

**EFEKTIVITAS FUNGSI *DIRECTING* DALAM
PROGRAM SIMANTAN (SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI
KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

**OLEH
AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA
1903100069**

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2023**

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Mahasiswa : **AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA**

NPM : 1903100069

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Pada hari, tanggal : Kamis, 24 Agustus 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos. MSP**


PENGUJI II : **SYAFRUDDIN, S.Sos., MH**

PENGUJI III : **Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si**

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


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


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



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

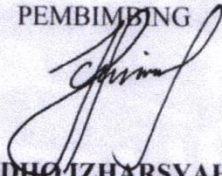
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Mahasiswa : **AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA**
NPM : 1903100069
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program SIMANTAN
(Sistem Informasi Manajemen Air Minum dan Sanitasi) Di
Kabupaten Deli Serdang

Medan, 24 Agustus 2023`

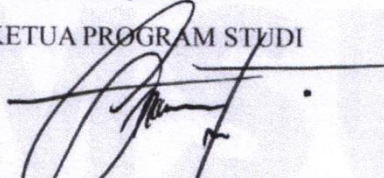
PEMBIMBING



Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si
NIDN. 0117019201

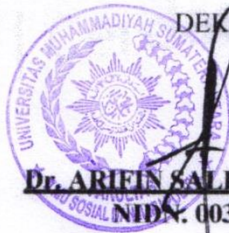
Disetujui Oleh :

KETUA PROGRAM STUDI



ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP
NIDN. 0122118801

DEKAN



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP
NIDN. 0030017402

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA, NPM 1903100069, menyatakan dengan ini sungguh-sungguh :

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

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

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

Medan, Mei 2023

Yang Menyatakan



AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA

1903100069

ABSTRAK

EFEKTIVITAS FUNGSI *DIRECTING* DALAM PROGRAM SIMANTAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG

Ayasha Shofiyah Az-Zahra

1903100069

Directing merupakan proses menuntun kegiatan-kegiatan para anggota organisasi kearah yang tepat dan sesuai dengan yang diharapkan. Dimana arah yang dapat mengantarkan pada tujuan yang diharapkan dengan cara menuntun kegiatan – kegiatan para anggota organisasi pada arah yang tepat. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan Pendekatan deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu suatu prosedur pemecahan masalah yang menyelidiki dengan memaparkan secara rinci situasi yang melingkupi subjek kajian berdasarkan fakta-fakta yang ada saat ini. Hal ini di kuatkan dengan fakta yang jelas di lapangan mengenai Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang bahwa Pelayanan publik berbasis *e-Government* ini tidak efektif dalam sistem Informasi dan tidak ada akuntabel sehingga bentuk pengawasan tidak signifikan. Hasil penelitian ini menggunakan metode wawancara yang kemudian ditarik kesimpulan. Maka penulis menyimpulkan bahwa adanya Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Sistem Informasi Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang. Namun, program yang telah direncanakan ini tidak dimanfaatkan oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang karena program terputus hingga 1 tahun lamanya.

Kata kunci : Efektivitas, *Directing*, Sistem Informasi Manajemen, *e-Government*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kepada Allah Swt atas limpahan rahmat dan karunia-Nya masih bisa beraktivitas seperti biasa dan memberikan ridho-Nya di setiap hembusan nafas sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program Simantan (Sistem Informasi Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang” dengan baik. Tidak lupa shalawat dan salam kita curahkan kepada Nabi Kita Nabi Muhammad SAW.

Penulisan skripsi ini menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis sadar skripsi ini dapat terselesaikan dengan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, dengan karunia Allah SWT atas segala nikmat dan kuasanya yang telah diberikan kepada penulis selama menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.

Selesainya skripsi ini tidak terlepas dari perhatian dan dukungan kedua orang tua. Penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada orang tua Bapak **Deytoni** dan Ibu **Desfiner** yang telah merawat, membesarkan, menyayangi, serta mendidik hingga memberikan dukungan baik moral maupun materil. Penulis ingin menggunakan kesempatan ini untuk mengucapkan terima kasih yang tulus kepada

semua orang yang telah membantunya dalam menulis dan menyelesaikan skripsi ini, diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.SP 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. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izahsyah, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi Penulis.
7. Kepada Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan.
8. Kepada Seluruh Staf Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang membantu administrasi dan informasi.
9. Kepada Umi dan abeh saya yang senantiasa mencurahkan ridho setiap langkah, cinta, kasih sayang serta dukungan yang sangat besar kepada penulis.

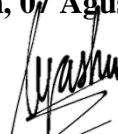
10. Kepada khairul arif, Nurul adilla, Nadila, Eped, Cimek, Loli, kak ica, iik, salsa, jiah, rael, ilham yt yang telah memberikan dukungan dan semangat yang luar biasa dalam penyusunan skripsi.
11. Kepada Bapak Surya Bangun Muda, S.Sos, Selaku Sekretaris Dinas Badan Kesatuan dan Politik Kabupaten Deli Serdang.
12. Kepada Bapak Jeffrey Siregar, SP, M.Si, Selaku Sekretaris Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
13. Kepada Ibu Dra. Hj. Miska Gewasari, MM., Selaku Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang.
14. Kepada Bapak John Ricardo Sinaga, S.Sos, Selaku Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda bidang layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang.
15. Kepada Bapak Martupa Sidebang, S.T, Selaku Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang.
16. Kepada Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md, Selaku Pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang.
17. Kepada para narasumber yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan informasi jawaban dengan sebenar-benarnya atas pertanyaan-pertanyaan penelitian penulis.
18. Kepada Seluruh pihak yang telah membantu dan memberi dukungan yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari dalam mengerjakan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, baik dari segi penulisan hingga pembahasan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat untuk menjadikan skripsi ini menjadi lebih baik dimasa yang akan datang.

Akhir kata penulis bersyukur kepada Allah SWT dan semoga selalu dalam lindungan-nya, Aamiin Yarabbal Allamin.

Wassalamualaikum Warahmatuallahi Wabarakatuh.

Medan, 07 Agustus 2023



Ayasha Shofiyah Az-Zahra

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| <u>ABSTRAK</u> | v |
| <u>KATA PENGANTAR</u> | vi |
| <u>DAFTAR ISI</u> | x |
| <u>DAFTAR TABEL</u> | xiii |
| <u>DAFTAR GAMBAR</u> | xiv |
| <u>DAFTAR LAMPIRAN</u> | xv |
| <u>BAB I PENDAHULUAN</u> | 1 |
| 1.1. <u>Latar Belakang Masalah</u> | 1 |
| 1.2. <u>Rumusan Masalah</u> | 6 |
| 1.3. <u>Tujuan Penelitian</u> | 7 |
| 1.4. <u>Manfaat Penelitian</u> | 7 |
| 1.5. <u>Sistematika Penulisan</u> | 7 |
| <u>BAB II URAIAN TEORITIS</u> | 10 |
| 2.1. <u>Efektivitas</u> | 10 |
| 2.1.1 <u>Pengertian Efektivitas</u> | 10 |
| 2.1.2 <u>Kriteria Efektivitas</u> | 10 |
| 2.1.3 <u>Ukuran Efektivitas</u> | 12 |
| 2.1.4 <u>Indikator Efektivitas</u> | 13 |
| 2.1.5 <u>Pendekatan untuk mencapai Efektivitas</u> | 14 |
| 2.2. <u>Directing</u> | 15 |
| 2.3.1 <u>Pengertian Directing</u> | 15 |
| 2.3.2 <u>Karakteristik Directing</u> | 16 |
| 2.3.3 <u>Fungsi Directing</u> | 17 |
| 2.3.4 <u>Tujuan Directing</u> | 18 |
| 2.3. <u>E-Government</u> | 18 |
| 2.3.1 <u>Pengertian E-Government</u> | 18 |
| 2.3.2 <u>Tujuan E-Government</u> | 19 |
| 2.3.3 <u>Prinsip-Prinsip E-Government</u> | 19 |
| 2.3.4 <u>Jenis-jenis pelayanan E-Government</u> | 20 |
| 2.3.5 <u>Manfaat E-government</u> | 20 |

| | | |
|------------------------------------|---|-----------|
| 4.2.5 | <u>Perkembangan Program Yang Berkelanjutan</u> | 48 |
| 4.2.6 | <u>Adanya Proses Pembimbingan Kerja</u> | 49 |
| 4.2.7 | <u>Adanya Pemberian Petunjuk Kerja</u> | 50 |
| 4.2.8 | <u>Adanya Instruksi Kinerja Pimpinan Kepada Bawahan</u> | 52 |
| <u>BAB V PENUTUP</u> | | 54 |
| 5.1 | <u>Simpulan</u> | 54 |
| 5.2 | <u>Saran</u> | 55 |
| <u>DAFTAR PUSTAKA</u> | | 57 |
| <u>DOKUMENTASI</u> | | 60 |
| <u>LAMPIRAN</u> | | |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|-----------|
| <u>Tabel 3.4 Key informan/Narasumber</u> | 33 |
| <u>Tabel 4.1 1 Keadaan Narasumber Berdasarkan Jenis kelamin</u> | 41 |
| <u>Tabel 4.1 2 Keadaan Narasumber Berdasarkan Usia</u> | 42 |
| <u>Tabel 4.1 3 Keadaan Narasumber Berdasarkan Jabatan</u> | 43 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|-----------|
| Gambar 3. 1 Kerangka Konsep Efektivitas Fungsi <i>Directing</i> Dalam Program Simantan (Sistem Informasi Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang..... | 30 |
| Gambar 3.8.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang..... | 40 |
| Gambar 3.8.5 Struktur Organisasi Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang..... | 40 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Daftar Dokumentasi**
- Lampiran II : SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi**
- Lampiran III : SK-2 Surat Keterangan Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing**
- Lampiran IV : SK-3 Permohonan Seminar Proposal**
- Lampiran V : SK-4 Undangan Panggilan Seminar Proposal Skripsi**
- Lampiran VI : Pedoman Wawancara**
- Lampiran VII : Surat Keterangan Izin Riset**
- Lampiran VIII : Surat keterangan Balasan**
- Lampiran IX : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi**
- Lampiran X : Surat Keterangan Bebas Pustaka**
- Lampiran XI : Letter of Acceptance (LoA) *KESKAP***
- Lampiran XII : SK-10 Undangan Panggilan Skripsi**
- Lampiran XIII : Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vita*)**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu organisasi pasti ada suatu perencanaan, pengorganisasian dan pengarahan. Hal- hal tersebut sangatlah penting dan saling berkesinambungan antara yang satu dengan yang lain, demi tercapainya suatu tujuan yang ditentukan.

Menurut malayu S.P. hasibuan (2009:183) Fungsi pengarahan (*directing, actuating, leading, penggerakan*) adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit, dan kompleks, karena karyawan tidak dapat dikuasai sepenuhnya. Hal ini disebabkan karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita, dan lain-lainnya.

Fungsi pengarahan ini adalah ibarat kunci starter mobil, artinya mobil baru dapat berjalan jika kunci starternya telah melaksanakan fungsinya. Demikian juga proses manajemen, baru terlaksana setelah fungsi pengarahan ditetapkan. Menurut hani handoko (2016 : 25) Fungsi pengarahan (*leading*) secara sederhana adalah membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan. Fungsi ini melibatkan kualitas, gaya, dan kekuasaan pemimpin serta kegiatan-kegiatan kepemimpinan seperti komunikasi,

motivasi, dan disiplin. Fungsi leading sering disebut dengan bermacam-macam nama, antara lain *leading, directing, motivating, actuating*, atau lainnya.

Ide dari *Sustainable Development Goals* (selanjutnya disingkat dengan SDGs) dilandasi oleh adanya urgensi pembangunan berkelanjutan untuk seluruh dunia. Hampir semua masyarakat dunia mengakui bahwa mereka memiliki tujuan yang sama terhadap pentingnya pembangunan ekonomi yang berkontribusi terhadap pembangunan masyarakat di semua aspek. SDGs dilihat sebagai salah satu jalan bagi terjadinya konsensus mengenai sinergi lintas ekonomi, inklusi sosial, ketahanan dan keberlanjutan lingkungan serta pemerintahan yang baik untuk setiap bangsa dan negara serta semua individu pada tahun 2030.

SDGs (*Sustainable Development Goals*) menggantikan MDGs (*Millenium Development Goals*), karena daya dukung alam bagi kehidupan manusia semakin menurun, sehingga perlu diselamatkan. Pembangunan Berkelanjutan atau SDGS (*Sustainable Development Goals*) memiliki 17 sasaran atau tujuan Implementasinya tidak hanya berfokus pada pembangunan manusia, tetapi juga Pembangunan ekonomi dan pembangunan lingkungan yang juga kondusif bagi lingkungan kehidupan, seperti menjamin ketersediaan dan manajemen air bersih dan sanitasi yang memadai.

Partisipasi masyarakat merupakan salah satu penentu keberhasilan suatu program pembangunan. Pembangunan tanpa fungsi sosial adalah hampa, dan pembangunan yang hanya diisi oleh elit politik adalah buta. Artinya, kolaborasi

multi pihak, yaitu pemerintah, filantropi, dan masyarakat diperlukan untuk mensukseskan proses pembangunan berkelanjutan.

Sistem pengolahan air limbah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden No. 59 Tahun 2017 tentang Pencapaian SDG6 dan Peraturan Menteri PUPR No. 4 Tahun 2017. Tujuan 6 SDGS adalah memantau kemajuan menuju air minum yang aman dan sanitasi yang memadai. Makna (Badan Pusat Statistik, Kementerian PPN/Bappenas, 2015,) sumber utama air minum adalah pipa atau kran (disalurkan ke rumah tangga, pekarangan, tetangga, dan kran/hidran umum), dan jarak dari feses Lubang bor/pompa, sumur terlindung, mata air terlindung setinggi 10 meter ke atas di lokasi pengolahan akhir, serta penampungan air hujan dan air minum dalam kemasan (saat menggunakan air lain untuk mencuci tangan, memasak, dan keperluan kebersihan lainnya). Saat anggota rumah tangga mengumpulkan, mendistribusikan, dan menyimpan air dari sumber yang sah, air tetap rentan terhadap kontaminasi.

Air merupakan salah satu unsur yang mendukung setiap kehidupan biologis di bumi. Sebagian besar belahan bumi adalah air, yang artinya kita tidak bisa hidup tanpa air. Namun seiring berjalannya waktu, dan air bersih yang dibutuhkan untuk minum, mandi, dan memasak semakin langka, masalah mulai muncul. Air yang digunakan atau dikonsumsi oleh masyarakat atau makhluk hidup lainnya adalah air yang tidak mengandung timbal atau mineral berbahaya lainnya yang dapat merusak kesehatan dan menimbulkan berbagai penyakit jika dikonsumsi dalam waktu yang lama.

Dalam hal ini, beberapa wilayah di dunia masih kekurangan air bersih untuk mandi bahkan minum dan memasak, mengingat air sangat penting untuk menopang kehidupan biologis. Indonesia menempati urutan kedua untuk proporsi penduduk tanpa akses sanitasi yang layak. Data United tahun 2008 menunjukkan bahwa Indonesia memang membutuhkan pengelolaan sanitasi. Hal ini dikarenakan sebagian besar sungai dan bendungan di Indonesia tercemar limbah domestik akibat sanitasi yang buruk.

Sanitasi di Indonesia menunjukkan bahwa 30% rumah tidak memiliki sanitasi yang baik. Nyatanya, hanya 1% dari anggaran APBD kota yang dihabiskan untuk sanitasi, merugikan ekonomi 6,3 miliar per tahun karena sanitasi yang buruk. Berbagai inovasi terus dilakukan untuk mengatasi masalah kebersihan. Sanitasi berkelanjutan dianggap membantu melindungi dan meningkatkan kesehatan manusia karena menyediakan lingkungan yang bersih dan bebas dari penyakit.

Sanitasi adalah bagian dari ilmu kesehatan lingkungan yang meliputi cara dan upaya individu atau masyarakat untuk mengendalikan dan mengendalikan lingkungan luar yang berbahaya bagi kesehatan dan dapat mengancam keberadaan manusia. Demikian pula, sanitasi yang baik dan bersih diperlukan karena sanitasi yang baik mencegah pencemaran lingkungan. Sanitasi yang buruk dapat menimbulkan penyakit di lingkungan sekitar.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa perlu adanya peningkatan kualitas sarana sanitasi atau perancangan sistem sanitasi yang baru. Pekerjaan ini

mempertimbangkan aspek kesehatan, lingkungan dan sumber daya alam, teknis dan operasional, keuangan dan ekonomi, sosial budaya dan kelembagaan.

Air minum dan sanitasi merupakan sektor infrastruktur penting untuk meningkatkan kesehatan masyarakat, terutama dalam mengurangi jumlah penyakit yang ditularkan melalui air dan lingkungan. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah daerah bertanggung jawab penuh dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan air minum dan sanitasi. Selain itu, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Sanitasi Komprehensif Berbasis Masyarakat juga mengatur pentingnya kesehatan yang higienis untuk mewujudkan Indonesia yang sehat. Program Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat merupakan program pemerintah untuk mewujudkan masyarakat yang hidup bersih dan sehat dengan menyediakan layanan air dan sanitasi berbasis masyarakat. Hal ini sejalan dengan target pemerintah Indonesia untuk mencapai 100% masyarakat dengan akses berkelanjutan terhadap air minum yang aman dan sanitasi yang layak pada tahun 2019 atau dikenal juga dengan *Universal Access 2019*.

SIMANTAN (Manajemen Air Minum dan Sanitasi) merupakan Program yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang untuk menampilkan informasi secara valid dan efektif tentang air bersih dan sanitasi. Dalam proses implementasinya SIMANTAN di manajemen oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang sebagai salah satu Platform kebutuhan publik. SIMANTAN diharapkan

mampu membantu masyarakat serta menunjukkan informasi dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaannya SIMANTAN memiliki dampak positif dan negatif di Pemerintahan Kabupaten Deli Serdang. Dampak positifnya masyarakat Kabupaten Deli Serdang mendapatkan informasi atau pusat pemberitahuan dalam bentuk digital tanpa harus langsung ke lokasi maupun berurusan langsung dengan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

Tetapi dalam proses implementasinya terdapat beberapa hambatan dalam faktor negatif yakni bentuk pengawasan tidak signifikan, tidak validitas dalam memberikan informasi secara valid sehingga membuat masyarakat minim informasi serta kurangnya sosialisasi yang dibangun pemerintah Kabupaten Deli Serdang oleh masyarakat.

Hal inilah yang membuat peneliti ingin mengambil informasi atau memperoleh informasi yang berkaitan dengan fungsi directing yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang dalam proses manajemen SIMANTAN dengan judul penelitian “Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian yang melatar belakangi di atas, maka penulis mencoba merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang ?”

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian untuk mengetahui Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini adalah :

1. Aspek Teoritis, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi dalam pengkajian masalah Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang
2. Aspek Praktis, penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi masyarakat yang membutuhkan informasi mengenai Efektivitas Fungsi *Directing* Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang
3. Aspek Akademis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau bahan perbandingan bagi peneliti lain yang melakukan penelitian sejenis, ataupun penelitian yang lebih luas terutama penelitian bidang administrasi publik.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Pengertian Efektivitas, Kriteria Efektivitas, Ukuran Efektivitas, Indikator Efektivitas, Pendekatan untuk mencapai Efektivitas Pengertian Directing, Karakteristik *Directing*, Fungsi *Directing*, Tujuan *Directing*, Pengertian *E-Government*, Tujuan *E-Government*, Prinsip-Prinsip *E-Government*, Jenis-Jenis Pelayanan *E-Government*, Manfaat *E-Government*, Unsur Dan Faktor Penerapan *E-Government*, Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM), Karakteristik Sistem Informasi Manajemen (SIM), Fungsi Sistem Informasi Manajemen (SIM), Tujuan Sistem Informasi Manajemen (SIM), Komponen Fisik Sistem Informasi Manajemen (SIM), Peranan SIM dalam Pengambilan Keputusan, dan Jaringan Kerja Sistem Informasi Manajemen (SIM).

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi

Penelitian, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Waktu dan Lokasi Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini menguraikan hasil penelitian lapangan dan pembahasan dari hasil penelitian.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini memuat Simpulan dan saran dari hasil penelitian

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Efektivitas

2.1.1 Pengertian Efektivitas

Menurut Steers (1977 : 123) pada umumnya efektivitas hanya dikaitkan dengan tujuan organisasi, yaitu laba, yang cenderung mengabaikan aspek terpenting dari keseluruhan prosesnya, yaitu sumber daya manusia. Menurut John Ivanchevich, dkk (2006) Efektivitas dapat diukur dengan menggunakan indikator efektifitas yaitu, produktivitas, efisiensi, kepuasan, kemampuan adaptasi, dan perkembangan.

sedangkan menurut Yamit (2003) mengartikan efektivitas sebagai ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh tujuan tercapai, baik secara kualitas maupun waktu yang berorientasi pada keluaran yang dihasilkan.

Dari beberapa pengertian-pengertian efektivitas diatas dapat disimpulkan, bahwa secara umum efektivitas dapat diartikan sebagai adanya suatu pengaruh, akibat, kesan. Efektivitas tidak hanya sekedar memberi pengaruh atau pesan akan tetapi berkaitan juga dengan keberhasilan tujuan, penetapan setandar, profesionalitas, penetapan sasaran, keberadaan program, materi, berkaitan dengan metode atau cara. Sasaran atau fasilitas dan juga dapat memberikan pengaruh terhadap tujuan yang akan dicapai.

2.1.2 Kriteria Efektivitas

Menurut S.P. Siagian (2008) bahwa kriteria atau ukuran untuk mencapai atau tidak mencapai tujuan relatif adalah:

- a. *Achievable goals* jelas, dirancang agar karyawan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan saat melakukan tugasnya dan tujuan organisasi dapat tercapai tercapai
- b. Penggunaan strategi yang berorientasi pada tujuan, dimana strategi adalah jalan yang ditempuh untuk melakukan berbagai upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, agar para pelaksana tidak tersesat untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang solid, konsisten dengan tujuan yang dicapai dan strategi yang dikembangkan, sehingga kebijakan tersebut dapat menghubungkan tujuan dengan pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Membuat perencanaan yang matang, memutuskan apa yang akan dilakukan organisasi di masa depan.
- e. Dalam hal pemrograman yang benar, rencana yang baik masih perlu ditentukan dalam program aplikasi yang benar, karena jika tidak, para pelaksana kekurangan instruksi untuk bertindak dan bekerja.
- f. Untuk menyediakan kesempatan kerja dan infrastruktur, salah satu ukuran efektivitas organisasi adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang produktif. Jika sarana dan prasarana tersedia dan dapat disediakan oleh organisasi.

- g. Implementasi yang efektif dan efisien, sebaik apapun suatu program, jika tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien, organisasi tidak akan mencapai tujuannya karena implementasi organisasi akan mendekati tujuannya.
- h. Penerapan sistem pemantauan dan pengendalian agar bersifat instruktif, mengingat sifat manusia tidak sempurna, oleh karena itu efektivitas organisasi memerlukan sistem pengawasan dan pengendalian.

2.1.3 Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa.

Menurut Sedamaryanti (2009) ukuran efektivitas dibagi menjadi 4 ukuran, yaitu sebagai berikut:

- a. *Input*
- b. Proses produksi
- c. *Output*
- d. Produktivitas

Input menurut Susanto (2007) input merupakan suatu yang masuk kedalam sistem, yang mana input tersebut sebagai dasar dari suatu yang

akan diwujudkan atau dilaksanakan berdasarkan apa yang direncanakan. Proses produksi menurut pendapat Sutanta (2003) yaitu komponen sistem yang mempunyai peran utama mengolah masukan agar menghasilkan keluaran yang berguna bagi pemakainnya. *Output* merupakan unsur-unsur yang memiliki berbagai macam bentuk keluaran yang dihasilkan oleh komponen pengolahan. Pengertian produktivitas sendiri menurut Sedamaryanti (2009) merupakan suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan.

2.1.4 Indikator Efektivitas

Menurut Prawirosentono Barnard (2008), yang mengatakan bahwa efektivitas adalah keadaan dinamis dimana pemenuhan tugas dan tugas merupakan proses yang konsisten dengan tujuan yang ditetapkan dan usulan kebijakan program. Definisi tersebut memiliki penelitian dimensi yaitu dimensi program yang efektif. Ukuran program yang efektif dibagi menjadi indikator-indikator berikut:

- a. Penyediaan sarana dan prasarana.
- b. Efektivitas Tujuan Program.
- c. Efektivitas individu dalam implementasi kebijakan program.
- d. Efisiensi unit kerja dalam implementasi kebijakan program.
- e. Efisiensi Operasi Program.
- f. Kejelasan tujuan program.
- g. Memperjelas strategi untuk mencapai tujuan program.

- h. Desain Kebijakan Program yang Kuat.
- i. Pemrograman yang benar.
- j. Efisiensi Operasi Program.
- k. Efektivitas Tujuan Program.

2.1.5 Pendekatan untuk mencapai Efektivitas

Menurut Martin dan Lubis (1987), ada beberapa cara berbeda untuk mengukur efektivitas, seperti:

a. Pendekatan objektif

Untuk mengukur efektivitas, mengukur tujuan dimulai dengan menentukan tujuan organisasi dan mengukur tingkat keberhasilannya dalam mencapai tujuan tersebut. Oleh karena itu, tujuan dari metode ini adalah untuk mengetahui seberapa baik organisasi telah berhasil mencapai tujuan tersebut.

b. Pendekatan pasokan /pendekatan sumber daya sistem

Metode sumber menentukan seberapa efektif sebuah organisasi dalam memperoleh berbagai sumber daya. Organisasi harus memiliki kemampuan untuk memperoleh berbagai sumber daya yang dibutuhkannya serta mempertahankan keandalan sistemnya untuk beroperasi dengan baik.

c. Pendekatan proses/ *Internal Process approach*

Menurut pendekatan proses, efisiensi adalah tingkat efisiensi internal dan kesehatan organisasi. Pendekatan proses biasanya digunakan oleh para pendukung pendekatan non-klasik (hubungan manusia) dalam

teori organisasi, yang terutama mempelajari hubungan antara efisiensi dan sumber daya manusia yang dimiliki organisasi; pendekatan ini mengabaikan lingkungan organisasi dan berfokus pada kegiatan yang dilakukan dengan sumber daya milik organisasi, yang menunjukkan efisiensi dan kesehatan organisasi.

2.2. Directing

2.3.1 Pengertian *Directing*

Menurut George R. Terry (2009 : 183) mengemukakan pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian. Menurut Siswanto (2007 : 111) Pengarahan secara umum dapat diberikan batasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Sedangkan Menurut Arif Yusuf Hamali, dkk (2009 : 123) menjelaskan pengarahan merupakan cara pimpinan mengeluarkan perintah (instruksi) pada bawahan dan menunjukkan apa yang seharusnya dilakukan.

Dari pengertian diatas Pengarahan (*Directing*) merupakan proses menuntun kegiatan-kegiatan para anggota organisasi kearah yang tepat dan sesuai dengan yang diharapkan. Dimana arah yang dapat mengantarkan pada tujuan yang diharapkan dengan cara menuntun kegiatan – kegiatan para anggota organisasi pada arah yang tepat.

2.3.2 Karakteristik *Directing*

Menurut Hilal Mahmud (2021) dalam (Asmana, 2019) karakteristik dari fungsi *directing* ialah :

a. *Continous Activity*

Pada karakteristik dari fungsi *directing* yaitu sebagai proses pengarahan dalam sebuah kegiatan yang akan terus menerus berlangsung, selama perusahaan maupun organisasi masih beroperasi.

b. *Creative Activity*

Karakteristik pada fungsi *directing* ini mengubah tugas yang tercantum dalam sebuah rencana, menjadi tindakan pelaksanaan tugas secara nyata. Tanpa adanya karakteristik ini, pegawai akan memiliki kecenderungan bersikap pasif.

c. *Pervasive Function*

Pada karakteristik dari fungsi *directing* ini digambarkan bahwa proses pengarahan dilakukan ke semua *level* yang ada di dalam perusahaan atau organisasi. Setiap pimpinan dituntut untuk memberikan petunjuk serta menginspirasi tiap-tiap bawahannya.

d. *Executive Function*

Pada karakteristik dari fungsi *directing* ini menunjukkan bahwa pada semua *level*, mulai dari bawahan hingga pemimpin, wajib melakukan fungsi pengarahan, selama mereka semua masih terikat masa kerja. Namun, sebagai bawahan tetap harus menunggu instruksi atau perintah yang berasal dari pimpinannya.

e. *Delegated Function*

Karakteristik dari fungsi directing ini merupakan fungsi yang berhubungan langsung dengan manusia, maka seorang pemimpin harus dapat memahami bahwa perilaku manusia adalah hal yang sulit diramalkan. Oleh karena itu, pemimpin harus dapat mengkondisikan arah perilaku bawahannya, menuju ke tujuan yang ingin dicapai sebuah perusahaan atau organisasi.

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa karakteristik dari arahan menjadi bagian penting dalam suatu kegiatan manajemen. Pengarahan (*Directing*) akan membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam suatu kegiatan dengan tujuan yang ingin dicapai.

2.3.3 Fungsi Directing

Menurut Menurut Mahardhika (2018 : 127-128) *Directing* Merupakan fungsi manajemen yang berfungsi bukan saja agar pegawai dapat melaksanakan atau tidaknya sesuatu kegiatan, tetapi dapat pula berfungsi mengkoordinasikan kegiatan berbagai unsur organisasi agar dapat efektif tertuju kepada realisasi tujuan yang ingin ditetapkan sebelumnya.

Pengarahan (*Directing*) memiliki fungsi sebagai petunjuk maupun bimbingan kepada pihak yang terlibat, baik secara fungsional maupun struktural demi melaksanakan tujuan yang ingin dicapai sehingga suatu kegiatan dapat berjalan dengan baik. Pengarahan berarti menggerakkan semua sumber daya untuk melakukan kegiatan atau aktivitas yang sudah

direncanakan. Keberhasilan dari suatu kegiatan atau perusahaan dari suatu organisasi tergantung pada proses pengarahannya.

2.3.4 Tujuan Directing

Pengarahan menurut Siswanto (2007 : 112-113) adalah sebagai berikut:

- a. Menjamin kontinuitas perencanaan.
- b. Membudayakan prosedur standar.
- c. Menghindari kemangkiran yang tak berarti.
- d. Membina disiplin kerja.
- e. Membina motivasi yang terarah.

2.3. *E-Government*

2.3.1 Pengertian *E-Government*

E-Government menurut Wyld dalam Akadun (2009) merupakan pemerosesan teknologi informasi yang digunakan pemerintah untuk mengkomunikasikan, menyebarkan atau mengumpulkan informasi sebagai fasilitas transaksi dan perizinan untuk suatu tujuan. Menurut Samodra Wibawa (2009), mendefinisikan *E-Government* adalah pelayanan publik yang diselenggarakan melalui situs pemerintah dimana domain yang digunakan juga menunjukkan domain pemerintah Indonesia yakni go.id.

Menurut Clay G. Weslatt (2007) dalam website, *E-Government* adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempromosikan pemerintah yang lebih efisien dan penekanan biaya yang

efektif, kemudian pabilitas layanan terhadap masyarakat umum dan membuat pemerintah lebih bertanggung jawab kepada masyarakat.

Dari pengertian diatas dapat diartikan bahwa *E-Government* merupakan proses pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu menjalankan sistem pemerintah secara efisien.

2.3.2 Tujuan *E-Government*

Menurut Irawan B (2016 : 54) Salah satu tujuan utama *e-Government* adalah untuk membuat layanan online dapat diakses oleh semua orang kapan saja dan di mana saja. Selain itu, tujuan *e-Government* adalah untuk memfasilitasi pelayanan tanpa antrian yang panjang dan intervensi staf institusi publik. Oleh karena itu, tujuan utama yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas layanan publik melalui penggunaan teknologi IT dalam proses penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Pembentukan pemerintahan yang bersih, transparan, dan mampu menanggapi perubahan secara efektif; dan
- c. Perbaikan organisasi, sistem manajemen, dan proses kerja pemerintahan.

2.3.3 Prinsip-Prinsip *E-Government*

Menurut Indrajit (2002) pembuatan visi *e-Government* yang baik akan berlandaskan pada 4 prinsip, yaitu:

- a. Fokus pada perbaikan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.
- b. Membangun lingkungan yang kompetitif.
- c. Memberikan penghargaan terhadap inovasi dan memberikan ruang kesempatan bagi kesalahan.
- d. Tekankan pada pencapaian efisiensi

2.3.4 Jenis-jenis pelayanan *E-Government*

Menurut Indrajit (2006) jenis-jenis *e-Government* dibagi menjadi 3 kelas utama, yaitu:

- a. Publikasi, menurut Indrajit merupakan komunikasi satu melalaui internet.
- b. Interkasi, menurut Indrajit adanya interaksi oleh pemerintah dengan mereka yang berkepentingan.
- c. Transaksi, menurut Indrajit merupakan interaksi dua arah yang didalamnya terdapat transaksi yang berhubungan dengan uang dari satu pihak lainya (tidak gratis).

2.3.5 Manfaat *E-government*

Menurut Al Gore dan Tony Blair dalam Indrajit (2002) manfaat dari *e-Government* yaitu berupa:

- a. Memperbaiki kinerja suatu pelayanan pemerintah kepada *stakeholdernya*.
- b. Meningkatkan transparansi, *control* dan akuntabilitas.
- c. Mengurangi biaya administrasi, relasi dan intraksi.

- d. Memberikan peluang untuk mendapatkan sumber-sumber penghasilan baru.
- e. Menciptakan suatu lingkungan masyarakat *up to date*.
- f. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain yang ikut andil dalam pembuatan kebijakan publik secara merata dan demokratis.

2.3.6 Elemen Sukses Pengembangan *E-Government*

Menurut Irawan B (2016 :57) Untuk menerapkan konsep digitalisasi pada sektor publik, menurut penelitian dan penelitian yang dilakukan oleh Harvard JFK School of Government, ada tiga elemen sukses yang harus dimiliki dan diperhatikan secara khusus:

- a. Dukungan; keinginan (niat) dari berbagai pihak politik dan pejabat publik untuk benar-benar menerapkan konsep e-Government.
- b. Kemampuan; kemampuan pemerintah lokal untuk mewujudkan "impian" e-Government yang relevan. Pemerintah harus memenuhi tiga persyaratan minimum berikut:
 - 1) Sumber daya yang cukup untuk melaksanakan inisiatif e-Government yang berbagi;
 - 2) Ketersediaan infrastruktur teknologi informasi yang memadai;
dan
 - 3) Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan.
- c. Nilai: Tentukan jenis aplikasi e-Government apa yang harus diprioritaskan dalam pembangunan agar memiliki nilai yang signifikan.

Menurut Indrajit (2004), perpaduan ketiga komponen tersebut akan membentuk nexus atau pusat syaraf jaringan e-Government, yang akan menjadi kunci keberhasilan penjamin keberhasilan implementasi konsep e-Government. Jika ketiga komponen ini tidak bergabung, kemungkinan proyek akan gagal tinggi.

2.3.7 Unsur dan Faktor Penerapan *E-Government*

Unsur-unsur penerapan menurut Wahab (1990) meliputi:

- a. Adanya program yang dilaksanakan.
- b. Adanya kelompok target
- c. Adanya pelaksanaan.

Penerapan menurut penjelasan di atas mempunyai unsur penting yaitu program, target dan pelaksanaan dalam mewujudkan tujuan yang diinginkan. Untuk kegagalan sebuah program *e-Government* menurut Azis dalam Kumorotomo (2009) dibagi menjadi 3 permasalahan, yaitu:

- a. Masalah Budaya
 - 1) Resistensi dan penolakan.
 - 2) Kurangnya kesadaran pada manfaat dan penghargaan terhadap teknologi.
 - 3) Keengganan berbagi data dan informasi.
- b. Masalah Kepemimpinan
 - 1) Terjadi konflik kepentingan antara pemerintah pusat dan daerah.
 - 2) Belum tersosialisasikan peraturan dan belum merata penerapan.

- 3) Anggaran dalam pengembangan *e-Government* sistem dalam APBN/ APBD belum menjadi prioritas.

c. Masalah Infrastruktur

- 1) Adanya ketimpangan digital.
- 2) Ketersediaan infrastruktur masih terpusat di kota-kota besar.
- 3) Ketidaktetapan peraturan dalam sistem pelayanan publik di Indonesia.

Untuk meminimalisir permasalahan penerapan *e-Government* diatas, faktor yang harus diperhatikan menurut Indrajit (2002), berupa :

- a. Faktor teknologi.
- b. Faktor ekonomi.
- c. Faktor globalisasi.
- d. Faktor lokal.

2.4. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut edhy sutanta (2003 : 19) sistem informasi manajemen dapat didefinisikan sebagai kumpulan subsistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk kesatuan , saling berinteraksi, dan bekerjasama antara bagian satu dengan yang lainnya dengan cara tertentu untuk melakukan fungsi pengelolaan data, menerima masukan (*input*) berupa data-data, kemudian mengolahnya (*processing*), dan menghasilkan keluaran (*output*) berupa informasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang berguna dan mempunyai nilai nyata yang

dapat dirasakan akibat baik pada di masa mendatang, mendukung kegiatan operasional, manajerial, dan strategis organisasi, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan tersedia bagi fungsi tersebut guna mencapai tujuan.

Menurut Robert G. Murdick dan Joel E. Ross yang dikutip (Tata Sutabri 2005 : 83) dalam bukunya “Sistem Informasi Manajemen” mendefinisikan SIM adalah proses komunikasi di mana informasi masukan (*input*) direkam, disimpan, dan diproses untuk menghasilkan output yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian, dan pengawasan.

Drs. Soetedjo Moeljadihardjo yang dikutip (Tata Sutabri 2005 : 83) dalam bukunya “*management information system*” mendefinisikan SIM adalah suatu metode untuk menghasilkan informasi yang tepat waktu bagi manajemen tentang lingkungan luar organisasi dan kegiatan operasi di dalam organisasi, dengan tujuan untuk menunjang proses pengambilan keputusan serta memperbaiki proses perencanaan dan pengawasan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang dapat menyajikan berupa informasi yang guna mendukung fungsi operasi organisasi, manajemen, dan proses pengambilan keputusan dan SIM didukung oleh perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) seperti komputer, laptop, dan internet, yang nantinya akan mengeluarkan informasi berbasis digital.

2.4.2 Karakteristik Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut tata sutabri (2005 : 84-85) dijelaskan bahwa karakteristik SIM yaitu :

- a. SIM membantu manajer secara terstruktur pada tingkat operasional dan tingkat kontrol saja.
- b. SIM didesain untuk memberikan laporan operasional sehari-hari sehingga dapat memberikan informasi untuk mengontrol operasi tersebut dengan lebih baik.
- c. SIM sangat beruntung pada keberadaan data organisasi secara keseluruhan, serta bergantung pada alur informasi yang dimiliki oleh organisasi tersebut.
- d. SIM biasanya tidak memiliki kemampuan untuk menganalisis masalah.
- e. SIM biasa berorientasi pada data-data yang sudah terjadi atau data-data yang sedang terjadi, bukan data-dara yang akan terjadi seperti forecasting.
- f. SIM juga beorientasi pada data-data di dalam organisasi disbanding data-dara dari luar organisasi.
- g. SIM biasanya tidak fleksibel karena bentuk laporan-laporan yang dihasilkan banyak sudah dipersiapkan sebelumnya.
- h. Sebagaimana problematika yang disebutkan di atas, SIM membutuhkan perencanaan yang sangat matang dan panjang, sambil memperhitungkan perkembangan organisasi di masa mendatang.

2.4.3 Fungsi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut Hamdi Agustin (2019 : 42) fungsi utama diterapkannya sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi yaitu sebagai berikut :

- a. menyediakan data dan informasi yang jujur dan benar untuk keperluan perusahaan.
- b. mempermudah pihak manajemen untuk melakukan suatu perencanaan, pengawasan, pengarahan, dan pendelegasian kerja kepada semua departemen yang mempunyai hubungan komandon atau kordinasi dengannya.
- c. untuk meningkatkan sebuah efesiensi dan efektivitas data yang tersedia jujur, akurat, dan tepat waktu.
- d. untuk meningkatkan produktivitas dan penghematan biaya dalam suatu organisasi.
- e. untuk meningkatkan sumber daya manusia karena unit sistem kerja yang terkoordinir dan sistematis.

2.4.4 Tujuan Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut Hamdi Agustin (2019 : 42-43) tujuan Sistem Informasi Manajemen adalah :

- a. Untuk menyediakan suatu informasi dalam pengambilan keputusan suatu keputusan;
- b. Untuk menyediakan suatu informasi yang digunakan di dalam suatu perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan juga perbaikan berkelanjutan;

- c. Untuk menyediakan suatu informasi yang dipergunakan di dalam suatu perhitungan harga pokok produk, jasa, dan tujuan lainnya yang diinginkan oleh manajemen.

2.4.5 Komponen Fisik Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut tata sutabri (2005 : 84-85) adapun komponen fisik SIM yaitu:

- a. Perangkat keras

Suatu sistem informasi terdiri atas komputer (unit masukan dan keluaran, penyimpanan file, dan sebagainya).

- b. Perangkat lunak

Sistem pengoperasian dan sistem manajemen data, model analisis dan keputusan, serta aplikasi perangkat lunak.

- c. *Database*

File yang berisi program dan data dibuktikan dengan adanya media penyimpanan secara fisik seperti disket, *hard disk*, *magnetic tape*, dan sebagainya

- d. Prosedur

Prosedur merupakan komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik seperti buku panduan dan instruksi. Ada 3 jenis prosedur yang dibutuhkan yaitu :

- 1) instruksi untuk pemakai
- 2) instruksi untuk penyiapan masukan
- 3) instruksi pengoperasian untuk karyawan pusat komputer

- e. Personel

Personel terdiri atas operator komputer, analisis sistem, programmer, personal data entry, dan manajer sistem informasi/EDP.

2.4.6 Peranan SIM dalam Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan menurut Terry (2002) didasarkan pada lima hal berikut:

- a. Instuisi (perasaan)
- b. Pengalaman
- c. Fakta
- d. Wewenang
- e. Rasional

2.4.7 Jaringan kerja Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut edhy sutanta (2003 : 35) Jaringan Kerja Sistem Informasi Manajemen terdiri atas :

- a. Perencanaan strategi dan pengendalian manajemen
- b. Fungsi operasional
- c. Unit fungsional

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Ali, K., & Saputra, A. (2020) metode deskriptif kualitatif Dalam penelitian ini, Ini adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan subjek atau objek yang diteliti secara keseluruhan, dengan tujuan untuk menggambarkannya secara rinci. sistematika fakta dan ciri-ciri objek yang diteliti secara akurat, serta memahami konteks setiap fenomena. Penelitian ini dilakukan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif.

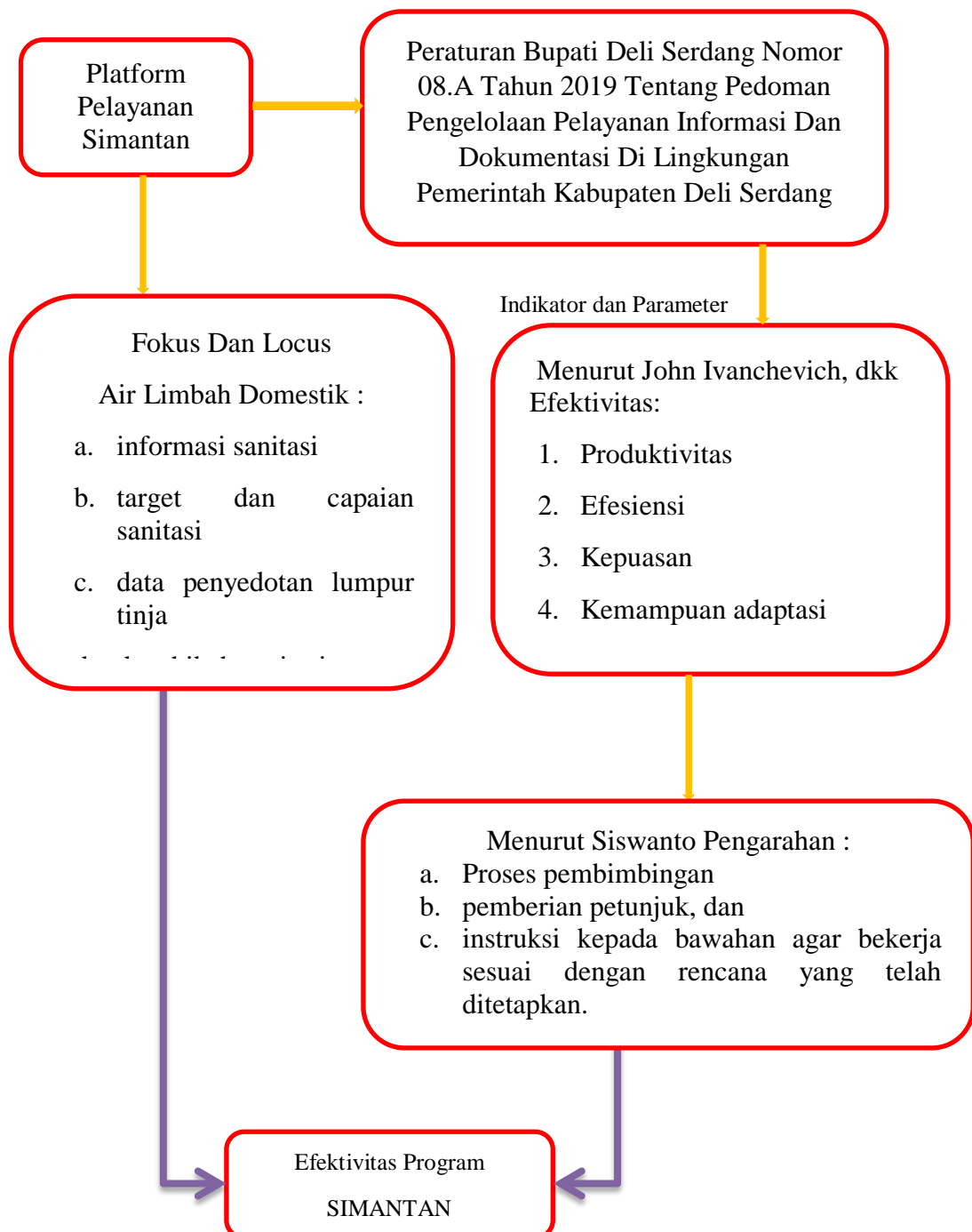
Izharsyah (2020) Pendekatan deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu suatu prosedur pemecahan masalah yang menyelidiki dengan memaparkan secara rinci situasi yang melingkupi subjek kajian berdasarkan fakta-fakta yang ada saat ini.

Menurut Sugiyono (2018 : 37–38) Metode penelitian deskriptif kualitatif, yang menjadi instrumennya adalah peneliti itu sendiri sehingga untuk menjadi instrument maka penelitian harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data tidak dipandu oleh teori, tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian di lapangan.

3.2. Kerangka Konsep

Gambar 3. 1

Kerangka Konsep Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program Simantan (Sistem Informasi Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang



3.3. Definisi Konsep

Menurut Gusniwati (2015) pemahaman konsep merupakan suatu kemampuan menemukan ide abstrak untuk mengklasifikasikan objek-objek yang dinyatakan dalam suatu istilah kemudian dituangkan kedalam contoh, sehingga seseorang dapat memahami suatu konsep dengan jelas. Adapun konsep pemikiran yang digunakan pada peneliti dalam mempersempit perhatian yang akan diteliti yaitu :

- a. SIMANTAN yaitu program yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang yang bersifat Informasi mengenai Manajemen Air Minum dan Sanitasi yang berada di Kabupaten Deli Serdang.
- b. Peraturan Bupati adalah peraturan perundang- undangan daerah yang ditetapkan bersama oleh dua atau lebih Bupati.
- c. Air limbah domestik meliputi informasi sanitasi, target dan capaian sanitasi, data penyedotan lumpur tinja, data hibah sanitasi, desa yang melaksanakan sanitasi, dan fasilitas sanitasi yang layak
- d. Efektivitas dapat diukur dengan menggunakan indikator efektifitas yaitu, produktivitas, efisiensi, kepuasan, kemampuan adaptasi, dan perkembangan.
- e. Pengarahan secara umum dapat diberikan batasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3.4. Kategorisasi Penelitian

a. Efektivitas program menurut John Ivancevich, dkk :

- 1) Adanya produktivitas kinerja
- 2) Efisiensi kinerja dan program
- 3) Memiliki nilai/*value* kepada masyarakat
- 4) Memiliki kemampuan adaptasi program
- 5) Perkembangan program yang berkelanjutan

b. Fungsi *Directing* menurut Siswanto :

- 1) Adanya proses pembimbingan kerja
- 2) Adanya pemberian petunjuk kerja
- 3) Adanya instruksi kinerja pimpinan kepada bawahan

3.5. Key Informan/Narasumber

Untuk melengkapi data-data yang dibutuhkan, maka peneliti membutuhkan Key Informan/narasumber sebagai orang yang akan memberikan informasi yang dibutuhkan, serta menjalin kerja sama dengan peneliti. Menurut Sugiyono (2010 : 300), informan (narasumber) penelitian adalah orang yang memiliki informasi tentang subjek penelitian. Menurut Sugiyono, "teknik purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu." Narasumber dalam penelitian ini adalah orang yang melakukan wawancara langsung. Adapun Key Informan/Narasumber dalam Penelitian ini yaitu :

Tabel 3.4 Key informan/Narasumber

| No | Nama | Jabatan | Keterangan |
|-----------|-----------------------|--|-------------------|
| 1. | John Ricardo Sinaga | Bapak John Ricardo Sinaga Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda bidang layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang | Key Informan |
| 2. | Martupa Sidebang, S.T | Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang | Key Informan |
| 3. | Yogi Arko Ujung, A.Md | Pengelola Penyehatan Lingkungan Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang | Key Informan |
| 4. | Hidayat | Masyarakat Kelurahan Lubuk Pakam III | Narasumber |
| 5. | Rayyan | Masyarakat Desa Sekip | Narasumber |
| 6. | Ali Kamli | Masyarakat Desa Bagan Serdang | Narasumber |
| 7. | Makcus | Masyarakat Kelurahan Lubuk Pakam I-II | Narasumber |

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data Primer Menurut Sugiyono (2016 : 9) Data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan.

Data primer merupakan data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan pengumpulan data dengan teknik wawancara. Wawancara adalah alat yang digunakan dalam komunikasi yang berbentuk sejumlah pertanyaan lisan yang diajukan oleh pengumpul data sebagai pencari informasi yang dijawab secara lisan oleh informan. Dengan kata lain, wawancara secara sederhana merupakan alat pengumpul data berupa Tanya jawab antara pihak pencari informasi dengan sumber informasi yang berlangsung secara lisan.

b. Data sekunder

Menurut Sugiyono (2016 : 10) Data Sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Data sekunder merupakan sumber dari data yang tidak langsung memberikan hasil dari data tersebut kepada pengumpul data atau peneliti,

misalnya dari referensi yang dicari dari buku, jurnal, media masa, peraturan perundang – undangan dan penelitian terdahulu yang selaras serta berbagai informasi lainnya yang bersangkutan dalam penelitian tersebut. Data sekunder adalah data pendukung atau tambahan tetapi tidak dapat diabaikan karena sumber ini dapat melengkapi penelitian sehingga informasi menjadi lebih jelas.

3.7. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses pemilihan dari beberapa sumber maupun permasalahan yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan.

Menurut Sugiyono (2018 : 323-330) teknik analisis data merupakan proses mencari data, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit – unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

(Mujahiddin, 2018) Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data induktif. Analisis data induktif melibatkan menarik kesimpulan dari fakta-fakta khusus sebelum mencapai kesimpulan umum. Adapun Proses yang digunakan untuk menganalisis data penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Reduksi data

Reduksi data dilakukan dengan cara merangkum dan memfokuskan hal-hal yang terpenting tentang penelitian dengan mencari tema dan pola hingga memberikan gambaran yang lebih jelas serta mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian data

Bermakna sebagai sekumpulan informasi yang tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan penarikan tindakan.

c. Penarikan kesimpulan

Merupakan suatu menyimpulkan yang didukung dengan bukti-bukti dan temuan yang ditemukan peneliti di lapangan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kategorisasi, yaitu data yang diperoleh akan dipilih kedalam kategori-kategori yang ada, dari setiap kategori ini akan diambil kesimpulan dan setiap kesimpulan kategori dari sinilah mengambil kesimpulan secara utuh.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kabupaten Deli Serdang dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli serdang dengan waktu pelaksanaan penelitian dimulai dari bulan januari s/d Juni 2023.

3.9. Deskripsi Lokasi Penelitian

3.9.1 Lokasi Penelitian

a. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang

Penelitian ini dilakukan di Di a. Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang Jl. P. Diponegoro No.78, Petapahan, Kec. Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20518. Bergerak pada pelayanan berupa informasi, dokumentasi, statistik dan persandian guna membantu kinerja warga deli serdang serta organisasi perangkat kabupaten deli serdang.

b. Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kabupaten Deli Serdang

Penelitian ini dilakukan juga di Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara. Berlokasi di Jl. Tengku Raja Muda No.40, Petapahan, Kec. Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20511. Dinas ini bergerak pada pengairan, konstruksi, perumahan, tata ruang dan kebersihan, perawatan, dan pemakaman.

3.9.2 Letak dan Luas Wilayah

Sebagai bagian dari wilayah pantai timur Provinsi Sumatera Utara, Kabupaten Deli Serdang memiliki luas 2.397,72 km² dan terletak di antara 2° 57 Lintang Utara dan 3° 16 Lintang Selatan, dan 98° 33 - 99° 27 Bujur Timur. Posisinya sangat strategis karena berbatasan langsung dengan Selat Malaka, yang merupakan salah satu daerah lintas pelayaran paling sibuk di dunia. Kabupaten ini dikelilingi oleh dua kota Sumatera Utara utama.

Luas wilayah Kabupaten Deli Serdang adalah $\pm 2.397,72$ ha, terdiri dari 22 kecamatan, 380 desa, dan 14 kelurahan. Daerah pantai terdiri dari 4 kecamatan: Hamparan Perak, Labuhan Deli, Percut Sei Tuan, dan Pantai Labu. Ada 64 Desa dan kelurahan. Kabupaten Deli Serdang terletak di pantai timur Provinsi Sumatera Utara. Adapun batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Langkat dan Selat Malaka
- b. Sebelah Selatan : Kabupaten Karo dan Kabupaten Simalungun
- c. Sebelah Barat : Kabupaten Karo dan Kabupaten Langkat.
- d. Sebelah Timur : Kabupaten Serdang Bedagai

3.9.3 Gambaran Umum

a. Visi dan Misi Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kabupaten Deli Serdang

1) Visi

Deli Serdang Yang Maju dan Sejahtera Dengan Masyarakatnya yang Religius dan Rukun dalam Kebhinekaan.

2) Misi

- (a) Meningkatkan sarana dan prasarana sebagai pendukung pertumbuhan ekonomi yang berorientasi kepada kebijakan tata ruang serta berwawasan lingkungan.
- (b) Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (good & clean governance) berwibawa dan bertanggung jawab.

b. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang

1) Visi

Terwujudnya Pelayanan Informasi yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak permohonan informasi berdasarkan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2) Misi

(a) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar, dan bertanggung jawab.

(b) Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.

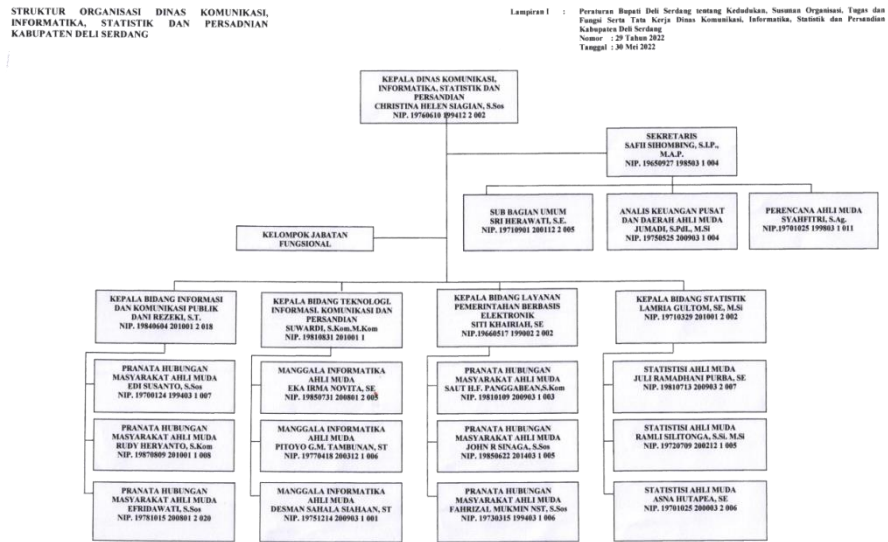
(c) Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam Bidang Pelayanan informasi.

(d) Mewujudkan keterbukaan informasi Kabupaten Deli Serdang dengan proses yang cepat, tepat, mudah, dan sederhana.

3.9.4 Struktur Organisasi

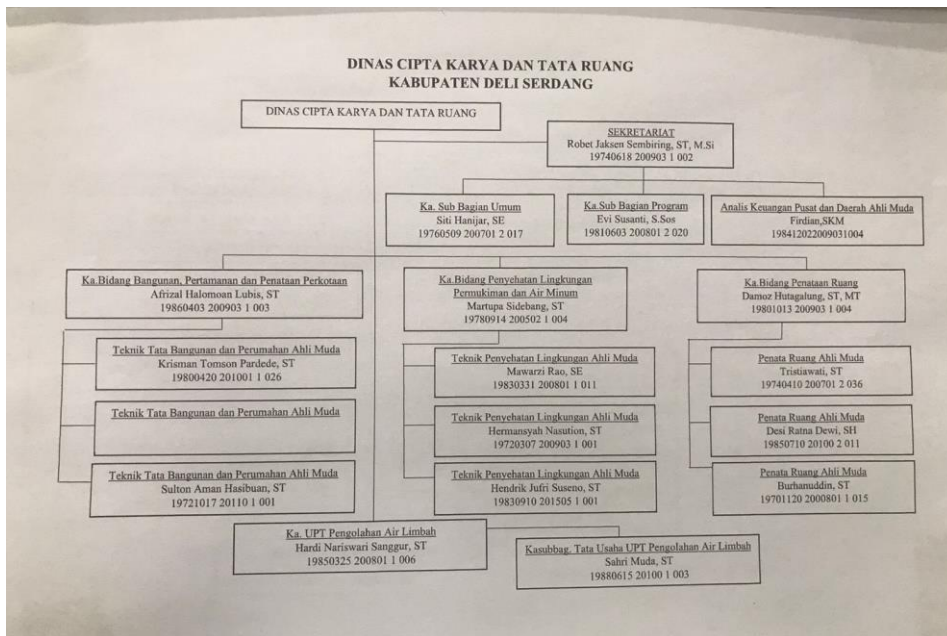
Gambar 3.9.4

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang



Gambar 3.9.5

Struktur Organisasi Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kabupaten Deli Serdang



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Narasumber

berdasarkan data dari wawancara yang menunjukkan hasil penelitian yang dilakukan di lapangan melalui pendekatan kualitatif, yaitu wawancara langsung dengan orang-orang yang bertanggung jawab atas jawaban pertanyaan, dan kemudian mengambil kesimpulan. Fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program Simantan (Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang. Selanjutnya, hasil wawancara akan diuraikan secara sistematis sesuai dengan karakteristik metode penelitian deskriptif melalui analisis data kualitatif.

a. Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1 1

Keadaan Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

| No | Jenis Kelamin | Frekuensi | Presentase |
|----|---------------|-----------|------------|
| 1 | Laki-Laki | 7 | 100% |
| 2 | Perempuan | - | - |
| | Jumlah | 7 | 100% |

Sumber: Hasil Penelitian dari hasil wawancara 2023 di Kabupaten Deli Serdang

Tabel 4.1 di atas menunjukkan bahwa narasumber laki-laki memiliki frekuensi 4 dengan persentase 100%, sedangkan narasumber

perempuan tidak memiliki frekuensi sama sekali atau tidak ada sama sekali.

b. Distribusi Narasumber Berdasarkan Usia

Narasumber dibagi menjadi dua kelompok berdasarkan umur: narasumber berusia 20-45 dan narasumber berusia 50-65. Frekuensi dan presentase untuk masing-masing kelompok umur dijelaskan dalam tabel 4.1.2 di bawah ini, yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.1 2

| Keadaan Narasumber Berdasarkan Usia | | | |
|--|-------|-----------|------------|
| No | Usia | Frekuensi | Presentase |
| 1 | 20-45 | 3 | 43% |
| 2 | 50-65 | 4 | 57% |
| Jumlah | | 7 | 100% |

Sumber: Hasil Penelitian dari hasil wawancara 2023 di Kabupaten Deli Serdang

Tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa narasumber berusia 20–45 tahun memiliki frekuensi 3 orang, atau 35%, dan narasumber berusia 50–65 tahun memiliki frekuensi 4 orang, atau 65%.

c. Distribusi Narasumber Berdasarkan Jabatan

Narasumber dibagi menjadi tiga kelompok berdasarkan jabatan mereka. Tabel berikut menunjukkan frekuensi dan persentase untuk masing-masing kategori jabatan:

Tabel 4.1 3**Keadaan Narasumber Berdasarkan Jabatan**

| No | Jabatan | Frekuensi | Presentase |
|----|---------------|-----------|------------|
| 1 | Kepala Bidang | 2 | 29% |
| 2 | Pengelola | 1 | 14% |
| 3 | Masyarakat | 4 | 57% |
| | Jumlah | 7 | 100% |

Sumber: Hasil Penelitian dari hasil wawancara 2023 di Kabupaten Deli Serdang

4.2 Deskripsi Hasil Wawancara berdasarkan Kategorisasi

4.2.1 Adanya produktivitas kinerja dalam program SIMANTAN di kabupaten Deli Serdang

Menurut John Ivanchevich, dkk (2006) Efektivitas dapat diukur dengan menggunakan indikator efektifitas salah satunya produktivitas, efisiensi, kepuasan, kemampuan adaptasi, dan perkembangan. Dari definisi yang dikemukakan John Ivanchevich terdapat 5 kunci pokok untuk mengukur suatu produktivitas kinerja. Pengertian produktivitas sendiri menurut Sedamaryanti (2009) merupakan suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md selaku Pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan pada program SIMANTAN bahwa produktivitas kinerja pada

sistem telah berjalan walaupun masih banyak mengalami permasalahan terutama faktor internal misalnya kebutuhan akan sistem perangkat online yang belum terlalu lengkap. Kemudian tenaga laboran sistem yang belum memenuhi kebutuhan secara teknis. Akan tetapi, sistem telah di launching oleh pemerintah Kabupaten Deli Serdang melalui Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.

Hal ini juga di jelaskan oleh Bapak Martupa Sidebang, S.T selaku Kabid Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 bahwa program SIMANTAN ini merupakan wujud program atas visi misi yang direncanakan oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang. Melalui program ini diharapkan dapat memberikan solusi atas beberapa permasalahan Air Minum dan Sanitasi yang selama ini terjadi di Kabupaten Deli Serdang. Program SIMANTAN memiliki beberapa fitur diantaranya : Informasi Sanitasi, Target Dan Capaian Sanitasi, Data Penyedotan Lumpur Tinja, Data Hibah Sanitasi, Desa yang Melaksanakan Sanitasi, Dan Fasilitas Sanitasi yang Layak.

Berdasarkan jawaban narasumber diatas maka program SIMANTAN merupakan program yang telah terencana dan memiliki fungsi serta kegunaan dalam mengatasi permasalahan air minum dan sanitasi. Maka nilai produktivitas yang telah terlaksana dan terprogram sesuai dengan perencanaan. Walaupun dalam realitas dan pelaksanaanya masih mengalami kekurangan sehingga perlu adanya perbaikan dalam sistem pelaporan.

4.2.2 Efisiensi Kinerja dan Program SIMANTAN

Efisiensi kinerja merupakan bagian terpenting dalam pelaksanaan pelayanan publik terutama pada pelayanan berbasis kepada masyarakat. Efisiensi kinerja biasanya diukur pada tindakan yang dilakukan seorang administrator atau birokrat dalam administrasi. Menurut Hamdi Agustin (2019 : 42) efisiensi kinerja memiliki akurat yang tinggi yakni jujur, akurat, dan tepat waktu. Indikator tersebut merupakan nilai atau kebutuhan masyarakat sebagai *impact* kinerja yang positif.

Hal ini dikuatkan berdasarkan hasil wawancara Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md selaku Pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menjelaskan bahwa dengan adanya program SIMANTAN dapat memberikan informasi serta aduan yang dilaporkan oleh masyarakat sehingga waktu serta akurasi terhadap kebutuhan semakin mudah dan cepat. Hal ini dibuktikan di beberapa permasalahan kerusakan sanitasi rumah tangga cepat terselesaikan setelah diterimanya laporan dari masyarakat melalui sistem pelayanan publik.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Makcus Masyarakat Kelurahan Lubuk Pakam I-II pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan bahwa sistem pelaporan melalui SIMANTAN telah membantu. Akan tetapi, permasalahan yang muncul misalnya banyak masyarakat yang belum tau akan sistem ini, permasalahan jaringan untuk mengakses sistem. Kemudian sistem ini juga masih minim akan informasi secara teknis sehingga sebagian warga masih kesulitan untuk mengakses informasi.

Berdasarkan hasil jawaban diatas diperoleh informasi bahwa efesiensi kinerja dan program SIMANTAN belum memenuhi unsur efesiensi kinerja akan tetapi secara implikatif, program SIMANTAN telah mengakomodir kebutuhan primer masyarakat terutama air minum dan sanitasi.

4.2.3 Memiliki Nilai/Value Kepada Masyarakat

Kepuasan masyarakat sebagai faktor penting dan sangat menentukan keberhasilan atau berfungsinya dalam mengimplementasikan pelayanan publik karena masyarakat merupakan objek layanan tersebut. Menurut S.P. Siagian (2008) bahwa kriteria atau ukuran untuk mencapai atau tidak mencapai tujuan relatif adalah Implementasi yang efektif dan efisien, sebaik apapun suatu program, jika tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien, organisasi tidak akan mencapai tujuannya karena implementasi organisasi akan mendekati tujuannya.

Berdasarkan hasil wawancara Bapak Hidayat Masyarakat Kelurahan Lubuk Pakam III pada hari Jumat, 2 Juni 2023 beliau menjelaskan bahwa dengan adanya Platform SIMANTAN memudahkan akses informasi air minum dan sanitasi karena dapat mengaksesnya dari mana saja dan kapan saja dengan koneksi internet.

Kemudian hasil wawancara dengan Bapak Rayyan Masyarakat Desa Sekip Lubuk Pakam pada hari Jumat, 2 Juni 2023 menyatakan bahwa platform SIMANTAN perlu adanya evaluasi pada sistem karena data yang di tampilkan tidak ada data pembaruan atau tidak signifikan sehingga informasi yang di tampilkan di sistem tidak valid.

Selanjutnya Bapak Ali Kamli Masyarakat Desa Bagan Serdang pada hari Jumat, 2 Juni 2023 beliau menyatakan tidak mengetahui adanya Platform SIMANTAN sehingga membuat masyarakat seperti saya dan yang lainnya minim informasi mengenai air minum dan sanitasi yang layak.

Berdasarkan hasil jawaban diatas dapat di simpulkan bahwa nilai atau value dapat di ukur dengan efesiensi dan efektivitas. Maksud dari Efisiensi pada Platform SIMANTAN dapat menyediakan layanan dengan lebih mudah dan menjangkau informasi yang dapat diakses di mana saja. Di sisi lain, efektivitas menunjukkan bahwa sosialisasi yang dibangun oleh pemerintah kabupaten Deli Serdang kurang, sehingga masih ada masyarakat yang belum tahu tentang platform pelayanan publik. Dalam proses implementasinya Platform SIMANTAN memberikan dampak *positif* dan *negative* kepada masyarakat kabupaten deli Serdang.

4.2.4 Memiliki Kemampuan Adaptasi Program

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan memiliki sisi positifnya kehadiran SIMANTAN membantu mekanisme kerja semakin mempermudah tetapi tergantung terhadap kualitas dan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang masih kurang. Dalam hal ini adaptasi yang dibangun adalah pengenalan terlebih dahulu kepada sistem yang ada dengan kemampuan sumber daya manusia (SDM) yang mengelola.

Kemudian hasil wawancara dengan yaitu Bapak Hidayat masyarakat pasar 5 Lubuk Pakam pada Hari, Jumat 2 Juni 2023 beliau menyatakan bahwa adaptasi program SIMANTAN memenuhi Sumber Daya Manusia karena memudahkan untuk mengakses informasi dimana saja tanpa harus ke lokasi yang harus menyesuaikan dengan jam operasional Pemerintah Kabupaten Deli Serdang, lebih transparansi, dan tanpa harus transaksi.

Berdasarkan hasil jawaban diatas dapat di simpulkan bahwa kemampuan adaptasi Program memberi dampak sebagai berikut :

- a. Dapat mengurangi biaya administrasi, hubungan, dan interaksi pemerintah;
- b. Dapat meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah; dan
- c. Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Dan dikuatkan bahwa pelayanan publik yang didukung oleh teknologi informasi sangat penting saat ini karena kecepatan layanan merupakan salah satu aspek kualitas layanan. Perkembangan teknologi informasi menyebabkan model komunikasi berubah, dan baik sektor swasta maupun publik mulai berkomunikasi. e-Government adalah bukti nyata komitmen pemerintah. E-Government dapat mengubah cara pemerintah berinteraksi dengan masyarakat. selain mengubah pola komunikasi, e-Government cocok dengan gaya hidup dan budaya orang Indonesia dan siap ketika pelayanan publik tidak dapat diberikan secara tatap muka.

4.2.5 Perkembangan Program Yang Berkelanjutan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan bahwa program SIMANTAN sudah tidak beroperasi lagi karena habis kontrak dengan lembaga swasta yang disebut *iuwash plus* yang mengagaskan program SIMANTAN.

Selanjutnya hasil wawancara dengan Bapak Martupa Sidebang, S.T selaku Kabid Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 bahwa program SIMANTAN ini aplikasi dari binaan *iuwash* SIMANTAN dan belum sempat diserahkan ke bidang Penyehatan Lingkungan dan lebih fokus ke aplikasi L2TD2 Lembaga Ninja Terjadwal.

Berdasarkan jawaban diatas dapat disimpulkan bahwa program tersebut tidak kelanjutan lagi karena kontrak telah selesai dan pemanfaatan infrastruktur internal tidak dimanfaatkan dengan baik Sehingga sistem yang dibangun dengan menggunakan perangkat lunak yang berbasis online tidak di perbaharui mulai dari fitur, bentuk pengawasan, serta informasi tidak signifikan dan validitas.

4.2.6 Adanya Proses Pembimbingan Kerja

Menurut Siswanto (2007 : 111) Pengarahan dapat diartikan sebagai suatu proses pembimbingan kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Proses pembimbingan tersebut berupa bantuan

atau pertolongan yang diberikan kepada seseorang atau sekumpulan orang untuk menghindari atau mengatasi masalah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak John Ricardo Sinaga Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda bidang layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang pada Hari , Jumat 27 Januari 2023 beliau menyatakan bahwa bimbingan yang diberikan kepada bawahan dalam memonitoring pembuatan aplikasi yang bisa menampilkan data air minum dan sanitasi sehingga menjadi sistem yang terus beroperasi sebagai kebutuhan masyarakat.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 menyatakan bahwa tidak ada Proses Pembimbingan setelah rapat lanjutan. Maka pembimbingan hanya terhenti sampai sistem berjalan selama setahun.

Berdasarkan tanggapan di atas, maka program SIMANTAN telah dikelola oleh admin (operator) dalam implementasi e-Government kurang lebih setahun sesuai dengan keahliannya dan kompetensi, serta kebiasaan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. Namun, program tersebut tidak lagi beroperasi yang disebabkan faktor eksternal karena telah berakhirnya kontrak.

4.2.7 Adanya Pemberian Petunjuk Kerja

Menurut Hilal Mahmud (2021) dalam (Asmana, 2019) bahwa fungsi directing memiliki karakteristik salah satunya ialah Pervasive Fuction. Pada karakteristik ini memiliki Fungsi pengarahan yang menunjukkan bahwa proses pengarahan dilakukan di semua level organisasi atau perusahaan. Setiap pimpinan memiliki tanggung jawab untuk memberikan petunjuk dan menginspirasi karyawannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak John Ricardo Sinaga Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda bidang layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang pada Hari , Jumat 27 januari 2023 beliau menyatakan bahwa pemberian petunjuk sudah di laksanakan dalam proses pembuatan sistem perangkat online sampai launching sistem yang berbasis menampilkan informasi, pengaduan, dan beberapa fitur lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan bahwa pemberian petunjuk itu tidak berlangsung lama setelah rapat lanjutan sehingga sistem perangkat online yang tampil di website tidak validitas.

Berdasarkan jawaban di atas dapat di simpulkan pemberian petunjuk kerja dari atasan dapat membuka jaringan komunikasi yang berupa pengarahan yang disampaikan bawahan, semakin efisien bagi atasan dalam mengambil keputusan dari komunikasi yang didapatkannya dan seluruh kekurangan dalam proses pengorganisasian pun akan terkendali. Namun,

Pemberian Petunjuk Kerja itu tidak berlangsung lama sehingga sistem perangkat online pada program SIMANTAN itu tidak lagi berorientasi.

4.2.8 Adanya Instruksi Kinerja Pimpinan Kepada Bawahan

Menurut Hilal Mahmud (2021) dalam (Asmana, 2019) bahwa fungsi directing memiliki karakteristik salah satunya ialah Delegated Fuction. Karena fungsi pengarahan ini berhubungan langsung dengan manusia, seorang pemimpin harus dapat memastikan bahwa perilaku manusia sulit diramalkan. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus dapat memastikan bahwa perilaku bawahannya akan mengarahkan mereka menuju tujuan yang ingin dicapai perusahaan atau organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak John Ricardo Sinaga Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda bidang layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Deli Serdang pada Hari ,Jumat 27 januari 2023 beliau menyatakan bahwa intruksi telah diberikan untuk melakukan aktivitas yang telah ditetapkan seperti menampilkan fitur atau menu diwebsite dan sistem pengaduan.

Hal ini dikuatkan dengan hasil wawancara dengan Bapak Yogi Arko Ujung, A.Md pengelola Penyehatan Lingkungan di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Deli Serdang pada hari Rabu, 31 Mei 2023 beliau menyatakan setelah rapat lanjutan tidak ada pemberian instruksi kinerja pimpinan kepada bawahan karena program tersebut berhenti dikarenakan kontranya berakhir.

Berdasarkan hasil dari beberapa narasumber diatas maka dapat diberikan kesimpulan bahwa instruksi kinerja pimpinan kepada bawahan menjadi sangat penting dilaksanakan. Hal ini dibutuhkan dengan adanya beberapa kebijakan secara internal. Akan tetapi, kendala yang dihadapi ialah keberlanjutan sistem telah lama terhenti atau tidak beroperasi. Hal ini di sebabkan karena interaksi kebijakan yang telah terputus. Maka, hal yang harus dilakukan ialah mengembalikan fungsi koordinasi kepemimpinan melalui pemanfaatan sistem kembali.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan dari hasil pembahasan pada skripsi ini, maka diperoleh sebuah kesimpulan bahwa Fungsi Directing program SIMANTAN (Sistem Informasi Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang telah berjalan secara implematatif sekitar kurang lebih 1-2 tahun setelah launching website atau program. Secara umum, Produktifitas Kinerja SIMANTAN telah terlaksana walaupun tidak efektif. Hal yang menyebabkan tidak efektif dikarenakan Program tidak memiliki satuan perangkat dan berkelanjutnya. Nilai Efisiensi Kinerja Program SIMANTAN tidak begitu terlihat dikarenakan proses sosialisasi yang ada tidak sesuai dengan kaidah sistem yang direncanakan. Sehingga masyarakat minim akan informasi. Kemudian makna kepuasan yang didapat masyarakatpun tidak terlalu signifikan dirasakan hal ini dikarenakan masyarakat menilai bahwa program ini tidak memiliki dan berorientasi kepada nilai yang diharapkan oleh masyarakat. Kemudian makna adaptasipun terhenti semenjak program habis kontrak dengan lembaga swasta yang atau disebut *iuwash* dengan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang. Padahal, bergaiming yang diharapkan cukup tinggi. Maka, keberlanjutan program terputus hingga 1 tahun lamanya.

Berdasarkan hasil penarikan kesimpulan dengan indikator eksternal program SIMANTAN tidak memiliki keberlanjutan. Kemudian program

direncanakan dengan keberlanjutan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.

5.2 Saran

SIMANTAN (sistem informasi manajemen air minum dan sanitasi) di Kabupaten Deli Serdang dapat ditindaklanjuti sehingga apa yang direncanakan dalam pelaksanaannya dapat mencapai tujuan, namun harus mengedepankan sosialisasi kepada masyarakat terkait platform SIMANTAN atau Pelayanan Publik. Karena platform tersebut sangat membantu masyarakat, Pemerintah kabupaten Deli Serdang harus memanfaatkan sistem dan sumber daya manusia yang ada. Pada dasarnya, penerapan e-Government merupakan isu transformasi bagi administrasi yang ada. Peran teknologi informasi menjadi kunci “driver of change” dalam proses penyelenggaraan pemerintahan saat ini, tidak hanya untuk membantu penyelenggaraan pemerintahan yang ada. Untuk memulainya, pertimbangkan bagaimana e-Government dapat mengubah gagasan "pelayanan kepada warga negara" menjadi "pelayanan kepada warga negara". Kedua, mencoba mengubah fenomena “warga antri” menjadi “warga online”, dalam artian jika masyarakat mengantri dan menunggu lama untuk dilayani, setelah penerapan e-Government masyarakat tidak perlu mengantri dan membayar mahal untuk layanan, karena layanan dilakukan secara online melalui internet. Ketiga, mencoba mengatasi "kesenjangan digital" dan memastikan pembentukan "demokrasi digital". Kesenjangan digital/kesenjangan digital mengacu pada perbedaan besar antara mereka yang memahami dan dapat memanfaatkan teknologi informasi (dan memiliki akses mudah ke sana) dan orang lain yang

sama sekali tidak kompeten dan tidak mampu melakukannya. Tujuan dari pengetahuan digital adalah untuk menggunakan dan menerapkan hasil pemrosesan data dan informasi yang mengalir melalui infrastruktur e-Government sebagai sumber pengetahuan yang berharga bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Oleh karena itu diperlukan peran pengarah dalam program SIMANTAN untuk menindaklanjuti pelayanan publik berbasis e-Government. E-government merupakan upaya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

DAFTAR PUSTAKA

- (Agustin Hamdi, S.E., M.M., 2019)Agustin Hamdi, S.E., M.M., P. D. (2019). *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN* (Monalisa (ed.); Cetakan ke). PT RajaGrafindo Persada.
- Ali Khaidir, S. A. (2020). *Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) 602. 14*, 602–614.
- Amalia, R. R., & Izharyah, J. R. (2022). Fungsi Directing Kepala Desa Dalam Pelaksanaan Program SDGs (Sustainable Development Goals) di Desa Tani Makmur Rengat Barat. *KESKAP: Jurnal Kesejahteraan Sosial ...*, 1(1), 38–45. <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/keskap/article/download/9973/7071>
- Edhy, S. (2003). *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN* (Cetakan pe). GRAHA ILMU.
- Fahham, A. M. (2019). Sanitasi dan Dampaknya bagi Kesehatan: Studi dari Pesantren. *Aspirasi: Jurnal Masalah-Masalah Sosial*, 10(1), 33–47. <https://doi.org/10.46807/aspirasi.v10i1.1230>
- George., Terry. R. & Leslie, R. W. (2005). *DASAR-DASAR MANAJEMEN* (Cetakan ke). Bumi Aksara.
- Hadiwijoyo Sakti Suryo. (2020). *PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH Berbasis SDGs* (Hayati Sri Yayat (ed.); Ed.1, Cet.). PT RajaGrafindo Persada.
- Hamali Yusuf Arif, S.S., M.M., D. (2019). *PEMAHAMAN ADMINISTRASI, ORGANISASI, DAN MANAJEMEN* (Cetakan Pe). CAPS (Center For Academic Publishing Service).
- Handoko Hani, Dr. T., M. B. A. (2016). *MANAJEMEN* (Cetakan ke). BPFE-YOGYAKARTA.
- Hasibuan .P.S Malayu H. Drs. (2009). *MANAJEMEN DASAR, PENGERTIAN, DAN MASALAH* (Rahayu Estu (ed.); Cetakan ke). Bumi Aksara.
- Heston Pracastino Yudha & Wati Pasca Alvira Nur. (2016). *Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan* (Cet.1). TEKNOSAIN.
- Insani, S. (n.d.). Efektivitas Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas) Di Temanggung. *Adinegara*, 1, 1–12.
- Irwan, V., & Igadhini. (2018). Manajemen Pelaksanaan Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat. *HIGEIA (Journal of Public Health Research and Development)*, 2(3), 374–385.
- Izharyah, J. R. (2020). Analisis Strategis Pemko Medan Dalam Melakukan Sistem Pengelolaan Sampah Berbasis Open Dumping Menjadi Sanitary

Landfill. *Jurnal Ilmiah Muqoddimah: Jurnal Ilmu Sosial, Politik Dan Hummanioramaniora*, 4(2), 109. <https://doi.org/10.31604/jim.v4i2.2020.109-117>

- Mahardika, M. A. F. dan B. (2018). *Pengantar Manajemen*. DEEPUBLISH.
- Mahsyar, A. (2016). Model Partnership Governance dalam Penerapan Community Development. In *Prosiding Konferensi Nasional Ilmu Sosial dan Ilmu ...* (Issue June). https://www.researchgate.net/profile/Abdul-Mahsyar/publication/318016272_MODEL_PARTNERSHIP_GOVERNANCE_DALAM_PENERAPAN_COMMUNITY_DEVELOPMENT/links/5955211a0f7e9b591cd736dc/MODEL-PARTNERSHIP-GOVERNANCE-DALAM-PENERAPAN-COMMUNITY-DEVELOPMENT.pdf#page=199
- Mujahiddin, A. M. dan. (2018). MODEL STRATEGI PEREMPUAN KEPALA RUMAH TANGGA MISKIN DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN KESEHATAN KELUARGA. (Studi Kasus Pada Lima Perempuan Kepala Keluarga Miskin di Desa Paya Geli Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang) Oleh. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 1, 10–27.
- Nirwana. (2022). *Strategi Pengawasan Internal Penyaluran Pupuk Subsidi Dalam Rangka*.
- Pratama Arif Budy, I. A. T. (2018). EVALUASI BERJALAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT Ongoing Evaluation on Community-Based Clean Water and Sanitation Program. *Jurnal Ilmu Administrasi (JIA)* , XV(2), 148–162.
- Raharwindy Kharisma Sudrajat , Endah Setyowati, S. (2003). *Publik, Jurusan Administasi Administrasi, Fakultas Ilmu Brawijaya, Universitas*. 3(12), 2145–2151.
- Siswanto, Dr. H. B., M. S. (2005). *PENGANTAR MANAJEMEN* (Cetakan pe). Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Administratif*. Alfabeta.
- Sugiyono, D. P. (2018). *METODE PENELITIAN KUANTATIF KUALITATIF dan R&D* (M. Sutopo, Dr.Ir. S.Pd (ed.); Cetakan Ke). Penerbit Alfabeta.
- Susanti, R., Rifardi, R., & Kadarisman, Y. (2021). Peran Masyarakat dalam Pencapaian Target Sustainable Development Goals Desa Layak Air Bersih dan Sanitasi. *Journal of Education, Humaniora and Social Sciences (JEHSS)*, 3(3), 1253–1263. <https://doi.org/10.34007/jehss.v3i3.535>
- Sutabri Tata, S.I.Kom., M. (2005). *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN* (.P Arie. Th (ed.); Cetakan pe). ANDI OFFSET.
- Sutrisno Edy, Prof. Dr. H., M. S. (2010). *BUDAYA ORGANISASI* (Cetakan ke).

Prenada Media Group.

Volkers, M. (2019). No Title. *TINJAUAN KEADAAN FASILITAS SANITASI OBYEK WISATA PURA TIRTA SUDAMALA KELURAHAN BEBALANG, KABUPATEN BANGLI TAHUN 2017*, 8(5), 55.

Wijoyo, M. F. H. (2017). Efektivitas Program Penyediaan Air Minum Dan the Effectivity of Drink Water Supplying and Sanitation. *Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara*, 6(2), 150–160.

<https://www.tribunnewswiki.com/2021/03/09/kabupaten-deli-serdang#:~:text=Wilayah%20Kabupaten%20Deli%20Serdang%20berbatasan,Kabupaten%20Karo%20dan%20Kabupaten%20Langkat>

<https://www.gramedia.com/literasi/teori-efektivitas/>

DOKUMENTASI



Sumber: peneliti, Ayasha Shofiyah Az-Zahra (hasil penelitian diambil pada Senin, 19 Juni 2023)



Sumber: peneliti, Ayasha Shofiyah Az-Zahra (hasil penelitian diambil pada Jumat, 27 Juni 2023)



Sumber: peneliti, Ayasha Shofiyah Az-Zahra (hasil penelitian diambil pada Jumat, 27 Juni 2023)



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 Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 7 Februari 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Ayasha Shofiyah Az-zahra
NPM : 1903100069
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Tabungan sks : 128 sks, IP Kumulatif 3,67

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

| No | Judul yang diusulkan | Persetujuan |
|----|--|------------------------|
| 1 | Efektivitas Fungsi Directing dalam program Simantani (sistem informasi) (Manajemen Air Minum dan Sanitasi) di kabupaten Belitong | 14/2023 <i>hca st.</i> |
| 2 | Fungsionalitas Dispora Belitong dalam Upaya Pengembangan Kualitas Organisasi Kepemudaan | |
| 3 | Strategi City Branding dalam memperkuat potensi Pariwisata kabupaten Belitong | |

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. 7 Februari 2023

Ketua, Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP

(.....)
NIDN:

Pemohon

(Ayasha Shofiyah Az-zahra)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi.....

(.....)
NIDN:

PB: JETHAN RIDHO KHARSYAH



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 Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

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

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsuMEDAN](https://www.facebook.com/umsuMEDAN) [umsuMEDAN](https://www.instagram.com/umsuMEDAN) [umsuMEDAN](https://www.twitter.com/umsuMEDAN) [umsuMEDAN](https://www.youtube.com/umsuMEDAN)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**

Nomor : 210/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023

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 : **07 Februari 2023**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **AYASHA SHOFIYAH AZ ZAHRA**
N P M : 1903100069
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Tujuh) Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM SIMANTAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG**

Pembimbing : **Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.**

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: 019.19.310 tahun 2023.
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: 07 Februari 2023.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 16 Rajab 1444 H
07 Februari 2022 M

Dekan,



Dr. ARIFIN 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.





menjawab surat ini agar disebutkan
or dan tanggalnya

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

Sk-3

PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Medan, 21 Februari 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Ayasha Shafiyah Az-zahra
N P M : 1903100069
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor. 210 /SK/II.3/UMSU-03/F/2023 tanggal 07 Februari 2023 dengan judul sebagai berikut :

Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program SIMANTAN
(Manajemen Air Minum dan Sanitasi) Di Kabupaten
Deli Serdang

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

(Jehan Rizka Zaharyah, S.Sos., M.Si)

Pemohon,

(Ayasha Shafiyah Az-zahra)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 477/UND/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jumat, 17 Maret 2023
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2
Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

| No. | NAMA MAHASISWA | NOMOR POKOK MAHASISWA | PENANGGAP | PEMBIMBING | JUDUL PROPOSAL SKRIPSI |
|-----|--------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---|--|
| 1 | QURREITA AYUNI | 1903100031 | ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP. | JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | OPTIMALISASI MANAJEMEN STRATEGIS DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KANTOR LURAH PASAR MERAH TIMUR |
| 2 | HARFI RAMADHAN | 1903100074 | NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd. | Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP. | FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOAAN PERSAMPAHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI |
| 3 | AYASHA SHOFIYAH AZ ZAHRA | 1903100069 | RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A. | JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM SIMANTAN (MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG |
| 4 | SANTRI MARFIRAH ZAI | 1903100049 | ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP. | AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si. | FUNGSI PERENCANAAN PARTISIPATIF LAZISMU DALAM UPAYA PENGEMBANGAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH (UMKM) DI KOTA MEDAN |
| 5 | IMAM SOLEH SIREGAR | 1903100045 | AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si. | SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H. | PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTAR |

Medan, 22 Syaban 1444 H

15 Maret 2023 M



Nama : Ayasha Shofiyah Az-Zahra

Npm : 1903100069

Judul : Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program SIMANTAN (Sistem Manajemen Air Minum Dan Sanitasi) Di Kabupaten Deli Serdang

Lokasi : Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Deli Serdang

Draft Wawancara

adanya indikator dan parameter menurut John Ivanchevich, dkk bahwa Efektivitas sebagai berikut:

A. Adanya produktivitas dalam Program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Sejauh ini bagaimana perkembangan Produktivitas program SIMANTAN?
2. Bagaimana bentuk produktivitas kinerja yang dibangun?

B. Adanya efesiensi dalam Program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Sejauh mana efek Efesiensi di rasakan dalam program SIMANTAN terhadap masyarakat?
2. Bagaimana tindakan efesiensi program SIMANTAN?

C. Adanya kepuasan dalam Program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Bagaimana kepuasan Masyarakat terhadap informasi yang ditampilkan di program SIMANTAN?
2. Apakah Kepuasan menjadi standarisasi tercapai tujuan Program SIMANTAN?

D. Adanya kemampuan adaptasi dalam Program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Mengapa kemampuan Adaptasi diperlukan dalam perkembangan program SIMANTAN?
2. Apa saja yang menjadi kendala dalam melaksanakan adaptasi program SIMANTAN?

Acc. 7/06/2023
Dr. Jehan Redha Rahmawati, S.Sw.M.Si

E. Adanya Perkembangan dalam Program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Strategi apa yang diperlukan dalam perkembangan program SIMANTAN?
2. Siapa saja yang terlibat dalam perkembangan Program SIMANTAN?

F. Adanya pengarahan dalam program SIMANTAN di Kabupaten Deli Serdang

1. Mengapa perlu adanya pengarahan pada program pengelolaan SIMANTAN?
2. Bagaimana bentuk pengarahan yang diberikan pada pengelolaan SIMANTAN?
3. Kapan saja pengarahan pengelolaan SIMANTAN dilakukan?
4. Dimana pengarahan pengelolaan SIMANTAN dilakukan ?
5. Siapa yang memberikan pengarahan pada pengelolaan SIMANTAN?
6. Apa saja bentuk pengarahan yang diberikan pada pengelolan SIMANTAN?

G. Adanya proses pembimbingan dalam proses pengelola simantan?

7. Siapa saja yang dilibatkan dalam proses pembimbingan program SIMANTAN di kabupaten Deli Serdang?
8. Bagaimana bentuk pembimbingan yang diberikan pada pengelolaan SIMANTAN?
9. Kapan saja pembimbingan pada pengelolaan SIMANTAN dilakukan?
10. Dimana proses pembimbingan SIMANTAN dilakukan ?
11. Apa saja bentuk pembimbingan yang diberikan pada pengelolan SIMANTAN?
12. Mengapa perlu adanya pembimbingan yang diberikan pada pengelolan SIMANTAN?

H. Adanya proses pemberian petunjuk dalam proses pengelola simantan?

13. Mengapa pemberian petunjuk diperlukan?
14. Siapa yang berhak dalam memberikan petunjuk?
15. Bagaimana bentuk petunjuk yang diberikan pada pengelolaan SIMANTAN?

16. Kapan saja petunjuk pengelolaan SIMANTAN dilakukan?
17. Dimana pengelolaan petunjuk SIMANTAN dilakukan ?
18. Apa saja bentuk pemberian petunjuk yang diberikan pada pengelolan SIMANTAN?

I. Adanya proses pemberian instruksi dalam proses pengelola simantan?

19. Bagaimana cara dalam pemberian instruksi agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan?
20. Apa saja bentuk instruksi yang diberikan?
21. Mengapa pemberian instruksi kepada bawahan diperlukan?
22. Siapa yang berhak dalam memberikan instuksi?
23. Kapan saja instruksi diberikan dalam pengelolaan SIMANTAN dilakukan?
24. Sejauh mana pemberian instruksi kepada bawahan dalam pengelolaan program SIMANTAN?



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

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

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

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

fisip@umsu.ac.id

[f umsumedan](#)

[i umsumedan](#)

[t umsumedan](#)

[u umsumedan](#)

Nomor : 919/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023
Lampiran : --
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 18 Dzulqaidah 1444 H
07 Juni 2023 M

Kepada Yth : **Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Deli Serdang**

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 : **AYASHA SHOFIYAH AZ ZAHRA**
N P M : 1903100069
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM
SIMANTAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AIR MINUM
DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG**

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



Cc : File.



Dekan,

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





PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Karya Dharma No. 4 Lubuk Pakam Kode Pos 20514

Telepon. 061-7952964

e-mail : bakesbangpol@deliserdangkab.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 070/620

- Sehubungan dengan Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 919/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023 Tanggal 07 Juni 2023 perihal permohonan izin Rekomendasi Riset oleh :
 - Nama : **Ayasha Shofiyah Az-zahra**
 - Alamat : Jl. Wr. Supratman No 40 LK.VII Lubuk Pakam
 - Pekerjaan : Mahasiswa
 - NIP/NIM/KTP : 1207285104010001
 - Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
 - Judul : Efektivitas Fungsi Directing Dalam Pemograman SIMANTAN (Sistem Informasi Manajemen Air Minum dan Sanitasi) di Kabupaten Deli Serdang
 - Daerah/lokasi : Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kab. Deli Serdang dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Deli Serdang
 - Lama : 1 (satu) Bulan
 - Peserta : Sendiri
 - Penanggung Jawab : Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos, M.Si
- Pihak kami tidak menaruh keberatan atas pelaksanaan kegiatan dimaksud diatas dengan kewajiban agar yang bersangkutan mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku serta menjaga ketertiban umum di daerah setempat.
- Dalam rangka pengawasan, supaya tembusan surat izin yang dikeluarkan dan laporan hasil pelaksanaannya agar disampaikan kepada kami.
- Demikian untuk dimaklumi.

Lubuk Pakam, 16 Juni 2023

An. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN DELI SERDANG



SURYA BANGUN MUDA, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19660214 198603 1 011

Tembusan :

- Yth. Bupati Deli Serdang (sebagai laporan).
- Yth. Ka. BAPPEDA LITBANG Kab. Deli Serdang.
- Yth. Ka. Dinas Cipta Karya dan tata Ruang Kab. Deli Serdang.
- Yth. Ka. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Deli Serdang.
- Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Pertinggal.



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Karya Dharma No. 2 Lubuk Pakam 20514 Kabupaten Deli Serdang
Telp. (061) - 7951422, Faks. (061) - 7951422
E-mail: bappedalitbang@deliserdangkab.go.id

Lubuk Pakam, 14 Juni 2023

Nomor : 000.9/2077 /BAPPEDALITBANG/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Yth. 1. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kab. Deli Serdang
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Deli Serdang
di -

Tempat

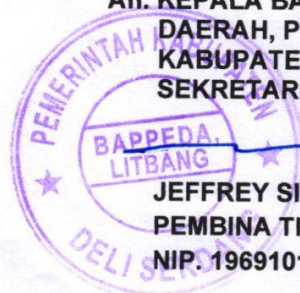
Menindaklanjuti Surat Rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Deli Serdang Nomor: 070/620 tanggal 16 Juni 2023 dan Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor: 919/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023 tanggal 07 Juni 2023 perihal permohonan Izin Rekomendasi Penelitian yang akan dilaksanakan oleh:

- a. Nama : Ayasha Shofiyah Az Zahra.
- b. Alamat : Jl. WR. Supratman No. 40 LK. VII Lubuk Pakam
- c. NIP / NIM / KTP : 1207285104010001
- d. Pekerjaan : Mahasiswa
- e. Jurusan / Prodi : Ilmu Administrasi Publik
- f. Judul / Tema : Efektivitas Fungsi Directing dalam Program SIMANTAN (Sistem Informasi Manajemen Air Minum dan Sanitasi) di Kabupaten Deli Serdang
- g. Daerah / Lokasi : Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Deli Serdang
- h. Lama : 1 (satu) Bulan
- i. Peserta : Sendiri
- j. Penanggung Jawab : Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos, M.Si

Bersama ini disampaikan bahwa yang bersangkutan akan melaksanakan penelitian pada Perangkat Daerah yang Saudara Pimpin dan yang bersangkutan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud wajib untuk mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku serta mempedomani Protokol Kesehatan COVID-19.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

An. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN DELI SERDANG
SEKRETARIS,



JEFFREY SIREGAR, SP, M.Si
PEMBINA TK. I
NIP. 19691015 199602 1 002

Tembusan Yth:

1. Bapak Bupati Deli Serdang di Lubuk Pakam sebagai laporan
2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Kabupaten Deli Serdang di Lubuk Pakam
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU
4. Pertinggal



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Diponegoro Nomor 78 Lubuk Pakam Kode Pos 20511
Telepon. (061) 7951852 Faks. (061) 7951852

Lubuk Pakam, 20 Juli 2023

Nomor : 000/17/DKISTAN-DS/VII/2023
Sifat : Penting
Lamp. : -
Perihal : Izin Penelitian

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

di -

Tempat

Sehubungan dengan Surat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pembangunan, Nomor : 000.9/2977/BAPPEDALITBANG/2023, Tanggal : 19 Juni 2023, Perihal: Izin Penelitian, Surat Rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten deli Serdang, Nomor: 070/620, Tanggal: 16 Juni 2023 dan Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara, Nomor: 9191/KET/II.3AU/UJMSU-03/F/2023, Tanggal: 07 Juni 2023, Perihal: Permohonan Izin Rekomendasi Penelitian yang akan dilaksanakan oleh:

- a. Nama : Ayasha Shofiyah Az Zahra
- b. Alamat : Jl. WR. Supratman No. 40 LK. VII Lubuk Pakam
- c. NIP/ NIM/ KTP : 1207285104010001
- d. Pekerjaan : Mahasiswa
- e. Jurusan/ Prodi : Ilmu Administrasi Publik
- f. Judul/ Tema : Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program SIMANTAN (Sistem Informasi Manajemen Air Minum dan Sanitas) di Kabupaten Deli Serdang
- g. Daerah/ Lokasi : Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Komunikasi, Informatia, Statistik dan Persandian Kab. Deli Serdang
- h. Lama : 1 (satu) Bulan
- i. Peserta : Sendiri

Bersama ini disampaikan bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan Penelitian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Deli Serdang, mulai tanggal 20 Juni 2023 sampai dengan 20 Juli 2023.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Deli Serdang

CHRISTINA HELEN SIAGIAN, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19760610 199412 2 002



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 Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

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

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Ayasha Shopiyah Az-zahra
N P M : 1903100069
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM SIMANTAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG

| No. | Tanggal | Kegiatan Advis/Bimbingan | Paraf Pembimbing |
|-----|------------|--|--------------------|
| 1. | 11/02/2023 | Revisi latar belakang masalah, uraian teoritis, metode penelitian. | <i>[Signature]</i> |
| 2. | 15/02/2023 | Revisi kerangka konsep dan metode penelitian | <i>[Signature]</i> |
| 3. | 23/02/2023 | Acc Seminar Proposal | <i>[Signature]</i> |
| 4. | 17/03/2023 | Panggilan Seminar Proposal | <i>[Signature]</i> |
| 5. | 31/03/2023 | Revisi Bab 4 hasil penelitian dan pembahasan | <i>[Signature]</i> |
| 6. | 6/04/2023 | Revisi Bab 4 hasil penelitian dan pembahasan | <i>[Signature]</i> |
| 7. | 03/05/2023 | Revisi Bab 2 uraian teoritis dan daftar pustaka | <i>[Signature]</i> |
| 8. | 19/06/2023 | Revisi Bab 5 kesimpulan dan saran | <i>[Signature]</i> |
| 9. | 17/07/2023 | Revisi bab 3 (deskripsi narasumber) | <i>[Signature]</i> |
| 10. | 02/08/2023 | Acc Skripsi | <i>[Signature]</i> |

Medan,20.....



Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

A/N.

(*[Signature]*)
Ananda Mahadika, S.Sos., MSP
NIDN: 0122118001

(*[Signature]*)
Dr. Jehan Rielho Izharyel, M.Si
NIDN: 0117019201



Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysian Qualifications Agency



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
PERPUSTAKAAN

Terakreditasi A Berdasarkan Ketetapan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 00059/LAP.PT/IX.2018
Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567
NPP. 1271202D1000003 <http://perpustakaan.umsu.ac.id> perpustakaan@umsu.ac.id [perpustakaan_umsu](https://www.instagram.com/perpustakaan_umsu)

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1568 / KET/IL3-AU /UMSU-P/M/2023

Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sistem Perpustakaan, maka Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

Nama : Ayasha Shofiyah Az Zahra
NIM : 1903100069
Univ./Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan/P.Studi : Ilmu Administrasi Publik

Telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Medan, 15 Muharram 1445 H
02 Agustus 2023 M



Kepala Perpustakaan

Muhammad Arifin, S.Pd, M.Pd



Jurnal **KESKAP**

Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik

SURAT KETERANGAN

No. 399/KET/KESKAP/VIII/2023

Dengan ini Redaktur Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Ayasha Shofiyah Az-Zahra
Institusi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Telah menyerahkan naskah artikel untuk diproses sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan oleh pengelola Jurnal KESKAP, Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik:

Judul : Efektivitas Fungsi Directing Dalam Program Simantan
(Sistem Informasi Manajemen Air Minum dan Sanitasi) di
Kabupaten Deli Serdang
Jumlah Halaman : 12 Halaman
Penulis : Ayasha Shofiyah Az-Zahra

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 08 Agustus 2023

Redaktur Jurnal KESKAP



Dr. Sigit Hardiyanto, S.Sos, M.I.Kom



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 1552/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 24 Agustus 2023
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2



| No. | Nama Mahasiswa | Nomor Pokok Mahasiswa | TIM PENGUJI | | | Judul Skripsi |
|-----|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---|
| | | | PENGUJI I | PENGUJI II | PENGUJI III | |
| 11 | AYASHA SHOFIYAH AZ ZAHRA | 1903100069 | ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP | SYAFRUDDIN, S.Sos, MH | Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM SIMANTAN (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

Notulis Sidang:

1.

Ditandatangani oleh :

Direktor

Direktor I

Direktor II

Direktor III

Direktor IV

Direktor V

Direktor VI

Direktor VII

Direktor VIII

Direktor IX

Direktor X

Direktor XI

Direktor XII

Direktor XIII

Direktor XIV

Direktor XV

Direktor XVI

Direktor XVII

Direktor XVIII

Direktor XIX

Direktor XX

Direktor XXI

Direktor XXII

Direktor XXIII

Direktor XXIV

Direktor XXV

Direktor XXVI

Direktor XXVII

Direktor XXVIII

Direktor XXIX

Direktor XXX

Direktor XXXI

Direktor XXXII

Direktor XXXIII

Direktor XXXIV

Direktor XXXV

Direktor XXXVI

Direktor XXXVII

Direktor XXXVIII

Direktor XXXIX

Direktor XXXX

Direktor XXXXI

Direktor XXXXII

Direktor XXXXIII

Direktor XXXXIV

Direktor XXXXV

Direktor XXXXVI

Direktor XXXXVII

Direktor XXXXVIII

Direktor XXXXIX

Direktor XXXXX

Direktor XXXXXI

Direktor XXXXXII

Direktor XXXXXIII

Direktor XXXXXIV

Direktor XXXXXV

Direktor XXXXXVI

Direktor XXXXXVII

Direktor XXXXXVIII

Direktor XXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX

Direktor XXXXXXI

Direktor XXXXXXII

Direktor XXXXXXIII

Direktor XXXXXXIV

Direktor XXXXXXV

Direktor XXXXXXVI

Direktor XXXXXXVII

Direktor XXXXXXVIII

Direktor XXXXXXIX

Direktor XXXXXX



CURRICULUM VITAE

AYASHA SHOFIYAH AZ-ZAHRA

GRAPIHIC DESAINER

Saya merupakan Mahasiswa Aktif Ilmu Administrasi Publik (S-1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Saya Merupakan Individu yang memiliki antusias dan motivasi tinggi. Saya seorang pribadi yang aktif, disiplin, dan Bertanggung jawab dan Saya selalu optimis serta mampu bekerja sama baik secara tim maupun individu.

DATA PRIBADI

Nama : Ayasha Shofiyah
Az-Zahra
Tempat/Tgl Lahir : Padang/11 April 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Hobby : Desain, Photography,
Editing.

KEMAMPUAN

Adobe Photoshop (CS6) ●●●●●●
Photography ●●●●●●
Microsoft Word ●●●●●●
Microsoft Power Point ●●●●●●

PENGALAMAN ORGANISASI

2014-2015

Sekretaris Bank Sampah SMP N 1 Lubuk Pakam

2014-2015

Pramuka SMP N 1 Lubuk Pakam

2017-2019

Paskibra SMA N 1 Lubuk Pakam

2020-2021

Departemen Bidang Media dan Komunikasi
PK IMM FISIP UMSU

2021-2022

Ketua Bidang Media dan Komunkasi
PK IMM FISIP UMSU

Prestasi

- Harapan I Formasi Pengibaran Bendera Se-Sumatera 2017
- Juara II Variasi Baris-Berbaris Se-Sumatera 2018
- Program Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Video, Motion, & Multimedia Production di PT. Zona Edukasi Tahun 2022
- Juara 1 Poster Milad IMM 58 Se-UMSU Tahun 2022
- Penerima Hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Didanai oleh Kemdikbudristek 6,2 juta Tahun 2022
- Juara 1 Poster Digital IMM Smart Sport and Art Competition XI 2022
- Magang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara 2023

KONTAK DAN SOSIAL MEDIA



0819-2823-4890



ayaasysenja@gmail.com



Jl. Wr. Supratman No. 40
LK VII Lubuk Pakam I-II,
Medan, Sumatera Utara.



ayashashofiyahaz

PENDIDIKAN

2006-2007 TK Nurul Asy-Syifa
Jakarta Timur
2007-2013 SD Negeri 101901
Lubuk Pakam
2013-2016 SMP N 1 Lubuk Pakam
2016-2019 SMA N 1 Lubuk Pakam
2019-
Sekarang Universitas Muhammadiyah
Sumatera Utara (UMSU)