

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN  
TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS  
PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN**

**SKRIPSI**

Oleh:  
**ELVINA SILVIANI LUBIS**  
**NPM 1703100032**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Pembangunan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2021**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

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

Nama Mahasiswa : **ELVINA SILVIANI LUBIS**  
NPM : 1703100032  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan

Medan, April 2021

PEMBIMBING

**Drs. R.KUSNADI, M.AP**

Disetujui Oleh:

KETUA PROGRAM STUDI

**NALIL KHAIIRIAH, S.IP., M.Pd**

DEKAN

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

## 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 : **ELVINA SILVIANI LUBIS**  
NPM : 1703100032  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari,tanggal : Selasa, 04 Mei 2021  
Waktu : 08.30 s.d Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : **Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP** (.....)

PENGUJI II : **NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd** (.....)

PENGUJI III : **R. KUSNADI, M.AP** (.....)

### PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

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

  
**Drs. ZULFAHMI M.I.KOM**

## PERNYATAAN



Dengan ini saya, ELVINA SILVIANI LUBIS, NPM 1703100032, 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 suatu 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, 07 April 2021



menyatakan

**ELVINA SILVIANI LUBIS**

**1703100032**

## **ABSTRAK**

### **EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN**

**ELVINA SILVIANI LUBIS**

**1703100032**

Penelitian ini didasarkan kepada tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum di Kota Medan dalam melakukan pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Kota Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif yaitu data yang dikumpulkan dari hasil wawancara dengan narasumber untuk mendeskripsikan pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase, melalui wawancara terbuka dengan pihak Dinas Pekerjaan Umum pada bidang Drainase sebanyak 4 (Empat) orang. Adapun Kategorisasi dalam penelitian ini a) Adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase b) Adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase c) Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase d) Adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Kota Medan sudah cukup baik, walaupun belum efektif sepenuhnya hal ini diakibatkan karena mengingat Drainase Kota Medan yang panjang, banyak, serta lumpur dan banyaknya sampah tidaklah mudah untuk melakukan pelaksanaan pemeliharaan adanya kendala-kendala yang berkorelasi langsung terhadap waktu pelaksanaan. di kala banjir hujan segala macam sarana dan fasilitas dibutuhkan secara bersamaan itu yang yang cenderung jadi menghambat kerja. Tetapi sudah efektif dalam dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang memiliki keahlian serta menempatkan masing-masing tenaga kerja sesuai sama bidang dan kompetensinya.

***Kata Kunci : efektivitas, pelaksanaan, pemeliharaan***

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum wr.wb*

Syukur Alhamdulillah penulis kepada Allah SWT, atas nikmat, karunia, dan hidayah yang telah diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat berpikir dan merasakan segalanya, sehingga penulis menyelesaikan karya ilmiah berupa skripsi yang berjudul “**Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**”. Shalawat beriring salam kita persembahkan kepada Rasulullah SAW, yang telah membawa umat manusia dari alam kegelapan ke alam yang terang benderang dan disinari cahaya Iman dan Islam. Skripsi ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana (S-1) pada program studi Ilmu Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis yang bertujuan untuk kesempurnaan skripsi ini, diantaranya :

1. Kedua orang tua, Ayahanda Dahlius Lubis dan Ibunda Rosidah, Kakak tercinta Alm Fitriani Lubis S.Pd dan Handayani Lubis,
2. Bapak Dr. Agussani., MAP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr.Arifin Saleh, S.Sos, M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Bapak Drs. Zulfahmi, M.Ikom, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Abrar Adhani S.Sos M.Ikom selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Nalil Khairiah S.IP, M.Pd selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Ananda Mahardika S.Sos, M.SP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Drs.R. Kusnadi., M.AP selaku Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan.
9. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah berjasa memberikan ilmu.
10. Biro Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yang sudah banyak membantu penulis
11. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Dinas tersebut.
12. Bapak Rizfan Juliardy H. ST, M.M yang telah bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian
13. Bapak Jimmy Samosir, ST yang telah bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian

14. Bapak Dhani Wardhana, ST, MT yang telah bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian
15. Bapak Warsidi, S.E., M.M yang telah bersedia membantu sebagai narasumber untuk menyelesaikan penelitian
16. Kakek Misnan SAM, Alm. Ongku Anwar Lubis dan Seluruh keluarga besar yang ada di Tanjung Selamat dan Pasaman Barat
17. Dwi Zikri Akbarti yang sudah banyak membantu dan memotivasi serta mendoakan agar skripsi ini segera terwujud
18. Tina Amalia, Fatimah Syahra Lubis, Aulia Sari Wislya, Chintiya, Diah Nurainun Br Manurung, Cici Khalishah yang telah memberi dukungan kepada penulis

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas kebaikan kalian semua. semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi siapa saja yang membacanya *Amin ya Rabbal'alam*

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

**Medan, 07 April 2021**

**Penulis**

**ELVINA SILVIANI LUBIS**



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1`</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian .....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Efektivitas .....	7
2.2 Pelaksanaan .....	12
2.3 Pemeliharaan .....	13
2.4 Tata Kelola .....	14
2.5 Drainase.....	15
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>16</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	16
3.2 Kerangka Konsep .....	16
3.3 Definisi Konsep.....	17
3.4 Kategorisasi Penelitian.....	18

3.5 Informan atau Narasumber.....	19
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	20
3.7 Teknik Analisis Data.....	20
3.8 Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian .....	21
3.9 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	21
3.9.1 Gambaran Umum Kota Medan .....	21
3.9.2 Sejarah Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.....	24
3.9.3 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum .....	30
3.9.4 Keadaan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan .....	44
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>48</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	48
4.1.1 Deskripsi Narasumber.....	48
4.1.2 Deskripsi Hasil Wawancara .....	51
4.2 Pembahasan.....	70
4.2.1 Tahapan dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase.....	70
4.2.2 Ketepatan Waktu dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase.....	71
4.2.3 SDM yang menunjang Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase.....	73
4.2.4 Sarana Dan Fasilitas Kerja Yang Memadai Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase .....	74
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>83</b>
5.1 Kesimpulan .....	83
5.2 Saran.....	84
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>86</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 Kerangka Konsep Penelitian .....	17
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum .....	31
Gambar 4.1 Peta Sistem Sungai Kota Medan .....	78

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Daftar PNS/ASN di Bidang Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum .....	45
Tabel 4.1 Keadaan Narasumber Berdasarkan Kepangkatan (Golongan) di Bidang Drainase Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.....	49
Tabel 4.2 Keadaan Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal pada Bidang Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.....	50
Tabel 4.3 Keadaan Narasumber Berdasarkan Usia/Umur dan Jenis Kelaminnya Pada Bidang Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.....	51
Tabel 4.4 Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan SDA .....	76
Tabel 4.5 Sungai-sungai di Kota Medan.....	76
Tabel 4.6 Rekapitulasi Drainase Kota Medan – Sumatera Utara Wilayah Kecamatan dalam (km).....	80

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran I : Surat Pernyataan
- Lampiran II : Pedoman Wawancara
- Lampiran III : SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran IV : SK-2 Surat Keterangan Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran V : Surat Keterangan Izin Penelitian
- Lampiran VI : Surat Keterangan Balasan Riset Penelitian Mahasiswa
- Lampiran VII : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran VIII: SK-3 Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran IX : SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran X : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran XI : Surat Keterangan Bebas Pustaka
- Lampiran XII : Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran XIII: SK-10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase perlu adanya koordinasi dari kelurahan atau kecamatan ke dinas. Agar dinas dan UPT dapat melakukan tugas serta fungsinya sebagaimana yang telah ditetapkan di peraturan perundang-undangan.

Drainase adalah prasarana yang berfungsi mengalirkan kelebihan air dari suatu kawasan ke badan air penerima. sedangkan drainase perkotaan adalah drainase di wilayah kota yang berfungsi mengelola/mengendalikan air permukaan, sehingga tidak mengganggu atau merugikan masyarakat. Tata cara perencanaan sistem drainase perkotaan diatur oleh Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 12 /PRT/M/2014 Tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan.

Pertumbuhan penduduk dan kepadatan penduduk yang cepat menimbulkan tekanan terhadap ruang dan lingkungan untuk kebutuhan perumahan, kawasan industri/jasa dan fasilitas pendukungnya, yang selanjutnya mengubah lahan terbuka atau lahan basah menjadi lahan terbangun. Hal tersebut membawa dampak pada rendahnya kemampuan drainase perkotaan untuk mengeringkan kawasan terbangun dan mengalirkan air ke pembuangan akhirnya yaitu ke laut.

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sebagai perangkat daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan dan merupakan peleburan dari Dinas Bina Marga Kota Medan. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai visi dan misi organisasi. Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, drainase, jalan, jasa konstruksi, dan bidang peralatan.

Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sebagai tempat penelitian, meneliti seperti apa dan bagaimana pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase apakah telah sesuai dengan yang diharapkan dan bagaimana cara mengatur dan menyelesaikan masalah drainase apakah sudah terealisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dinas Pekerjaan Umum dituntut harus memperbaiki kinerjanya dengan aspek profesionalitas, efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Aspek profesionalitas memiliki kinerja yang efisien dalam penggunaan sumber daya dan efektif dalam mencapai target dan sasaran yang akan mampu memberikan kualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya dalam hal pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase, Dinas Pekerjaan Umum dibantu oleh UPT (Unit Pekerjaan Teknis) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Medan Nomor 67

Tahun 2017 tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

Mengerucut pada permasalahan yang ada di Kota Medan, dimana pembangunan dan pemeliharaan drainase tidak luput dari perhatian pemerintah. Banyak masalah yang timbul seperti tidak jalannya air pembuangannya ke sungai, banyaknya sampah pada drainase, drainase yang tidak terpakai. Hal tersebut membuktikan bahwa keberadaan infrastruktur yang tidak berfungsi semestinya menjadi ancaman bagi masyarakat di Kota Medan yang mengakibatkan banjir. Banjir ini disebabkan karena air sungai meluap dan kurang lancarnya kapasitas pembuangan air menuju ke saluran utama dan sungai. Banjir yang terjadi di Kota Medan umumnya terjadi di lokasi yang sama setiap tahunnya seperti Kecamatan Medan Maimun, Medan Johor, Medan Selayang, Medan Tuntungan, Medan Baru, Medan Petisah dan Medan Polonia. Rumitnya penanganan dan penyelesaian masalah banjir karena sulitnya totalitas penanganan banjir disebabkan lokasi tersebut memiliki aktivitas yang tinggi, dan terkendala di alat berat sehingga apabila dipaksakan lokasi tersebut harus disterilkan dalam beberapa waktu guna perbaikan, pemeliharaan atau pelebaran drainase. Tolakan dari masyarakat merupakan salah satu faktor penghambat penanganan banjir dan Beberapa drainase di kota yang tidak berfungsi satu dengan yang lain juga mengakibatkan banjir.

Dari uraian diatas dapat di deskripsikan bahwa masalah drainase belum sepenuhnya terlaksana pemeliharaannya dengan baik, hal ini disebabkan Alat berat merupakan masalah yang utama karena Dinas Pekerjaan Umum peralatan



yang tersedia sangat minim dan kurang lengkap. Alat berat yang akan dipakai merupakan hal yang sangat penting dalam keberhasilan dalam pelaksanaan pemeliharaan drainase, alat berat yang dipakai haruslah tepat pada fungsinya sehingga proyek dapat berjalan lancar.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diurai di atas maka penulis mengambil judul penelitian Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu Bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan ?

## **1.3 Tujuan Penelitian Dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian yang dihasilkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Secara subyektif, bermanfaat bagi peneliti untuk melatih dan mengembangkan kemampuan penulisan karya ilmiah.
- b. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan bisa memberi masukan yang berguna bagi instansi terkait.
- c. Secara akademis, peneliti diharapkan dapat memberikan kontribusi sebagai bahan perbandingan untuk mahasiswa yang ingin melakukan penelitian dibidang yang sama.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

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

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

Dalam bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

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

Pada bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandasi penelitian dengan menguraikan efektivitas, pelaksanaan, pemeliharaan, tata kelola dan Drainase

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini memuat tentang jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, informan atau narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi penelitian dan waktu penelitian, deskripsi lokasi penelitian

**BAB IV : PEMBAHASAN**

Berisikan tentang data penyajian data dan analisis data hasil penelitian dan pembahasan.

**BAB V : PENUTUP**

Menguraikan kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1 Efektivitas**

##### **2.1.1 Pengertian Efektivitas**

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan maupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas. Konsep ini adalah salah satu faktor untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan secara signifikan terhadap bentuk dan manajemen organisasi atau tidak. Dalam hal ini, efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan (input), proses, maupun keluaran (output). Dalam hal ini yang dimaksud sumber daya meliputi ketersediaan personil, sarana dan prasarana serta metode dan model yang digunakan. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan dikatakan efektif bila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan memberikan hasil yang bermanfaat.

Menurut Kurniawan (2005:109) Efektivitas merupakan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dari suatu organisasi atau sejenisnya dan tidak adanya tekanan diantara pelaksanaannya.

Menurut Mahmudi (2005:92) Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan, semakin besar output dalam pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi dalam program atau kegiatannya.

Menurut SP. Siagian (2002 : 151 ) Efektivitas adalah tercapainya suatu sasaran yang telah ditentukan pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber data tertentu yang dialokasikan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi tertentu.

Menurut Limbong (2017: 10) Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa mutu tertentu tepat pada waktunya.

Sedangkan menurut Nainggolan (2016: 8) efektivitas merupakan suatu kemampuan untuk memilih tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu agar tercapainya suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya atau dengan kata lain sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai rencana yang telah ditentukan. Demikian pula sebaliknya sasaran atau tujuan tidak sesuai dengan yang telah direncanakan, maka pekerjaan itu dapat dikatakan tidak efektif.

Definisi konsep efektivitas adalah suatu tolak ukur yang ditetapkan dan direncanakan organisasi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan sebelumnya.

### **2.1.2 Kriteria Efektivitas**

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung dari 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. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika hasil usaha atau hasil kerja dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Menurut Handayani (2017: 13) menjelaskan kriteria efektivitas dapat diukur dari sejauh mana organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat-alat dan sumber daya yang ada.

### **2.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas**

Menurut Sutrisno (2011: 125) terdapat empat kelompok variabel yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi yaitu: (a) karakteristik organisasi, termasuk struktur dan organisasi; (b) karakteristik lingkungan internal dan

lingkungan eksternal; (c) karakteristik karyawan; (d) kebijakan praktik manajemen.

Menurut Gie (2000:29), faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja antara lain: 1) Waktu, ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas di bebaskan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit; 2) Tugas, bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada mereka; 3) Produktivitas, seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik, demikian pula sebaliknya; 4) Motivasi, Pimpinan dapat mendorong bawahan melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi pegawai untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan; 5) Evaluasi kerja, pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada bawahan, sebaliknya bawahan harus melaksanakan tugas dengan baik atau tidak; 6) Pengawasan, dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas; 7) Lingkungan kerja, lingkungan tempat bekerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang pegawai sewaktu bekerja; 8) Perlengkapan dan fasilitas, adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh perusahaan akan

mempengaruhi semakin baiknya kerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

#### **2.1.4 Pendekatan Efektivitas**

Pendekatan efektivitas digunakan untuk mengukur sejauh mana aktifitas itu efektif. Ada beberapa pendekatan yang digunakan terhadap efektivitas yaitu: a) Pendekatan sasaran, Pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Sasaran yang penting diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi "Official Goal" dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkannya, dengan memusatkan perhatian terhadap aspek output yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat output yang direncanakan. Dengan demikian, pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi atau lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Efektivitas juga selalu memperhatikan faktor waktu pelaksanaan. Oleh karena itu, dalam efektivitas selalu terkandung unsur waktu pelaksanaan dan tujuan tercapainya dengan waktu yang tepat maka program tersebut akan lebih efektif. Contoh dari pendekatan sasaran yaitu apabila suatu pekerjaan mempunyai target menjual habis barangnya dalam waktu satu minggu, dan barang tersebut terjual habis dalam waktu satu minggu, maka pekerjaan tersebut dapat dikatakan efektif.

b) Pendekatan Sumber, Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui



keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Suatu lembaga harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga memelihara keadaan dan sistem agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu lembaga terhadap lingkungannya, karena lembaga mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya, dimana dari lingkungan diperoleh sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan seringkali bersifat langka dan bernilai tinggi. Pendekatan sumber dalam kegiatan usaha organisasi dilihat dari seberapa jauh hubungan antara anggota binaan program usaha dengan lingkungan sekitarnya, yang berusaha menjadi sumber dalam mencapai tujuan. c) Pendekatan Proses , Pendekatan proses menganggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga internal. Pada lembaga yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki lembaga, yang menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan lembaga.

## **2.2 Pelaksanaan**

### **2.2.1 Konsep Pelaksanaan**

Menurut Siagian (2007:95) mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas untuk bekerja dengan sebaik-baiknya demi tercapainya tujuan secara efektif dan efisien. Pelaksanaan (actuating) dilakukan

setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya yang ada.

Sedangkan Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997: 308), pelaksanaan berasal dari kata laksana yang artinya menjalankan atau melakukan suatu kegiatan.

Definisi konsep pelaksanaan adalah menjalankan kegiatan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan yang diinginkan.

Fungsi pelaksanaan menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang – orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang kurang berarti tidak diikuti dengan menggerakkan seluruh potensi sumber daya manusia (SDM) yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi.

Tujuan pelaksanaan adalah : (a) Menciptakan kerja sama (b) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan (c) Menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan (d) Membuat suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja (e) Membuat organisasi berkembang secara dinamis.

## **2.3 Pemeliharaan**

### **2.3.1 Pengertian Pemeliharaan**

Menurut Assauri (2008:134), pemeliharaan (maintenance) merupakan kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas peralatan pabrik dan

mengadakan perbaikan, penyesuaian, dan penggantian yang diperlukan agar terdapat suatu keadaan operasi produksi yang sangat memuaskan sesuai dengan yang telah direncanakan, maka fasilitas bisa digunakan untuk proses produksi atau sebelum jangka waktu yang direncanakan tercapai.

Menurut (PERMEN PU NO.12,20014) Pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin fungsi prasarana dan Sarana Drainase perKotaan sesuai dengan rencana yang dibuat.

Definisi konsep pemeliharaan adalah kegiatan menjaga atau memelihara agar sesuai dengan pekerjaan yang sudah direncanakan.

## **2.4 Tata Kelola**

### **2.4.1 Pengertian Tata Kelola**

Tata kelola (Governance) merupakan turunan dari kata “government”, yang artinya membuat kebijakan (policies) yang sejalan/selaras dengan keinginan/aspirasi masyarakat atau konstituen.

Menurut Muh Arief Effendi (2009:1) tata kelola (governance) merupakan suatu sistem pengendalian internal perusahaan yang memiliki tujuan utama mengelola risiko guna memenuhi tujuan bisnisnya melalui pengamanan aset perusahaan dalam meningkatkan nilai investasi pemegang saham dalam jangka panjang.

Definisi konsep tata kelola adalah sistem pengendalian untuk meningkatkan nilai guna dalam jangka panjang.

## **2.5 Drainase**

### **2.5.1 Pengertian Drainase**

Menurut Dr. Ir. Suripin, M. Eng. (2004:7) Drainase artinya mengalirkan, menguras, membuang, mengalihkan air. Secara umum, Drainase adalah serangkaian bangunan air yang berfungsi untuk mengurangi atau membuang kelebihan air dari suatu kawasan atau lahan, sehingga lahan dapat difungsikan secara optimal.

Menurut (PERMEN PU NO.12,20014) Drainase perKotaan merupakan Drainase di wilayah Kota yang berfungsi mengelola atau mengendalikan air permukaan, sehingga tidak mengganggu dan merugikan masyarakat.

Definisi konsep Drainase adalah prasarana yang berfungsi mengalirkan kelebihan air dari suatu kawasan ke badan air penerima hingga ke pembuangan terakhir.

### **2.5.2 Fungsi Drainase**

Drainase mempunyai banyak fungsi, yaitu: 1) Mengeringkan daerah yang tergenang air. 2) Mengendalikan limpahan air hujan yang berlebihan. 3) Dapat mengendalikan erosi, kerusakan jalan, kerusakan infrastruktur. 4) Mengelola kualitas air yang ada.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 60) penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap kepercayaan, persepsi, pemikiran secara individual maupun kelompok.

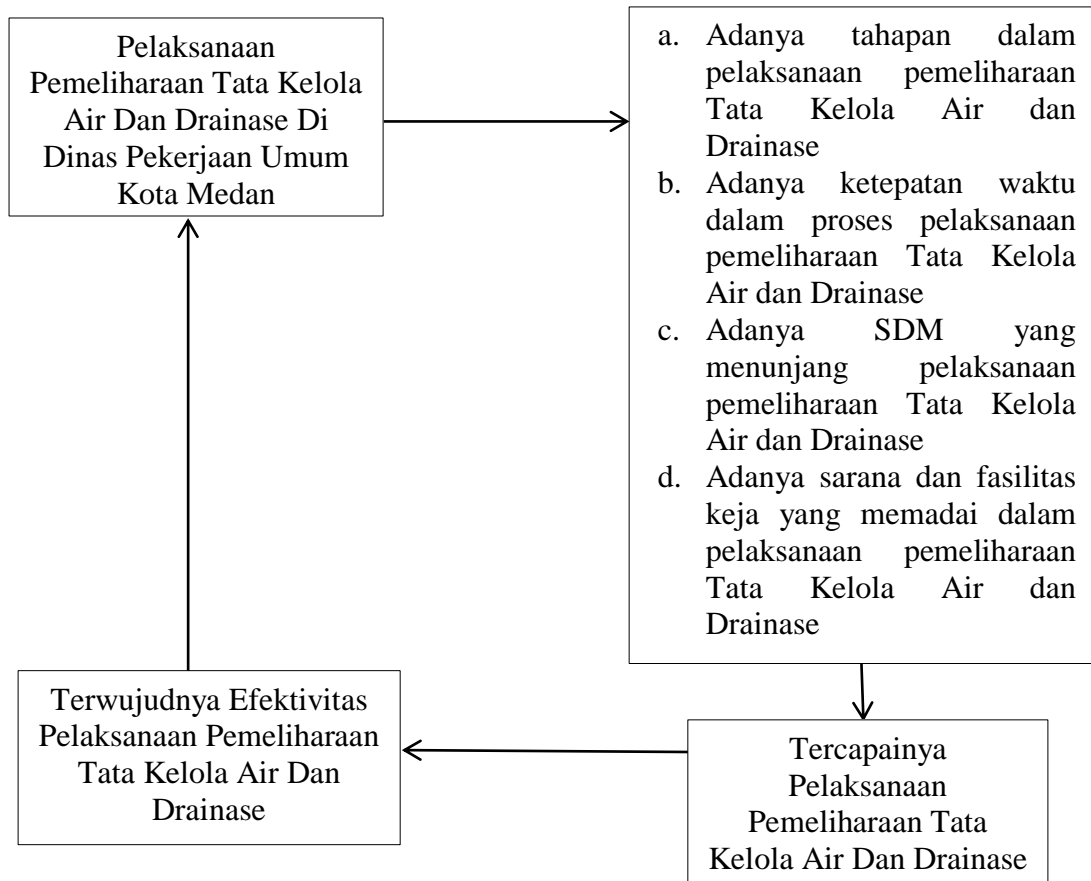
Menurut Sugiyono (2005: 21) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

#### **3.2 Kerangka Konsep**

Kerangka konsep yang akan dideskripsikan dan digambarkan dalam penelitian ini adalah bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan. Maka kerangka konsep digambarkan dalam bentuk model teoritis sebagai berikut :

Gambar 1

**kerangka konsep Efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**



### 3.3 Definisi konsep

Menurut Irawan (Bagong Suryanto, 2005:49) konsep adalah makna yang berada di alam pikiran atau di dunia kepehaman manusia yang dinyatakan kembali dengan sarana lambang perkataan atau kata-kata. Dalam penelitian ini yang menjadi definisi konsep adalah:

- a. Efektivitas adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dari suatu organisasi atau sejenisnya dan tidak adanya tekanan diantara pelaksanaannya
- b. Pelaksanaan merupakan keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas untuk bekerja dengan sebaik-baiknya demi tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.
- c. Pemeliharaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin fungsi prasarana dan Sarana Drainase perkotaan sesuai dengan rencana yang dibuat.
- d. Tata kelola adalah sistem pengendalian internal perusahaan yang memiliki tujuan utama mengelola risiko guna memenuhi tujuan bisnisnya melalui pengamanan aset perusahaan dalam meningkatkan nilai investasi pemegang saham dalam jangka panjang.
- e. Drainase adalah mengalirkan, menguras, membuang, mengalihkan air. Secara umum, Drainase adalah serangkaian bangunan air yang berfungsi untuk mengurangi atau membuang kelebihan air dari suatu kawasan atau lahan, sehingga lahan dapat difungsikan secara optimal.

### **3.4 Kategorisasi Penelitian**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian tersebut. Adapun kategorisasi dalam penelitian ini adalah:

- a. Adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase
- b. Adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase
- c. Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase
- d. Adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase

### **3.5 Informan atau Narasumber**

Informan Kunci (*key informan*) yaitu mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai macam informasi pokok yang diperlukan dalam proses penelitian ini. Adapun informan kunci tersebut adalah:

1. Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan : **Bapak Rizfan Juliardy H. ST, M.M**
2. Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase PerKotaan : **Bapak Jimmy Samosir, ST**
3. Bidang Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA di seksi pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase di PerKotaan : **Bapak Dhani Wardhana, ST, MT**
4. Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat: **Bapak Warsidi, S.E., M.M**



### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam teknik ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan dua cara yakni:

a. Data primer

Data yang dilakukan secara langsung pada lokasi yang telah ditentukan. Langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara yaitu mengajukan beberapa pertanyaan terhadap responden yang berkaitan dalam penelitian dengan cara wawancara yaitu proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.

b. Data Sekunder

Pengumpulan data yang relevan dengan permasalahan yang ada yang diteliti dan diperoleh dari buku atau penelitian kepustakaan, untuk mendukung penelitian ini.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

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

Menurut Sugiyono (2010: 335), yang dimaksud dengan teknik analisis data adalah 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, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

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

Adapun waktu dan lokasi penelitian untuk penelitian ini adalah bulan Februari s/d April 2021 dilakukan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang berdomisili di Jl. Pinang Baris, Lalang, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20127.

### **3.9 Deskripsi Lokasi Penelitian**

#### **3.9.1 Gambaran Umum Kota Medan**

##### **a. Keadaan Kota Medan Visi Misinya**

Kota Medan termasuk kota tua yang sarat akan dimensi sejarah panjang. Keadaan tanahnya awalnya berawa-rawa kurang lebih hanya seluas 4000 Ha. Mulai dari sebuah kampung kecil bernama Medan Putri, yang didirikan oleh Guru Patimpus pada tahun 1590 pada pertemuan Sungai Deli dengan Sungai Babura. Kampung ini kemudian berkembang menjadi kesultanan Deli pada 1669 yang dicanangkan oleh Datuk Prungit yang memisahkan diri dari kesultanan Aceh.

Secara historis, pembangunan Medan sejak awal diposisikan sebagai pusat perdagangan. Hal ini ditandai dengan hidupnya jalur lintas perdagangan yang cukup ramai di Sungai Babura dan Sungai Deli, bahkan secara perlahan Kampung Medan Putri berkembang menjadi pelabuhan transit yang sangat penting.

Pada pertengahan abad ke-19, Medan mulai mengalami kemajuan yang sangat pesat dengan dibukanya perkebunan tembakau yang dipelopori oleh seorang Belanda Jacob Nienhuys, Van der Falk dan Elliot.

Tembakau Deli menjadi terkenal di dunia karena kualitas yang bermutu tinggi sehingga mampu mengungguli pasar tembakau internasional. Selanjutnya, dengan dipindahkannya pusat administrasi Kesultanan Deli dari Labuhan ke Kampung Medan Putri pada tahun 1887, maka semakin banyak perusahaan asing membangun kantor di sana.

Pada saat itu, Medan yang dikenal sebagai Paris Van Sumatera atau kembar Paris di Sumatera karena keindahan arsitektur kota yang masih bisa dilihat hingga sekarang.

### **Visi dan Misi Kota Medan**

Adapun Visi Kota Medan adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya masyarakat Kota Medan yang berkah, maju, dan kondusif”

Adapun Misi Kota Medan adalah sebagai berikut:

“Medan Berkah, Medan Maju, Medan Bersih, Medan Membangun, Medan Kondusif, Medan Inovatif, Medan Beridentitas.”

Adapun penjelasan dari Visi tersebut adalah:

- a. Medan Bersih. mewujudkan Kota Medan sebagai Kota yang berkah dengan memegang teguh nilai-nilai keagamaan dan menjadikan Medan sebagai kota layak huni juga berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.
- b. Medan Maju. Memajukan masyarakat Kota Medan melalui revitalisasi pelayanan pendidikan dan kesehatan yang modern, terjangkau oleh semua.
- c. Medan Bersih. Menciptakan keadilan sosial melalui reformasi birokrasi yang bersih, profesional, akuntabel dan transparan berdasarkan semangat melayani masyarakat serta terciptanya pelayanan publik yang prima, adil dan merata
- d. Medan Membangun. Membangun sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan perekonomian dan potensi lokal masyarakat yang berkeadilan agar tercipta lapangan kerja, iklim kewirausahaan yang sehat dan peningkatan kualitas SDM
- e. Medan Kondusif. Mewujudkan kenyamanan dan iklim kondusif bagi segenap masyarakat Kota Medan melalui peningkatan supremasi hukum berbasis partisipasi masyarakat
- f. Medan Inovatif. Mewujudkan Kota Medan sebagai kota ekonomi kreatif dan inovatif yang berbasis pada penguatan hukum capital, teknologi digital dan sosial budaya.
- g. Medan Beridentitas. Mewujudkan Kota Medan yang beradab, santun, harmonis, toleran, dalam kemajemukan demokratis dan cinta tanah air.

## **b. Keadaan Geografis Kota Medan**

Kota Medan terletak antara:

- $2^{\circ}.27'-2^{\circ}.47'$  Lintang Utara
- $98^{\circ}.35'-98^{\circ}.44'$  Bujur Timur. untuk itu Kota Medan lebih cenderung miring ke Utara dan berada di ketinggian 2,5-37,5 meter diatas permukaan laut.

Kota Medan berbatasan dengan:

- Sebelah Selatan, Barat dan Timur dengan kabupaten Deli Serdang
- Sebelah Utara dengan Selat Malaka

Kota Medan merupakan salah satu dari 26 Daerah tingkat II di Sumatera Utara dengan luas daerah sekitar 265,10 km<sup>2</sup>. Kota ini merupakan pusat pemerintahan Daerah Tingkat I Sumatera Utara. Sebagian besar wilayah Kota Medan merupakan dataran rendah yang merupakan tempat pertemuan dua sungai penting yaitu Sungai Babura dan Sungai Deli.

### **3.9.2 Sejarah Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

Penjajahan Belanda di Indonesia tak bisa dipungkiri cukup banyak mempengaruhi sistem pemerintahan, termasuk juga untuk sistem satuan pangkat kerja daerah (SKPD). satu instansi di jajaran Pemko Medan dan yang berasal dari adopsi sistem pemerintah Belanda adalah Dinas Pekerjaan Umum.

Istilah Pekerjaan Umum awalnya merupakan terjemahan dari istilah Belanda "Openbare werken" yang pada zaman Hindia Belanda disebut "waterstaat swerken". di lingkungan pusat pemerintahan dibina oleh Dep. van

verkeer dan waterstaat (Dep. V&W) yang sebelumnya terdiri dari 2 Dept. Van guovernementsbedrijven dan dept.van burgewrlijke openbare werken. kedua Departemen ini dikepalai oleh seorang direktur yang membawahi beberapa afdelingen dan diensten sesuai dengan tugas/wewenang departemen ini, yang meliputi bidang pekerjaan umum (openbare werken) termasuk afdeling waterstaat dengan onder afdelingen. secara rinci tugas pekerjaan umum di masa itu adalah lands gebouwen, Wegen, irrigatie dan assainering, water kracht juga constructie bureau (untuk jembatan tutup).

Disamping yang tersebut di atas, yang meliputi bidang pekerjaan umum (openbare werken) juga afd. havenwezen (pelabuhan) ,afd elec-triciteitswezen (kelistrikan) dan afd. Luchtvaart (penerbangan sipil). organisasi Pekerjaan Umum ini juga berkembang di daerah seperti di provinsi Jawa Barat, Jawa Tengah dan Jawa Timur urusan waterstaat atau openbare werken diserahkan pada pemerintahan provinsi yang disebut: "provinciale waterstaatsdienst" dan dikepalai oleh hoofd provinciale waterstaatsdients (HPW).

Di wilayah gouv Yogyakarta dan gouv Surakarta urusan-urusan pekerjaan umum atau waterstaat dijalankan oleh "Sultanas Werken" (yogya) "rijkswerken" (Surakarta) Mangkunegaranwerken. di samping itu di wilayah vorstenlader terdapat tiga organisasi "waterschap" : landsgebouwendienst", "regentschapwerken" dan "gremeentewerken".

Setelah Belanda menyerahkan dalam Perang Pasifik pada tahun 1924 kepada Jepang, maka daerah Indonesia ini dibagi oleh Jepang dalam tiga wilayah

pemerintahan, yaitu Jawa/Madura, Sumatera dan Indonesia Timur dan tidak ada pusat pemerintahan tertinggi di Indonesia yang menguasai ketiga wilayah pemerintahan tersebut. di bidang pekerjaan umum pada tiap-tiap wilayah organisasi pemerintahan Militer Jepang tersebut di atas, diperlukan organisasi zaman Hindia Belanda dan disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan dari pihak Jepang, kantor pusat "V dan W "di Bandung dinamakan "kotubu Bunsitsu ". Sejak saat itu istilah "pekerjaan Oemoem" (P.O), Oeroesan Pekerdjaan Oemoem (O.P.O), "Pekerjaan Umum (PU) di samping "Doboku" lazim dipergunakan.

Setelah Indonesia memproklamkan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, maka Semenjak itu pemuda-pemuda Indonesia mulai berangsur-angsur merebut kekuasaan pemerintahan dari tangan Jepang baik di pusat pemerintahan ( Jakarta/ Bandung) maupun pemerintahan daerah-daerah. sesudah pemerintahan Indonesia membentuk kabinet yang pertama, maka para menteri mulai menyusun organisasi serta sifatnya. pekerjaan umum pada waktu itu itu (1945) berpusat di Bandung dengan mengambil tempat bekas gedung V dan W atau dikenal dengan nama "gedung Sate ".

Ketika Belanda ingin mengembalikan kekuasaan pemerintahan di Hindia Belanda sebelum perang, datang mengikuti tentara sekutu masuk ke Indonesia. akibat dari keinginan pemerintahan Belanda ini, terjadilah pertentangan fisik dengan Pemuda Indonesia yang ingin mempertahankan tanah air berikut gedung-gedung yang telah didudukinya antara lain "Gedung Sate" yang telah menjadi gedung Departemen pekerjaan umum pada waktu itu (peristiwa bersejarah itu dikenal dengan peristiwa 3 Desember 1945).

Pada waktu revolusi fisik dari tahun 1945 sampai dengan 1949, pemerintah pusat Republik Indonesia di Jakarta terpaksa mengungsi ke Purworejo untuk selanjutnya ke Yogyakarta, begitu juga Kementerian Pekerjaan Umum. Sesudah pemerintahan Belanda tahun 1949 mengakui kemerdekaan Republik Indonesia maka pusat pemerintahan republik Indonesia di Yogyakarta berpindah lagi ke Jakarta.

Sejak tahun 1945 itu, Pekerjaan umum (PU) telah sering mengalami perubahan Pimpinan dan organisasi, sesuai situasi politik pada waktu itu. sebagai gambaran garis besar Organisasi PU diuraikan sebagai berikut:

- a. Sebelum tentara Belanda masuk ke Yogyakarta susunan kemerdekaan PU perhubungan dapat dibagi menjadi 8 jawatan dan 4 Balai.
- b. Khusus pada masa Republik India Serikat Kementerian Perhubungan dan PU.RIS dibagi dalam beberapa departemen dan beberapa jawatan dan beberapa instansi yang berhubungan erat dengan tugas dari Departemen PU.RIS

Kementerian Perhubungan PU.RIS tersebut terdiri atas penggabungan tiga departemen prae Federal yaitu :

- a. Departemen Verkeer, Energie dan Mynbouw dulu (Kecuali Mynbouw yang masuk dalam Kementerian kemakmuran).
- b. Departemen Van Waterstaat di Wederopbouw.
- c. Departemen Van Scheepvaart.

Penggabungan dari 3 departemen dari pemerintahan prae federal dalam satu Kementrian yaitu Kementerian Perhubungan tenaga dan PU.RIS dianggap



perlu, supaya hubungan 3 departemen tersebut satu dengan yang lain menjadi erat, terlebih-lebih jika diingat bahwa untuk pembangunan negara akan diadakan koordinasi dan rasionalisasi yang baik dan adanya tenaga ahli dan pula untuk melancarkan semua tugas yang dibebankan pada Kementerian Perhubungan tenaga dan PU.RIS.

Khusus pada permulaan terbentuknya negara kesatuan Republik Indonesia, maka susunan Kementrian berbeda dalam masa proloog G30S PKI terjadilah dalam sejarah pemerintahan Republik Indonesia suatu kabinet yang besar disebut dengan nama kabinet Dwikora atau kabinet 100 menteri , dimana pada masa ini dibentuk koordinator Kementerian. tidak luput Departemen PUT yang pada masa itu ikut mengalami perubahan organisasi menjadi 5 departemen di bawah kompartemen Kabinet Dwikora, dipimpin Jenderal Suprajogi. Adapun kompartemen PUT ketika membawahi antara lain:

- a. Departemen listrik dan Ketenagaan
- b. Departemen Bina Marga
- c. Departemen Cipta Karya konstruksi
- d. Departemen pengairan dasar
- e. Departemen Jalan Raya Sumatera

Setelah peristiwa G30S PKI pemerintah segera menyempurnakan Kabinet Dwikora dengan menunjuk Ir.soetami, sebagai menteri PUT untuk memimpin kompartemen PUT. Kabinet yang disempurnakan itu tidak dapat lama dipertahankan.

Kabinet Ampera, sebagai kabinet pertama dalam masa Orde Baru kembali organisasi PUT dibentuk dengan Ir. Soetami, sebagai menteri. Dengan surat keputusan menteri PUT tertanggal 17 Juni 1968 NO.3/PRT/1968 dan diubah dengan peraturan Menteri PUT tertanggal 1 Juni 1970 Nomor 4/PRT/1970. Departemen PUT telah memiliki suatu susunan struktur organisasi. sebagai gambaran lebih jauh pembagian tugas-tugas dalam lingkungan Dep. PUT, maka pada waktu itu azas tugas-tugas PU telah diserahkan pada kewenangan daerah itu sendiri.

### **Visi dan Misi Organisasi**

Adapun visi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Prasarana Kota Medan Metropolitan Yang Nyaman”

Adapun Misi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana jalan, jembatan, Drainase dan sumber daya air.
- b. Meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur.
- c. Meningkatkan keterpaduan dan kerjasama lintas wilayah dalam pengembangan prasarana jalan, jembatan, Drainase dan sumber daya air.
- d. Mendorong partisipasi masyarakat, pemerintah dan swasta dalam pemeliharaan fungsi prasarana jalan, jembatan, Drainase dan sumber daya air

### **3.9.3 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum**

Berikut ini bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah :

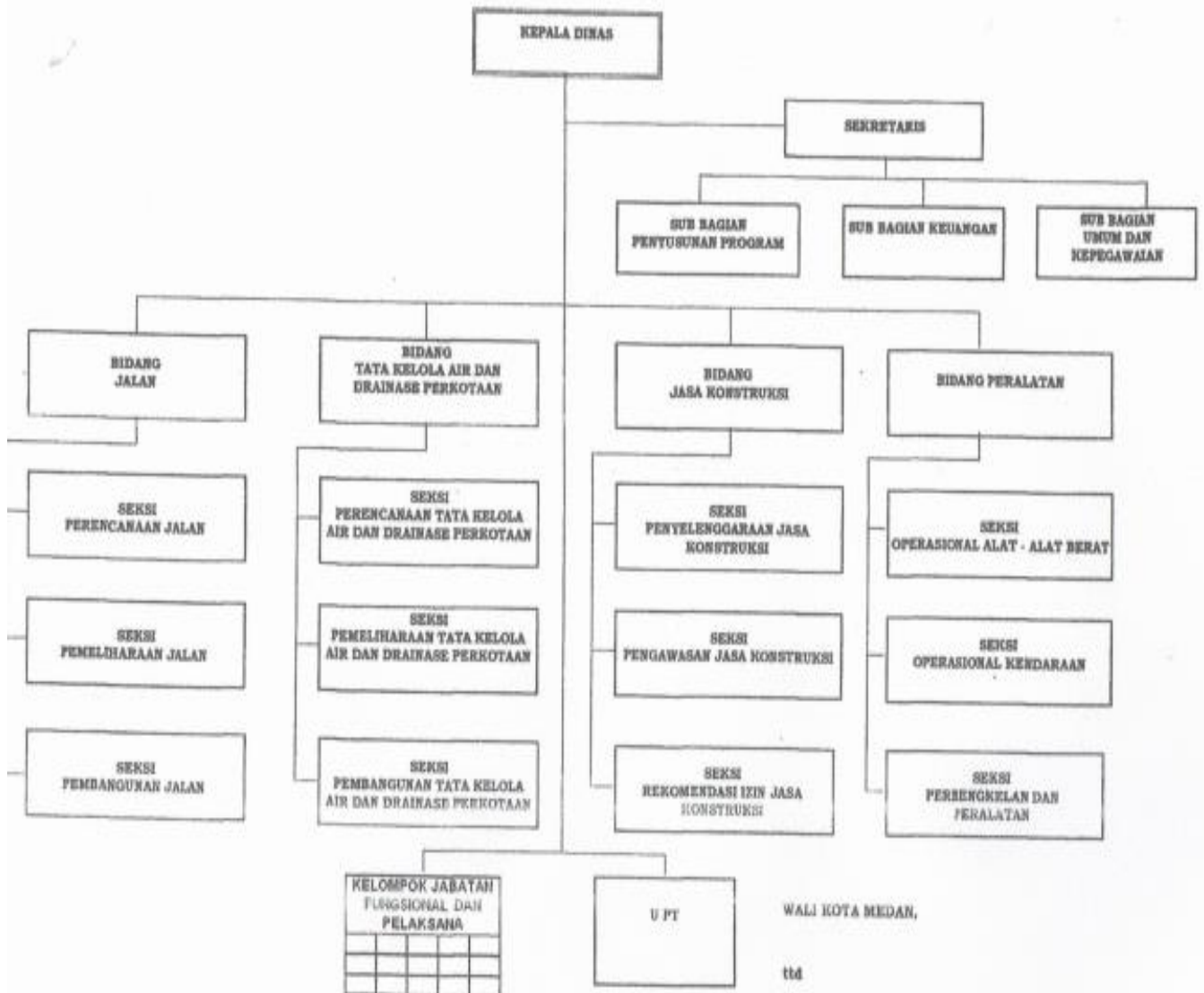
Gambar 3.1

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan

LAMPIRAN VI PERATURAN WALI KOTA MEDAN  
 NOMOR 1 TAHUN 2014  
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

BAGAN ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM



**a. Kedudukan Dinas Pekerjaan Umum**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah.

**b. Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum**

**Tugas Pokok**

Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pekerjaan umum yang meliputi jalan, jembatan Drainase dan sumber daya air termasuk perawatan, pengawasan dan pengamanan bangunan fisik untuk menunjang tercapainya usaha kesejahteraan masyarakat dan melaksanakan tugas pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Fungsi**

- 1) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum.
- 2) Menyusun program pelaksanaan pembangunan fisik meliputi jalan, jembatan , Drainase dan sumber daya air
- 3) Mengendalikan pelaksanaan pembangunan fisik jalan-jalan, jembatan , Drainase dan sumber daya air serta sarana-sarana milik pemerintah.
- 4) Melaksanakan pengawasan pembuat jalan, jembatan , Drainase dan sumber daya air yang dilaksanakan pihak ketiga.
- 5) Memberikan izin dalam membantu, mengawasi pelaksanaan pemasangan/penggalian saluran bawah tanah dan izin pembuatan jalan, jembatan dan saluran pembuangan air.

- 6) Melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah
- 8) Mengurus Penyewaan alat-alat yang disewa pihak lain.

**c. Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum**

Sesuai dengan Peraturan Walikota Medan Nomor 67 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sebagai berikut:

**a) Kepala Dinas**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, dan urusan sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, Drainase, jalan, dan jasa konstruksi.
- (2) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi a) perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan dan sub urusan sumber daya air, air minum, air umum, limbah, Drainase, jalan, dan jasa konstruksi b) pelaksanaan kebijakan urusan pekerjaan umum, dan sub urusan sumber daya air, air pemerintahan minum, air limbah, Drainase, jalan, dan jasa konstruksi c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan sub urusan sumber daya air, air minum air limbah, Drainase, jalan, dan jasa konstruksi, d) pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya e) pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan: dan f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**b) Sekretariat**

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, keuangan, dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas kepala dinas

(2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi: a) perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan b) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan. d) pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas e) fasilitas, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja dan standar lainnya lingkup Dinas

sesuai dengan usulan bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan f) pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisis peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar g) pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik h) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur –unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan i) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan j) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas k) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

**c) Sub Bagian Penyusunan Program**

- (1) Kepala sub bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan program menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan sub bagian penyusunan program dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sintegritas perencanaan b) penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup sub bagian penyusunan



program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pengembangan tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian penyusunan program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas e) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian penyusunan program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan f) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan g) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada sekretaris dan h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

**d) Sub Bagian Keuangan**

(1) Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan

(2) Kepala sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan sub bagian keuangan dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sintegritas perencanaan b) penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup sub bagian keuangan untuk

terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pengembangan tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan e) pelaksanaan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan Dinas f) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkungan sub keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan h) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada sekretaris i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

**e) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

(1) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian

(2) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sintegritas perencanaan b) penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jawaban, analisis jabatan,

analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup sub bagian umum dan kepegawaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal

c) pengembangan tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan

d) penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas

e) penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan.

f) penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik

g) penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup sub bagian umum dan kepegawaian yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya

h) penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan

i) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada sekretaris dan

j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsi.

**f) Bagian Jalan**

(1) Kepala Bidang jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas lingkup jalan

(2) Kepala bidang jalan menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan bidang jalan dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sintegritas perencanaan b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang jalan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang jalan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) pelaksanaan survei lokasi dan kondisi jalan sesuai dengan rencana dan program lingkup jalan e) penginventarisasian sarana dan prasarana jalan f) pelaksanaan proses penetapan status jalan Kota g) pelaksanaan perencanaan teknis, design, dan rencana anggaran biaya pembangunan fisik jalan h) pelaksanaan koordinasi/musyawarah rencana pembangunan kegiatan kebinamargaan dengan instansi terkait i) pelaksanaan konstruksi jalan Kota j) pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan jalan Kota secara rutin dan berkala k) pelaksanaan proses perizinan di bidang jalan l) pelaksanaan proses perizinan di bidang jalan m) pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup bidang jalan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur – unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan

perundang-undangan n) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan o) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala dinas dan p) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

**g) Bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan**

(1) Kepala bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas lingkungan Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan

(2) Kepala bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sintegritas perencanaan b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) pelaksanaan survei lokasi dan kondisi Drainase perKotaan sesuai dengan rencana dan program lingkup Tata Kelola Air dan Drainase e) penginventarisasian sarana dan prasarana Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan f) pelaksanaan perencanaan teknis, design, dan rencana anggaran biaya

pembangunan fisik Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan g) pelaksanaan koordinasi/musyawarah rencana pembangunan kegiatan infrastruktur pengairan dengan instansi terkait h) pelaksanaan konstruksi jalan Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan i) pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sarana prasarana Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan secara rutin dan berkala j) pelaksanaan proses perizinan di bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan k) pelaksanaan dan pelaporan laik fungsi saluran Drainase perKotaan l) pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup bidang Tata Kelola Air dan Drainase perKotaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur – unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan m) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan n) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala dinas dan o) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

#### **h) Bidang Jasa Konstruksi**

- (1) Kepala bidang jasa konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas lingkup jasa konstruksi
- (2) Kepala bidang jasa konstruksi menyelenggarakan fungsi
  - a) Perencanaan program dan kegiatan bidang jasa konstruksi dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya integritas perencanaan
  - b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar

operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang jasa konstruksi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang jasa konstruksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup penyelenggaraan dan pengawasan jasa konstruksi e) perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi f) pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi g) pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengawasan, penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh masyarakat dan pemerintah daerah h) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi i) penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan jasa konstruksi j) penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi k) penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah l) pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi m) penginventarisasian usulan-usulan masyarakat di bidang jasa konstruksi n) pelaksanaan koordinasi rencana kegiatan di bidang jasa konstruksi dengan instansi yang terkait o) pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan jasa konstruksi p) pelaksanaan proses rekomendasi perizinan di bidang jasa konstruksi q) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup bidang jasa konstruksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan,

unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan r) pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan s) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala dinas dan t) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

**i) Bidang Peralatan**

(1) Kepala bidang peralatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas lingkup peralatan

(2) Kepala bidang peralatan menyelenggarakan fungsi a) Perencanaan program dan kegiatan bidang peralatan dengan mempedomani rencana umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya integritas perencanaan b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang peralatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal c) pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang peralatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan d) pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang peralatan e) penginventarisasian kerusakan alat-alat berat, kendaraan operasional, dan alat pendukung f) pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biaya perbaikan alat-alat berat, kendaraan operasional, dan alat pendukung g) penyewaan alat-alat berat dan kendaraan kepada pihak ketiga h) penyediaan seluruh keperluan perlengkapan alat-alat berat, kendaraan operasional,



dan alat pendukung i) pelaksanaan penyimpanan dan perawatan alat-alat berat, kendaraan operasional dan alat pendukung j) penyusunan pelaksanaan inovasi dan modifikasi alat-alat berat, kendaraan operasional dan alat pendukung sesuai dengan kebutuhan dinas k) pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup bidang peralatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan l) penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan m) penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala dinas dan n) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

#### **3.9.4 Keadaan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

Adapun PNS atau ASN pada bidang Drainase seluruhnya berjumlah 25 orang, yang kalau dirinci berdasarkan Nama, Jabatan dan pangkat sebagaimana dalam tabel berikut ini:

**Tabel 3.1**

**Daftar PNS/ASN di Bidang Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan  
Umum**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Pangkat/Gol</b>
1	Rizfan Juliardy H. ST, M.M NIP. 19710715 200003 1 003	Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase Perkotaan	IV/b
2	Jimmy Samosir, ST NIP. 19791008 200212 1 005	PLT. Kepala Seksi Perencanaan Tka Dan Drainase Perkotaan	III/c
3	Sri Kusrini Ginting,S.T., M.T. NIP. 19800122 200904 2 004	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	III/d
4	Tantri Kurniaty, ST NIP. 19830626 201001 2 030	Pengawas Bangunan dan Gedung	III/c
5	Afrizal Kusnoto, ST NIP. 19730419 200903 1 001	Penelaah Laik Fungsi Prasarana Fisik	III/b
6	Zulaika Nisa, SH NIP. 19860711 201101 2 016	Analisis Pelayanan Publik	III/c
7	Bagus Kamajaya Adi Pamungkas, ST NIP. 19900115 201505 1 001	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	III/b

8	Anton Sinaga NIP. 19700306 200701 1 038	Pengelola Pengairan	III/a
9	Muhammad Yusuf NIP. 19671003 198903 1 005	Kepala Seksi Pembangunan Tka Dan Drainase Perkotaan	III/c
10	Faisal Abrar, ST, M.AP NIP. 19750706 200504 1 001	Pelaksana	IV/a
11	Mangisara Sirait, ST NIP. 19680915.200902.1.001	Analisis Sumber Daya Air	III/d
12	Ferry Eko Pramono, S.T NIP. 19790208 200502 1 002	Pelaksana	III/d
13	Dhani Wardhana, ST, MT NIP. 19780307 200904 1 002	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA	III/c
14	Elinda Mariana NIP. 19641007 198602 2 002	Pengadministrasi Umum	III/b
15	Eko Mardianto, ST NIP. 19750912 201001 1 010	Pengawas Bangunan dan Gedung	III/c
16	Ahmad Saipuddin Zuhri hrp, ST NIP. 19830802 201503 1 004	Pengawas Bangunan dan Gedung	III/b
17	Rosen Kemit NIP. 19660101 200701 1 107	Teknisi Pengelolaan SDA	II/d

18	Saritua Sihotang NIP. 19721007 200701 1 030	Teknisi Pengelolaan SDA Kepala Seksi	II/d
19	Fikri Hamdi Harahap, ST NIP. 19810122 201001 1 010	Pemeliharaan Tka Dan Drainase Perkotaan	III/c
20	David Hasudungan Gultom, ST NIP. 19830803 201101 1 013	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA	III/c
21	Safaruddin Sihotang, SE NIP. 19711011 200701 1 015	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA	III/b
22	Maruli Sampe Tua Siregar, A.Md. NIP. 19790626 201001 1 021	Pengelola Teknis Survey Jaringan Prasarana dan Pelayanan	III/a
23	Iqbal Haekal, A.Md. NIP. 19840825 201001 1 014	Pengelola SDA	III/a
24	Syafridah, ST NIP. 19841031 201101 2 013	Analisis Data dan Informasi	III/a
25	Andry Maxura Ramadhona NIP. 19840628 200604 1 002	Teknisi Air	II/d

---

*Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan 2021*

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

Hasil Penelitian yang akan diuraikan dalam bab ini dengan menyajikan data yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan dilapangan dengan menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif, sehingga dalam penelitian ini diperoleh gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase.

Untuk memperoleh data primer maka sumber aslinya berupa wawancara secara langsung kepada beberapa narasumber di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan dan UPT (Unit Pelayanan Teknis). Selain itu untuk memperoleh data yang lengkap, maka dibutuhkan data sekunder dalam pengambilan data yang sudah ada dan tersedia dalam catatan dokumen yang dimiliki oleh kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan. Selanjutnya hasil wawancara akan diuraikan dengan sistematis sesuai dengan sifat metode penelitian deskriptif dengan analisis data kualitatif

##### **4.1.1 Deskripsi Narasumber**

Keadaan narasumber sebagai responden dalam penelitian di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang sekarang dikenal dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) baik sebagai pejabat Struktural dan Pejabat Non Struktural yang kalau dirinci berdasarkan jabatan, Golongan/Ruang

Kepangkatan, Pendidikan formal, serta jenis kelamin yaitu sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 4.1**

**Keadaan Narasumber Berdasarkan Kepangkatan (Golongan) di Bidang Drainase Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

No	Nama	Jabatan	Golongan /pangkat	jumlah
1	Rizfan Juliardy H.ST, M.M	Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan	IV/b	1
2	Jimmy Samosir, ST	Plt. Kepala Seksi Perencanaan TKA Dan Drainase PerKotaan	III/c	1
3	Dhani Wardhana, ST, MT	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA	III/c	1
4	Warsidi, S.E., M.M	Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat	III/c	1
Jumlah				4

*Sumber: Hasil Penelitian 2021*

Tabel 4.2

**Keadaan Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal pada  
Bidang Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

No	Nama	Pendidikan Formal	Pendidikan non formal (diklat)	jumlah
1	Rizfan Juliardy H.St, M.M	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>	1
2	Jimmy Samosir, ST	S1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat PIM II</li> <li>• Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>	1
3	Dhani Wardhana, ST, MT	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Pengadaan Barang dan jasa</li> </ul>	1
4	Warsidi, S.E., M.M	S2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat spesifikasi umum bina marga</li> <li>• Diklat sistem Drainase</li> <li>• Diklat fungsi jalan</li> </ul>	1
Jumlah				4

*Sumber : Hasil Penelitian 2021*

**Tabel 4.3**

**Keadaan Narasumber Berdasarkan Usia/Umur dan Jenis Kelaminnya Pada  
Bidang Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Umur</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>
1	Rizfan Juliardy H.ST, M.M	50 Tahun	L	1
2	Jimmy Samosir, ST	48 Tahun	L	1
3	Dhani Wardhana, ST, MT	43 Tahun	L	1
4	Warsidi, S.E., M.M	43 Tahun	L	1
Jumlah				4

*Sumber: Hasil Penelitian 2021*

#### **4.1.2 Deskripsi Hasil Wawancara**

##### **a. Adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada hari senin tanggal 22 Maret 2021 dengan Bapak Jimmy Samosir, ST selaku Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase PerKotaan, dengan pertanyaan tentang bagaimana tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase, dan pertanyaan tentang Apakah pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan apa saja rencananya itu, serta pertanyaan tentang Apakah ada kendala dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase dan apa saja kendalanya, beliau



mengatakan bahwa pada Dinas Pekerjaan Umum tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase dilakukan yang pertama melakukan rekapitulasi, identifikasi usulan-usulan dari Kelurahan atau Kecamatan baik dari surat maupun dari online tentang adanya Drainase yang perlu dilakukan pemeliharaan kemudian Dinas Pekerjaan Umum melalui personilnya setelah mereka melakukan rekapitulasi dan identifikasi surat-surat tersebut melakukan tinjauan ke lapangan.

Melihat urgensi skala prioritas dari keadaan yang perlu dinormalisasi tersebut didrainase tadi setelah kita lihat di survei kita ukur panjangnya, penambangnya, serta perkiraan volume lumpur kita laporkan ke kantor nanti di kantor dilakukan skala prioritas mana yang lebih penting diantara beberapa jalan yang ada. jadi tahapan tersebut dilakukan pada tingkat UPT. kita memiliki 5 UPT (unit pelaksana teknis) jalan dan Drainase, jadi UPT ini yang mendeteksi di lapangan dan mereka juga yang menentukan mana yang menjadi prioritas pengelolaan mereka di lapangan, Lalu setelah tahapan tersebut terpenuhi maka tim pekerja normalisasinya melakukan kegiatan normalisasi tadi pembersihan lumpur, maupun pembersihan sampah di Drainase Drainase tadi. begitu kira-kira tahapan pelaksanaan pemeliharaannya kemudian setelah sudah dibersihkan, dinormalisasi, dikorek lalu dilakukan pelaporan berupa foto dan video untuk dokumentasi pelaporan kepada pimpinan dan sebagai bukti pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Jadi kalau perencanaan kita itu tentunya nya bagaimana Drainase di Kota Medan itu bisa bersih bisa mengalir dengan baik begitu. itu pengharapannya

namun, itu bukan hal yang mudah untuk dilakukan mengingat Drainase kita panjang, banyak, serta lumpur dan sampah banyak juga sehingga perencanaan kita untuk melaksanakan pembersihan ini harus bertahap salah satu perencanaan yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum yaitu dengan membagi proses pelaksanaan tadi, jadi kita tidak berpusat pada titik tertentu saja. Kita bagi proses pemeliharaan tersebut menjadi 5 wilayah dengan 5 UPT Sehingga proses pemeliharaannya dapat terkendali di seluruh daerah, jadi tahapan perencanaannya tentunya itu bagaimana normalisasi dibagi ke seluruh Kota Medan dan di dalam 5 kelompok UPT besar Kemudian UPT tadi yang melakukan verifikasi mana yang paling layak mana yang paling utama kemudian proses perencanaan yang baik tadi diimplementasikan dengan pelaksanaan pemeliharaan juga yang baik, Jadi kalau ditanya Apakah pelaksanaan pemeliharaan telah sesuai mungkin belum sesuai sepenuhnya Namun kita berusaha untuk berjalan sesuai rencana.

Melaksanakan pemeliharaan Drainase tersebut bukan merupakan hal yang mudah, kendalanya pun banyak juga seperti kita ketahui Drainase di Kota Medan kebanyakan adalah Drainase tertutup, Drainase tertutup ini memang dimungkinkan mengingat Medan merupakan Kota besar banyak tempat bisnis sehingga Drainase tersebut memang harus tertutup karena banyak digunakan untuk perlintasan juga untuk pejalan kaki. jadi kendala pemeliharaan tersebut ya adanya posisi-posisi Drainase yang memang tertutup total, sehingga Dinas Pekerjaan Umum membutuhkan waktu lebih untuk memelihara Drainase tersebut, karena kita harus membuka dan membongkar tutup beton tadi terlebih dahulu, lalu kita masuk.

Jadi personil kita itu masuk ke dalam Drainase untuk membersihkan belum lagi di dalam Drainase kita banyak memperoleh kendala. Terkadang ada instalasi telekomunikasi, instalasi air minum yang kadang melintang dalam Drainase itu merupakan tantangan dan kendala untuk membersihkan Drainase tak kalah jarang juga menemukan sampah-sampah yang kurang wajar seperti ban, TV, tempat tidur dan sebagainya itu merupakan kendala karena benda-benda tadi menjadi penghambat proses pembersihan dan mempengaruhi terhadap jadwal proses pekerjaan. Jadi kondisi Drainase tertutup, banyak aktivitas masyarakat disekitar Drainase adanya instalasi-instalasi yang mengganggu proses pembersihan merupakan bagian dari kendala dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Drainase.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Dhani Wardhana, ST.,MT selaku Bidang Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA di seksi pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase di PerKotaan pada hari senin tanggal 22 maret 2021 menyatakan bahwa untuk tahapan pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase sebenarnya Dinas Pekerjaan Umum saat ini penekanannya lebih kepada Drainase, karena Tata Kelola Air kalau konteksnya untuk pemenuhan kebutuhan air baku itu lebih dikelola oleh PDAM dan segala macam, jadi kita Drainase yang lebih fokusnya sampai detik ini.

Jadi untuk tahapan pelaksanaan pemeliharaan di dinas PU Kota Medan sebenarnya itu berawal dari kebutuhan atau tuntutan masyarakat terkait sama sumbatan Drainase atau hal yang terkait sama tidak optimalnya fungsi Drainase, kebutuhan atau tuntutan masyarakat itu kemudian bisa dituangkan dalam bentuk

surat atau aduan ke PU langsung atau bisa dilakukan melalui secara formal melalui kepling kelurahan dan kecamatan ditampung di musrembang terus dimasukkan ke e-planning di Kota habis itu baru ke survei, nah kita survei walaupun pengamatan fisik kira-kira kebutuhan apa yang yang dibutuhkan Apakah dibutuhkan pembangunan atau pemeliharaan dalam hal pemeliharaan sebenarnya itu dilakukan oleh pihak unit pelaksana teknis di PU itu biasanya langsung dipublikasikan oleh UPT menentukan normalisasi bisa dilakukan dengan skema mekanisme alat berat maupun manual oleh orang langsung atau bisa dilakukan oleh dilakukan dengan cara swakelola dinas kita buat skema pemeliharaan bisa dilakukan secara bersama-sama dengan unsur pihak lain melalui gotong royong bersama pihak kelurahan,kecamatan, masyarakat dan lain-lain.

kalau ditanya tentang telah sesuai atau tidak rencana kita berusaha semampu mungkin menyesuaikan dengan rencana,sejauh ini menurut saya udah udah sesuai kita melakukan normalisasi di masing-masing UPT di seluruh Kota Medan ada 5 UPT yaitu Utara Timur Barat Selatan dan Kota, masing-masing punya bagian yang bertanggung jawab sama masing-masing Skala ataupun kecamatan-kecamatan yang terkait

kendala pasti ada, cenderung kendala yang terbesar Apabila kita ingin melancarkan saluran Drainase dalam konteks pemeliharaan biasa kendalanya pertama to akses kalau misalnya kira-kira ada di tempat 1 lokasi misalnya dia menjadi buangan saluran Drainase agak kedalam dia aksesnya sulit pengalaman saya sendiri waktu di kawasan Medan Utara itu ada berapa daerah yang memang sulit dijangkau baik oleh tenaga manusia maupun alat berat yang kedua

kendalanya terkait sama pengelolaan aset misalnya contohnya Drainase Kota Medan ini terkait dengan terhubung sama crossing atau buangan yang saat itu lokasinya pengelolaannya dilakukan oleh pihak provinsi maupun pihak Pusat Jadi mungkin ada ada kendala dalam hal koordinasi sama pihak Kementerian Balai Wilayah Sungai atau misalnya misalnya beberapa kawasan yang terkait sama aset PT. kereta api misalnya ataupun aset lahan pribadi atau yang lainnya keterbatasan-keterbatasan lainnya misalnya ketersediaan alat berat mungkin sama operatornya juga begitu cukup kalau dilakukan sekaligus.

Kemudian hasil wawancara dengan bapak Warsidi, S.E., M.M selaku Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat pada hari jumat tanggal 26 Maret 2021 menyatakan bahwa Permintaan dari Kelurahan atau Kecamatan bisa berdasarkan survei lapangan, berdasarkan keadaan Urgent, laporan dari masyarakat langsung. biasanya ngasih surat ke dinas kalau dari Kelurahan atau Kecamatan terus dari dinas menginstruksikan Kepala UPT. Kadang tidak sesuai dengan rencana mana yang utama saja contohnya mana yang lebih urgen itu yang di duluan kan biasanya, ada, kendala alat berat, bahan-bahan yang diperlukan, kendala dari masyarakat.

Sedangkan hasil wawancara dengan bapak Rizfan Juliardy H.ST, M.M selaku Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan pada hari senin tanggal 05 April 2021 Menyatakan bahwa tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Drainase yaitu berdasarkan permohonan masyarakat ,berdasarkan hasil survey internal Dinas Pekerjaan Umum. artinya dalam hal melihat titik genangan yang ada di lapangan. pelaksanaan pemeliharaan Drainase telah sesuai

dengan rencana yang telah ditetapkan, rencananya yaitu memperbaiki fisik artinya peremajaan gunanya untuk memperpanjang umur guna fisik Drainase dalam memenuhi kebutuhan masyarakat Kota Medan. dalam pelaksanaan pemeliharaan Drainase sebenarnya tidak ada kendala tetapi begitupun ada beberapa daerah artinya kita harus bekerjasama dengan instansi provinsi maupun tingkat nasional karena ada beberapa kawasan Drainase itu bukan milik kita, jadi kita perlu koordinasi ke tingkat atasan

**b. Adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada hari senin tanggal 22 Maret 2021 dengan Bapak Jimmy Samosir, ST Selaku Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase PerKotaan , dengan pertanyaan tentang Apakah ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase sudah sesuai dengan ketentuannya, dan Apakah pernah terjadi kendala ketepatan waktu dalam pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase? Kendala apa saja itu, serta pertanyaan tentang berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase. Beliau mengatakan bahwa Jadi kalau bicara ketepatan waktu dalam proses pemeliharaan serta ketentuan, mungkin tidak ada ketentuan yang khusus untuk proses pelaksanaan pemeliharaan namun proses pemeliharaan tadi apabila kita kaitkan dengan waktu korelasinya lebih kepada pencapaian hasil kerja yang lebih maksimal Bagaimana pekerjaan tersebut tidak terlalu lama di satu tempat karena masih ada lokasi-lokasi lain yang mau kita normalisasi kira-kira seperti itu korelasinya sebenarnya. Tidak

ada ketentuan khusus proses pemeliharaan karena proses pemeliharaan tadi seperti pada point 1C saya sampaikan bahwa banyak kendala-kendala jadi kendala-kendala tadi kan berkorelasi langsung terhadap waktu pelaksanaan Jadi bukan merupakan ketentuan namun adanya jadwal kegiatan sebagai contoh kalau kita mengerjakan normalisasi di jalan besar seperti saat ini ada pekerjaan normalisasi di Jalan Setia Budi Tanjung Rejo, disitu Drainasenya kebanyakan tertutup untuk menjaga ketepatan waktu Dinas Pekerjaan Umum melaksanakan normalisasi tersebut dengan membongkar seluruh tutup yang ada kemudian setelah membongkar seluruh tutup yang ada lalu normalisasi dilakukan menggunakan alat berat ini merupakan hal-hal yang kita jaga untuk memperoleh ketepatan waktu, namun untuk Drainase-Drainase yang kecil terbuka maka Dinas Pekerjaan Umum menggunakan tenaga buruh personil-personil kita jadi kalau bicara ketepatan waktu pada ketepatan waktu yang diperoleh sesuai namun ada pula yang tidak sesuai begitu karena sangat erat kaitannya terhadap kendala-kendala di lapangan. namun semaksimal mungkin Dinas Pekerjaan Umum berusaha agar Apabila ada pergeseran ketepatan waktu pergeseran jadwal namun itu tidak terlalu molor agar tidak mengganggu jadwal yang sudah direncanakan di lokasi yang lainnya.

tentu seperti tadi di poin nomor 1c kendala-kendala Drainase yang seluruhnya tertutup kemudian Drainase tersebut merupakan Drainase yang dekat dengan aktivitas masyarakat misalkan ada pertokoan perkantoran kemudian di dalam Drainasenya juga ada Instalasi itu merupakan kendala-kendala yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan normalisasi yang dapat mempengaruhi

ketepatan waktu pemeliharaan Drainase kemudian Ya kendala-kendala ini yang harus Dinas Pekerjaan Umum dapat melihat dan mendeteksi sejak awal sehingga apabila terjadi pergeseran jadwal pun tidak terlalu molor begitu karena sudah kita deteksi dari awal hingga tahapan pelaksanaan Apakah dengan manual maupun dengan peralatan yang lengkap itu menjadi langkah-langkah teknis kita untuk tetap bekerja sesuai waktu Sehingga kendala-kendala tadi tidak mengganggu jadwal-jadwal yang ada.

Sebenarnya waktu pemeliharaan Drainase itu bervariasi seperti disampaikan di awal tadi ada Drainase yang panjang contohnya Jalan Gatot Subroto itu panjang Jalan Setia Budi Tanjung Rejo juga panjang kemudian ada Drainase yang berukuran berukuran besar contoh jalan Sisingamaraja Drainasenya cukup besar penampangnya,ada Drainase yang tertutup yang saya sampaikan tadi juga Jalan Gatot Subroto Jalan Setia Budi Tanjung Rejo Jalan SM.Raja yang merupakan Drainase tertutup tentu berbeda kondisinya Bila kita melakukan normalisasi di Drainase yang penampangnya lebih kecil di tempat-tempat yang terbuka di tempat-tempat yang aktivitas masyarakat nya sedikit maka waktu pelaksanaannya berbeda-beda namun Dinas Pekerjaan Umum berusaha untuk lebih membatasi waktu tersebut tidak terlalu panjang begitu ya jadi apabila kita bekerja full artinya menggunakan tim besar dengan peralatan lengkap kita berusaha seminimal mungkin menyelesaikan normalisasi tadi ya mungkin waktunya paling lama 2 minggu begitulah artinya jalan-jalan besar dengan Drainase penampang besar yang tertutup maka kita mengambil langkah teknis menggunakan peralatan yang lengkap selambat-lambatnya kita membersihkan dua



minggu kira-kira begitu, namun Drainase-Drainase lokal kalau yang kecil tidak panjang ,penampangnya juga kecil mungkin satu minggu atau kurang dari 1 minggu udah beres kan Kurang lebih begitu kita berusaha interval waktu kita dari antara 1 sampai 2 minggu kira-kira begitu.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Dhani Wardhana, ST.,MT selaku Bidang Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA di seksi pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase di PerKotaan pada hari senin tanggal 22 maret 2021 menyatakan bahwa saya pikir tergantung sudut pandang. Kalau sudut pandang dinas kita berusaha semaksimal mungkin melakukan secara optimal supaya waktunya sesuai, tapi kadang-kadang atau sering nya lebih kepada tuntutan masyarakat atau pemerintah misalnya dari pihak kelurahan dan kecamatan yang minta secepat mungkin, tapi kita sudah berusaha tepat waktu

kalau pernah terjadi kendala ketepatan waktu relatif tadi, tapi kalau misalnya di bilang Kenapa kemudian ini kok terlambat segala macam ya itu tadi seperti ada sebelum faktor keterbatasan alat berat dan operator kalau dalam skala Kota Medan ada beberapa kawasan yang memang membutuhkan alat berat dan operator itu secara bersamaan, nah sementara kita PU dalam waktu mungkin ini UPT itu kerjasama bidang Drainase dan alat berat itu harus manage supaya semua tempat terjangkau dijangkau jadi ke situ biasanya kendalanya.

tergantung kompleksitas , kemudian tebal sedimennya, seberapa tingkat kerumitan apakah ada macet di jalur crossing atau jalur buangan, kalau yang rutin 2 hari udah beres yang di rumah tangga di lorong dalam ganggang tapi kalau

misalnya udah jalan yang ada rasanya agak besar mungkin butuh seminggu atau lebih.

Kemudian hasil wawancara dengan bapak Warsidi, S.E., M.M selaku Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat pada hari jumat tanggal 26 Maret 2021 menyatakan bahwa pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase sesuai dengan ketentuannya bisa iya bisa juga tidak. pernah, kendalanya itu karena alat berat, cuaca, adanya kabel dalam Drainase dan pohon yang menghalangi dan masih banyak lagi. pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase tergantung wilayah kalau sedikit bisa cepat dan tergantung sama bentuk Drainasenya.

Sedangkan hasil wawancara dengan bapak Rizfan Juliardy H.ST, M.M selaku Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan pada hari senin tanggal 05 April 2021 Menyatakan bahwa ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Drainase sudah sesuai dengan ketentuan. kita dalam hal ini pemeliharaan itu ujung tombak kita berada di UPT , jadi kita dalam hal ini yang diperlukan adalah pertama SDM dalam hal normalisasi yang kedua alat. ada beberapa alat berat yang dipakai dalam hal penanganan pemeliharaan Drainase jadi kendala itu pembagian waktu mengenai pemakaian alat untuk mendukung pemeliharaan Drainase tersebut.

seperti yang saya sampaikan tadi dalam hal ketepatan waktu dalam hal rencana semula contoh dalam satu kawasan diperlukan waktu satu minggu untuk perhitungan kita berdasarkan jumlah pekerja dalam menangani normalisasi, akan

tetapi kadang di lapangan tersebut terjadi penolakan masyarakat karena butuh waktu memindahkan karena ada beberapa Drainase itu melewati usaha masyarakat, maka mereka ingin diperbaiki secepatnya dan ditutup lagi sebagaimana tadinya. jadi perlu waktu dalam hal penanganan , kendala kedua itu karena alat, memang alat kita ada tapi pemakaiannya harus dibagi-bagi antara UPT satu dengan UPT yang lainnya. lama waktu pemeliharaan yang dibutuhkan tergantung kondisi fisik Drainase yang akan dikerjakan karena tidak sama satu kawasan dengan kawasan lainnya permasalahan yang ada

**c. Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada hari senin tanggal 22 Maret 2021 dengan Bapak Jimmy Samosir, ST selaku Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase PerKotaan , dengan pertanyaan tentang Bagaimana tingkat kinerja SDM dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase, dan Apakah perlu adanya pelatihan dalam peningkatan SDM dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase serta Siapa yang lebih berperan dalam merekrut tenaga kerja yang mempunyai keahlian yang bisa untuk dikembangkan. Beliau mengatakan bahwa jadi di sini yang disebut dengan sumber daya manusia kita ada dua poin sebenarnya sumber daya manusia yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan ada yang bersumber dari tenaga PNS ASN jadi tenaga PNS dan ASN ini yang bekerja untuk memverifikasi data memperoleh dan mengukur volume Volume data kemudian kelompok yang berikutnya adalah kelompok non PNS ada kita pekerja kontrak pekerja kontrak ini ada yang

mengaku sebagai buruh ya sebagai buruh proses normalisasi proses pemeliharaan Jadi bagaimana tingkat kinerja SDM jadi ya tingkat kinerja SDM tersebut hari demi hari selalu dituntut oleh pimpinan kita agar ditingkatkan ditingkatkan dalam hal ini Contohnya ASN bagaimana kita lebih aktif lebih proaktif untuk mendeteksi surat-surat masuk yang ada laporan-laporan masyarakat yang ada soal perlunya pemeliharaan Drainase di tempat-tempat tertentu jadi kita sebagai ASN lebih aktif untuk segera turun ke lapangan melihat sehingga terdeteksi ini benar apa tidak perlu segera dinormalisasi apabila memang urgensi nya besar langsung dilakukan pengukuran Seperti yang saya katakan tadi jadi kinerja ASN PNS tadi benar-benar ditingkatkan di situ Bagaimana proses pendeteksian daerah-daerah yang perlu dinormalisasi tindak lanjutnya ke depan ketika buruh normalisasi melaksanakan pemeliharaan maka kinerja SDM yang memelihara ini adalah kinerja target bagaimana mereka dengan peralatan yang ada dengan tenaga yang mereka miliki dapat melakukan proses pemeliharaan tersebut maksimal begitu pekerjaannya bukan pekerjaan berulang pekerjaannya tepat sasaran Hal ini dapat dicapai dengan adanya proses pengawasan, jadi kita dari ASN dari PNS juga mengawasi memantau dan memonitoring kerja kerja pegawai kontrak kita sehingga kinerja SDM tadi terpenuhi kira-kira begitu.

kami pribadi merasa tentunya perlu ya tidak ada kata berhenti untuk belajar tidak ada kata berhenti untuk pelatihan dalam kaitan peningkatan sumber daya manusia Apakah itu peningkatan pelatihan yang bersifat pendidikan pelajaran maupun pendidikan pelatihan yang bersifat teknis pelaksanaan di lapangan karena ini urusannya urusan pemeliharaan Drainase yang merupakan

standar pelayanan minimum bagi masyarakat jadi perlu dilakukan pelatihan-pelatihan untuk peningkatan SDM baik tenaga ASN PNS maupun tenaga tenaga kontrak yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum

ini penekanannya yang berperan dalam merekrut tenaga kerja yang mempunyai keahlian yang bisa untuk dikembangkan jadi yang merekrut tenaga kerja yang memiliki keahlian itu memang Dinas Pekerjaan Umum tentunya karena Dinas Pekerjaan Umum dapat dikatakan Lebih memahami apa kira-kira keahlian yang dibutuhkan Apa kira-kira kemampuan yang diharapkan dari proses pemeliharaan tadi jadi yang berperan erat dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang memiliki keahlian tentunya Dinas Pekerjaan Umum sendiri Dinas Pekerjaan Umum dapat mendeteksi kira-kira keahlian tenaga kerja yang bagaimana yang perlu direkrut dalam kaitan pemenuhan pekerjaan pemeliharaan tata kelola dan Drainase serta keahlian-keahlian tadi dapat dikembangkan agar sdm-sdm pemeliharaan tadi SDM yang mumpuni dapat mengikuti zaman kaitannya terhadap pemeliharaan dan kebersihan Drainase.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Dhani Wardhana, ST.,MT selaku Bidang Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA di seksi pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase di PerKotaan pada hari senin tanggal 22 maret 2021 menyatakan bahwa saya pikir baik ,kita komit dari bidang Drainase dan Tata Kelola Air komit untuk tetap kerja semaksimal seefektif dan seoptimal mungkin untuk kawan-kawan yang di UPT juga berkinerja baik terkoordinasi sama masyarakat /warga sama pihak kelurahan kecamatan untuk melakukan pengamatan dan melakukan action.

Perlu adanya pelatihan, pelatihan ini kan bisa jadi misalnya ada teknologi baru ,gimana caranya SDM itu meningkatkan apa namanya konsisten sama kedisiplinan dan meningkatkan pengetahuannya. saya pikir dinas PU Kota Medan sudah melakukan perekrutan tenaga kerja secara baik dan menempatkan masing-masing tenaga kerja sesuai sama bidang dan kompetensinya.

Kemudian hasil wawancara dengan bapak Warsidi, S.E., M.M selaku Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat pada hari jumat tanggal 26 Maret 2021 menyatakan bahwa menurut saya sejauh ini tingkat kinerja SDM dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase bagus- bagus saja, sangat perlu adanya pelatihan biar lebih bagus kinerja SDM nya. Biasanya dalam merekrut tenaga kerja yang mempunyai keahlian itu dari pusat yaitu Dinas Pekerjaan Umum, setelah itu nanti dari pusat yang menempatkan posisinya kita untuk dimananya.

Sedangkan hasil wawancara dengan bapak Rizfan Juliardy H.ST, M.M selaku Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan pada hari senin tanggal 05 April 2021 Menyatakan bahwa tingkat kinerja SDM kita dalam pelaksanaan pemeliharaan Drainase cukup tinggi mengingat banyaknya jumlah tenaga PHL kita di lapangan untuk melaksanakan normalisasi dan bila mana dalam hal ini tingkat UPT mengalami kendala di lapangan dalam hal penanganan Drainase kita akan turunkan dari kantor pusat.

pelatihan peningkatan sdm sangat diperlukan guna terlaksananya hasil pekerjaan yang bermutu tinggi sehingga terjaminnya keberlangsungan Drainase

yang berdaya guna dan bertahan lama. peran yang lebih baik dalam merekrut tenaga kerja terampil dimiliki oleh bidang sumber daya manusia di bidang konstruksi seperti bidang jasa konstruksi mempunyai pelatihan - pelatihan baik manajemen maupun lapangan.

**d. Adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada hari senin tanggal 22 Maret 2021 dengan Bapak Jimmy Samosir, ST selaku Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Air dan Drainase PerKotaan , dengan pertanyaan tentang Apa saja sarana dan fasilitas kerja yang diperlukan Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase dan Apakah sarana dan fasilitas yang diberikan Dinas Pekerjaan Umum sudah digunakan secara efektif serta pertanyaan tentang Apa saja yang menjadi hambatan Dinas Pekerjaan Umum jika sarana dan fasilitas tidak memadai untuk pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase. beliau mengatakan bahwa sarana dan fasilitas jadi sebenarnya penekanannya lebih ke peralatan perlengkapan ya kalau penekanannya ke peralatan perlengkapan kembali lagi seperti mungkin di nomor 2 tadi saya tekan kan ada Drainase yang besar dan tertutup maka untuk pekerjaan pemeliharaan Drainase yang besar dan tertutup mungkin sarana atau fasilitas atau peralatan dan perlengkapan pekerjaan tersebut Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan memerlukan peralatan praktis contohnya excavator mini , mesin-mesin breaker, breaker kompresor kemudian dump truck itu merupakan tenaga itu merupakan sarana prasarana fasilitas peralatan dan perlengkapan yang sangat

dibutuhkan mengingat kita bekerja di Kota besar jadi seperti yang di apa di Point yang atas tadi saya Sebutkan untuk Drainase besar yang tertutup kita butuh peralatan peralatan teknis tadi kendaraan-kendaraan lengkap tadi untuk membuka untuk membongkar untuk mengorek karena kalau seluruhnya tadi dilakukan dengan tenaga manusia tentunya target pencapaiannya sulit maka akan terjadi kendala ketepatan waktu bahkan mungkin bisa Tidak Efektif karena kita tahu tenaga manusia memiliki batasan belum lagi kalau kita melakukan normalisasi Tadi hanya dengan tenaga manusia maka pekerjaannya lambat masyarakat di sekitar lokasi pun bisa komplain karena bisa mengganggu aktivitas mereka. jadi peralatan peralatan teknis tadi sangat penting serta kelengkapan kelengkapan kerja personalia buruh.

dengan keterbatasan yang ada kita Dinas Pekerjaan Umum berusaha secara maksimal untuk menggunakan sarana dan fasilitas yang ada kendaraan kendaraan teknis kendaraan kendaraan alat berat dan truk yang kita miliki yang kita peroleh kami usahakan untuk kami gunakan secara efektif efektivitas ini kita maksimalkan Dengan cara bagaimana agar seluruh lokasi dapat tercover dapat-dapat didampingi oleh alat-alat tadi Walaupun mungkin sebenarnya apabila seluruh 5 UPT bekerja menormalisasi tidak dapat seluruh alat tidak dapat mendampingi proses normalisasi tadi namun kita berusaha bagaimana titik-titik yang krusial titik-titik yang sangat penting yang merupakan jalan-jalan protokol yang harus di dampingi oleh peralatan tadi sehingga proses normalisasi tadi memberikan efek yang positif bukan malah mengganggu buat masyarakatnya kira-kira begitu . kita berusaha



efektif menggunakan yang ada dengan segala keterbatasan peralatan yang kita miliki kira-kira begitu.

ya seperti yang saya sampaikan tadi dia contohnya kita mau menormalisasi jalan besar di Jalan Gatot Subroto kalau seluruhnya hanya dilaksanakan dengan tenaga buruh maka ini akan memperlambat proses pekerjaan karena kita harus membuka tutup lagi Kemudian Drainasenya Drainase besar tidak mungkin dilakukan normalisasi pembersihan hanya dengan tenaga manusia maka fasilitas sarana kerja peralatan perlengkapan berupa kendaraan-kendaraan berat serta dam truk tersebut akan sangat mendukung jadi apa saja yang menjadi hambatan jika peralatan tersebut tidak ada tentunya efektifitas pekerjaan sasaran kerjanya mungkin bisa dapat membersihkan Drainase namun ketepatan waktunya Tidak diperoleh akan terjadi keterlambatan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan sehingga jadwal-jadwal pekerjaan normalisasi di lokasi lainnya pun akan tertunda begitu Jadi itu sangat berpengaruh terhadap efektivitas kira-kira mungkin begitu soal sarana dan fasilitas yang dapat kami sampaikan terima kasih.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Dhani Wardhana, ST.,MT selaku Bidang Pengamat Operasi dan Pemeliharaan SDA di seksi pembangunan Tata Kelola Air dan Drainase di PerKotaan pada hari senin tanggal 22 maret 2021 menyatakan bahwa kalau sarana fasilitas kerja kalau kerja manual biasa cangkol bonjor untuk menarik sedimen terus garuk untuk yang lalang-lalang segala macam, tapi diluar itu juga ada tingkat kompleksitas lebih tinggi kita butuh dukungan alat berat bersama operatornya

Insyaallah sarana fasilitas yang sudah diberikan Dinas Pekerjaan Umum sudah digunakan sudah efektif kalau menurut saya bahkan di waktu-waktu lembur juga kerja. sebenarnya hambatannya lebih kepada kalau fasilitas itu tadi ketika kebutuhan terhadap pemeliharaan itu secara bersamaan harus dilakukan secara cepat jadi memang kita harus mengelola alat berat mengelola manusia harus kita bagilah sistem yang jadi hambatan Emang kalau dibilang masih ada keterbatasan apa keterbatasan alat berat dan juga cukup punya banyak cuman itu tadi ada waktu tertentu di kala banjir hujan segala macam dibutuhkan secara bersamaan itu yang yang cenderung jadi menghambat kerja sarananya.

Kemudian hasil wawancara dengan bapak Warsidi, S.E., M.M selaku Kepala UPT Operasional Pemeliharaan Jalan dan Drainase Dinas Pekerjaan Umum Medan Barat pada hari jumat tanggal 26 Maret 2021 menyatakan bahwa fasilitas kerja yang diperlukan Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase yaitu alat berat, cangkul, bonjour, sekop, angkong, bodem, gancu, koret, gergaji, martil, sapu lidi, beko, dll. sarana dan fasilitas yang diberikan Dinas Pekerjaan Umum sudah digunakan alhamdulillah sudah efektif. menurut saya tidak ada kendala selama ini, lancar-lancar saja.

Sedangkan hasil wawancara dengan bapak Rizfan Juliardy H.ST, M.M selaku Kepala Bidang Tata Kelola Air Dan Drainase PerKotaan pada hari senin tanggal 05 April 2021 Menyatakan bahwa sarana dan fasilitas kerja yang ada dalam pemeliharaan Drainase yaitu tenaga kerja kita itu kita lengkapi dengan alat bantu seperti ada alat yang dimodifikasi oleh tenaga lapangan untuk mengambil

sedimen yang ada di lapangan dan tenaga kerja kita lengkapi dengan sepatu boot dan helm bantu dan untuk mengalami kendala seperti membutuhkan alat berupa alat berat kita memakai alat berat berupa backhoe loader, beko mini, dump truck.

sarana dan fasilitas kerja yang diberikan menurut saya sudah efektif sesuai dengan peruntukan awalnya. kendalanya Drainase tadi tidak berfungsi , tapi semua itu kita upayakan agar tidak ada kendala lagi di lapangan dan bilamana air tidak mengalir akan mengalami masalah sosial berupa genangan.

## **4.2 Pembahasan**

### **4.2.1 Tahapan Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase**

Berdasarkan jawaban hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan, dengan adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase, dikatakan sudah cukup baik. itu dibuktikan sudah dijalankannya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Drainase setiap adanya pelaporan atau usulan-usulan pelaksanaan pemeliharaan Drainase tetapi mengingat Drainase Kota Medan yang panjang, banyak serta lumpur dan sampah tidaklah mudah untuk melakukan pelaksanaan pemeliharaan, tetapi Dinas Pekerjaan Umum membagi proses pemeliharaannya menjadi 5 wilayah dengan 5 UPT sehingga proses pemeliharaannya dapat terkendali di seluruh daerah. Namun masih terdapat kendala yaitu yang pertama banyaknya Drainase yang tertutup mengingat Medan merupakan Kota besar banyak tempat

bisnis sehingga Drainase tersebut memang harus tertutup karena banyak digunakan untuk perlintasan juga untuk pejalan kaki. sehingga Dinas Pekerjaan Umum membutuhkan waktu lebih untuk memelihara Drainase tersebut, karena harus membuka dan membongkar tutup beton untuk membersihkan. Yang kedua adanya instalasi telekomunikasi, instalasi air minum yang kadang melintang dalam Drainase dan juga terdapat banyaknya sampah, yang ketiga kendala dari alat berat, bahan dan kendala dalam hal koordinasi kepada pihak-pihak tertentu. Dan yang ketiga masih banyak kawasan Drainase bukan Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan yang memegang maka dari itu perlu koordinasi ke atasan agar bisa bekerjasama dengan instansi provinsi dan nasional.

Dapat disimpulkan bahwa tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase belum efektif sepenuhnya, tetapi Dinas Pekerjaan Umum berusaha untuk berjalan sesuai rencana dengan membagi proses pelaksanaan pemeliharaan di masing-masing UPT dan menjalin kerjasama dengan instansi-instansi yang terkait.

#### **4.2.2 ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan jawaban hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan, dengan adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase, dikatakan sudah cukup baik. itu dibuktikan kalau ketepatan waktu dalam proses pemeliharaan

tidak ada ketentuan yang khusus untuk proses pelaksanaan pemeliharaan namun proses pemeliharaan tadi apabila dikaitkan dengan waktu korelasinya lebih kepada pencapaian hasil kerja karena ujung tombak Dinas Pekerjaan Umum berada pada UPT yang lebih maksimal. Bagaimana pekerjaan tersebut tidak terlalu lama di satu tempat. Dan apabila Dinas Pekerjaan Umum dan UPT bekerja full menggunakan tim besar dengan peralatan lengkap maka seminimal mungkin menyelesaikan normalisasi tadi waktunya paling lama 2 minggu. Namun Drainase-Drainase lokal kalau yang kecil tidak panjang, penampangnya juga kecil mungkin 1 minggu atau kurang dari 1 minggu sudah beres tergantung jenis Drainasenya. Namun masih terdapat kendala yaitu faktor keterbatasan pemakaian alat berat dan operator kalau dalam skala Kota Medan ada beberapa kawasan yang memang membutuhkan alat berat dan operator itu secara bersamaan lalu cuaca yang buruk, dan adanya kabel dalam Drainase serta pohon yang menghalangi. terkadang juga terjadi penolakan dari masyarakat karena ada beberapa Drainase itu melewati usaha masyarakat, maka mereka ingin diperbaiki secepatnya dan ditutup lagi sebagaimana tadinya

Dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase belum efektif sepenuhnya karena kendala-kendala tadi berkorelasi langsung terhadap waktu pelaksanaan. Jadi bukan merupakan ketentuan namun adanya jadwal kegiatan. Tetapi Dinas Pekerjaan Umum harus bekerja sesuai waktu. Sehingga kendala-kendala tadi tidak mengganggu jadwal-jadwal yang ada.

#### **4.2.3 SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase**

Berdasarkan jawaban hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan, dengan adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase dikatakan sudah baik. Dibuktikan sumber daya manusia yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan ada yang bersumber dari tenaga PNS atau ASN, pekerja kontrak, HPL. Jadi tingkat kinerja sumber daya manusianya hari demi hari nya dituntut oleh pimpinan untuk harus meningkatkan kinerjanya agar tetap bekerja semaksimal, seefektif dan seoptimal mungkin. Sedangkan untuk UPT harus bisa berkinerja baik dalam berkoordinasi dengan pihak-pihak yang bersangkutan. Tentunya perlu adanya pelatihan yang bersifat pelajaran maupun teknis untuk menunjang peningkatan sumber daya manusianya dalam hal meningkatkan kedisiplinan dan pengetahuannya dan untuk menjadikan pekerja yang bermutu. Untuk masalah perekrutan itu penekanannya lebih ke Dinas Pekerjaan Umum karena dinas yang lebih memahami keahlian yang bagaimana yang dibutuhkan dan kemampuan apa yang diharapkan untuk pelaksanaan pemeliharaan serta menempatkan masing-masing tenaga kerja sesuai sama bidang dan kompetensinya.

Dapat disimpulkan bahwa SDM yang menunjang dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase sudah efektif, karena Dinas Pekerjaan Umum berperan erat dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang

memiliki keahlian tentunya Dinas Pekerjaan Umum sendiri Dinas Pekerjaan Umum dapat mendeteksi kira-kira keahlian tenaga kerja yang bagaimana yang perlu direkrut dalam pemenuhan pekerjaan pemeliharaan tata kelola dan Drainase serta keahlian-keahlian yang dapat dikembangkan agar sdm-sdm pemeliharaan tadi dapat mengikuti zaman

#### **4.2.4 Sarana Dan Fasilitas Kerja Yang Memadai Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase**

Berdasarkan jawaban hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan, dengan adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase dikatakan sudah cukup baik. Di buktikan kalau Drainase yang besar dan tertutup memerlukan peralatan praktis seperti excavator mini, breaker, alat berat beserta operatornya dan ada alat yang dimodifikasi oleh tenaga lapangan untuk membongkar dan mengorek mengingat Dinas Pekerjaan Umum bekerja di Kota besar dan tenaga manusia memiliki batasan dan tenaga kerja lapangan dilengkapi dengan sepatu boot dan helm bantu. Apabila dipaksakan untuk tetap menggunakan tenaga manusia tanpa menggunakan peralatan maka pekerjaannya akan menjadi lambat dan masyarakat di sekitar lokasi pun bisa komplain karena bisa mengganggu aktivitas mereka. Dinas Pekerjaan Umum dan UPT berusaha semaksimal mungkin untuk menggunakan sarana dan fasilitas secara efektif. meskipun sebenarnya jika semua UPT bekerja maka seluruh alat-alat tadi tidak dapat mendampingi tetapi mereka berusaha untuk jalan-jalan protokol di

dampingi oleh alat-alat tadi sehingga memberikan efek yang positif dan tidak mengganggu masyarakat. Namun masih terdapat kendala jika sarana dan fasilitas tidak memadai untuk pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase maka ketepatan waktunya Tidak diperoleh, akan terjadi keterlambatan-keterlambatan pelaksanaan pekerjaan sehingga jadwal-jadwal pekerjaan normalisasi di lokasi lainnya pun akan tertunda.

Dapat disimpulkan bahwa sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase belum efektif sepenuhnya karena kendala-kendala tadi ketika di kala banjir hujan segala macam sarana dan fasilitas dibutuhkan secara bersamaan itu yang yang cenderung jadi menghambat kerja, kebutuhan terhadap pemeliharaan dilakukan bersamaan harus dilakukan secara cepat jadi keterbatasan pemakaian alat berat itu tadi ada waktu tertentu.

**a. Pembagian Drainase**

Berikut ini pembagian wewenang dan tanggung jawab pengelolaan SDA sesuai Undang-Undang No.7/2004 Tentang Sumber Daya Air:



**Tabel 4.4****Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan SDA**

Menurut UU No.7/2004 Tentang Sumber Daya Air		
<b>Pemerintah Pusat</b>	<b>Pemerintah Provinsi</b>	<b>Pemerintah Daerah</b>
Pengelolaan SDA yang terletak pada Wil.Sungai: Lintas Provinsi, Lintas Negara,Strategis Nasional	Pengelolaan SDA yang terletak pada Wil. Sungai : Lintas Kabupaten/Kota	Pengelolaan SDA yang terletak pada Wil.Sungai: Dalam Kabupaten/Kota
Pasal 14	Pasal 15	Pasal 16
Sebagian wewenang pemerintah (pusat) dalam pengelolaan SDA dapat diselenggarakan oleh pemerintah daerah sesuai dengan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan (pasal 18)		
<i>Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan 2021</i>		

**b. Sungai-Sungai di Kota Medan**

Berikut ini Sungai-sungai di kota Medan dibawah penanganan Balai Wilayah Sungai Sumatera II :

**Tabel 4.5****Sungai-sungai di Kota Medan**

No	Induk Sungai	Anak Sungai	Ranting Sungai
1	Sungai Belawan	1. Sungai Paluh Manan	1a. Sungai Blawe Kanan
		2. Sungai Baharu	2a. Sungai Terjun
		3. Sungai Badah	3a. Sungai Tuntungan
2	Sungai Deli	1. Sungai Sikambing	1a. Sungai Putih
			1b. Sungai Selayang
		2. Sungai Babura	2a. Sungai Bekala
		3. Sungai Lau Kelimut	
		4. Sungai Petani	4a. Sungai Betimpus

- |   |                |    |                      |                       |
|---|----------------|----|----------------------|-----------------------|
|   |                | 5. | Sungai Siamai-Amai   |                       |
| 3 | Sungai Percut  | 1. | Sungai Rotan         |                       |
|   |                | 2. | Sungai Seruai        | 2a. Sungai Sungsang   |
|   |                |    |                      | 2b. Sungai bekujang   |
|   |                |    |                      | 2c. Sungai bekala     |
|   |                |    |                      | 2d. Sungai belium     |
|   |                |    |                      | 2e. Sungai pare-pare  |
| 4 | Sungai Serdang | 1. | Sungai belumai       | 1a. Sungai basaka     |
|   |                |    |                      | 1b. Sungai basoka     |
|   |                |    |                      | 1c. Sungai bemang     |
|   |                |    |                      | 1d. Sungai pangarutan |
|   |                |    |                      | 1e. Sungai bampu      |
|   |                | 2. | Sungai batu gingging | 2a. Sungai kuala namu |

---

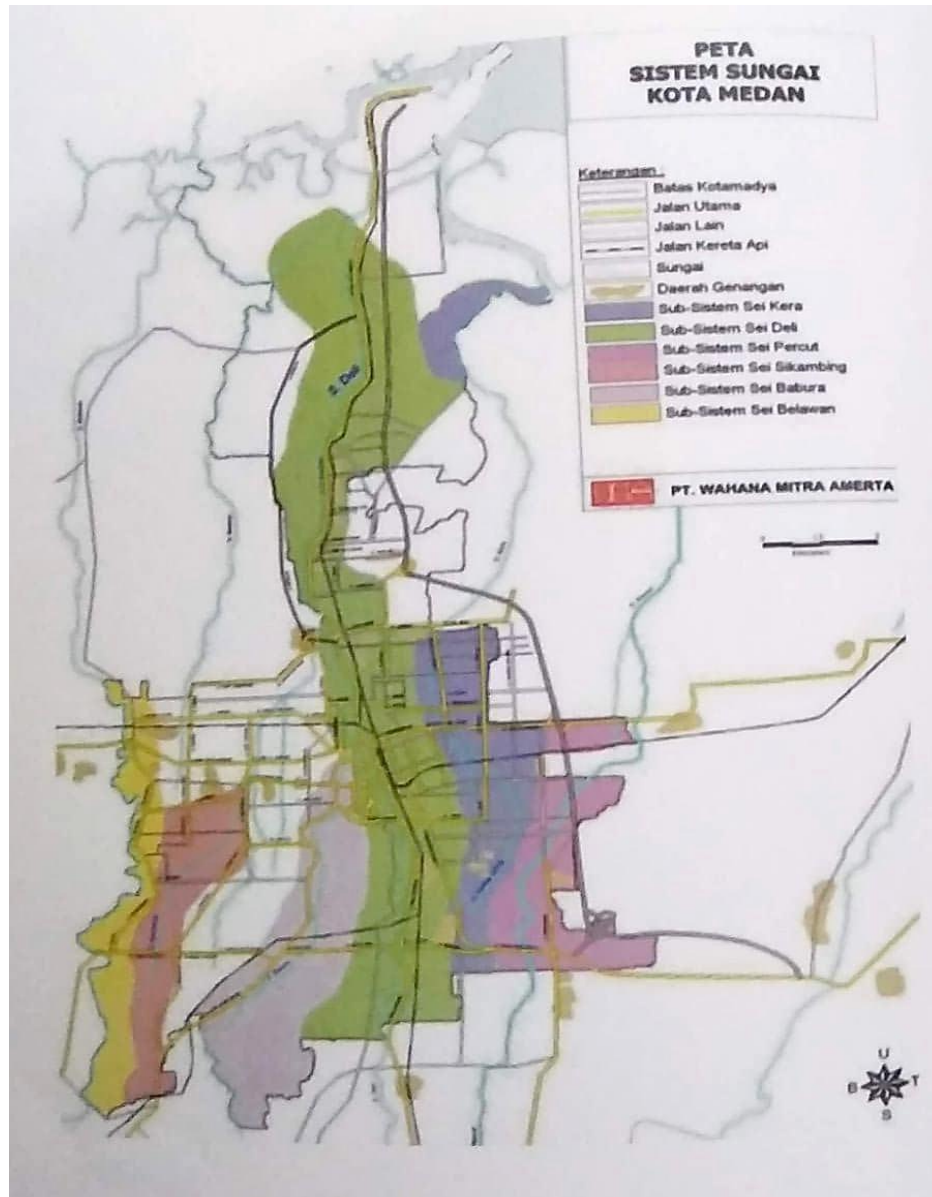
*Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan 2021*

### **c. Peta Sistem Sungai Kota Medan**

Berikut ini peta yang menggambarkan sistem sungai Kota Medan :

Gambar 4.1

## Peta Sistem Sungai Kota Medan



Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan 2021

**d. Drainase Primer/Saluran Induk di Kota Medan**

Drainase primer/ saluran induk di kota medan di bawah penanganan Dinas Tarukim Provinsi Sumatera Utara: saluran induk sulang-saling, saluran induk mas, saluran induk kera, saluran induk martondi, saluran induk Badera, saluran induk cempaka, Saluran induk batuan

**e. Drainase sekunder dan drainase tertier di Kota Medan**

Dalam undang-undang No.28 tahun 2008 Tentang jalan: Pasal 11, bagian-bagian jalan:

(2) Ruang manfaat jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.

Saluran tepi jalan yang dimaksud di atas adalah drainase jalan yang merupakan wilayah penanganan dinas pekerjaan umum kota medan, yang dikategorikan sebagai drainase sekunder. Drainase permukiman yang dikategorikan drainase tertier berada di bawah penanganan dinas perumahan permukiman kota medan.

-Panjang Saluran Primer = 600 km

-Panjang Saluran Sekunder = 1700 km

-Panjang Saluran Tertier = 800 km

**f. Rekapitulasi Drainase**

Berikut ini Rekapitulasi Drainase Kota Medan – Sumatera Utara Wilayah Kecamatan dalam (km) :

**Tabel 4.6**  
**Rekapitulasi Drainase Kota Medan – Sumatera Utara Wilayah Kecamatan dalam (km)**

No	Nama Kecamatan	Jenis drainase			Kondisi			Konstruksi		Status		Kondisi Air	Total
		Primer	Sekunder	Tertier	Baik	Sedang	Berat	Beton	Tanah	Terbuka	Tertutup	Tergenang	Panjang
1	Medan Belawan	0.0	5.9	4.8	10.7	0.0	0.0	10.7	0.0	3.6	7.1	0.0	10.7
2	Medan Marelan	17.0	24.4	10.3	51.7	0.0	0.0	51.7	0.0	45.3	6.3	26.6	51.7
3	Medan Labuhan	1.5	30.7	22.1	54.3	0.0	0.0	53.2	1.1	38.1	16.2	36.8	54.3
4	Medan Tembung	12.3	94.8	39.9	147.0	0.0	0.0	146.6	0.4	110.1	36.8	116.1	147.0
5	Medan Deli	16.6	78.8	46.5	141.9	0.0	0.0	139.7	2.2	103.9	38.1	120.4	141.9
6	Medan Timur	24.8	116.0	38.3	179.0	0.0	0.0	178.3	0.8	128.8	50.2	140.0	179.0

7	Medan denai	7.7	91.6	46.8	144.5	1.5	0.0	144.1	2.0	138.4	7.6	124.9	146.1
8	Medan barat	6.2	44.4	11.3	60.7	1.2	0.0	61.9	0.0	31.6	30.3	41.2	61.9
9	Medan helvetia	14.3	92.4	8.9	83.6	29.0	3.1	95.0	20.6	99.7	15.9	41.2	61.9
10	Medan perjuangan	9.3	62.3	36.8	108.4	0.0	0.0	107.1	1.3	84.6	23.7	78.7	115.6
11	Medan sunggal	9.8	112.9	21.7	104.1	40.3	0.0	134.7	9.7	120.6	23.8	86.2	100.4
12	Medan petisah	9.9	68.3	13.9	91.9	0.0	0.0	91.9	0.0	73.9	18.0	61.1	91.9
13	Medan area	16.7	66.9	44.7	128.4	0.0	0.0	128.4	0.0	100.1	28.3	113.8	128.4
14	Medan kota	22.4	81.9	33.3	132.3	4.4	0.8	130.3	7.2	96.8	40.8	124.0	137.5

15	Medan maimun	10.1	27.8	4.5	42.4	0.0	0.0	42.0	0.3	26.7	15.7	37.6	42.4
16	Medan baru	36.9	70.0	7.1	114.0	0.0	0.0	112.5	1.4	112.7	1.3	77.1	114.0
17	Medan selayang	12.9	76.1	9.7	81.9	15.3	1.4	94.8	3.8	85.9	12.7	72.0	98.6
18	Medan amplas	19.6	34.0	25.3	70.7	8.2	0.2	68.1	10.9	75.7	3.4	59.4	79.1
19	Medan polonia	6.0	27.8	28.3	53.6	1.3	7.3	45.6	16.6	56.6	5.6	44.4	62.2
20	Medan tuntungan	2.0	48.5	26.7	65.2	12.0	0.0	75.2	2.0	67.9	9.4	53.5	77.2
21	Medan johor	9.1	63.0	34.6	101.3	1.2	4.2	99.7	7.0	98.0	8.7	67.4	106.7
Total		265.1	1.318.6	515.4	1.967.5	114.5	17.0	2.011.7	87.4	1.699.0	400.0	1.550.4	2.099.1

*Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan 2021*

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan penyajian data dan pembahasan, maka penulis menyimpulkan bahwa:

- a. Tahapan Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, walaupun belum efektif sepenuhnya, dibuktikan dengan adanya pelaporan atau usulan-usulan pelaksanaan pemeliharaan Drainase dari masyarakat kecamatan ataupun kelurahan tetapi mengingat Drainase Kota Medan yang panjang, banyak serta lumpur dan sampah tidaklah mudah untuk melakukan pelaksanaan pemeliharaan.
- b. Ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, walaupun belum efektif sepenuhnya dibuktikan dengan adanya kendala-kendala yang berkorelasi langsung terhadap waktu pelaksanaan.
- c. SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah baik dan efektif. dibuktikan dengan Dinas Pekerjaan Umum berperan erat dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang memiliki keahlian serta menempatkan masing-masing tenaga kerja sesuai sama bidang dan kompetensinya



d. Sarana Dan Fasilitas Kerja Yang Memadai Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, Walaupun belum efektif sepenuhnya. Dibuktikan karena di kala banjir hujan segala macam sarana dan fasilitas dibutuhkan secara bersamaan itu yang yang cenderung jadi menghambat kerja.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas maka penulis memberikan saran-saran bahwa :

- a. Adanya Tahapan Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, akan tetapi harus menggalakkan sosialisasi kepada masyarakat mengenai peduli terhadap lingkungan sekitar dengan cara tidak membuang sampah sembarangan khususnya pada saluran Drainase dan harus lebih meningkatkan kerjasama lagi agar pelaksanaan pemeliharaan Drainase lebih baik dari sebelumnya
- b. Adanya Ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, akan tetapi harus lebih bekerja ekstra agar ketepatan waktu sesuai yang diharapkan, dan masyarakat tidak merasa terganggu.
- c. Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan Tata Kelola Air dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah baik dan efektif. Meskipun sudah baik Dinas Pekerjaan Umum harus tetap memberikan pelatihan

kepada pekerja yang masih baru guna untuk menciptakan pekerja yang bermutu terbaik.

d. Adanya Sarana Dan Fasilitas Kerja Yang Memadai Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan sudah cukup baik, sarana dan Fasilitas kerja sangatlah penting untuk dapat menunjang kinerja pegawai, untuk itu perlu dipertahankan untuk yang sudah baik dan harus terus dilakukan peningkatan fasilitas kerja seperti ketersediaan dan kelengkapan fasilitas, peningkatan jumlah alat-alat agar dapat meningkatkan kinerja pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

Assauri, S. (2008). Manajemen Produksi dan Operasi edisi revisi. *Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.*

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1997. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.

Effendi, Muh. Arief. 2009. The Power Of Corporate Governance: Teori dan Implementasi. Jakarta: Salemba Empat.

Kurniawan, Agung. 2005. Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaruan.

Mahmudi. 2005. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Sugiyono. 2005. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: CV. Alfabeta.

Sugiyono. 2010. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta

Sukmadinata, N.S. 2011. Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: Remaja Rosadakarya

Suripin, Ir, M. Eng, Dr. 2004. Sistem Drainase PerKotaan yang Berkelanjutan, Andi Offset, Yogyakarta.

Suyanto, Bagong. (2005). *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta. Prenada Media.

## **JURNAL DAN SKRIPSI**

Arfah, K. A. (2019). EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN BIAK KOTA. *Gema Kampus IISIP YAPIS Biak*, 14(2), 9-16.

DI DINAS, D. P. E. K., & KOTA, K. D. P. S. EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM GISA.

Dimianus Ding, “Efektivitas Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan”. *Jurnal Ilmu Pemerintah*, Vol. 02 No. 02 (Februari 2014), h. 8-10

Iga Rosalina, “Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri PerKotaan Pada Kelompok Pinjaman Bergulir Di Desa Mantren Kec Karangrejo Kabupaten Madetaan”. *Jurnal Efektivitas Pemberdayaan Masyarakat*, Vol. 01 No 01 (Februari 2012), h. 3

Purnamasari, H., Yulyana, E., & Ramdani, R. (2016). Efektivitas pengelolaan badan usaha milik desa (bum desa) berbasis ekonomi kerakyatan di desa warungbambu kecamatan karawang timur kabupaten karawang. *Jurnal Politikom Indonesiana*, 1(2), 31-31.

SINGKIL, K. B. S. A., & IQBAL, M. Efektivitas Pelaksanaan Musrenbang Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Di Desa.

SERDANG, D. P. K. D. (2018). EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM CERDAS DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PENDIDIKAN DI.

Fauzan, R., & Latifah, R. (2015). Audit Tata Kelola Teknologi Informasi Untuk Mengontrol Manajemen Kualitas Menggunakan Cobit 4.1 (Studi Kasus: PT Nikkatsu Electric Works). *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 1(3).

### **Dokumen**

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 /PRT/M/2014 TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM DRAINASE PERKOTAAN

PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 67 TAHUN 2017 TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN

**Website**

[http://pekerjaanumum.pemkoMedan.go.id/img\\_perundangan/80Renstra.pdf](http://pekerjaanumum.pemkoMedan.go.id/img_perundangan/80Renstra.pdf)

(diakses tanggal 17 februari 2021)

[http://pekerjaanumum.pemkoMedan.go.id/img\\_perundangan/81LKJ.pdf](http://pekerjaanumum.pemkoMedan.go.id/img_perundangan/81LKJ.pdf)

(diakses tanggal 17 februari 2021)

[https://dpmptsp.pemkomedan.go.id/userfiles/dpmptspmedan/file\\_download/files/PERATURAN/perda-km%20no%2015%20thn%202016.pdf](https://dpmptsp.pemkomedan.go.id/userfiles/dpmptspmedan/file_download/files/PERATURAN/perda-km%20no%2015%20thn%202016.pdf)

(diakses tanggal 12 mei 2021)

<https://jdih.esdm.go.id/storage/document/UU-7-2004.pdf>

(diakses tanggal 12 mei 2021)



**PEDOMAN WAWANCARA**

Judul Penelitian Skripsi : EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN

Nama Peneliti : Elvina Silviani Lubis

NPM : 1703100032

Program Studi/ Fakultas : Ilmu Administrasi Publik/ Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

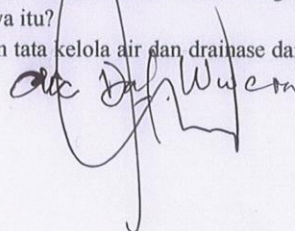
Materi Penelitian : Untuk Meneliti Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan

Kategorisasi Penelitian :

1. Adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
2. Adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
3. Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
4. Adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase

Pertanyaan Wawancara Berdasarkan Kategorisasi:

1. Adanya tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
  - a. Bagaimana tahapan dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  - b. Apakah pelaksanaan Pemeliharaan tata kelola air dan drainase telah sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan dan apa saja rencananya itu?
  - c. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase dan apa saja kendala nya ?





2. Adanya ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
  - a. Apakah ketepatan waktu dalam proses pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase sudah sesuai dengan ketentuannya?
  - b. Apakah pernah terjadi kendala ketepatan waktu dalam pemeliharaan tata kelola air dan drainase? Kendala apa saja itu?
  - c. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  
3. Adanya SDM yang menunjang pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase
  - a. Bagaimana tingkat kinerja SDM dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  - b. Apakah perlu adanya pelatihan dalam peningkatan SDM dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  - c. Siapa yang lebih berperan dalam merekrut tenaga kerja yang mempunyai keahlian yang bisa untuk dikembangkan?
  
4. Adanya sarana dan fasilitas kerja yang memadai dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  - a. Apa saja sarana dan fasilitas kerja yang diperlukan dinas pekerjaan umum dalam pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?
  - b. Apakah sarana dan fasilitas yang diberikan dinas pekerjaan umum sudah digunakan secara efektif?
  - c. Apa saja yang menjadi hambatan dinas pekerjaan umum jika sasaran dan fasilitas tidak memadai untuk pelaksanaan pemeliharaan tata kelola air dan drainase?



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

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

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-1

032

PERMOHONAN PERSETUJUAN  
 JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu Ketua Jurusan Nalil Khairiah, S.IP M.Pd  
 FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, 16 Februari .....2021.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

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

Nama lengkap : Elvina Silviani Lubis  
 N P M : 1702100032  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
 Tabungan sks : 131 sks, IP Kumulatif 3,52

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1.	efektivitas Pelaksanaan Pemeliharaan tata kelola air dan drainase di dinas Pekerjaan Umum Kota Medan	#
2.	Strategi Dinas Pekerjaan umum dalam pemeliharaan berbasis Perencanaan Program	
3.	Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja pegawai di dinas pekerjaan umum kota medan	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal;\*)

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

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
 Diteruskan kepada Dekan untuk  
 Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 16 februar .....2021.

Ketua,  
 (Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd)

Pemohon,

Elvina Silviani Lubis  
 (Elvina Silviani Lubis)

Pembimbing R. Kusni

\*) dilampirkan setelah judul ditandasetujui oleh Ketua Jurusan.



Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI**  
**DAN PEMBIMBING**  
**Nomor : 190/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/II.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **16 Pebruari 2021** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **ELVINA SILVIANI LUBIS**  
N P M : 1703100032  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2020/2021  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN**  
Pembimbing : Drs. R. KUSNADI., M.AP.

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/II.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 032.17.0310 tahun 2021.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 16 Pebruari 2022.**



Ditetapkan di Medan,  
Medan, 04 Rajab 1442 H  
16 Februari 2021 M

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

Tembusan :

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



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Nomor : 350/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2021  
Lampiran : --  
Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 02 Syaban 1442 H  
16 Maret 2021 M

Kepada Yth : **Kepala Balitbang Kota Medan**  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahi  
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 penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : **ELVINA SILVIANI LUBIS**  
N P M : 1703100032  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2020/2021  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.  
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Dekan

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

Cc : File.



## PEMERINTAH KOTA MEDAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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

### SURAT REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 070/2061/Balitbang/2021

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca / memperhatikan surat Dari : Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor : 350/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal : 16 Maret 2021 Hal : Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

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

Nama : Elvina Silviani Lubis.  
NIM : 1703100032.  
Jurusan/Prodi : Ilmu Administrasi Publik.  
Lokasi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.  
Judul : " Efektifitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan ".  
Lamanya : 3 (tiga) bulan.  
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.  
Pada Tanggal : 17 Maret 2021  
Plt. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan  
Kota Medan



Drs. SYARIFUDDIN I DONGORAN, M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)  
NIK 1970030-199009 1 001

#### Tembusan :

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



# PEMERINTAH KOTA MEDAN DINAS PEKERJAAN UMUM

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

Medan, 6 April 2021

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan  
Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara

Di -

Tempat

Nomor : 070/1446  
Lampiran : -  
Perihal : Mahasiswa Yang Telah Selesai  
Melakukan Penelitian

Sehubungan dengan surat Badan Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kota Medan Nomor: 070/2061/Balitbang/2021 Tanggal 17 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Penelitian;

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara:

Nama : Elvina Silviani Lubis ✓  
NIM : 1703100032  
Judul : Efektifitas Pelaksanaan Pemeliharaan Tata Kelola Air  
Dan Drainase Di Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan

telah selesai melakukan Penelitian yang dimulai dari 17 Maret 2021 s.d 06 April 2021 terkait dengan judul diatas pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA MEDAN  
PI SEKRETARIS,



MUKHYAR, ST  
PEMBINA

NIP. 19700413 200502 1 005

Tembusan:

1. Bapak Plt. Wali Kota Medan (sebagai laporan);
2. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan;
3. Yang bersangkutan;
4. Peringgal.



Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 24 Februari 2021

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

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

Nama lengkap : ELVINA SILVIANI LUBIS  
N P M : 1703100032  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor 190.../SK/IL.3/UMSU-03/F/2021... tanggal 16 Februari 2021 dengan judul sebagai berikut :

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Menyetujui :  
Pembimbing

( Drs. R. KUSNADI, M.A.P. )

Pemohon,

( Elvina Silviani Lubis )

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 263/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2021

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Sabtu, 27 Februari 2021  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesal  
Tempat : Online/Daring  
Pemimpin Seminar : Naili Khairiah, S.IP., M.Pd.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL SKRIPSI
26	IRGI AHMAD FAHREZI	1703100014	Drs. R. KUSNADI, M.AP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos. M.SP	EFEKTIVITAS PERENCANAAN PROGRAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA ANGKUTAN UMUM DALAM MEWUJUDKAN KOTA MEDAN METROPOLITAN
27	ELVINA SILVIANI LUBIS	1703100032	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos. M.SP	Drs. R. KUSNADI, M.AP.	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN
28	WIKE KRISDAYANTI	1703100059	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	PEMANFAATAN APLIKASI MOBILE JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PELAYANAN BPJS KESEHATAN DI KEC. MEDAN BARAT
29	FANI APRILIA	1703100004	IDA MARTINELLI, SH, MM	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	PENGLOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MELALUI PENGEMBANGAN KERJA SAMA UNTUK MENINGKATKAN USAHA DESA DI DESA TORGAMBA LABUHAN BATU SELATAN
30	RIZA RAHMADANI	1703100018	IDA MARTINELLI, SH, MM	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NO.37 TAHUN 2020 TERHADAP EFISIENSI PELAYANAN PENDAFTARAN AKTA KELAHIRAN DI KOTA MEDAN

Medan, 13 Rajab 1442 H  
25 Februari 2021 M







**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : ELVINA SILVIANI LUBIS  
NPM : 1703100032  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
Judul Skripsi : EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	28-2-21	*Sempurnakan proposal sesuai hasil Seminar dan selanjutnya susun/buat Bab 1 s/d Bab 3 sesuai kembali bimbingan selanjutnya.	
2	11-3-21	*Perbaiki Teknik tulisan skripsi (Pedoman Skripsi dekan tahun tentang Pedoman Penulisan Skripsi)	
3	19-3-21	*Sempurnakan lagi uraian pada Bab 2 terutama urutan tata cara penulisan	
4.	23-3-21	*Sempurnakan kembali uraian pada Bab 3 terutama urutan, selanjutnya buat draf wawancara (Pertanyaan berpedoman pada - Kategorisasi)	
5.	10-4-21	*Perbaiki kembali draf wawancara selanjutnya dapat melakukan penelitian ke lokasi	
6.	15-4-21	*Sempurnakan deskripsi lokasi penelitian dan perbaiki uraian pada Bab 4 tentang hasil wawancara	
7.	26-4-21	*Sempurnakan pembahasan dan perbaiki simpulan pada Bab 5	
8.	29-4-21	* ACC Skripsi untuk uraian skripsi	

Medan, ... 29 April 2021

Dekan,

Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.S.P

Ketua Jurusan,

Naili Khairiah, S.IP, M.Pd

Pembimbing,

Drs. A. Kusnadi, M.KP



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
UPT PERPUSTAKAAN**

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Telp. 6624567 - Ext. 113 Medan 20238  
Website: <http://perpustakaan.umsu.ac.id>

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 402/KET/II.4-AU/UMSU-P/M/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sistem Perpustakaan, maka Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

Nama : Elvina Silviani Lubis  
NPM : 1703100032  
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, 14 Ramadhan 1442 H  
26 April 2021 M



Kepala UPT Perpustakaan,

Muhammad Arifin, S.Pd, M.Pd

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Elvina Silviani Lubis

Tempat/Tgl Lahir : Tanjung Selamat, 02 November 1999

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama/Bangsa : Islam/Indonesia

Alamat : Jl. Besar Tanjung Selamat Gg Keluarga Dusun 1A

Anak ke : Ketiga

### **Nama Orang Tua**

Ayah : Dahlius Lubis

Ibu : Rosidah

Alamat : Jl. Besar Tanjung Selamat Gg Keluarga Dusun 1A kec.  
Sunggal kab. deli serdang

### **Pendidikan Formal**

1. Tahun 2005- Tahun 2011 : SD Swasta Nur Adia
2. Tahun 2011- Tahun 2014 : SMP Muhammadiyah 03 Medan
3. Tahun 2014- Tahun 2017 : SMA Muhammadiyah 02 Medan
4. Tahun 2017- sekarang : Kuliah pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

**Medan, 07 April 2021**

**Elvina Silviani Lubis**

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



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI**  
Nomor : 571/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2021

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Selasa, 04 Mei 2021  
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJUI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	CHINTIYA	1703100049	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.Si.	Drs. R. KUSNADI, M.AP	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN IZIN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN MANDAILING NATAL
2	AGUS SALIM	1703100060	[REDACTED]	[REDACTED]	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.	PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS TANAMAN HORTIKULTURA DI KABUPATEN BATU BARA
3	LOUDYA DWI UTAMI	1703100026	Drs. R. KUSNADI, M.AP	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	AFFAN ALQUDDUS, S.Sos., M.Si.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015 DALAM RANGKA EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN PANGAN DI KECAMATAN MEDAN MARELAN
4	ELVINA SILVIANI LUBIS	1703100032	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	Drs. R. KUSNADI, M.AP	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PEMELIHARAAN TATA KELOLA AIR DAN DRAINASE DI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MEDAN
5						

Medan, 18 Ramadhan 1442 H  
30 April 2021 M

Notulis Sidang :  
1.

Ditandatangani oleh :  
Rektor  
Wakil Rektor I

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

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

Panitia Ujian  
Sekretaris  
**Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom**

Kelel → 4 vlna  
03.03.01