prof. Dr. **MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum**

Ketua

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Pantia Ujian

Sekretaris

Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom

Medan, 06 Syafer 1444 H  
03 September 2022 M

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Data Pribadi

Nama : Imanda Zuhdi  
Tempat/Tgl Lahir : Medan, 29 Februari 2022  
Jenis Kelamin : Laki - Laki  
Agama : Islam  
Warga Negara : Indonesia  
Alamat : Asrama Angmor jalan lima pulo brayan bengkel Kecamatan  
Medan Timur  
Anak ke : 1 dari 3 berdaudara

### Nama Orang Tua

Ayah : Subandi  
Ibu : Yatinem  
Alamat : Asrama angmor jalan lima pulo brayan bengkel Kecamatan  
medan timur

### Pendidikan Formal

1. SD N 060862 Medan
2. SMP Pertiwi Medan
3. SMA N 3 Medan
4. Kuliah pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 15 September 2022



Imanda Zuhdi