

**FUNGSI *DIRECTING* CAMAT DALAM
PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA *STUNTING*
(POSSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPLAS
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

PUTRI PERMATASARI
NPM : 2003100034

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

MEDAN

2024

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 Lengkap : **PUTRI PERMATASARI**
N P M : 2003100034
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, tanggal : Rabu, 12 Juni 2024
W a k t u : Pukul 08.15 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si**
PENGUJI II : **AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.**
PENGUJI III : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.**

(.....)

(.....)

(.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama Lengkap : **PUTRI PERMATASARI**
N.P.M : 2003100034
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : **FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPLAS KOTA MEDAN**

Medan, 20 Mei 2024

Dosen Pembimbing


ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.
NIDN : 0122118801

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi


ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.
NIDN : 0122118801


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

SURAT PERYATAAN



Dengan ini saya, Putri Permatasari NPM 2003100034, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, dan tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari 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, yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

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

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



ABSTRAK

FUNGSI *DIRECTING* CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA *STUNTING* DI KECAMATAN MEDAN AMPLAS KOTA MEDAN

PUTRI PERMATASARI
2003100034

Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) merupakan program pencegahan *Stunting* yang di bentuk di Kecamatan Medan Amplas sebagai upaya percepatan penurunan *stunting* di Kota Medan. Program ini dilakukan rutin setiap hari Jumat dengan mengunjungi anak-anak *Stunting* dan memberi bantuan makanan dan susu gratis untuk pemenuhan asupan nutrisi anak. *Stunting* adalah gagalnya pertumbuhan anak yang disebabkan oleh kekurangan nutrisi selama lebih dari 6 bulan atau terus menerus, yang menyebabkan anak menjadi lebih pendek dari usia yang semestinya. Keberhasilan dari suatu kegiatan organisasi tergantung pada proses pengarahannya. Menurut Siswanto (Siswanto, 2005) Pengarahan secara umum dapat diberikan batasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan deskriptif dengan analisis kualitatif. Pelaksanaan Program POSSTING sudah berjalan dengan baik tetapi belum efektif. Camat menunjukkan kepemimpinan yang proaktif dengan kemampuan dalam memberikan bimbingan dan arahan yang efektif, menerapkan strategi yang adaptif, membentuk team work yang solid, dan mencapai sasaran program dengan pendekatan pragmatis. Diharapkan camat membentuk Surat Keputusan (SK) struktur organisasi dan Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus untuk Program POSSTING.

Kata Kunci : Pelaksanaan, Fungsi *Directing*, *Stunting*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alamin puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis masih bisa beraktivitas seperti biasa dan memberikan ridho-Nya di setiap hembusan nafas sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Tidak lupa shalawat beriringan salam penulis hadiahkan kepada Nabi Kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari zaman jahiliyah ke zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan sekarang ini.

Penulisan skripsi ini guna untuk memenuhi tugas akhir untuk menyelesaikan pendidikan Strata-1 (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Publik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Adapun Judul skripsi ini “**Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) Di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan**”

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari skripsi ini dapat terselesaikan dengan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, yang paling utama kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat kesehatan, keselamatan, kedamaian diri, dan kemudahan untuk penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Teristimewa untuk kedua orang tua tercinta

Ayahanda Bambang Asmadi dan Ibunda tercinta Mistri Sufatma yang telah merawat, membesarkan, menyayangi, serta mendidik hingga memberikan dukungan baik moral maupun materi serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu, dan tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua orang yang telah membantu dalam menulis dan menyelesaikan skripsi ini, diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.SP. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos, M.I.Kom. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP. selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi Penulis.
6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Kepada Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan.

8. Kepada Seluruh Staf Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang membantu administrasi dan informasi.
9. Ibu Andrew Fransiska Ayu, S.STP., M.Si. selaku Camat Medan Amplas.
10. Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP., M.Si selaku Sekretaris Camat Medan Amplas.
11. Seluruh perangkat Kecamatan Medan Amplas dan narasumber yang disertakan dalam penelitian ini yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.
12. Kepada sahabat-sahabat penulis Indah Subhini, Muthia Embun, Rizka Nazma yang sudah menemani dan menyemangati penulis sejak masa SMA hingga penyusunan skripsi. Terima kasih telah menjadi ‘rumah kedua’ bagi penulis sehingga penulis bisa bertahan sampai titik ini.
13. Kepada teman-teman dekat penulis, teman seperjuangan dalam pembuatan skripsi ini, khususnya Fuza Haryanti serta anak “nhj circle” ubay, yaya, alisa, zola, sofia, nisa, tasya, nurul yang telah banyak memberi motivasi dan penyemangat penulis dari awal perkuliahan hingga penulisan skripsi ini.
14. Kepada Lee Jeni dan seluruh member NCT yang telah memberi semangat dan menghibur di masa-masa sulit penulis selama penyelesaian skripsi.
15. Kepada seseorang yang tidak bisa penulis sebutkan namanya, sahabat sekaligus *support system* yang dulunya telah banyak membantu penulis dalam memotivasi untuk bisa melanjutkan pendidikan sampai ke universitas. Walau kenyataannya ia tak mampu untuk menemani proses kelulusan, penulis sangat berterima kasih karena tanpanya mungkin penulis tidak akan pernah sampai di titik ini.

16. Kepada seluruh teman-teman mahasiswa Ilmu Administrasi Publik angkatan 2020 dan seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam penyusunan skripsi ini. Semoga Allah SWT membalas sebagai amal kebaikan., serta tidak lupa penulis juga memohon maaf atas kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulisan skripsi ini. Penulis menyadari apa yang terkandung dan tertuang dalam skripsi ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari kata sempurna baik dari segi teknis maupun materinya. Seiring dengan hal itu, saran dan nasehat yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga akan lebih baik lagi untuk ke depannya, dan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan siapa saja yang membacanya. Amin Yarabbal Allamin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, 16 Mei 2024
Penulis

PUTRI PERMATASARI
NPM : 2003100034

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II URAIAN TEORITIS	9
2.1. <i>Directing</i>	9
2.1.1. Pengertian <i>Directing</i>	9
2.1.2. Fungsi <i>Directing</i>	11
2.1.3. Karakteristik <i>Directing</i>	12
2.1.4. Tujuan <i>Directing</i>	13
2.1.5. Unsur-Unsur <i>Directing</i>	15
2.1.6. Prinsip-Prinsip <i>Directing</i>	17
2.1.7. Jenis-Jenis <i>Directing</i>	19
2.1.8. Faktor-Faktor Penghambat <i>Directing</i>	21
2.2. Hubungan <i>Directing</i> dengan Kepemimpinan.....	22
2.3. Kecamatan	25
2.3.1. Definisi Kecamatan.....	25
2.3.2. Pengertian Camat	27
2.3.3. Tugas Pokok dan Fungsi Camat.....	27
2.4. <i>Stunting</i>	29
2.4.1. Pengertian <i>Stunting</i>	29
2.4.2. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya <i>Stunting</i>	31

2.4.3. Dampak <i>Stunting</i>	34
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1. Jenis Penelitian	36
3.2. Kerangka Konsep	38
3.3. Definisi Konsep	38
3.4. Kategorisasi Penelitian	39
3.5. Narasumber.....	40
3.6. Teknik Pengumpulan Data	40
3.7. Teknik Analisis Data	42
3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	43
3.9. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian.....	43
3.9.1. Gambaran Umum Kecamatan Medan Amplas	43
3.9.2. Visi dan Misi Kecamatan Medan Amplas	45
3.9.3. Struktur Organisasi Kecamatan Medan Amplas	46
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	47
4.1. Hasil Penelitian.....	47
4.1.1. Deskripsi Hasil Wawancara berdasarkan Kategorisasi.....	47
4.2. Pembahasan	59
4.2.1. Adanya Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran atau Instruksi Kepada Bawahan Dalam Pelaksanaan Tugas	59
4.2.2. Adanya Strategi, Prosedur dan Standart yang Dilaksanakan Untuk Mencapai Tujuan	62
4.2.3. Adanya <i>Team Work</i> yang dibentuk dan disesuaikan dengan Kebutuhan.....	65
4.2.4. Adanya Sasaran yang Telah Tercapai	68
BAB V PENUTUP.....	73
5.1. Simpulan.....	73
5.2. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	77
DOKUMENTASI	77
LAMPIRAN - LAMPIRAN	79

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Data Anak Stunting di Kecamatan Medan Amplas	5
---------------------------------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. Kerangka Konsep	38
Gambar 3. 2. Peta Kecamatan Medan Amplas	44
Gambar 3. 3. Struktur Organisasi Kecamatan Medan Amplas	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Lembar Pengesahan
Lampiran II	: Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran III	: Surat Pernyataan
Lampiran IV	: Draft Wawancara
Lampiran V	: Data Balita Stunting Puskesmas Medan Amplas
Lampiran VI	: SK-1 Permohonan Judul Skripsi
Lampiran VII	: SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
Lampiran VIII	: SK-3 Permohonan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran IX	: SK-4 Undangan Panggilan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran X	: SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran XI	: Surat Keterangan Izin Penelitian
Lampiran XII	: Surat Keterangan Badan Riset dan Inovasi daerah
Lampiran XIII	: Surat Balasan Izin Penelitian Kecamatan Medan Amplas
Lampiran XIV	: Surat Keterangan Selesai Penelitian
Lampiran XV	: Surat Keterangan Bebas Perpustakaan UMSU
Lampiran XVI	: Surat LoA Jurnal
Lampiran XVII	: SK-10 Undangan Panggilan Ujian Skripsi
Lampiran XVIII	: Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Program pencegahan *Stunting* merupakan salah satu program pembangunan nasional yang termasuk ke dalam pembangunan kesehatan. Pembangunan kesehatan yang kokoh dimulai dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia, untuk itu perlu mempersiapkan sejak dini termasuk pada usia sekolah. Salah satu indikator dalam pencapaian pembangunan kesehatan adalah status gizi anak usia di bawah 5 tahun (balita).

Stunting merupakan salah satu target utama *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang tergolong pada tujuan pembangunan berkelanjutan ke-2 yaitu mengatasi masalah kelaparan dan melakukan berbagai upaya dalam menjaga ketahanan pangan di masa yang akan datang. Karena masalah *Stunting* terkait erat dengan kualitas sumber daya manusia di masa mendatang, SDGs menetapkan target untuk Indonesia harus mampu menekan angka *Stunting* pada tahun 2045 untuk mewujudkan generasi emas. Di Indonesia, *Stunting* masih merupakan masalah utama bagi bayi dan anak di bawah usia dua tahun. Untuk menghasilkan generasi emas Indonesia yang sehat, pintar, dan produktif, dan untuk mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, situasi ini harus segera dihilangkan.

Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak balita yang tinggi badannya jauh lebih pendek dibandingkan anak seusianya karena kekurangan gizi. Kekurangan gizi pada usia dini akan menghambat perkembangan fisik anak,

meningkatnya kesakitan, menghambat perkembangan mental anak, dan bahkan dapat menyebabkan kematian. *Stunting* baru akan muncul setelah anak berusia 2 tahun karena kondisi ini terjadi sejak bayi dalam kandungan dan pada awal lahir.

Permasalahan *Stunting* ini biasanya sering terjadi di daerah dengan kondisi pemukiman yang kurang layak, seperti kurangnya layanan air bersih, tempat pembuangan air yang tidak memadai, layanan kesehatan yang sulit dijangkau, dan berbagai masalah lainnya yang terjadi di daerah dengan penduduk padat. Masalah utama lahirnya anak *Stunting* adalah rendahnya pendapatan keluarga sehingga kesulitan untuk memenuhi nutrisi sang anak.

Stunting adalah masalah yang tidak dapat diabaikan, balita yang menderita *Stunting* akan berdampak pada masa depan negara dan bangsa. Seperti halnya dengan keterbatasan kemampuan dan minat belajar, tinggi badan yang tidak sesuai standar, penyakit kronis, dan banyak dampak lainnya, ini akan berdampak pada tatanan kehidupan. Meningkatnya tingkat pengangguran, kesenjangan sosial, dan kriminalitas akan menjadi konsekuensi dari masalah *Stunting* ini.

Hasil Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) Tahun 2018 menunjukkan bahwa prevalensi *Stunting* di tingkat nasional turun 6,4% selama periode 5 tahun, turun dari 37,2% (Tahun 2013) menjadi 30,8% (Tahun 2018). Sementara itu, prevalensi balita berstatus normal meningkat dari 48,6% (Tahun 2013) menjadi 57,8% (Tahun 2018). Salah satu yang mengalami masalah *Stunting* adalah di Sumatera Utara (Sumut) memiliki kasus *Stunting* dengan jumlah yang tinggi.

Berdasarkan hasil Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) pada tahun 2019 prevalensi *Stunting* di Sumut hanya turun 2,3% dari tahun sebelumnya. Dimana pada tahun 2018 prevalensi ditemukan 32,4% balita *Stunting*, sedangkan tahun 2019 prevalensi di Sumut 30.11% balita *Stunting*. Terdapat 15 kabupaten/kota yang menjadi lokus pencegahan *Stunting* di Sumut diantaranya Nias, Nias Selatan, Padang Lawas Utara, Mandailing Natal, Simalungun, Dairi, Nias Barat, Deliserdang, Padang Lawas, Pak-pak Bharat, Tapanuli Tengah, Medan, Langkat, Gunung sitoli dan Nias Utara.

Termasuk permasalahan yang ada di Kota Medan, berdasarkan data dari Dinas Kesehatan Kota Medan, terdapat 491 kasus *Stunting* di Kota Medan pada tahun 2019 dengan persentase 17,4%, dan 393 kasus *Stunting* pada tahun 2020 dengan persentase 0,71%. *Stunting* menjadi isu hangat dan sedang menjadi fokus Pemerintahan sehingga Pemerintah merumuskan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Konvergensi Pencegahan *Stunting* di Kota Medan. Serta Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan *Stunting*. Hal ini menjadi acuan bagi Pemerintah Kota Medan dalam menangani *Stunting* di Kecamatan yang ada di Kota Medan. Sehingga Wali Kota Medan menyarankan untuk bekerja sama dengan berbagai pihak berwenang seperti Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Ketahanan Pangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, serta lembaga lain yang relevan.

Berbagai strategi dibuat di Kecamatan-Kecamatan Kota Medan sebagai upaya mengatasi permasalahan *Stunting* yang ada di masyarakat. Salah satu Kecamatan di Kota Medan yang terdapat permasalahan anak *Stunting* adalah

Kecamatan Medan Amplas, adapun strategi yang dilakukan Kecamatan Medan Amplas untuk mengatasi hal itu dengan dibentuknya program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) sebagai upaya penanggulangan dan pencegahan *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas.

Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) merupakan program pencegahan *Stunting* di bawah pimpinan camat yang bekerja sama dengan Lembaga Kesehatan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga di Kecamatan Medan Amplas. Selain program Bapak Asuh Anak *Stunting* (BAAS), POSSTING juga menjadi salah satu upaya percepatan penurunan *Stunting* di Kota Medan terutama di Kecamatan Medan Amplas. Program POSSTING ini dilakukan rutin setiap hari Jumat dengan mengunjungi anak-anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas dengan memberi bantuan makanan dan susu gratis untuk pemenuhan asupan nutrisi anak.

Penanganan *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas menggunakan pendekatan spesifik dan sensitif. Sasaran intervensi gizi spesifik adalah ibu hamil dan anak pada 1.000 hari pertama kelahiran, termasuk pemberian makanan tambahan dan susu untuk balita yang menderita *Stunting*, pelaksanaan pos gizi melalui dana iuran per bulan yang dikumpul dari setiap ASN Kecamatan, Kelurahan dan Kepling. Sedangkan sasaran gizi sensitif adalah masyarakat umum yaitu meningkatkan pengetahuan melalui sosialisasi dan edukasi mengenai air minum yang terjamin dan sanitasi yang memadai. Terdapat 4 anak *Stunting* di beberapa kelurahan Kecamatan Medan Amplas, yaitu :

Tabel 1.1. Data Anak Stunting di Kecamatan Medan Amplas

No.	Kelurahan	Jumlah
1.	Kelurahan Harjosari I	3
2.	Kelurahan Timbang Deli	1

Sumber : Data Stunting Kecamatan Medan Amplas

Meskipun jumlah balita *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas relatif rendah dibandingkan dengan kecamatan lain di Kota Medan, ini masih merupakan masalah yang perlu ditangani. Pemerintah Kota Medan membuat anggaran khusus untuk balita *Stunting*, yang akan didistribusikan ke setiap kecamatan di Kota Medan untuk memenuhi kebutuhan nutrisi balita mereka. Balita *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas berasal dari keluarga dengan pendapatan menengah ke bawah.

Keberhasilan dari suatu kegiatan organisasi tergantung pada proses pengarahannya. Dimana *Directing* (pengarahan) merupakan suatu kegiatan yang merujuk pada proses mengarahkan dan memimpin sumber daya manusia dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut (Firmansyah M.A & Mahardika B.W, 2018) *Directing* (pengarahan) adalah untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Sedangkan menurut (Sadikin et al., 2020) *Directing* atau disebut juga *commanding* adalah salah satu fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan bimbingan, saran, perintah, atau instruksi kepada bawahan untuk melaksanakan tugas masing-masing bawahan, sehingga

tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, fungsi *Directing* camat merupakan peran penting dalam struktur pemerintahan di tingkat kecamatan. Camat bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kebijakan pemerintah di wilayah kecamatan. Tugasnya melibatkan koordinasi pemerintah, kelurahan, dan masyarakat untuk memastikan efektivitas pelaksanaan berbagai kegiatan pembangunan, pelayanan, dan pengelolaan administrasi kecamatan. *Directing* camat berperan dalam menciptakan sinergi antar instansi dan meningkatkan kualitas hidup di tingkat lokal. Salah satunya dalam pelaksanaan program pencegahan *Stunting* di tingkat kecamatan.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dijelaskan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan Judul **“Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah yang dibahas, tujuan yang ingin dicapai adalah Untuk mengetahui Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini adalah :

1. Aspek Teoritis, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi dalam pengkajian masalah Fungsi *Directing* Camat dalam Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan.
2. Aspek Praktis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi masyarakat yang membutuhkan informasi mengenai Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas.
3. Aspek Akademis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau bahan perbandingan bagi peneliti lain yang melakukan penelitian sejenis, ataupun penelitian yang lebih luas terutama penelitian bidang administrasi publik.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Pengertian *Directing* dan Pengertian *Stunting*.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi Penelitian, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini menerangkan tentang simpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Directing

2.1.1. Pengertian Directing

Directing atau pengarahan merupakan fungsi manajemen yang boleh dikatakan sebagai gabungan dari *staffing* dan *leading*. Sepertinya namanya, secara umum fungsi ini berarti melakukan pengarahan atau perintah terhadap anggota organisasi agar mereka dapat memahami dan menjalankan suatu hal yang untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut (Hasibuan, 2017, hal. 21) pengarahan merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pemimpin melakukan pengarahan untuk menugaskan bawahan agar dapat mengerjakan tugasnya dengan baik.

Menurut (Terry, 1993, hal. 10) pengarahan adalah suatu proses untuk menggerakkan anggota kelompok untuk mau bekerja sama dan bekerja dengan ikhlas serta bersemangat untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian. Menurut Siswanto (Siswanto, 2005) Pengarahan secara umum dapat diberikan batasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut (Sadikin et al., 2020) *Directing* atau disebut juga *commanding* adalah salah satu fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan

bimbingan, saran, perintah, atau instruksi kepada bawahan untuk melaksanakan tugas masing-masing bawahan, sehingga tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Widiyawati dalam (Izharsyah, 2022) *Directing* merupakan upaya pengintegrasian anggota kelompok dalam pengerjaan tugas tugasnya, sehingga anggota dapat mengerjakan tugasnya dengan baik, serta tujuan pribadi maupun kelompok yang dapat terpenuhi.

Menurut (Purwanggono, 2021, hal. 103) menjelaskan pengarahan merupakan cara seorang pimpinan mengeluarkan perintah (instruksi) pada bawahan dan menunjukkan apa yang seharusnya dilakukan. Menurut Siswanto (Asmana, 2021) pengarahan adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan pemberian saran dan perintah.

Sedangkan menurut (Wijaya, 2016, hal. 41) mengemukakan “*Directing is the interpersonal aspect of managing by which subordinates are led to understand and contribute effectively and effeciently to attainment of enterprise objectives, Directing involves guiding and leading subordinates*”. Pendapat di atas menjelaskan bahwa melalui kegiatan pengarahan setiap orang dalam organisasi diajak atau dibujuk untuk memberikan kontribusinya melalui kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas dapat di atas dapat disimpulkan bahwa *Directing* (Pengarahan) merupakan proses menuntun kegiatan-kegiatan para anggota organisasi ke arah yang tepat dan sesuai dengan yang diharapkan. Dimana

arah yang dapat mengantarkan pada tujuan yang diharapkan dengan cara menuntun kegiatan-kegiatan para anggota pada arah yang tepat.

2.1.2. Fungsi *Directing*

Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain-lain. Fungsi *Directing* berkaitan erat dengan perencanaan, dimana perencanaan menentukan kombinasi yang paling baik dari faktor-faktor, kekuatan-kekuatan, sumber daya dan hubungan-hubungan yang diperlukan untuk pengarahan dan motivasi karyawan.

Menurut (Firmansyah M.A & Mahardika B.W, 2018 hal 129) *Directing* merupakan fungsi manajemen yang berfungsi bukan hanya untuk pegawai dapat melaksanakan atau tidaknya suatu kegiatan, tetapi dapat juga berfungsi dalam mengkoordinasikan berbagai unsur kegiatan organisasi agar dapat efektif dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai sebelumnya.

Menurut Henry Fayol fungsi pengarahan atau *commanding* adalah pemberian arahan kepada para anggota untuk bisa mengerjakan tugas masing-masing sesuai dengan yang sudah ditentukan dari awal. Menurut Luther Gulick dalam (Rasagama, 2021) fungsi pengarahan (*Directing*) adalah memberikan penjelasan dan membina kepada semua karyawan perusahaan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, sehingga cita-cita perusahaan bisa segera ter wujudkan.

Pengarahan (*Directing*) memiliki fungsi sebagai petunjuk maupun bimbingan kepada pihak-pihak yang terlibat, baik secara fungsional maupun struktural demi

melaksanakan tujuan yang ingin dicapai sehingga suatu kegiatan dapat berjalan dengan baik. Pengarahan berarti menggerakkan sumber daya untuk melakukan kegiatan atau aktivitas yang sudah direncanakan. Dimana keberhasilan dari suatu kegiatan perusahaan atau organisasi tergantung pada proses pengarahannya.

2.1.3. Karakteristik *Directing*

Menurut Hilal Mahmud dalam (Asmana, 2021, hal. 147) karakteristik dari fungsi *Directing* yaitu :

a. Continuous Activity

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

b. Creative Activity

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

c. Persuasive Function

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

d. Executive Function

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

e. Delegated Function

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

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

2.1.4. Tujuan *Directing*

Tujuan pengarahan atau *Directing* adalah untuk memastikan bahwa semua tugas yang harus diselesaikan oleh karyawan dapat diselesaikan dengan baik, sehingga pedoman yang telah diterapkan oleh organisasi dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Salah satu tujuan pengarahan atau *Directing* adalah merancang dan mengembangkan kerja tim yang bermanfaat untuk mencapai tujuan

organisasi (Rinda, 2022, hal. 55-60). Tujuan pengarahan (*Directing*) antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan strategi, prosedur dan standar yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan, anggaran yang dibutuhkan, sistem yang digunakan, kebijakan organisasi.
- b. Merancang dan mengembangkan *Team work* yang berguna untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi.
- c. Dalam memberikan pengarahan dapat menjelaskan yang bersifat edukasi, dan memberi serta menambah pengetahuan untuk bawahan , sehingga bisa menentukan tujuan organisasi.
- d. Dengan adanya pengarahan, dapat membatasi kegiatan mana yang harus dilaksanakan. Dengan begitu, maka penggunaan sumber daya manusia menjadi lebih hemat.
- e. Dengan diberikan pengarahan (*Directing*) akan menjadikan seluruh anggota organisasi di berbagai bagian atau divisi merasakan kenyamanan, karena terciptanya kondisi yang stabil.
- f. Pengarahan isinya tidak hanya berupa perintah atau menyuruh para bawahan untuk melaksanakan kegiatan, tetapi harus berisi motivasi untuk meningkatkan semangat kerja bawahan, juga berisi penjelasan yang memberikan pengertian bagaimana melaksanakan tugas dengan baik.
- g. Pengarahan yang diberikan pemimpin bertujuan membuat karyawan atau bawahan bisa melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi.

- h. Pengarahan bisa bertujuan memberikan pengetahuan secara jelas apabila terjadi perubahan-perubahan dalam organisasi dan bagaimana cara menghadapi perubahan tersebut.
- i. Pengarahan untuk karyawan baru pada organisasi berisi informasi tentang kondisi fisik di lingkungan melaksanakan kegiatan bekerja, misalnya penjelasan tentang tugas yang harus dilaksanakan dan berbagai ruangan yang ada di lingkungan kerja.
- j. Perilaku yang berupa disiplin dalam bekerja, akan memberikan dampak yang baik organisasi, misalnya meningkatnya produktivitas kerja yang menyangkut kualitas pekerjaan dan kuantitas pekerjaan.

Pengarahan menurut Siswanto (Siswanto, 2005, hal. 112-113) adalah sebagai berikut :

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

2.1.5. Unsur-Unsur *Directing*

Menurut (Aulia, 2022) terdapat empat unsur dari suatu Pengarahan (*Directing*) di antara lain :

a. Instruksi Resmi

Suatu perintah adalah instruksi resmi, baik berbentuk lisan maupun tulisan. Perintah dikatakan resmi apabila mengeluarkan perintah itu adalah orang yang mempunyai wewenang untuk melakukan itu. Yang dimaksud dengan mempunyai wewenang ialah bahwa bilamana bawahan tidak melaksanakannya, maka orang yang mengeluarkan perintah itu dapat melakukan tindak sanksi. Sanksi di sini memiliki pengertian sebagai akibat dari sebuah kesalahan yang dilakukan oleh bawahan

b. Dari Atasan Kepada Bawahan

Suatu perintah harus datang dari pihak atasan kepada bawahan tidak boleh sebaliknya. Bawahan yang diperintah ini haruslah bawahan atasan yang bersangkutan, tidak boleh bawahan dari atasan yang lain, kecuali dalam sistem organisasi fungsional. Sebagai wewenang atau hak khusus, maka dia mempunyai kekuatan sanksi, wewenang tanpa sanksi tidak ada gunanya. Sanksi dapat berupa pemberhentian atau pemecatan pegawai itu sendiri, perintah atasan kepada bawahan haruslah ada kemungkinan pelaksanaannya. Kemungkinan pelaksanaan itu ditentukan oleh faktor-faktor pendidikan, pengalaman, waktu, alat-alat serta keadaan bawahan dan tempatnya.

c. Mengerjakan atau Tidak Mengerjakan

Telah dibatasi bahwa pimpinan itu adalah orang yaitu mendapatkan hasil dari bawahannya. Pengrealisasian tersebut adalah dengan memberikan perintah kepada bawahan untuk mengerjakan atau untuk tidak mengerjakan sesuatu. Adanya perintah atasan ke bawahan berarti menggerakkan bawahan berbuat,

begitu pun sebaliknya. Bawahan berbuat karena ada kemungkinan pelaksanaannya, di samping perintah itu jelas baginya. Perintah haruslah jelas bagi penerima perintah, agar yang dilaksanakan sesuai dengan perintahnya.

d. Instruksi Untuk Merealisasikan Tujuan Organisasi

Salah satu unsur penting dalam perintah ialah bahwa perintah itu mempunyai tujuan akhir untuk merealisasikan tujuan daripada organisasi. Suatu perintah harus dalam rangka menuntun bawahan agar pekerjaan bawahan tertuju kepada tujuan yang ingin dicapai.

2.1.6. Prinsip-Prinsip *Directing*

Menurut (Rinda, 2022, hal. 55) peranan pengarahan oleh pemimpin merupakan hubungan antara manusia, antara pemimpin dan para bawahan, agar bersedia menyumbangkan jerih payahnya untuk organisasi. Pimpinan juga akan menghadapi berbagai perilaku dan budaya dari bawahan dengan latar belakang pola hidup yang tidak sama, pola pikir yang berbeda dan wawasan yang beragam. Melihat situasi dan kondisi yang demikian, pimpinan harus mempunyai jiwa kepemimpinan sesuai dengan tuntutan jabatannya dan prinsip yang harus dipegang dalam melakukan pengarahan adalah sebagai berikut :

- a. Perintah satu aspek komunikasi atau satu komando atau satu kesatuan. Para bawahan atau karyawan sebaiknya memiliki satu jalur dalam mempertanggungjawabkan tugasnya atau melaporkan hasil pekerjaannya.
- b. Perintah merupakan satu aspek komunikasi, yaitu prinsip komunikasi informasi yang mengharuskan manajemen terutama pimpinan dapat

mengondisikan bahwa perintah merupakan alat komunikasi antara pimpinan dan bawahan, sehingga bawahan bersedia melaksanakan tugas yang diperintahkan.

- c. Prinsip kepemimpinan dalam hal ini, pemimpin adalah orang yang menggerakkan organisasi, pemimpin yang memengaruhi pola pikir dan tentunya perilaku bawahan.
- d. Pengarahan sangat berkaitan dengan memberikan motivasi merupakan proses untuk mencapai tujuan organisasi, tujuan organisasi adalah kekuatan yang membuat karyawan ingin mewujudkannya.
- e. Prinsip pengarahan yang mengarah pada tujuan atau sasaran, sehingga proses pengarahan menjadi lebih efektif, sehingga semakin signifikan pengaruh pengarahan terhadap upaya untuk mencapai tujuan organisasi.
- f. Pengarahan harus jelas. Pengarahan yang jelas, sebaiknya diberikan secara teratur, diberikan secara komunikatif dan tidak terburu-buru apalagi sambil lalu. Perintah yang jelas sebaiknya memenuhi 5W dan 1H, yang dimaksud adalah *Why, Who, What, Where, When dan How*.
- g. Pengarahan bersifat positif, maksudnya sebaiknya memberi pengarahan untuk menggunakan perintah positif dan tegas agar mudah dan jelas apa yang harus dilaksanakan oleh bawahan, sebaiknya tidak menggunakan pengarahan dengan kalimat yang negatif.
- h. Pengarahan atau perintah diberikan satu persatu. Ketika ada perintah yang berkaitan antara yang satu dengan yang lain, tetap diberikan secara satu

persatu agar kesan yang diperoleh bawahan dapat mengasah inisiatifnya dalam bekerja, sehingga bisa fleksibel.

2.1.7. Jenis-Jenis *Directing*

Menurut (Rinda, 2022, hal. 150) pengarahan (*Directing*) bisa dibagi menjadi dua macam pengarahan. Pengarahan lisan atau oral dan pengarahan berbentuk tulisan. Pengarahan lisan merupakan pengarahan atau perintah langsung, melalui komunikasi secara oral biasanya diberikan karena darurat atau mendesak dan merupakan perintah atau pengarahan yang sederhana. Sedangkan pengarahan tertulis adalah perintah yang didokumentasikan secara tertulis, terperinci dengan detail juga dapat dijelaskan lagi atau dibacakan kembali untuk menjelaskan dengan detail.

Menurut (Firmansyah M.A & Mahardika B.W, 2018) arahan (*Directing*) diidentifikasi dengan suatu perintah, dan adapun jenis-jenis perintah tersebut sebagai berikut :

a. Perintah Lisan

Tidak ada yang punya masalah dengan perintah verbal. Bagaimanapun mereka tidak setuju bahwa permintaan dapat diberikan secara lisan. Dalam dua hal, yakni :

- 1) Tugas yang diminta yakni tugas dasar, dan
- 2) Dalam situasi darurat,
- 3) Bawahan yang diminta untuk melakukan perintah,
- 4) Pesanan dapat diselesaikan dalam waktu singkat,

- 5) Dengan asumsi bahwa ada kesalahan dalam menyelesaikan tugas, itu tidak akan membawa hasil yang sangat besar
 - 6) Dalam hal bawahan yang diminta tidak berpendidikan.
- Dampak Positif
 - 1) Tidak memerlukan banyak investasi untuk bersiap-siap
 - 2) Memiliki kemungkinan untuk memahami hal-hal yang tidak memuaskan
 - 3) Dapat dimanfaatkan oleh banyak individu
 - Dampak negatif
 - 1) Tidak ada kesiapan sebelumnya
 - 2) Perintah langsung diberikan

b. Perintah Tertulis

Pada umumnya perintah tertulis dapat diberikan dalam hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pada pekerjaan yang rumit, membutuhkan kemampuan, informasi yang pasti, angka-angka yang real dan pasti
- 2) Jika pegawai yang diatur ada di tempat lain
- 3) Dengan asumsi pekerja yang diminta sering juga
- 4) Dengan asumsi tugas yang diminta bergerak di antara berbagai bagian
- 5) Jika dalam melakukan permintaan, kesalahan yang terjadi bisa berakibat besar.

- Dampak positif
 - 1) Perintah yang disusun membuat individu yang mendapat permintaan mengetahui benar kewajibannya
 - 2) Pesan yang disusun tidak sulit untuk diperiksa agar tetap akurat
 - 3) Yakni cara paling efektif untuk memastikan kesetaraan dan konsistensi eksekusi di seluruh organisasi.
- Dampak negatif
 - 1) Membutuhkan waktu yang sangat lama
 - 2) Menelan biaya banyak
 - 3) Mengandung ketegasan

2.1.8. Faktor-Faktor Penghambat *Directing*

Menurut (Asmana, 2021, hal. 148) kegiatan pengarahan sering kali tidak berjalan dengan lancar karena banyak hambatan, beberapa di antaranya hambatan tersebut adalah :

a. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan gaya seseorang dalam memimpin. Berhasil atau tidaknya arahan ditentukan oleh kepemimpinan seseorang, terutama dalam manajemen puncak. Bagaimana seseorang bertindak sebagai pemimpin sangat dipengaruhi oleh pengalaman mereka.

b. Komunikasi

Jika seorang pimpinan tidak dapat berkomunikasi dengan baik, hal itu dapat menjadi hambatan dalam pengarahan. Komunikasi adalah alat yang

digunakan untuk menyampaikan perintah, laporan, berita, ide, gagasan, pesan, atau informasi dari pimpinan ke anggota organisasi sehingga terjadinya interaksi.

c. Tingkah Laku Manusia

Perilaku manusia berbeda-beda, termasuk perilaku dalam manajemen. Jika perbedaan tingkah laku ini tidak dikelola dengan baik, pengarahan akan menjadi sulit.

d. Hubungan Manusia

Hubungan manusia dapat didefinisikan sebagai hubungan antara individu atau kelompok dalam konteks organisasi. Setiap anggota organisasi pasti akan berinteraksi satu sama lain dan memiliki tugas masing-masing. Jika hal ini tidak dapat diselaraskan, konflik di antara anggota organisasi akan menyebabkan kesulitan dalam pengarahan.

Karena dapat meningkatkan kinerja suatu organisasi, manajer atau pemimpin yang baik sering memberikan masukan kepada anggotanya atau bawahannya. Sebaliknya, anggota atau bawahan akan merasa senang dengan adanya perhatian dari atasannya, terutama jika perhatian tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja mereka.

2.2. Hubungan *Directing* dengan Kepemimpinan

Directing atau pengarahan merupakan fungsi manajemen yang dapat dikatakan gabungan dari *staffing* dan *leading*, secara umum fungsi ini berarti melakukan pengarahan atau perintah terhadap anggota organisasi agar mereka

dapat memahami dan menjalankan suatu hal yang untuk mencapai tujuan organisasi. Selain itu, *Directing* harus mampu memberikan arahan yang jelas tentang rencana, tugas, dan tujuan yang diinginkan, tanpa mengekang potensinya.

Directing berarti memberikan arahan kepada anggota organisasi untuk memiliki sikap, sifat, motivasi, dan tindakan yang tepat sehingga mereka dapat mencapai hasil secara maksimal. Efisiensi dan efektivitas adalah kunci utamanya. Selain itu, anggota tidak boleh dihalangi dari kemampuan mereka untuk berpikir kritis, karena mereka adalah manusia yang memiliki kemampuan untuk melakukan hal-hal selain mengikuti perintah yang kaku. Meskipun demikian, tidak dapat dipungkiri bahwa tugas-tugas kecil yang harus diselesaikan dengan cepat juga mungkin masih akan datang.

Hal ini menunjukkan bahwa *Directing* saling terkait dengan sebuah kepemimpinan. Kepemimpinan seseorang harus disesuaikan dengan tingkat kematangan bawahannya. Hal itu dikarenakan tidak semua karyawan dapat dilayani dengan cara yang sama. Karyawan yang sudah termotivasi pasti lebih membutuhkan tantangan daripada motivasi untuk bekerja, begitu pun sebaliknya. Kepemimpinan didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi individu, kelompok, dan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, kepemimpinan didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi semua anggota kelompok dan organisasi untuk bersedia melakukan kegiatan atau bekerja sama untuk mencapai tujuan kelompok dan organisasi.

Hersey dan Blanchard dalam (Jeffrey et al., 2011) berpendapat bahwa kepemimpinan pada dasarnya merupakan perwujudan dari tiga komponen, yaitu

pemimpin itu sendiri, bawahan, serta situasi dimana proses kepemimpinan tersebut diwujudkan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengarahan (*Directing*) adalah membuat semua anggota kelompok mau bekerja sama dan bekerja secara tulus, efektif, efisien, dan bersemangat untuk mencapai tujuan sesuai perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dengan baik. Dalam pengarahan (*Directing*), pemimpin memberi perintah (petunjuk) kepada bawahannya dan menunjukkan apa yang harus dilakukan dalam hubungannya dengan usaha dengan memberikan bimbingan, saran, dan petunjuk.

Maka hubungan antara pengarahan (*Directing*) dan kepemimpinan adalah untuk membuat keputusan, berkolaborasi untuk mencapai tujuan organisasi, mempengaruhi, memotivasi, dan berkontribusi untuk bekerja sama dalam arah yang menguntungkan. Dalam pengarahan, pemimpin akan mengeluarkan perintah kepada bawahannya untuk menunjukkan apa yang harus dilakukan. Pemimpin juga akan memberi saran, membantu, dan memberi instruksi kepada bawahannya tentang cara melaksanakan tugas masing-masing. Hubungan antara pengarahan dan kepemimpinan, di mana pemimpin memiliki otoritas untuk memberikan instruksi kepada bawahannya sehingga mereka dapat mengikutinya dan menjalankan instruksi tersebut sehingga semuanya berjalan dengan baik.

2.3.Kecamatan

2.3.1. Definisi Kecamatan

Dalam Peraturan Wali Kota Medan Nomor 49 tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kota Medan, pada Pasal 1 bahwa Kecamatan adalah bagian wilayah daerah yang dipimpin oleh Camat. Tugas dan Fungsi Kecamatan sebagaimana dijelaskan pada Pasal 4 Ayat (1) bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan; Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan :

- a. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- c. Mengkomunikasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- d. Mengkomunikasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- e. Mengkomunikasikan penerapan dan penegakkan peraturan wilayah provinsi, gubernur, dan peraturan bupati.
- f. Mengkomunikasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- g. Mengkomunikasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan

- h. Melaksanakan urusan pemerintah dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa
- i. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- k. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Kecamatan Medan Amplas dalam melaksanakan tugasnya juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Walikota;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;

- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan;
- i. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3.2. Pengertian Camat

Camat adalah Perangkat daerah Kabupaten/kota sebagai kepala wilayah. Menurut Peraturan Wali Kota Medan Nomor 49 tahun 2023 tentang Rincikan Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan pada Pasal 1 Ayat (8) Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2.3.3. Tugas Pokok dan Fungsi Camat

Tugas Camat diatur pada Pasal 225 Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan sebagai berikut :

- a. Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas :
 - 1) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6);
 - 2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- 3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - 4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - 5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - 6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - 7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
 - 8) melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan pada APBN dan pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dibebankan kepada yang menugasi.
- c. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

Selain tugas tersebut di atas Camat juga mendapat pelimpahan wewenang, hal ini diatur pada Pasal 226 UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagai berikut :

- a. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1), camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
- b. Pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan.
- c. Pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan bupati/wali kota berpedoman pada peraturan pemerintah.

2.4. Stunting

2.4.1. Pengertian *Stunting*

Stunting adalah gagalnya pertumbuhan anak yang disebabkan oleh kekurangan nutrisi selama lebih dari 6 bulan atau terus menerus, yang menyebabkan anak menjadi lebih pendek dari usia yang semestinya. *Stunting* baru akan muncul setelah anak berusia 2 tahun karena kondisi ini terjadi sejak bayi dalam kandungan dan pada awal lahir. *World Health Organization* (WHO) menyatakan bahwa standar baku dari *Multicenter Growth Reference Study* (MGRS) pertumbuhan anak didasarkan pada indeks panjang badan dibanding umur (PB/U) atau tinggi badang dibanding umur (TB/U) dengan batas (*z-score*) kurang dari -2

SD (WHO, 2012). Jika seorang balita telah mengukur panjang atau tingginya, lalu dibandingkan dengan standar, dan hasilnya berada pada kisaran normal, maka balita tersebut dianggap *Stunting* atau pendek (Kementerian Kesehatan RI, 2017).

Stunting menurut *Sustainable Development Goals* dalam (Saputri & Tumangger, 2019) merupakan salah satu target utama *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang tergolong pada tujuan pembangunan berkelanjutan ke-2 yaitu mengatasi masalah kelaparan dan melakukan berbagai upaya dalam menjaga ketahanan pangan di masa yang akan. Karena masalah *Stunting* terkait erat dengan kualitas sumber daya manusia di masa mendatang, SDGs menetapkan target untuk menurunkan angka *Stunting* hingga 40% pada tahun 2025.

Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (2017:9) menyatakan bahwa *Stunting* adalah kondisi balita yang mengalami kesulitan pertumbuhan karena kekurangan gizi yang berkelanjutan, yang menyebabkan anak terlalu pendek untuk usianya. Malnutrisi memengaruhi bayi sejak di dalam rahim hingga 1.000 hari pertama setelah kelahiran, tetapi *Stunting* baru muncul setelah anak berusia dua tahun. Kekurangan gizi selama masa pertumbuhan anak di usia dini akan menghambat perkembangan fisik mereka, menyebabkan mereka kesakitan, menghambat perkembangan mental anak, dan bahkan dapat menyebabkan kematian. Balita yang *Stunting* berisiko kehilangan kemampuan intelektual, produktivitas, dan risiko penyakit degeneratif di masa mendatang.

Menurut Situasi Balita Pendek Di Indonesia dalam (Saputri & Tumangger, 2019), data dari *World Health Organization* (WHO) menunjukkan bahwa Indonesia adalah negara ketiga dengan jumlah balita *Stunting* tertinggi, dengan prevalensi

tertinggi di kawasan Asia Tenggara atau *South-East Asia Regional* (SEAR). Rata-rata jumlah balita *Stunting* di Indonesia dari tahun 2005 hingga 2017 adalah 36,4%. Akibatnya, kondisi jangka panjang yang mungkin disebabkan oleh *Stunting* ini adalah dapat menghambat kondisi ekonomi serta meningkatnya kemiskinan.

2.4.2. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Stunting*

Pada dasarnya, status gizi seseorang ditentukan oleh dua faktor yaitu : makanan yang dimakan dan keadaan kesehatannya. Kandungan zat gizi dalam makanan seseorang tergantung pada kualitas dan kuantitasnya makanannya. Menurut (Sutraningsih et al., 2021) faktor-faktor lain yang memicu terjadinya gizi buruk antara lain sanitasi yang buruk, kurangnya pengetahuan ibu, terbatasnya layanan kesehatan, dan infeksi berulang atau kronis. Pemberian makanan yang sehat dan bergizi merupakan salah satu upaya dasar sejak bayi lahir hingga menginjak usia 2 tahun.

Ada banyak faktor yang dapat menyebabkan *Stunting* pada anak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Asupan gizi yang buruk dan penyakit infeksi adalah faktor langsung *Stunting*, sedangkan pola asuh, pelayanan kesehatan, ketersediaan pangan, faktor budaya, ekonomi, dan banyak lagi adalah faktor tidak langsung (United Nation Children's Fund (UNICEF), 2008).

a. Faktor Langsung

1) Asupan Gizi Balita

Asupan gizi yang adekuat sangat diperlukan untuk pertumbuhan dan perkembangan tubuh. Antara usia 1-2 tahun adalah masa kritis dalam

pertumbuhan dan perkembangan anak. Balita yang sebelumnya kekurangan gizi masih dapat diperbaiki dengan asupan yang tepat sehingga mereka dapat tumbuh kejar sesuai dengan perkembangannya. Namun, jika intervensi dilakukan terlambat, balita tidak akan dapat mengejar keterlambatan pertumbuhannya, atau gagal tumbuh. Jika nutrisi yang diterima oleh balita tidak mencukupi, mungkin mereka mengalami gangguan pertumbuhan. Penelitian yang memeriksa hasil Riskesdas menemukan bahwa konsumsi energi balita memengaruhi jumlah anak balita pendek; pada level rumah tangga, konsumsi energi di bawah rata-rata menyebabkan anak balita pendek (Djaiman, 2011).

2) Penyakit Infeksi

Salah satu penyebab langsung Stunting adalah penyakit infeksi, pemenuhan asupan gizi dan penyakit infeksi sangat terkait. Kekurangan asupan gizi akan memperburuk keadaan jika ada penyakit infeksi. Anak balita yang kekurangan gizi akan lebih mudah terkena penyakit infeksi. Maka untuk mencegah penyakit infeksi yang diderita sedini mungkin dapat membantu perbaikan gizi dengan memastikan anak balita menerima asupan yang tepat. Status pelayanan kesehatan dasar, terutama imunisasi, lingkungan hidup yang baik, dan perilaku sehat, sangat terkait dengan penyakit infeksi balita seperti cacangan, infeksi saluran pernafasan atas (ISPA), diare, dan infeksi lainnya.

b. Faktor Tidak Langsung

1) Pemberian ASI eksklusif dan MP-ASI

Bayi berusia 0-6 bulan hanya diberi ASI saja, tanpa makanan atau minuman tambahan lainnya. ASI eksklusif sangat penting bagi bayi karena komposisinya dapat berubah sesuai kebutuhan mereka. Dalam ASI kolostrum memiliki banyak gizi dan zat pertahanan tubuh, susu foremik (susu awal) memiliki banyak protein laktosa dan kadar air tinggi dan lemak rendah, dan susu hidramik (susu akhir) memiliki banyak lemak yang memberi energi dan membuat Anda kenyang lebih lama (Rusilanti, 2015).

Proses transisi dari asupan ASI tunggal ke makanan semi padat dikenal sebagai pemberian MP-ASI. Tujuan pemberian MP-ASI adalah untuk memenuhi kebutuhan nutrisi yang sudah tidak dapat terpenuhi sepenuhnya oleh ASI dan untuk melatih keterampilan makan dan mengidentifikasi rasa. Setelah bayi berusia enam bulan, MP-ASI harus diberikan secara bertahap, dengan mempertimbangkan waktu dan jenis makanan yang dikonsumsi agar bayi dapat memenuhi kebutuhan energinya (Rusilanti, 2015). Pemberian ASI dan MP-ASI memberi pengaruh 3,27 kali mengalami *Stunting*.

2) Pengetahuan Orang Tua

Orang tua yang memiliki pengetahuan gizi yang baik juga akan mendidik keluarganya dengan baik. Pengetahuan orang tua tentang nutrisi akan berdampak positif pada keluarganya karena akan mempengaruhi sikap dan perilaku mereka saat memilih makanan, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kebutuhan gizi mereka.

3) Faktor Ekonomi

Keluarga yang memiliki pendapatan rendah biasanya mengonsumsi makanan dengan harga yang lebih rendah dan menu yang kurang bervariasi, sementara keluarga yang memiliki pendapatan tinggi biasanya mengonsumsi makanan dengan harga yang lebih tinggi. Tetapi pendapatan yang tinggi tidak selamanya meningkatkan konsumsi zat gizi yang dibutuhkan oleh tubuh, namun peningkatan pendapatan akan menambah kesempatan untuk memilih makanan dan meningkatkan kualitas makanan (Faramita, 2014).

4) Rendahnya Pelayanan Kesehatan

Perilaku masyarakat dalam bidang kesehatan di mana individu yang menderita sakit tidak akan bertindak terhadap diri mereka sendiri karena mereka percaya bahwa mereka tidak sakit dan dapat melakukan aktivitas sehari-hari dan bahwa gejala penyakit mereka akan hilang tanpa pengobatan. Banyak alasan mengapa orang tidak mau memanfaatkan fasilitas kesehatan, seperti jarak fasilitas kesehatan yang jauh, perilaku petugas yang tidak empati, dan biaya pengobatan yang tinggi. Perilaku masyarakat seperti ini akan menyebabkan masalah kesehatan tidak terdeteksi, terutama *Stunting*, karena orang tidak mau mengunjungi posyandu.

2.4.3. Dampak *Stunting*

Menurut Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (2017) terdapat 2 dampak yang akan ditimbulkan *Stunting*, yaitu dampak jangka panjang dan dampak jangka pendek. Adapun dampak dari *Stunting* antara lain :

a. Dampak Jangka Panjang

- 1) Meningkatnya peristiwa kesakitan dan kematian.
- 2) Perkembangan kognitif, motorik, dan verbal pada anak kurang optimal.
- 3) Biaya yang dikeluarkan untuk kesehatan meningkat.

b. Dampak Jangka Pendek

- 1) Perkembangan postur tubuh anak yang tidak optimal saat dewasa atau lebih pendek dibandingkan pada umumnya.
- 2) Risiko terserang obesitas dan penyakit kronis lainnya lebih tinggi
- 3) Terganggunya kesehatan reproduksi.
- 4) Kemampuan performa belajar yang kurang optimal saat menempuh pendidikan.
- 5) Kapasitas dan produktivitas kerja yang tidak optimal.

Meningkatnya angka morbiditas dan mortalitas anak adalah konsekuensi dari *Stunting*, menurut Dorsey dalam (Astuti et al., 2020). *Stunting* juga meningkatkan risiko gangguan kognitif, tumbuh kembang, dan penyakit metabolik. Selain itu, dampak *Stunting* dapat secara tidak langsung mempengaruhi kualitas generasi berikutnya, karena generasi berikutnya harus memiliki kualitas yang memungkinkan kehidupan berbangsa dan bernegara sejahtera. Akibatnya, untuk mencegah *Stunting* pada anak, masyarakat harus dipromosikan untuk kesehatan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Metode penelitian menurut Mulyana adalah cara atau strategi menyeluruh untuk menemukan atau memperoleh data yang diperlukan. Metode Penelitian adalah proses, prinsip, dan prosedur yang kita gunakan untuk mendekati masalah dan menemukan solusinya (Fadli, 2021).

Adapun jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan deskriptif dengan analisis kualitatif yang merupakan prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan sekitar dengan objek penelitian secara rinci berdasarkan fakta-fakta yang ada pada sekarang.

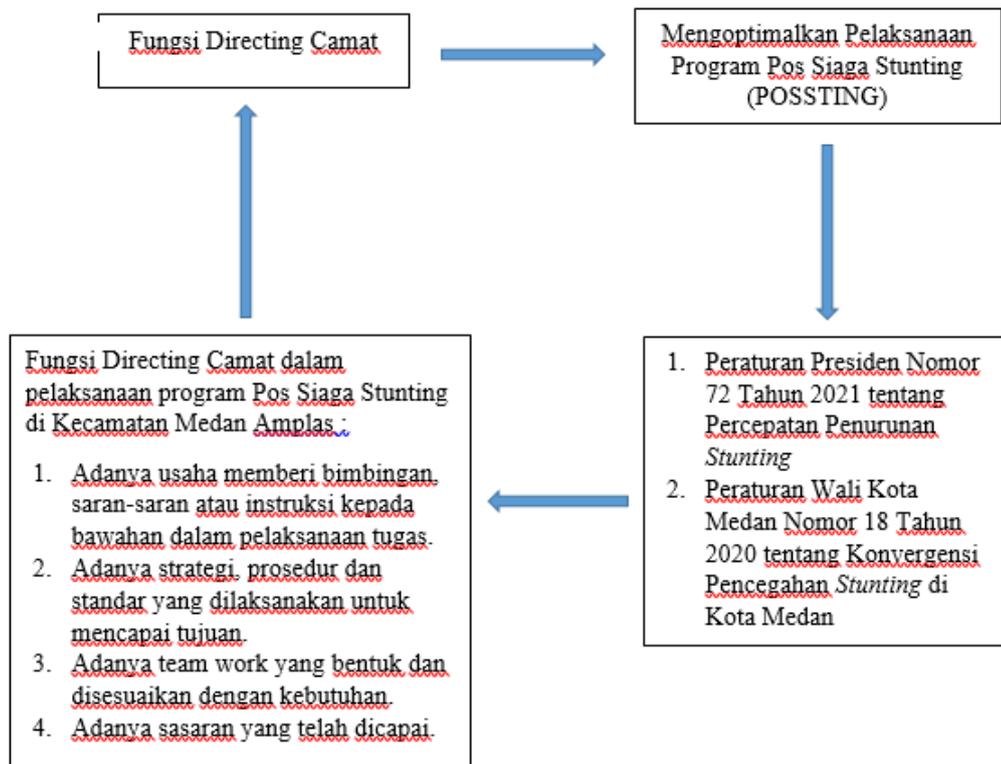
Menurut (Sugiyono, 2018, hal. 7-9) Metode Deskriptif Kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat *postpositivisme* yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif yang lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Menurut (Sugiyono, 2018, hal. 26-27) metode penelitian deskriptif kualitatif, yang menjadi instrumennya adalah peneliti itu sendiri sehingga untuk menjadi instrumen maka penelitian harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret dan mengonstruksi objek yang

diteliti menjadi lebih jelas dan lebih bermakna. Pada penelitian kualitatif, pengumpulan data tidak dipandu oleh teori, tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian di lapangan.

Karakteristik dari penelitian kualitatif ini bersifat deskriptif. Karena langkah penelitian deskriptif peneliti harus mendeskripsikan objek, fenomena atau *setting* sosial yang akan dituangkan dalam tulisan bersifat naratif. Dalam penulisannya dan fakta yang dihimpun berbentuk kata atau gambar. Dalam penulisan laporan penelitian kualitatif berisi kutipan-kutipan data atau fakta yang diungkap di lapangan. Hal ini sangat cocok dengan penelitian yang akan peneliti lakukan, yaitu dengan membahas fenomena Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan.

3.2.Kerangka Konsep



Gambar 3. 1. Kerangka Konsep

3.3.Definisi Konsep

Menurut Gusniwati (2015, hal 30) pemahaman konsep merupakan suatu kemampuan menemukan ide abstrak untuk mengklasifikasi objek-objek yang dinyatakan dalam suatu istilah kemudian dituangkan ke dalam contoh, sehingga seseorang dapat memahami suatu konsep dengan jelas.

Adapun konsep pemikiran yang digunakan pada peneliti dalam mempersempit perhatian yang akan diteliti yaitu :

- a. Directing (Pengarahan) adalah memberi penjelasan dan pembinaan kepada para anggota yang terlibat dalam pengorganisasian yang diberikan tugas dengan baik-baik yang sesuai dengan standar yang ditentukan.
- b. Camat merupakan seorang pejabat pemerintah yang bertanggung jawab atas administrasi dan pembangunan di tingkat kecamatan. Dan mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban dalam menyelenggarakan rumah tangga masyarakatnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah.
- c. Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) merupakan program pencegahan *Stunting* yang ada di kecamatan Medan Amplas. Program ini berfokus pada gizi dan nutrisi pada balita *Stunting*.
- d. Hambatan merupakan halangan atau rintangan yang menghalangi pencapaian tujuan atau pelaksanaan suatu kegiatan.

3.4.Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi merupakan salah satu hasil dari seperangkat tumpukan yang disusun atas dasar pemikiran institusi, pendapat, atau kriteria tertentu. Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara suatu variabel penelitian sehingga dapat diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung dan merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan oleh kebijakan yang ditetapkan dan disetujui.

Kategorisasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Adanya usaha memberi bimbingan, saran-saran atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

- b. Adanya strategi, prosedur dan standar yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan.
- c. Adanya Team work yang bentuk dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Adanya sasaran yang telah dicapai.

3.5.Narasumber

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

1. Camat Medan Amplas : Andrew F. Ayu, S.STP, M.Si
2. Kasi PPM (Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat) : Tiar Romatua Tambunan, SP.
3. Koordinator KB : Nadra Rizki Lubis, S.KM.
4. Tp. PKK Kecamatan Medan Amplas : Corry Muhammad Faisal Tanjung

3.6.Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data diperlukan untuk pengadaan dan penelitian. Menurut (Sugiyono, 2018, hal. 7-9) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Pengumpulan data dalam penelitian ini dikelompokkan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder dengan menggunakan teknik. Untuk memperoleh keterangan serta data dari narasumber.

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Menurut (Sugiyono, 2016, hal. 10) Data Primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan.

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

b. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2016, hal. 9) Data Sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Data Sekunder merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis (diurai), dibandingkan dan dipadukan membentuk suatu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh. Data Sekunder adalah data pendukung atau

tambahan tetapi tidak dapat diabaikan karena sumber ini dapat melengkapi penelitian sehingga informasi menjadi lebih jelas.

3.7. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses pemilihan dari beberapa sumber maupun permasalahan yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif, yaitu data yang didapatkan melalui pengumpulan data kemudian diinterpretasikan sepadan dengan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Setelah itu data yang diperoleh dari hasil wawancara akan diuraikan secara deskriptif dengan analisis kualitatif.

Menurut (Sugiyono, 2016, hal. 9-10) analisis data adalah proses penyusunan secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori menjabarkan ke dalam unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Menurut Miles dan Huberman aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu, *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing* atau *verification*.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan penyederhanaan yang dilakukan melalui seleksi, pemfokusan, dan keabsahan data mentah menjadi informasi yang bermakna, sehingga memudahkan penarikan kesimpulan.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan suatu kumpulan sistem informasi deskripsi dalam bentuk tuturan yang memungkinkan dapat dilakukan simpulan penelitian. Kajian ini merupakan susunan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis.

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan simpulan yang wajib di validasi agar cukup kuat dan dapat di pertanggungjawabkan, maka perlu dilakukan tindakan pengulangan yang bertujuan untuk penguatan penelusuran data.

3.8.Lokasi dan Waktu Penelitian

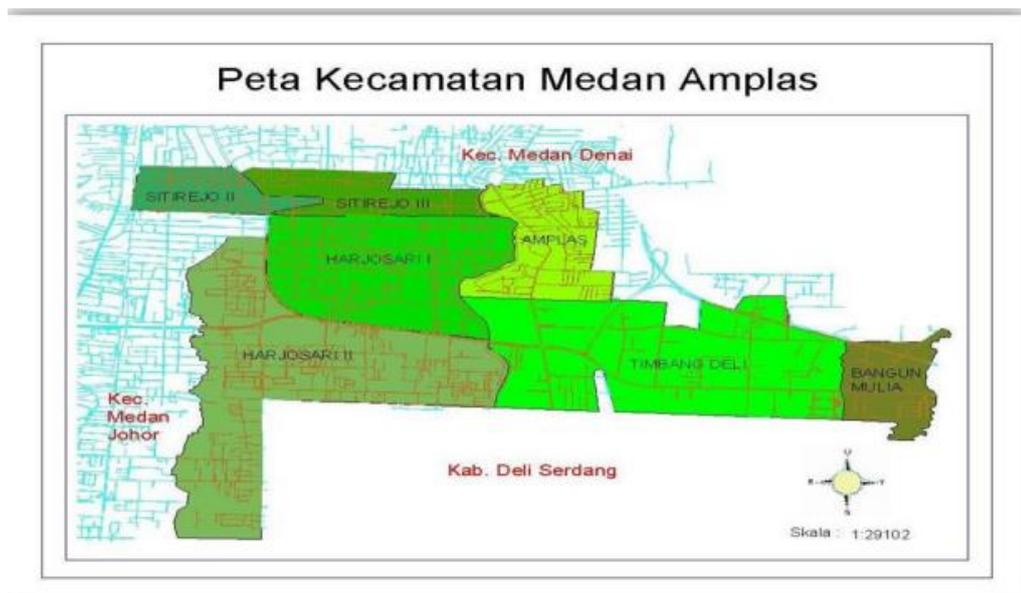
Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Medan Amplas yang berada di Jalan Garu III No.111 A, Harjosari I Lk.III Kec. Medan Amplas dengan waktu penelitian dilakukan pada bulan Maret sampai dengan bulan Mei 2024.

3.9.Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

3.9.1. Gambaran Umum Kecamatan Medan Amplas

Kecamatan Medan Amplas merupakan salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kota Medan dan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 1991 tanggal 31 Oktober 1991 dengan luas wilayah secara administratif 1.377,3 Ha yang terdiri 7 Kelurahan dan 77 Lingkungan dengan batas-batas sbb :

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Medan Denai dan Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Medan Johor dan Kecamatan Patumbak Kabupaten Deli Serdang.
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang.
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Medan Kota.



Gambar 3. 2. Peta Kecamatan Medan Amplas

Dari 7 Kelurahan di Kecamatan Medan Amplas, Kelurahan Harjosari II memiliki luas wilayah terluas yaitu sebesar 2.94 km². Sedangkan kelurahan Sitirejo II mempunyai luas terkecil yakni 0.54 km².

Wilayah Kecamatan Medan Amplas berasal dari pemekaran wilayah 3 (tiga) Kecamatan, yaitu wilayah Kecamatan Medan Johor, Medan Denai dan Kecamatan Medan Kota. Secara Koordinat geografis Wilayah Kecamatan Medan Amplas terletak di 96°3' - 98°30' BT dan 2°50' - 4°10' LU dengan keadaan tanah datar dan terletak 14 meter di atas permukaan laut dan berjarak 10 km dari kantor Walikota Medan.

3.9.2. Visi dan Misi Kecamatan Medan Amplas

a. Visi

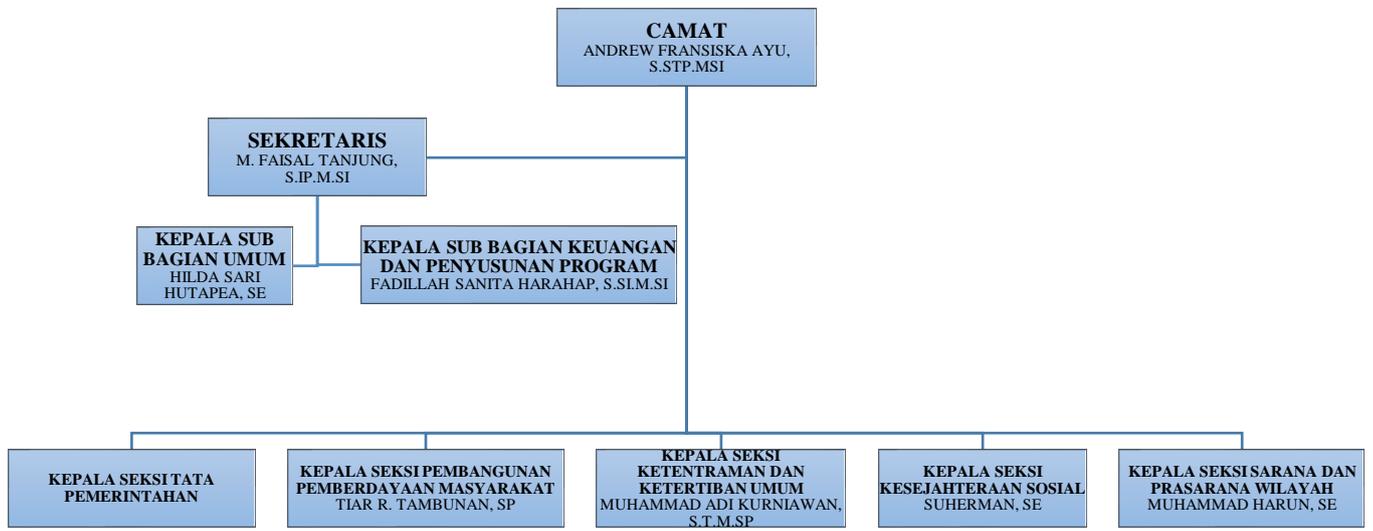
Visi Kecamatan Medan Amplas adalah : “Terwujudnya Pelayanan Prima yang profesional, kredibel, Madani, dan Religius.”

b. Misi

Misi pembangunan Kecamatan Medan Amplas sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas Pemerintahan yang demokratis, berkeadilan, transparan dan akuntabel;
- 2) Mendorong terciptanya pembangunan di wilayah Kecamatan;
- 3) Meningkatkan profesionalisme aparatur di dalam menyelenggarakan organisasi Kecamatan;
- 4) Mendorong peran aktif masyarakat dalam budaya gotong royong dan swadaya masyarakat.

3.9.3. Struktur Organisasi Kecamatan Medan Amplas



Gambar 3. 3. Struktur Organisasi Kecamatan Medan Amplas

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Berdasarkan data dari wawancara yang menunjukkan hasil penelitian yang diperoleh selama di lapangan dengan pendekatan kualitatif yaitu bertujuan untuk memperoleh data dengan wawancara langsung bersama narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan kemudian ditarik kesimpulan. Penelitian ini berfokus dengan Fungsi *Directing* Camat dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga Stunting (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan. Berdasarkan data yang diperoleh melalui wawancara di lapangan terhadap narasumber dapat dikelompokkan data-data yang berkaitan dengan kategorisasi, sehingga dapat memudahkan pendistribusian berdasarkan objek penelitian.

4.1.1. Deskripsi Hasil Wawancara berdasarkan Kategorisasi

a. Adanya Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran atau Instruksi Kepada Bawahan dalam Pelaksanaan Tugas

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2024 dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris camat Medan Amplas. Beliau mengatakan Ibu Camat merupakan salah satu inspirasi dan motivator bagi aparatur Kecamatan, dimana Camat selalu memberikan bimbingan dan saran kepada aparatur Kecamatan bahkan masyarakat guna mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan. Dimana selama masa jabatannya, Camat selalu mengadakan sesi orientasi dan pelatihan awal bagi

ASN dan anggota tim terkait tujuan, prosedur, dan strategi pelaksanaan program-program yang ada dan salah satunya ialah Pos Siaga *Stunting* (POSSTING). Dalam memberikan arahan, instruksi, dan saran-saran tersebut Camat menyampaikannya melalui rapat koordinasi rutin. Pada rapat koordinasi ini Camat memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan *feedback* dan kendala yang dihadapi serta mendiskusikan solusi bersama.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Tiar Romatua Tambunan SP. selaku Kasi PPM (Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat). Beliau mengatakan upaya yang dilakukan Camat untuk membimbing bawahannya ialah dengan melakukan evaluasi kerja, yang dimana Camat menyampaikan hal-hal yang harus dilakukan oleh aparatur kecamatan dalam bentuk pembinaan yang dilakukan setiap apel pagi atau ketika rapat rutin di ruangan Camat. Dalam rapat tersebut tim pelaksana program membahas kemajuan, kendala, serta perubahan yang mungkin dibutuhkan. Rapat ini dibuat oleh Camat Medan Amplas dengan tujuan memantau perkembangan tugas dan mencari solusi jika ada masalah. Aparatur kecamatan perlu diberi bimbingan atau saran guna memaksimalkan kinerja mereka dan meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* masing-masing. Jika bawahan tidak ada yang mengikuti bimbingan ataupun saran dari Camat maka akan diberikan sanksi kepada aparatur kecamatan agar tidak semena-mena dengan tugasnya.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan pada Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Nadra Rizki Lubis, S.KM. selaku Koordinator KB.

Mengatakan bahwa Camat memberikan arahan atau bimbingan kepada bawahan saat melakukan evaluasi kerja dan kemudian menyampaikan apa yang perlu diperbaiki. Selama pelaksanaan evaluasi kerja, aparatur kecamatan bersedia menerima saran dan nasehat dari camat, dan saran dan nasehat tersebut dapat membantu memperbaiki dan meningkatkan kinerja aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Semakin banyak masukan atau arahan yang diberikan oleh Ibu Camat Medan Amplas, semakin baik evaluasi demi kemajuan program Kecamatan Medan Amplas.

Kemudian berdasarkan wawancara yang dilakukan melalui via telepon pada hari Jum'at 10 Mei 2024 dengan Ibu Corry Muhammad Faisal Tanjung selaku Tp.PKK Kecamatan Medan Amplas. Beliau mengatakan bahwa Camat sering melakukan bimbingan atau saran dengan cara melihat hasil kinerja aparatur kecamatan dan tim pelaksana bahkan sering ikut serta dalam pelaksanaan program-program dan salah satunya aktif berpartisipasi pada program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING). Contohnya, Ibu Camat selalu hadir setiap kali kunjungan ke rumah balita *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas. Dalam menyampaikan instruksinya, Camat melakukan perintah secara lisan yang disampaikan pada setiap apel pagi atau saat rapat koordinasi. Dengan ini camat berusaha untuk menjaga komunikasi yang terbuka dan transparan dengan aparatur Kecamatan. Camat juga mendorong partisipasi aktif bawahan dalam proses pelaksanaan program.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan para narasumber dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan camat untuk

membimbing bawahannya ialah dengan melakukan evaluasi kerja secara berkala melalui apel pagi dan rapat rutin, di mana Camat memberikan pembinaan dan menyampaikan perbaikan yang diperlukan. Kemudian, Camat berperan sebagai inspirasi dan motivator bagi aparatur kecamatan, memberikan bimbingan dan saran yang konsisten guna mencapai tujuan bersama, khususnya dalam program POSSTING. serta Camat mendorong partisipasi aktif dari bawahan dan menjaga komunikasi yang terbuka dan transparan. Upaya ini menunjukkan komitmen Camat dalam memberikan bimbingan dan instruksi yang efektif kepada bawahan, yang berkontribusi signifikan terhadap keberhasilan pelaksanaan Program Pos Siaga Stunting (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas.

b. Adanya Strategi, Prosedur, dan Standar yang dilaksanakan untuk Mencapai Tujuan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2024 dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris Camat Medan Amplas. Beliau mengatakan bahwa strategi yang dilakukan Camat untuk mencapai tujuan program ialah dengan melakukan rapat koordinasi rutin, yang bertujuan untuk memastikan semua tim pelaksana memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan strategi program POSSTING. Prosedur yang dilakukan Camat ialah menyampaikan instruksi dan bimbingan untuk memastikan semua tim pelaksana memahami tugas dan tanggung jawabnya. POSSTING belum memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang khusus,

namun camat memberikan konsisten untuk pelaksanaan program ini yaitu dengan mengumpulkan iuran kepada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kecamatan Medan Amplas setiap bulannya, yang dimana uang ini nantinya akan dibelikan kebutuhan anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas. Kegiatan ini sudah berjalan sejak tahun 2022. Walau belum memiliki SOP khusus camat mengukur efektivitas program dan memastikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Contohnya, mengidentifikasi jumlah anak *stunting* dengan melakukan kunjungan ke rumah balita *Stunting* dan melakukan penilaian berkala terhadap pencapaian target.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Tiar Romatua Tambunan SP. selaku Kasi PPM (Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat). Beliau mengatakan strategi yang dilakukan Camat untuk mencapai tujuan keberhasilan program yaitu melakukan perencanaan, pengawasan, dan pengarahan. Hal tersebut dilakukan camat untuk meningkatkan kemampuan pelaksanaan tugas dan fungsi dari tim pelaksana. Dalam mewujudkan Program POSSTING di Kecamatan Medan Amplas, Camat harus memahami secara mendalam mengenai program yang diimplementasikan, yang dimana hal ini mencakup tujuan, sasaran, anggaran, dan jangka waktu program POSSTING. Upaya yang dilakukan Camat dalam mewujudkan program POSSTING agar berjalan dengan maksimal yaitu dengan melakukan komunikasi dengan berbagai pihak yang terkait dengan program, termasuk setiap ASN yang ada di Kecamatan Medan Amplas yang dilakukan pada setiap selesai apel pagi di hari Senin dan pada saat rapat

koordinasi. Adapun Camat tidak memiliki langkah-langkah atau prosedur khusus dalam memberikan arahan kepada setiap aparatur kecamatan, Camat hanya memastikan kepada seluruh aparatur Kecamatan untuk dapat aktif dalam berpartisipasi di setiap program di Kecamatan Medan Amplas.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Nadra Rizki Lubis S.KM selaku Koordinator KB. Beliau mengatakan strategi yang dilakukan camat untuk mencapai tujuan yaitu dengan menilai atau melihat kekurangan atau kelemahan aparatur Kecamatan memahami tugas mereka. Namun, tidak ada prosedur khusus untuk mencapai tujuan, tetapi camat selalu menilai dan menyarankan para tim pelaksana setiap kali mereka melakukan kegiatan, pertemuan, atau rapat.

Kemudian berdasarkan wawancara yang dilakukan melalui via telepon pada hari Jum'at 10 Mei 2024 dengan Ibu Corry Muhammad Faisal Tanjung selaku Tp.PKK Kecamatan Medan Amplas. Beliau mengatakan bahwa strategi yang dilakukan camat untuk meningkatkan kemampuan pelaksanaan tugas dan fungsi tim pelaksana program, memastikan bahwa ada pengawasan antara bawahan dan atasan, dan memastikan bahwa tugas yang telah diberikan cepat diselesaikan dan pelayanan kepada masyarakat juga lebih baik lagi. Prosedurnya, melakukan pengumpulan data terkait jumlah dan kondisi anak *Stunting* yang nantinya akan dilaporkan hasilnya dalam rapat koordinasi. Namun, yang menjadi kendala adalah sering kali anak *Stunting* yang sudah menjadi target program POSSTING mengalami perubahan data dikarenakan

pindah rumah. Hal ini menyebabkan data menjadi tidak akurat dan evaluasi yang tidak tepat dan menghambat pengambilan keputusan.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan para narasumber dapat disimpulkan Camat menerapkan berbagai strategi, prosedur, dan upaya standarisasi untuk mencapai tujuan program. Strategi yang dilakukan melakukan perencanaan, pengawasan dan pengarahan dan rapat koordinasi rutin. Prosedur yang dilakukan yaitu melakukan pengumpulan data dan memastikan aktivasi partisipasi ASN. Standarisasi yang dilakukan ialah pengumpulan iuran ASN dan penilaian secara berkala. Secara keseluruhan, Camat Medan Amplas telah menerapkan strategi dan prosedur yang komprehensif, meskipun masih ada kendala yang perlu diatasi, terutama terkait dengan standarisasi formal dan keakuratan data, untuk mencapai tujuan program POSSTING secara efektif.

c. Adanya *Team Work* yang dibentuk dan disesuaikan dengan Kebutuhan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2024 dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris camat Medan Amplas. Beliau mengatakan tim kerja untuk program POSSTING terdiri dari seluruh ASN yang ada di Kecamatan, termasuk lintas sektor, PMK (Petugas Medis Kesehatan) dan PLKB (Petugas Lapangan Keluarga Berencana). Program POSSTING belum memiliki Surat Keputusan (SK) khusus dan struktur organisasi tersendiri, namun camat berperan sebagai pengarah dan memastikan untuk seluruh ASN dapat aktif berpartisipasi dalam pelaksanaan

program ini. Fungsinya untuk memaksimalkan kinerja melalui koordinasi yang baik dan komunikasi yang efektif antar anggota agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, kinerja tim cukup baik ditandai dengan kekompakan dan solidaritas yang tinggi di antara anggota, hal ini menunjukkan adanya dukungan dan kerja sama yang kuat.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Tiar Romatua Tambunan SP selaku Kasi PPM (Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat). Beliau mengatakan upaya dalam membentuk *team work* diawali dengan melakukan rapat koordinasi dengan seluruh aparatur, Camat dapat memastikan bahwa seluruh aparatur Kecamatan terlibat dalam program yang direncanakan harus memiliki peran serta tanggung jawab yang jelas. Pada program POSSTING melibatkan berbagai sektor dan pihak terkait untuk memastikan dukungan dan kontribusi yang menyeluruh dalam pelaksanaan program. Tim dibentuk berdasarkan analisis kebutuhan spesifik dari program POSSTING, seperti kebutuhan akan tenaga medis, ahli gizi, dan petugas lapangan.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Nadra Rizki Lubis S.KM selaku Koordinator KB. Beliau mengatakan fungsi utama tim adalah untuk mencapai tujuan program yang telah ditetapkan, yaitu mengurangi angka *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas. Camat mendorong anggota tim untuk memberikan *feedback* dan melakukan evaluasi secara berkala untuk meningkatkan kinerja tim. Dalam pembagian tugasnya, setiap anggota diberikan tugas dan tanggung jawab yang

jelas. Meskipun tim telah dibentuk dan berfungsi, belum ada Surat Keputusan (SK) khusus yang mengesahkan pembentukan tim dan struktur organisasi tersendiri yang mendetail, yang dapat menjadi tantangan dalam koordinasi dan distribusi tugas pada pelaksanaan program POSSTING ini.

Kemudian berdasarkan wawancara yang dilakukan melalui via telepon pada hari Jum'at 10 Mei 2024 dengan Ibu Corry Muhammad Faisal Tanjung selaku Tp.PKK Kecamatan Medan Amplas. Beliau mengatakan camat selalu melakukan rapat koordinasi dengan seluruh aparatur kecamatan terkait pembinaan dan pembahasan program-program yang diusulkan dan salah satunya program Pos Siaga Stunting. Camat memastikan seluruh ASN termasuk lintas sektor ikut serta dalam partisipasi memberikan iuran setiap bulannya untuk pelaksanaan program POSSTING. Tim PKK sendiri tidak memiliki tanggung jawab yang khusus terkait program ini, hal ini dikarenakan ketiadaan SK khusus dan struktur organisasi yang formal yang menghambat kelancaran koordinasi dan pembagian tanggung jawab. Camat hanya memastikan seluruh aparatur kecamatan ikut serta dalam pelaksanaan program ini.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan para narasumber dapat disimpulkan pembentukan *team work* untuk Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas melibatkan seluruh ASN serta lintas sektor seperti PMK dan PLKB. Meskipun tim berfungsi untuk memaksimalkan kinerja dan mencapai tujuan program dengan kerja sama yang solid, terdapat kendala berupa belum adanya SK khusus dan struktur organisasi

formal. Camat berperan penting dalam mengarahkan, mengkoordinasikan, dan memotivasi tim melalui rapat koordinasi rutin dan evaluasi berkala. Penyesuaian tim dengan kebutuhan program dilakukan melalui analisis kebutuhan, adaptasi, dan fleksibilitas dalam tugas dan peran. Tantangan utama meliputi formalitas, partisipasi aktif, dan komunikasi internal yang perlu terus dioptimalkan untuk mencapai keberhasilan program.

d. Adanya Sasaran yang telah dicapai

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Senin 13 Mei 2024 dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris camat Medan Amplas. Beliau mengatakan sasaran utama program Pos Siaga *Stunting* ialah anak-anak yang mengalami *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas, sasaran ini dipilih berdasarkan keputusan Pemerintah Kota Medan untuk fokus pada penanganan kasus *Stunting*, khususnya di Kecamatan Medan Amplas. Terdapat beberapa pencapaian pada program ini, pertama ditandai dengan adanya data yang mencatat jumlah anak *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas dan upaya intervensi yang telah dilakukan. Kedua, tim pelaksana melakukan kunjungan rutin ke rumah-rumah balita yang teridentifikasi mengalami *Stunting* untuk memberikan intervensi gizi dan kesehatan. Terakhir, adanya penilaian berkala yang dilakukan untuk menilai kemajuan dan hasil dari intervensi yang diberikan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Tiar Romatua Tambunan, SP. selaku Kasi PPM

(Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat). Beliau menyatakan ada beberapa sasaran yang telah dicapai dalam program POSSTING di Kecamatan Medan Amplas. Program Pos Siaga *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas dibentuk sebagai upaya penanggulangan dan pencegahan *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas. Pencapaian program ini yaitu dapat mengidentifikasi jumlah balita *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas. Sasaran dari program ini adalah untuk mengidentifikasi jumlah balita yang menderita *Stunting* dan mengetahui apa yang menjadi penyebab terjadinya *Stunting*. Maka dari itu sasaran utama dari program POSSTING yaitu anak-anak (balita) yang mengalami masalah *Stunting*. Terpilihnya menjadi sasaran didasari oleh keputusan dari Dinas Kesehatan yang disampaikan oleh Puskesmas bahwa anak-anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas lah yang akan menjadi sasaran dari adanya Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) ini.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan pada hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Nadra Rizki Lubis S.KM selaku Koordinator KB. Beliau mengatakan dalam mengimplementasikan program POSSTING, program ini melibatkan berbagai kegiatan seperti pemberian makanan tambahan, penyuluhan kesehatan, dan pemeriksaan kesehatan rutin bagi anak-anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas. Setiap intervensi dan kunjungan dicatat dan dilaporkan secara sistematis untuk memantau perkembangan anak *Stunting*. Program ini juga melibatkan partisipasi aktif dari masyarakat dan orang tua balita dalam mendukung upaya pengurangan *Stunting*. Program POSSTING menunjukkan dampak positif dalam penurunan

angka *Stunting* dan peningkatan status gizi anak-anak di Kecamatan Medan Amplas.

Kemudian berdasarkan wawancara yang dilakukan melalui via telepon pada hari Jum'at 10 Mei 2024 dengan Ibu Corry Muhammad Faisal Tanjung selaku Tp.PKK Kecamatan Medan Amplas. Beliau mengatakan pencapaian sasaran melibatkan koordinasi dengan berbagai sektor, seperti kesehatan, pendidikan, dan pemberdayaan masyarakat. Rapat koordinasi rutin diadakan untuk menyelaraskan tindakan dan memastikan semua pihak yang terlibat memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan sasaran program. Kendala yang dihadapi pada program ini ialah sering terjadi perubahan data anak *Stunting* karena perpindahan tempat tinggal, yang menyebabkan data menjadi tidak akurat dan evaluasi menjadi tidak tepat.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan para narasumber dapat disimpulkan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas berhasil mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Sasaran utama, yaitu anak-anak *Stunting*, teridentifikasi dengan jelas dan menerima intervensi yang dibutuhkan. Pelaksanaan program didukung oleh partisipasi aktif masyarakat dan kolaborasi lintas sektor. Meskipun terdapat kendala seperti perubahan data dan keterbatasan sumber daya, program menunjukkan dampak positif yang signifikan dalam mengurangi angka *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas. *Monitoring* dan evaluasi berkala memastikan bahwa program berjalan sesuai rencana dan tujuan yang ditetapkan tercapai.

4.2.Pembahasan

Dalam pembahasan ini peneliti akan menganalisis pada bab sebelumnya. Adapun jenis metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan sekitar dengan objek penelitian secara rinci berdasarkan fakta-fakta yang ada. Analisa dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data yang telah disediakan baik melalui wawancara, serta observasi yang berkaitan dengan Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan. Untuk menganalisis data ini, peneliti menggunakan kategorisasi berdasarkan teori-teori yang telah dipaparkan sebelumnya.

4.2.1. Adanya Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran atau Instruksi Kepada Bawahan Dalam Pelaksanaan Tugas

Sebagaimana yang telah di kemukakan (Sadikin et al., 2020) *Directing* atau disebut juga *commanding* adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju kepada tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya menurut Siswanto (Siswanto, 2005) Pengarahan secara umum dapat diberikan batasan sebagai suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar bekerja sesuai dengan

rencana yang telah ditetapkan. Kemudian menurut (Purwanggono, 2021, hal. 103) menjelaskan pengarahan merupakan cara seorang pimpinan mengeluarkan perintah (instruksi) pada bawahan dan menunjukkan apa yang seharusnya dilakukan.

Berdasarkan asumsi teori tersebut fungsi *Directing* atau pengarahan dalam manajemen melibatkan proses memberi bimbingan, saran-saran, dan instruksi kepada bawahan. Fungsi ini bertujuan untuk memastikan bahwa tugas-tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis menilai bahwa usaha camat dalam memberi bimbingan, saran atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan kepada aparatur Kecamatan Medan Amplas sudah sesuai dan sejalan. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak M. Faisal Tanjung, Ibu Camat selalu memberikan bimbingan kepada aparatur Kecamatan dan masyarakat guna mencapai tujuan bersama. Camat mengadakan sesi orientasi dan pelatihan awal bagi ASN dan anggota tim terkait tujuan, prosedur, dan strategi pelaksanaan program POSSTING. Ini sejalan dengan teori yang menyatakan bahwa pengarahan melibatkan pembimbingan kepada bawahan agar bekerja sesuai rencana yang telah ditetapkan (Siswanto, 2005); (Sadikin et al., 2020).

Penulis berpendapat bahwa ini dapat dilihat dari upaya camat Medan Amplas untuk membimbing bawahannya dengan melakukan evaluasi kerja dan memberikan saran-saran sebagai motivasi bagi bawahannya. Hal ini dilihat dari bagaimana Ibu Camat menyampaikan arahan, instruksi, dan saran-saran melalui rapat koordinasi rutin. Dalam rapat ini, bawahan diberi kesempatan untuk

menyampaikan *feedback* dan kendala yang dihadapi serta mendiskusikan solusi bersama. Camat melakukan evaluasi kerja dan pembinaan pada setiap apel pagi atau rapat rutin di ruangan Camat. Evaluasi ini berfungsi untuk memastikan bahwa aparatur kecamatan mengetahui hal-hal yang harus dilakukan dan memperoleh saran yang dapat meningkatkan kinerja mereka. Hal ini sesuai dengan definisi pengarahan sebagai proses memberi petunjuk dan instruksi (Purwanggono, 2021, hal. 103).

Jika camat memberi saran atau bimbingan secara terbuka, aparatur Kecamatan akan bersedia menerima saran dan bimbingan yang dapat membantu meningkatkan kinerja aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugasnya. Semakin banyak masukan atau arahan dari camat, semakin baik evaluasi untuk kemajuan program Kecamatan Medan Amplas. Hal ini sejalan dengan teori Hilal Mahmud dalam (Asmana, 2021, hal. 147) *Persuasive Function*, pada karakteristik dari fungsi *Directing* ini digambarkan bahwa proses pengarahan dilakukan ke semua level yang ada di dalam perusahaan atau organisasi. Setiap pimpinan dituntut untuk memberikan petunjuk serta menginspirasi tiap-tiap bawahannya.

Dengan adanya bimbingan dan saran yang diberikan maka diharapkan aparatur Kecamatan menjadi termotivasi agar mau bekerja lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Jika aparatur kecamatan tidak mengikuti bimbingan atau saran dari Camat maka Camat akan memberi sanksi kepada bawahannya agar tidak semena-mena dengan tugasnya. Hal ini sejalan dengan teori (Firmansyah M.A & Mahardika B.W, 2018) yang mengemukakan empat unsur suatu pengarahan, salah satunya yaitu Suatu perintah adalah instruksi resmi, baik

berbentuk lisan maupun tulisan. Perintah dikatakan resmi apabila mengeluarkan perintah itu adalah orang yang mempunyai wewenang untuk melakukan itu. Yang dimaksud dengan mempunyai wewenang ialah bahwa bilamana bawahan tidak melaksanakannya, maka orang yang mengeluarkan perintah itu dapat melakukan tindak sanksi. Sanksi di sini memiliki pengertian sebagai akibat dari sebuah kesalahan yang dilakukan oleh bawahan.

4.2.2. Adanya Strategi, Prosedur dan Standar yang Dilaksanakan Untuk Mencapai Tujuan

Menurut (Rinda, 2022, hal. 55-60) tujuan pengarahan umumnya adalah agar semua tugas yang harus diselesaikan oleh karyawan dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik, sehingga mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan pedoman yang sudah diterapkan oleh organisasi. Salah satu tujuan pengarahan atau *Directing* yaitu menentukan strategi, prosedur dan standar yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan, anggaran yang dibutuhkan, sistem yang digunakan, kebijakan organisasi.

Berdasarkan asumsi teori tersebut dapat diketahui dalam melakukan *directing*, strategi, prosedur dan standar adalah tindakan yang sangat penting untuk mencapai tujuan bersama. Untuk itu penulis menilai bahwa strategi yang dilaksanakan camat dalam memberikan pengarahan sudah cukup berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari apa yang dilakukan camat, antara lain :

a. Strategi yang Dilakukan

- 1) Rapat Koordinasi Rutin

Strategi yang dilakukan oleh Camat untuk mencapai tujuan program meliputi rapat koordinasi rutin. Rapat ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua tim pelaksana memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan strategi program POSSTING. Ini sejalan dengan tujuan pengarahan yang disebutkan oleh (Rinda, 2022), yakni menentukan strategi yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi. Hal ini disampaikan dalam wawancara dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris camat Medan Amplas.

2) Perencanaan dan Pengawasan

Strategi yang dilakukan oleh Camat termasuk perencanaan, pengawasan, dan pengarahan. Camat melakukan komunikasi dengan berbagai pihak terkait program, termasuk setiap ASN di Kecamatan Medan Amplas. Hal ini mencerminkan pentingnya perencanaan dan pengawasan dalam mencapai tujuan program. Hal ini disampaikan dalam wawancara dengan Ibu Tiar Romatua Tambunan, SP. selaku Kasi PPM (Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat).

b. Prosedur yang Diterapkan

1) Instruksi dan Bimbingan

Menurut Bapak M. Faisal Tanjung, prosedur yang dilakukan oleh Camat meliputi penyampaian instruksi dan bimbingan untuk memastikan semua tim pelaksana memahami tugas dan tanggung jawabnya. Ini sesuai dengan penjelasan (Rinda, 2022) bahwa pengarahan melibatkan penggunaan pedoman yang sudah diterapkan oleh organisasi.

2) Evaluasi Kerja

Ibu Nadra Rizki Lubis menambahkan bahwa prosedur evaluasi kerja digunakan oleh Camat untuk menyampaikan apa yang perlu diperbaiki. Evaluasi ini membantu memperbaiki dan meningkatkan kinerja aparatur kecamatan.

c. Standar yang Dilaksanakan

1) Pengumpulan Iuran Bulanan

Menurut Bapak M. Faisal Tanjung, meskipun Program Pos Siaga Stunting belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus, Camat menerapkan standar konsistensi dalam pelaksanaan program dengan mengumpulkan iuran bulanan dari seluruh ASN di Kecamatan Medan Amplas. Uang ini kemudian digunakan untuk membeli kebutuhan anak *Stunting* di kecamatan tersebut. Hal ini menunjukkan adanya standar informal yang diterapkan untuk memastikan program berjalan dengan baik.

3) Konsistensi dan Efektivitas

Standar lain yang diterapkan oleh Camat adalah mengukur efektivitas program dengan jumlah kunjungan ke rumah balita *Stunting* dan melakukan penilaian berkala terhadap pencapaian target. Ini mencerminkan upaya Camat untuk menjaga standar pelaksanaan yang konsisten dan efektif. Dalam menjalankan strategi, prosedur, dan standar terdapat kendala yang dihadapi yaitu adalah belum adanya SOP khusus untuk program POSSTING. Hal ini diungkapkan oleh Bapak M. Faisal Tanjung dan Ibu Tiar Romatua Tambunan dalam wawancara. Meskipun demikian, Camat tetap berusaha untuk

memberikan arahan dan bimbingan yang konsisten. Kendala lainnya seperti yang disampaikan Ibu Corry Muhammad Faisal Tanjung dalam wawancaranya ia menyebutkan bahwa sering kali data anak *Stunting* yang menjadi target program mengalami perubahan karena pindah rumah. Hal ini menyebabkan data menjadi tidak akurat dan menghambat pengambilan keputusan yang tepat.

Berdasarkan teori pengarahan menurut (Rinda, 2022) dan hasil wawancara, penulis menilai bahwa Camat Medan Amplas telah melakukan berbagai upaya untuk melaksanakan strategi, prosedur, dan standar guna mencapai tujuan Program Pos Siaga Stunting (POSSTING). Strategi utama meliputi rapat koordinasi rutin dan komunikasi efektif dengan berbagai pihak terkait. Prosedur yang diterapkan termasuk penyampaian instruksi dan evaluasi kerja secara berkala. Meskipun belum memiliki SOP khusus, standar pelaksanaan program dijaga melalui konsistensi pengumpulan iuran bulanan dan pengukuran efektivitas program. Kendala yang dihadapi termasuk kurangnya SOP khusus dan perubahan data anak *Stunting*, namun upaya pengarahan yang dilakukan oleh Camat tetap membantu mencapai tujuan program dengan efektif.

4.2.3. Adanya *Team Work* yang dibentuk dan disesuaikan dengan Kebutuhan

Menurut (Rinda, 2022, hal. 55-60) tujuan pengarahan umumnya adalah agar semua tugas yang harus diselesaikan oleh karyawan dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik, sehingga mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan pedoman yang sudah diterapkan oleh organisasi. Salah satu tujuan

pengarahan atau *directing* yaitu merancang dan mengembangkan *team work* yang berguna untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi.

Berdasarkan asumsi teori tersebut dapat diketahui bahwa sangat penting untuk membangun *team work* yang baik. Dengan bekerja sama dalam tim, usaha yang terkoordinasi menghasilkan sinergi positif. Ini menunjukkan bahwa kinerja individu dalam suatu organisasi tidak sebanding dengan kinerja tim. Seperti yang di kemukakan (Tenner, 1992) *Team works is a group of individuals working together to reach a common goal*. Definisi kerja sama tim tersebut menjelaskan bahwa kerja sama tim adalah sekelompok orang-orang yang bekerja bersama untuk mencapai tujuan yang sama dan tujuan tersebut akan lebih mudah diperoleh dengan melakukan kerja sama tim daripada dilakukan sendiri. Diperkuat oleh (Sandra, 2007) bahwa kerja tim adalah bentuk kerja dalam kelompok yang harus dikelola dengan baik untuk mencapai sebuah tujuan atau menyelesaikan sebuah tugas.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diketahui bahwa *team work* yang dibentuk camat belum dapat dikatakan sesuai dengan kebutuhan Kecamatan Medan Amplas. Penulis menilai bahwa *team work* yang dibentuk oleh camat belum begitu maksimal, hal tersebut dapat dilihat dalam upaya Camat dalam membentuk dan membina *team work* yang solid dan koheren telah menunjukkan hasil positif dalam mencapai tujuan program. *Team work* yang melibatkan lintas sektor dan ASN, serta pembinaan dan evaluasi rutin, telah membantu meningkatkan efektivitas pelaksanaan program POSSTING. Hanya saja untuk lebih meningkatkan efektivitas, diperlukan formalitas dalam bentuk SK dan struktur organisasi yang jelas, serta peningkatan dalam pengawasan dan koordinasi data. Hal ini dibuktikan

dari hasil wawancara narasumber yang dilakukan pada Hari Kamis 2 Mei 2024 dengan Ibu Nadra Rizki Lubis S.KM selaku Koordinator KB yang menyatakan meskipun tim telah dibentuk dan berfungsi, belum ada Surat Keputusan (SK) khusus yang mengesahkan pembentukan tim dan struktur organisasi tersendiri yang mendetail, yang dapat menjadi tantangan dalam koordinasi dan distribusi tugas.

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris camat Medan Amplas menyatakan *team work* sudah dibentuk, yang dilibatkan dalam pembentukan *team work* ialah seluruh ASN, termasuk lintas sektor seperti PMK (Petugas Medis Kesehatan) dan PLKB (Petugas Lapangan Keluarga Berencana) di Kecamatan Medan Amplas. Keterlibatan berbagai sektor ini menunjukkan bahwa *team work* dibentuk dengan melibatkan berbagai pihak yang memiliki peran penting dalam pelaksanaan program POSSTING. *Team work* dibentuk bertujuan untuk memaksimalkan kinerja dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya kerja sama yang solid dan sinergi positif, kinerja individu dalam tim dapat ditingkatkan, sehingga tugas-tugas yang kompleks dapat diselesaikan dengan efisien. Penjelasan tersebut sesuai dengan teori (Sandra, 2007) bahwa kerja tim adalah bentuk kerja dalam kelompok yang harus dikelola dengan baik untuk mencapai sebuah tujuan atau menyelesaikan sebuah tugas.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa fungsi *directing* camat dalam membentuk *team work* dan menyesuaikan dengan kebutuhan untuk menjalankan program POSSTING di Kecamatan Medan Amplas sudah berjalan sesuai dengan fungsinya akan tetapi belum efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari upaya pengendalian kerja sama yang dilakukan camat dengan cara

melakukan evaluasi kerja dan pembinaan secara rutin, baik melalui apel pagi maupun rapat koordinasi. Pembinaan ini memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawab mereka, serta dapat memberikan masukan dan solusi terhadap kendala yang dihadapi. Kemudian upaya yang dilakukan Camat dalam mengarahkan bawahannya untuk menjaga konsisten pelaksanaan program POSSTING dengan pengumpulan iuran dan pembelian kebutuhan. Meskipun tidak ada SOP khusus, Camat menerapkan standar informal melalui pengumpulan iuran bulanan dari ASN untuk membeli kebutuhan anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas.

4.2.4. Adanya Sasaran yang Telah Tercapai

Dari hasil wawancara dengan Bapak M. Faisal Tanjung, S.IP.,M.Si. selaku sekretaris Camat Medan Amplas beliau menyatakan pencapaian program POSSTING di Kecamatan Medan Amplas yaitu pertama adanya data yang mencatat jumlah anak *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas dan upaya intervensi yang telah dilakukan, salah satu sasaran dalam program POSSTING yaitu mengidentifikasi jumlah anak *Stunting* yang ada di Kecamatan Medan Amplas, serta penyebab terjadinya *Stunting* serta karakteristik seperti usia, jenis kelamin, tinggi badan, jenis sanitasi layak atau tidak. Kedua, program POSSTING telah berhasil meningkatkan kualitas hidup anak-anak *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas melalui pemberian makanan bergizi dan perawatan kesehatan yang rutin melalui kunjungan ke rumah-rumah balita yang teridentifikasi mengalami *Stunting*. Pencapaian lainnya, adanya penilaian berkala yang dilakukan untuk menilai

kemajuan dan hasil dari intervensi yang diberikan. Hal ini menunjukkan adanya dampak positif dari program terhadap sasaran yang ditetapkan.

Dalam pelaksanaan program POSSTING terdapat kendala yang dihadapi dalam mencapai sasaran. Dimana kendala yang dihadapi adalah perubahan data anak *Stunting*, misalnya karena pindah rumah. Hal ini menyebabkan data menjadi tidak akurat dan dapat menghambat evaluasi program serta pengambilan keputusan yang tepat. Kendala lainnya, meskipun program POSSTING telah berjalan dengan baik, belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus untuk program ini menjadi kendala dalam standarisasi dan konsistensi pelaksanaan program.

Berdasarkan wawancara dengan narasumber dan asumsi teori yang ada dapat diketahui bahwa program POSSTING di Kecamatan Medan Amplas telah berhasil mencapai sasaran yang ditetapkan, yaitu mengurangi prevalensi *Stunting* di wilayah tersebut. Strategi yang dilakukan, seperti rapat koordinasi rutin, evaluasi kerja, dan pengumpulan iuran untuk kebutuhan anak *Stunting*, telah efektif dalam mendukung pencapaian tujuan program. Meskipun terdapat kendala seperti perubahan data anak *Stunting* dan belum adanya SOP khusus, upaya yang dilakukan oleh camat dan tim pelaksana telah menunjukkan dampak positif terhadap peningkatan kualitas hidup anak-anak *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis data di atas dapat ditarik kesimpulan mengenai perumusan masalah dalam penelitian ini “Bagaimana Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di

Kecamatan Medan Amplas Kota Medan?” mengacu pada empat kategorisasi utama : bimbingan, strategi, team work, dan pencapaian sasaran.

a. Bimbingan, Saran-saran, atau Instruksi kepada Bawahan

Camat Medan Amplas secara konsisten memberikan bimbingan dan saran kepada aparatur kecamatan serta masyarakat guna mencapai tujuan bersama. Camat aktif mengadakan sesi orientasi dan pelatihan awal bagi ASN dan anggota tim, termasuk program POSSTING. Dalam rapat koordinasi rutin, camat memberikan instruksi dan membuka ruang untuk feedback dan diskusi solusi atas kendala yang dihadapi. Hal ini mencerminkan upaya camat dalam mengarahkan bawahannya secara efektif untuk menjalankan program dengan baik.

b. Strategi, Prosedur, dan Standar yang Dilaksanakan untuk Mencapai Tujuan

Strategi yang diterapkan oleh camat mencakup perencanaan, pengawasan, dan pengarahan. Prosedur yang dilaksanakan melibatkan pemberian instruksi dan bimbingan yang memastikan semua tim pelaksana memahami tugas dan tanggung jawab mereka. Walaupun POSSTING belum memiliki SOP khusus, camat tetap mengupayakan konsistensi melalui pengumpulan iuran ASN untuk memenuhi kebutuhan anak stunting. Strategi ini menunjukkan bahwa camat berupaya untuk mengatasi keterbatasan prosedural dengan langkah-langkah pragmatis dan terkoordinasi.

c. Team Work yang Dibentuk dan Disesuaikan dengan Kebutuhan

Tim kerja yang dibentuk terdiri dari seluruh ASN, termasuk lintas sektor, PMK, dan PLKB di Kecamatan Medan Amplas. Fungsi utama dari team work ini adalah memaksimalkan kinerja dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Meskipun belum ada SK khusus atau struktur organisasi tersendiri untuk tim ini, solidaritas dan kerja sama yang solid telah terbukti efektif dalam pelaksanaan program. Keberadaan team work yang adaptif dan responsif menunjukkan bahwa camat mampu membentuk dan mengarahkan tim sesuai dengan kebutuhan program.

d. Sasaran yang Telah Dicapai

Sasaran utama program POSSTING adalah anak-anak stunting di Kecamatan Medan Amplas. Keberhasilan pencapaian sasaran ini dibuktikan dengan adanya data yang menunjukkan penanganan anak stunting di wilayah tersebut. Keputusan Pemkot Medan untuk fokus menangani stunting di Kecamatan Medan Amplas diikuti dengan tindakan konkret camat dalam mengarahkan program, meskipun menghadapi kendala seperti perubahan data anak stunting akibat pindah rumah. Hal ini menunjukkan kemampuan camat dalam menavigasi dan menyesuaikan strategi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan telah dijalankan dengan baik, meskipun ada beberapa

kendala yang perlu diatasi. Camat menunjukkan kepemimpinan yang proaktif dengan kemampuan dalam memberikan bimbingan dan arahan yang efektif, menerapkan strategi yang adaptif, membentuk team work yang solid, dan mencapai sasaran program dengan pendekatan pragmatis. Penggunaan rapat koordinasi rutin, pengumpulan iuran ASN, dan evaluasi berkala merupakan langkah-langkah nyata yang dilakukan untuk memastikan keberhasilan program. Namun, perlu ada peningkatan dalam pengembangan SOP khusus dan struktur organisasi yang lebih formal untuk meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas tim pelaksana.

BAB V

PENUTUP

5.1.Simpulan

Adapun kesimpulan dari penelitian yang dikemukakan diatas maka penulis menyimpulkan bahwa Fungsi *Directing* camat dalam pelaksanaan Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota medan sudah berjalan dengan baik tetapi masih belum efektif. Hal ini didasari kategorisasi antara lain :

- a. Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran, atau Instruksi kepada Bawahan dalam Pelaksanaan Tugas telah berjalan dengan baik. Camat Medan Amplas secara aktif memberikan bimbingan, saran, dan instruksi kepada bawahan melalui berbagai forum seperti rapat koordinasi dan apel pagi. Bimbingan ini mencakup pengarahan terhadap pelaksanaan tugas dan pemecahan masalah yang dihadapi oleh aparatur kecamatan. Evaluasi rutin dan pembinaan yang dilakukan camat juga berperan penting dalam memastikan bawahan bekerja sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Adanya Strategi, Prosedur, dan Standar yang Dilaksanakan untuk Mencapai Tujuan sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari strategi utama yang dilakukan oleh camat adalah melalui rapat koordinasi rutin dan komunikasi aktif dengan semua pihak terkait. Prosedur yang diterapkan melibatkan instruksi langsung dan pengawasan pelaksanaan tugas. Meskipun belum ada Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus untuk program POSSTING, camat memastikan pelaksanaan program tetap konsisten dengan

melakukan evaluasi berkala dan penilaian terhadap efektivitas program. Pengumpulan iuran dari ASN untuk kebutuhan anak Stunting juga merupakan bagian dari strategi untuk mencapai tujuan program.

- c. Adanya *Team Work* yang Dibentuk dan Disesuaikan dengan Kebutuhan sudah berfungsi dengan baik, dimana camat membentuk *team work* yang melibatkan seluruh ASN termasuk lintas sektor, PMK, dan PLKB di Kecamatan Medan Amplas. Fungsi utama dari *team work* ini adalah untuk memaksimalkan kinerja dan mencapai tujuan program. Meskipun tim yang dibentuk belum memiliki Surat Keputusan (SK) khusus dan struktur organisasi tersendiri, kerja sama yang solid dan koordinasi yang baik antar anggota tim telah terbukti efektif dalam pelaksanaan program POSSTING. Tim bekerja dengan semangat kolaboratif dan saling mendukung untuk memastikan setiap aspek program berjalan dengan baik.
- d. Adanya Sasaran yang Telah Dicapai meskipun ada sedikit hambatan. Program POSSTING berhasil mencapai sasaran utamanya yaitu anak-anak *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas. Penetapan sasaran ini berdasarkan keputusan Pemerintah Kota Medan yang fokus pada penanganan kasus *Stunting*. Data anak *Stunting* yang telah menerima intervensi menunjukkan bahwa program berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Upaya seperti pemberian makanan bergizi dan perawatan kesehatan rutin telah meningkatkan kualitas hidup anak-anak *Stunting* di wilayah tersebut. Kendala seperti perubahan data anak *Stunting* karena pindah rumah dan belum adanya SOP khusus diatasi dengan penilaian dan evaluasi berkala.

Secara keseluruhan, fungsi *directing* yang dilakukan oleh camat dalam pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas telah menunjukkan hasil yang positif dan signifikan. Bimbingan, strategi, pembentukan *team work*, dan pencapaian sasaran semuanya telah berkontribusi pada keberhasilan program. Meskipun ada beberapa kendala, upaya yang dilakukan oleh camat dan tim pelaksana mampu mengatasi hambatan tersebut dan tetap fokus pada pencapaian tujuan program. Hal ini menunjukkan bahwa pengarahan yang baik dan efektif dari camat sangat berperan dalam kesuksesan program Pos Siaga *Stunting* di Kecamatan Medan Amplas.

5.2.Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan, maka peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut :

- a. Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran, atau Instruksi kepada Bawahan dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan Camat Medan Amplas sudah cukup baik, akan tetapi disarankan untuk meningkatkan frekuensi dan kualitas pelatihan bagi ASN dan anggota tim dengan pelatihan yang lebih terstruktur dan berfokus pada pengembangan keterampilan khusus serta lebih memanfaatkan teknologi informasi untuk komunikasi yang lebih efektif.
- b. Strategi, Prosedur dan Standar yang dilaksanakan Camat Medan Amplas untuk mencapai tujuan sudah berjalan dengan baik, akan tetapi diharapkan Camat Medan Amplas untuk mengembangkan Standar Operasional Prosedur

(SOP) khusus untuk program Pos Siaga *Stunting*. SOP ini mencakup prosedur operasional harian, tanggung jawab masing-masing anggota tim, serta mekanisme evaluasi dan pelaporan.

- c. *Team work* yang dibentuk camat sudah berfungsi dengan baik, akan tetapi diharapkan untuk membuat Surat Keputusan (SK) dan membentuk struktur organisasi yang jelas untuk tim pelaksana program Pos Siaga *Stunting*. Hal ini akan memberikan kejelasan mengenai peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim dan dapat meningkatkan akuntabilitas.
- d. Sasaran yang telah dicapai meskipun ada sedikit hambatan, diharapkan camat Medan Amplas meningkatkan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya program *Stunting* dan cara berpartisipasi aktif. Ini akan meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mendukung program Pos Siaga *Stunting*. Hal ini juga dapat menghindari masalah seperti perubahan data akibat pindah rumah.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Firmansyah M.A & Mahardika B.W. (2018). *Pengantar Manajemen. February*, 376.

Hasibuan, M. S. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Purwanggono, J. (2021). *Buku Ajar Pengantar Manajemen (1 ed.)*. Semarang: Bintang Pustaka Madani.

Rinda, R. T. (2022). *PENGANTAR MANAJEMEN BISNIS (TEORI DAN PRAKTIS)* (1 ed.). (Hartini, Penyunt.) Bandung: Media Sains Indonesia.

Rusilanti, M. D. (2015). *Gizi dan Kesehatan Anak Pra Sekolah*. Bandung: PT Rosdakarya.

Sadikin, A., Si, M., Misra, I., & Si, M. (2020). *Pengantar Manajemen dan Bisnis* by Ali Sadikin, S.E., M.Si., Isra Misra, S.E., M.Si., Muhammad Sholeh Hudin (z-lib.org).

Sandra, D. (2007). *Team Work*. Progresio.

Siswanto, Dr.H.B., M. S. (2005). *PENGANTAR MANAJEMEN (Cetakan pe)*. Bumi Aksara.

Sugiyono, P. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (10 ed.). Bandung: Alfabeta CV.

Sugiyono, P. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (11 ed.). Bandung: CV ALFABETA.

Tenner, D. (1992). *Total Quality Management: Three Steeps To Continious Improvment*. Company.

Terry, G. R. (1993). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Bumi Aksara.

Jurnal

Astuti, D. D., Adriani, R. B., & Handayani, T. W. (2020). Pemberdayaan Masyarakat Dalam Rangka Stop Generasi Stunting. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 4(2), 156–162.

Aulia, A. R. (2022). *MAKALAH AZAS-AZAS MANAJEMEN PENGARAHAN (ACTUATING)*.<https://www.studocu.com/id/document/universitasandalas/az%0Aas-azas-manajemen/pengarahan-actuating/44061302>

Djaiman, S. d. (2011). Faktor Risiko Untuk Mencegah Stunted Berdasarkan Perubahan Status Panjang/Tinggi Badan Anak Usia 6-11 Bulan Ke Usia 3-4 Tahun. *Buletin Penelitian Kesehatan*.

Fadli, M. R. (2021). *Memahami desain metode penelitian kualitatif*. 21(1), 33–54. <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1>.

Faramita, I. A. (2014). Hubungan faktor sosial ekonomi keluarga dengan kejadian stunting anak usia 24-59 bulan di wilayah kerja puskesmas Barombong kota Makassar. *Al-Sihah Public Heal Sci J*, 7(1), 63-75. Retrieved from <http://103.55.216.55/index.php/Al-Sihah/article/view/1978>

Izharsyah, R. R. (2022). Fungsi Directing Kepala Desa Dalam Pelaksanaan Program SDGs (Sustainable Development Goals) di Desa Tani Makmur

- Rengat Barat. *KESKAP: Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik*, 1(1). doi:<https://doi.org/10.30596/keskap.v1i1.14072>
- Jeffrey, I., Hermawan, A., Hubeis, M., & Djohar, S. (2011). Pengaruh Kecocokan Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Individu: Studi Kasus PT. XYZ. In *Jurnal Manajemen & Agribisnis* (Vol. 8, Nomor 2, hal. 97–107).
- Muhsin, A. d. (2022). PENGARUH PENGETAHUAN DAN SIKAP IBU TERHADAP PEMBERIAN MAKANAN PENDAMPING ASI (MP-ASI) DI DESA ARONGAN KECAMATAN KUALA PESISIR KABUPATEN NAGAN RAYA. *Jurnal Biology Education*, 10(1), 1-11.
- Rasagama, I. G. (2021). Function Of Management Version Luther Gulick In Manage The University Physics Laboratory. *Polban*, 1–10. <http://digilib.polban.ac.id/download.php?id=38811>
- Saputri, R. A., & Tumangger, J. (2019). Hulu-Hilir Penanggulangan Stunting Di Indonesia. *Journal of Political Issues*, 1(1), 1–9. <https://doi.org/10.33019/jpi.v1i1.2>
- Sutraningsih, W., Marlindawani, J., & Silitonga, E. (2021). Implementasi Strategi Pelaksanaan Pencegahan Stunting di Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2019 (The Implementation of Stunting Prevention Strategy in Aceh Singkil District by 2019). *Journal of Healthcare Technology and Medicine*, 7(1), 49–68.

Dokumen dari Web

Asmana, A. (2021). *Pengertian Pengarahan (Directing)*. Diambil kembali dari <https://legalstudies71.blogspot.com/2019/11/pengertian-pegarahan-directing-komponen.html>

Wijaya, C. (2016). *Dasar-Dasar Manajemen: Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien* (1 ed.). Perdana Publishing.

United Nation Children's Fund (UNICEF). (2008). *The State World's Children*. USA: UNICEF.

WHO. (2012). Sixty-Fifth World Health Assembly. *World Health Organization, May*, 148.
http://www.who.int/nutrition/topics/WHA65.6_resolution_en.pdf?ua=1

DepKes. (2017). Buku Saku Pemantauan Status Gizi. *Buku Saku*, 1–150.
https://kesmas.kemkes.go.id/assets/upload/dir_519d41d8cd98f00/files/Buku-Saku-Nasional-PSG-2017_975.pdf

Dokumen Resmi

PERATURAN WALI KOTA MEDAN NOMOR 49 TAHUN 2023

UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG PEMERINTAHAN
DAERAH

Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*

Peraturan Wali Kota Medan Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Konvergensi
Pencegahan *Stunting* di Kota Medan

KECAMATAN MEDAN AMPLAS DALAM ANGKA 2023

RENCANA STRATEGI KECAMATAN MEDAN AMPLAS 2021-2026

DOKUMENTASI

HASIL PENELITIAN DI KANTOR KECAMATAN MEDAN AMPLAS

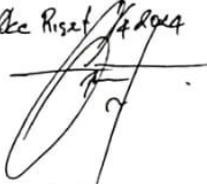




LAMPIRAN – LAMPIRAN

DRAFT WAWANCARA PENELITIAN

Rita Rizal / 12/2024



Judul Penelitian : Fungsi *Directing* Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga *Stunting* (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan

Nama Peneliti : Putri Permatasari

Prodi : Ilmu Administrasi Publik

a. Adanya Usaha Memberi Bimbingan, Saran-saran atau Instruksi Kepada Bawahan Dalam Pelaksanaan Tugas

1. Apakah camat pernah memberikan bimbingan, saran atau intruksi kepada bawahan?
2. Bagaimana cara camat dalam memberikan bimbingan, saran atau instruksi kepada bawahan agar pelaksanaan tugas masing-masing dapat terlaksana dengan baik?
3. Apakah ada rentan waktu Camat memberikan bimbingan kepada bawahan?
4. Jika tidak ada yang bisa mengikuti bimbingan atau saran camat, apa yang dilakukan?

b. Adanya Strategi, Prosedur dan Standar yang Dilaksanakan Untuk Mencapai Tujuan

1. Bagaimana strategi yang camat lakukan dalam memberikan pengarahan (*directing*) kepada bawahan?
2. Apa saja prosedur yang berikan dalam memberikan pengarahan (*directing*) kepada bawahan agar mencapai tujuan?
3. Apa standarisasi yang menyatakan bahwa proses pengarahan yang diberikan berjalan?
4. Apakah dampak dari pengarahan tersebut?

c. Adanya *team work* yang bentuk dan disesuaikan dengan kebutuhan

1. Apakah camat membentuk *team work* (tim kerja)?
2. Siapa saja yang terlibat dalam pembentukan *team work*?
3. Apa fungsi dari pembentukan *team work* ini?
4. Bagaimana kinerja *team work* terhadap pelaksanaan program *stunting* di Kecamatan?

d. Adanya sasaran yang telah dicapai

1. Apa saja sasaran yang ditetapkan dalam program POSSTING?
2. Siapa saja yang menjadi sasaran dalam program POSSTING?
3. Kenapa terpilih menjadi sasaran dalam program POSSTING?
4. Apa sasaran yang sudah tercapai dalam program POSSTING? Dan adakah sasaran yang tidak tercapai?

**FORM BARU DATA BALITA STUNTING PUSKESMAS AMPLAS
BULAN OKTOBER TAHUN 2023**

No	Nama Balita Pendaftaran	Nama Ibu	Tgl Lahir Balita	Alamat Domisili	Kd	Umur	BB (kg)	TB (cm)	Status			Pernyataan Mama/Tidak Ada Suburitan sama pernyataan ibu ada	JDI	AIR BESAR (L/FAK/TDQ)	Apakah anak ada riwayat kejang/epilepsi	JAMBUAN ada riwayat nyeri/tidak	ada ada pergerakan perut	ada ada pergerakan mata/EEG	KET
									Pendek	Sangat Pendek	Kurang Gizi								
1	Ghani D Zeni Shagga	Agaruna	22/02/2022	Jl. Garuda A Gg. Dharma No 77 C	Harjosari 1	20	8	74	✓			Ada	✓	Layak	-	Layak	Ada	Tidak	Pindah ke Tembawang
2	Edad Pardede	Nous Yulina Marbun	07/04/2022	Jl. Marobah II Deh	Timbang Deh	18	7.5	72	✓			Tidak Ada	✓	Layak	-	Layak	Ada	Tidak	
3	M. Abdin Machtar	Muchida Abnur	06-05-2020	Jl. SW Raja Km 8.5 Gg Anan	Harjosari 1	41	9.3	87		✓		Ada		Layak	-	Layak	Ada	Tidak	
4	Amira Ghanyye	Sud Erana	24-05-2022	Jl. Garuda B Gg. Kamili	Harjosari 1	19	7.1	73	✓			Tidak Ada		Layak	-	Layak	Ada	Tidak	

Mengetahui
Ka UPT Puskesmas Amplas

Yang Membuat Laporan
TPG Puskesmas Amplas

dr. Muhammad Inan Lubis, SH, MH(Kes)
NIP. 19761110 200701 1 022

Nuraini Mahdalena, ST/Gz
NIP. 19861101 201001 2 025



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/AK.KP/PT.1/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
Website: fisip.umu.ac.id Email: fisip@umsu.ac.id Instagram: umsumedan Facebook: umsumedan Twitter: umsumedan

Sk-1

PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Medan, 9 Januari 2024

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Program Studi ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama Lengkap : PUTRI PERMATASARI
NPM : 2002100014
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
SKS diperoleh : 126 SKS, IP Kumulatif 3,76

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Peretujuan
1	Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga Stunting (Pos Sting) di Kecamatan Medan Ambar Kota Medan.	Az 9/1 2024
2	Efektivitas Program Pos Siaga Stunting (Pos Sting) dalam mitigasi Percepatan Penurunan Stunting di Kecamatan Medan Ambar.	
3	Strategi Camat dalam Pencegahan Stunting di Kecamatan Medan Ambar.	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Rekomendasi Ketua Program Studi:

Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tanggal 9 Januari 2024

Ketua

Program Studi: ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

(ANANDA MAHARDIKA M.S.Soc M.SD.)
NIDN: 0122118801

Pemohon,

(... PUTRI PERMATASARI ...)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk

Program Studi:

(ANANDA MAHARDIKA M.Sos M.SD.)
NIDN: 0122118801



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

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

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

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

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

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 53/SK/II.3.AU/UMSU-03/F/2024

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 09 Januari 2024, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **PUTRI PERMATASARI**
N P M : 2003100034
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPLAS KOTA MEDAN**
Pembimbing : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.**

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

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 015.20.310 tahun 2024.
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: 09 Januari 2025.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 28 Djumadil Akhir 1445 H
10 Januari 2024 M



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



Tembusan :

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





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila mendapat surat ini agar menyebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1911/SK/BAN-PT/Ak.KPI/PTXU/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
Website: <http://filsip.umsumed.ac.id> Email: filsip@umsumed.ac.id Instagram: [umsumedan](#) Facebook: [umsumedan](#) Twitter: [umsumedan](#) YouTube: [umsumedan](#)

Slk-3

**PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Kepada Yth. Medan, 1 MARET 2024.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : PUTRI PERMATASARI
N P M : 200300034
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...53.../SK/II.3.AU/UMSU-03/F/2024.. tanggal 09 JANUARI 2024 dengan judul sebagai berikut :

FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM DOJ SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPULAS KOTA MEDAN.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM (Transkrip Nilai Sementara) yang telah disahkan;
4. Foto Copy Kartu Hasil Studi (KHS) Semester 1 s/d terakhir;
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.*

Mengetahui :
Pembimbing

(.....)
NIDN: 0122118801

Pemohon,

(PUTRI PERMATASARI)





UMSU
Unggul | Cerdas | Berprestasi

SK-4



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 431/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2024

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 07 Maret 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Laboratorium FISIP UMSU
Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	FAHRIZA HAVIS	2003100019	Dr. JEHAN RIDHO ZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	FUNGSI PENGAWASAN REPRESIF DINAS LINGKUNGAN HIDUP DALAM PENCEGAHAN PENCEMARAN LUMBAH BERBAHAYA DI KABUPATEN DELI SERDANG
2	DWI RACHMAYANI	2003100028	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2003 TENTANG LARANGAN GELANDANGAN DAN PENGEMIS SERTA PRAKTEK SUSILA DI KOTA MEDAN
3	HABILA SALSABILA	2003100010	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PELIHATANI DAN PEMBERDAYAAN PEDAGANG KAKI LINA DI PASAR ATAS KOTA BUKITTINGGI
4	RATNA DEWI UTAMI	2003100011	Dr. JEHAN RIDHO ZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	STRATEGI PELAYANAN PRIMA DALAM TRANSPARANSI PENGELOLAAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS) DI KANTOR DINAS SOSIAL DELI SERDANG
5	PUTRI PERMATASARI	2003100034	EFFAI AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPULAS KOTA MEDAN

Medan, 24 Syaban 1445 H
07 Maret 2024 M



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





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/IAK/KP/PT/XI/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Hasri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fkip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id 📧 umsumedan 📱 [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) 📺 [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPS

Nama Lengkap : PUTRI PERMATASARI
N P M : 2003100034
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Judul Skripsi : Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Stager Stunting (POKSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	5/01/2024	Direvisi Judul Skripsi	A
2.	9/01/2024	Acc Judul Skripsi	T
3.	1/02/2024	Bimbingan proposal skripsi	T
4.	11/02/2024	Revisi Latar Belakang	T
5.	17/02/2024	Berita kategorisasi penelitian dan kerangka konsep.	T
6.	28/02/2024	ACC Seminar proposal skripsi	T
7.	26/03/2024	Bimbingan draft wawancara penelitian.	T
8.	17/05/2024	Bimbingan, bab 4 dan bab 5.	T
9.	20/05/2024	Acc skripsi	T

Medan, 26 Maret 2024



Dr. Anni Saleh, S.Sos., MSP.
NIDN: 0122117402

Ketua Program Studi,

(ANAYUDA MAHARITIKA S.Sos., MSP.)
NIDN: 0122118801

Pembimbing,

(MULIAH MAHARITIKA S.Sos., MSP.)
NIDN: 0122108801





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Kita mengabdikan ilmu ke agar diarahkan ke
kepentingan masyarakat

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

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

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

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

Nomor : 604/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2024
Lampiran : --
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 23 Ramadhan 1445 H
02 April 2024 M

Kepada Yth : Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama Mahasiswa : **PUTRI PERMATASARI**
N P M : 2003100034
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPLAS KOTA MEDAN**

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



Cc : File

Dekan


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





PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

Jalan Jenderal Besar A. H. Nasution Nomor 32, Medan Johor, Medan Sumatera Utara 20143,
Telepon (061) 7873439 Faksimile (061) 7873314
Laman brida.pemkomedan.go.id, Pos-el brida.pemkomedan.go.id

SURAT KETERANGAN RISET

Nomor : 000.9/0689

DASAR	: 1. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor : 8 Tahun 2022, tanggal 30 Desember 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan. 2. Peraturan Walikota Medan Nomor : 97 Tahun 2022, tanggal 30 Desember 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan.
MENIMBANG	: Surat dari Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 604/KET/IL.3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 02 April 2024 Perihal Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.
NAMA	: Putri Permatasari
NIM	: 2003100034
JURUSAN	: Ilmu Administrasi Publik
JUDUL	: "Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Slaga Stunting (POSTING) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan"
LOKASI	: Kecamatan Medan Amplas Kota Medan
LAMANYA	: 1 (satu) Bulan
PENANGGUNG JAWAB	: Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Melakukan Riset, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Riset terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Riset .
3. Tidak dibenarkan melakukan Riset atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah ditetapkan.
4. Hasil Laporan Riset diserahkan kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah Riset dalam bentuk softcopy atau melalui Email (brida@pemkomedan.go.id).
5. Surat Keterangan Riset dinyatakan batal apabila pemegang surat keterangan tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat Keterangan Riset ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan

Pada Tanggal : 18 April 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala Badan
Riset dan Inovasi Daerah,

Mansuryah, S. Sos., M. AP
Pembina Tk. I (Ivrb)
NIP 196205091989091001

Terbusan :

1. Wali Kota Medan.
2. Camat Medan Amplas Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.





PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN AMPLAS

Jalan Garu III Nomor 111, Kelurahan Harjosari I Kecamatan Medan Amplas,
Kota Medan, Kode pos 20147, Nomor pengaduan 0853-6136-8262.
Laman www.medanamplas.pemkmedan.go.id, Pos-el medanamplas1@gmail.com

24 April 2024

Nomor : 000.9/ 316
Lamp :
Hal : Permohonan Melakukan Riset

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

Sehubungan surat dari Badan dan Riset Inovasi Daerah Kota Medan (BRIDA) Nomor : 000.9/
0889 Tanggal 18 April 2024 Perihal Surat Keterangan Riset.

Berdasarkan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menerima Surat Keterangan Riset,
Adapun Nama yang akan melakukan Riset Yaitu :

Nama : PUTRI PERMATASARI
Nim : 2003100034
Program Study : " Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos
Stunting (POSSTING) DI kecamatan Medan Amplas Kota
Medan"
Lokasi : Kantor Camat Medan Amplas Kota Medan.
Lamanya : 1 (satu) bulan
Penanggung Jawab : Dekan Fakulta Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian di Sampaikan Kami Ucapkan Terima Kasih

Medan 24 April 2024

An.Camat Medan Amplas





PEMERINTAH KOTA MEDAN KECAMATAN MEDAN AMPLAS

Jalan Garu III Nomor 111, Kelurahan Harjosari I Kecamatan Medan Amplas,
Kota Medan, Kode pos 20147, Nomor pengaduan 0853-6136-8262,
Laman www.medanamplas.pemkomedan.go.id, Pos-el medanamplas1@gmail.com

26 Mei 2024

Nomor : 000.9/ 432
Lamp :
Hal : Surat Keterangan Selesai Riset

Kepada Yth,
Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Muhammadiyah Sumatera Utara.
Di
Medan

Sehubungan surat dari Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan (BRIDA) Nomor :
000.9/0889 Tanggal 18 Mei 2024 Perihal Surat Keterangan Riset.

Berdasarkan dengan hal tersebut diatas, Bahwa Nama Tersebut Telah Selesai melakukan
Riset 1 bulan lama nya di Kantor Camat Medan Amplas, Adapun Nama tersebut yaitu :

Nama : PUTRI PERMATASARI
Nim : 0702183244
P. Study : "Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga
Stunting (POSSTING) di Kecamatan Medan Amplas."
Lokasi : Kantor Camat Kecamatan Medan Amplas
Lamanya : 1 (satu) Bulan
P. Jawab : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Sains dan
Teknologi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Medan 26 Mei 2024
An. Camat Medan Amplas



M. FAISAL TANJUNG, S.IP.M.SI
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19870410/2007011 00 1



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

Tersreditasi A Berdasarkan Keputusan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 00059/LAP/PT/IX/2018
Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567
NPP. 127120201000001 ■ <http://perpustakaan.umsu.ac.id> f-1 perpustakaan@umsu.ac.id @ perpustakaan_umsu

SURAT KETERANGAN

Nomor: 00481/KET/II.4-AU/UMSU-P/M/2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : PUTRI PERMATASARI
NPM : 2003100034
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, 13 Syawal 1445 H

11 Februari 2024 M

Kepala Perpustakaan,



Dr. Muhammad Arifin, M.Pd.



Jurnal **KESKAP**

Jurnal Kesejahteraan Sosial, Komunikasi dan Administrasi Publik

SURAT KETERANGAN

No. 758/KET/KESKAP/V/2024

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

Nama : Putri Permatasari
Institusi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

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

Judul : Fungsi Directing Camat Dalam Pelaksanaan Program Pos Siaga Stunting (Possting) di Kecamatan Medan Amplas Kota Medan.
Jumlah Halaman : 9 Halaman
Penulis : Putri Permatasari

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 27 Mei 2024

Redaktur Jurnal KESKAP



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

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



UMSU
Unggul Cerdas, Terpercaya

Sk-10



UNDANGAN PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 959/UND/II.3.AU/UMSU-03/IF/2024

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	M. RINDAM SYAPUTRA	1703100072	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DINAS LINGKUNGAN HIDUP DALAM MENGOPTIMALKAN FUNGSI RUANG TERBUKA HIJAU DI KOTA MEDAN
2	SOFIA PUTRIYANI PURBA	2003100002	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	PENGARUH FUNGSI DIRECTING TERHADAP PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PADA PROGRAM KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS DI KELURAHAN GAHARU KOTA MEDAN
3	PUTRI NATASYA	2003100037	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	Dr. JEHAN RIDHO IZHARISYAH, S.Sos., M.Si.	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP	IMPLEMENTASI E-TILANG DALAM MEWUJUDKAN KOTA MEDAN SEBAGAI SMART CITY
4	PUTRI PERMATASARI	2003100034	DEDI AMIRIZAL, S.Sos., M.Si.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	FUNGSI DIRECTING CAMAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POS SIAGA STUNTING (POSTING) DI KECAMATAN MEDAN AMPILAS KOTA MEDAN
5	KHAIRUN NISA	2003100031	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	DEDI AMIRIZAL, S.Sos., M.Si.	PENGARUH PUBLIC TRUST TERHADAP PARTISIPASI MASYARAKAT PADA MUSRENBANG 2023 DI KELURAHAN PEKAN LABUHAN KOTA MEDAN

Notulis Sidang:

1.

Ditandatangani oleh:

a.n. Rektor

Rektor



Medan, 01 Dzulhijjah 1445 H

08 Juni 2024 M



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



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Putri Permatasari
Tempat/ Tgl Lahir : Medan, 11 Juni 2002
NPM : 2003100034
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Alamat : Jl. Garu III Gang VI No.41D Lk.III Harjosari I
Anak Ke : Tiga

Data Orang Tua

Ayah : Bambang Asmadi
Ibu : Mistri Sufatma
Alamat : Jl. Garu III Gang VI No.41D Lk.III Harjosari I

Pendidikan Formal

1. 2008 – 2014 : SD Negeri 064987
2. 2014 – 2017 : SMP Negeri 2 Medan
3. 2017 – 2020 : SMA Swasta ERIA Medan
4. 2020 – 2024 : S-1 Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU

Demikian riwayat hidup saya perbuat dengan sebenarnya.

Medan, 28 Mei 2024

Putri Permatasari