

**FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN
DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM
SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN
HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN**

SKRIPSI

OLEH:

NABILA MUNTAZA NASUTION

2003100066

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi Pembangunan**



**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 : **NABILA MUNTAZA NASUTION**
N P M : 2003100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, tanggal : Kamis, 01 Agustus 2024
W a k t u : Pukul 08.00 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si.** (.....)
PENGUJI II : **KHAIDIR ALI, S.Sos., M.P.A.** (.....)
PENGUJI III : **NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd.** (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris


Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.Si.
NIDN : 0030017402


Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom
NIDN : 0111117804



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 : **NABILA MUNTAZA NASUTION**
N.P.M : 2003100066
Program Studi : **ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**
Judul Skripsi : **FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN
DALAM EFEKIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM
SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN
HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN**

Medan, 09 Juli 2024

Pembimbing


NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd.
NIDN : 0130116804

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi


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


Dekan

Dr. ARIENSALEH, S.Sos., M.SP
NIDN : 0030017402

PERNYATAAN

Bismilahirrohmaniirrohim

Dengan ini saya, **Nabila Muntaza Nasution** NPM 2003100066, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

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

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

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

Medan, 30 Agustus 2024

Yang menyatakan,



Nabila Muntaza Nasution

**FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM
SERAM (SESER SAMPAH MALAM)
DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN**

Nabila Muntaza Nasution
2003100066

ABSTRAK

SERAM adalah singkatan dari Sesor Sampah Malam, merupakan program penanganan sampah yaitu mengangkut sampah rumah tangga yang dilakukan pada malam hari. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fungsi koordinasi vertikal kepemimpinan dalam efektivitas pelaksanaan program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan. SERAM merupakan program penanganan sampah yang dilakukan di Kelurahan Helvetia Tengah sebagai bentuk implementasi dari Peraturan Wali Kota Medan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Kota Medan Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. Untuk mewujudkan program prioritas Walikota Medan tentang Kebersihan mengurangi sampah-sampah yang ada di pinggir jalan di Kota Medan maka Kelurahan Helvetia mengadakan Program SERAM. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini mengambil narasumber sebanyak lima orang. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pelaksanaan program SERAM sudah dijalankan dengan baik, karena fungsi koordinasi yang terdiri atas tanggung jawab pemimpin, pemberian motivasi kepada anggota, komunikasi, pengarahan dari lurah serta tercapainya tujuan program. Selain itu, koordinasi program SERAM dilakukan secara intensif, baik dilakukan dengan rapat berkala, pengawasan secara langsung dan monitoring ke lapangan. Namun ada beberapa kendala terkait dengan penelitian program SERAM yakni, kurang adanya pengawasan, kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pemilihan sampah, kurangnya sosialisasi tentang sampah, kurangnya sarana dan prasarana tempat sampah dan kurangnya poster pemberitahuan untuk tidak membuang sampah sembarangan.

Kata Kunci: Koordinasi, Penanganan sampah, SERAM

KATA PENGANTAR



Assalam'ualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbil'alamiin puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya secara terus menerus sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Tidak lupa shalawat salam penulis hadiahkan kepada Rasulullah Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam yang telah membawa umatnya dari zaman jahiliyah ke zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan sekarang ini.

Adapun judul skripsi ini adalah **“Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan”** untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan dan nasihat dari berbagai pihak selama penulisan skripsi ini. Oleh karena itu , penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terutama dan yang paling utama kepada Allah SWT. Terima kasih kepada *role model* dan cinta pertamanya penulis, Ayahanda Alm **Chairul Amri Nasution**, seseorang yang biasa penulis panggil dengan sebutan Bapak dan seorang ayah yang penulis rindukan. Terima kasih sudah berjuang untuk kehidupan penulis, meskipun sudah tiada tapi masih mampu sekolah kan penulis

sampai di jenjang S-1 keinginan Bapak terwujud. Terima kasih semasa engkau hidup selalu memberikan kasih sayang yang sangat luar biasa besar, sudah menjadi Bapak hebat, menjadi support system, mendo'a kan, dan terima kasih atas didikannya sampai penulis berusia 17 tahun, terimakasih sudah mengantarkan penulis sampai di tahap ini walaupun pada akhirnya penulis harus berjuang tanpa Bapak temani lagi, semoga Bapak melihat dari atas sana bahwa penulis sudah berhasil menyelesaikan S-1. *You will always be in my heart, I miss you pap.* Terima kasih kepada pintu surga dan kesayangannya penulis, Ibunda **Zuraidah**, seseorang yang biasa penulis panggil dengan sebutan Mamak. Yang selalu menjadi penyemangat penulis, yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi kepada penulis serta do'a hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana. Terima kasih sudah menjadi rumah yang paling nyaman dan tempat penulis pulang. Semoga mamak selalu sehat, selalu dalam lindungan Allah dan diberikan keberkahan umur oleh Allah SWT.

Teruntuk cinta dan kasih

Seseorang yang menopang penulis selama lebih dari 9 bulan,menimang-nimang penulis sampai seusia tujuh, masih disuapi sampai sepuluh, lalu waktu berlarian membawa penulis ke umur dua-dua.

Seseorang yang pulang sampai larut malam, menghadiahi penulis sekotak kado membawa penulis ke dalam banyak ruang antara sedu dan sedan atau matahari bersinar, kini kerutnya tak lagi remang, terlihat jelas sebagai saksi

kehidupan. Bahwa ia telah membawa penulis berjalan jauh dan menunggu penulis di tempat tujuan.

Mereka adalah cinta dan kasih, yang mengizinkan penulis pergi ke tempat-tempat indah sekaligus menunggu penulis pulang. Ayah ibu penulis tidaklah sempurna, tapi demi Allah mereka adalah hal yang paling berharga dari semua yang telah Allah berikan.

Perjuangan penulis bukan apa-apa tanpa do'a mereka

“ Tidak ada orang tua yang sempurna, dan tidak ada anak yang sempurna, tetapi ada banyak momen yang sempurna di sepanjang jalan “

Dave Willis

Pada kesempatan kali ini dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

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 Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Nalil Khairiah, S.IP., M.Pd Selaku Dosen Pembimbing yang selalu meluangkan waktunya untuk membimbing, mendukung, serta memberikan motivasi kepada penulis selama menyelesaikan skripsi.
8. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta staf pegawai Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pelajaran dan informasi selama masa perkuliahan.
9. Seluruh pegawai Kelurahan Helvetia Tengah, Ibu lurah, Kasi Pemerintahan, Anggota P3SU, selaku narasumber dalam penelitian penulis.
10. Kepada teman-teman seperjuangan yang telah banyak berperan,terutama kepada sahabat-sahabat stambuk 2020 kelas 8A Ilmu Administrasi Publik konsentrasi Pembangunan atas semua kebaikannya,semoga Allah swt membalas kebaikan kalian,kepada semua pihak yang tidak dapat di sebutkan satu persatu namanya,tiada maksud mengecilkan arti pentingnya bantuan dan peran mereka,dan untuk itu di sampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya.
11. Kepada teman-teman seperjuangan test 2019, Tasya, Aini, Ella, Fadel, Ikram, Ariyadi telah memberikan dukungan dan menghibur penulis selama pengerjaan skripsi.

12. Kepada sahabat-sahabat penulis Nilam Permata Dewi Damanik, Rini Astuti, Hapsah Melisah Hasibuan, Cantika Melya Kholila yang telah memberikan dukungan dan menghibur penulis selama pengerjaan skripsi.
13. Kepada saudara kandung penulis, Abdul Akbar Nasution, Duwi Syahputra Nasution, Wulan Indah Sari Nasution. Saudara ipar penulis, Intan Mustika Sari Nasution, Anggi Sartika, dan Ahmad Rifa'i Harahap yang telah memberikan dukungan materi dan moril sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahannya.
14. Kepada keponakan penulis, M. Hafid'z Rafi Harahap, Zhafran Atharizz Amri Nasution, Aswin Chen Nasution, Keenan Arfadhia Akbar Nasution, Airin Thalita Zharan Harahap yang telah menghibur penulis selama pengerjaan skripsi.
15. Kepada seseorang yang tidak bisa disebutkan namanya, terima kasih sudah membantu penulis dalam pengerjaan skripsi, menjadi pendengar yang baik, meluangkan waktu baik tenaga, pikiran, materi maupun moril kepada penulis senantiasa sabar menghadapi penulis. Terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan penulis sampai hari ini, memberi tahu penulis cara hidup dengan jujur dan bahagia.
16. Terakhir, terimakasih untuk diri sendiri **Nabila Muntaza Nasution** karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for always being a giver, And*

tryna give more than I receive, I wanna thank me for tryna do more right than wrong, I wanna thank me for just being me at all times.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya semoga semua pihak yang membantu penulis yang tidak dapat di sebutkan satu persatu mendapatkan balasan dari Allah SWT, Serta penulis memohon maaf apabila ada kekurangan dalam penulisan skripsi ini, mudah-mudahan skripsi ini dapat kiranya memberikan manfaat bagi semua pihak khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Medan, 5 Juli 2024
Penulis

Nabila Muntaza Nasution
2003100066

DAFTAR ISI

ABSTRAK .	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.1. Rumusan Masalah	6
1.2. Tujuan Penelitian	6
1.3. Manfaat Penelitian	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II URAIAN TEORITIS	9
2.1. Koordinasi	9
2.1.1. Pengertian Koordinasi	9
2.1.2. Koordinasi Dalam Organisasi Publik	10
2.1.3. Ciri – Ciri Koordinasi	12
2.1.4. Tujuan dan Manfaat Koordinasi	14
2.1.5. Indikator Koordinasi	14
2.1.6. Koordinasi Vertikal	15
2.2. Kepemimpinan	16
2.2.1. Pengertian Kepemimpinan	16
2.2.2. Gaya Kepemimpinan	18
2.2.3. Fungsi Kepemimpinan	19
2.2.4. Indikator kepemimpinan	19
2.2.5. Ciri-ciri Kepemimpinan	21
2.3. Hubungan Kepemimpinan dengan Koordinasi	Error! Bookmark not defined.
2.4. Efektivitas	22

2.5.	Pelaksanaan Program	24
2.6.	Pengertian Program SERAM (Seser Sampah Malam).....	25
2.6.1.	Tugas dan Fungsi P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum) Kota Medan.....	27
2.6.2.	Tugas dan Fungsi Bestari dan Melati	29
2.6.3.	Sampah.....	32
2.6.4.	Jenis Sampah.....	32
2.6.5.	Pengelolaan Sampah	34
BAB III METODE PENELITIAN		38
3.1.	Jenis Penelitian.....	38
3.2.	Kerangka Konsep	39
3.3.	Definisi Konsep.....	40
3.4.	Kategorisasi.....	41
3.5.	Informan atau Narasumber	43
3.6.	Teknik Pengumpulan Data	43
3.7.	Teknik Analisis Data	43
3.8.	Waktu dan Lokasi Penelitian.....	44
3.9.	Deskripsi Ringkas Objek Penelitian	44
3.9.1.	Visi dan Misi Kelurahan Helvetia Tengah	44
3.9.2.	Profil Kelurahan Helvetia Tengah.....	46
3.9.3.	Struktur Organisasi Kelurahan Helvetia Tengah	48
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		49
4.1.	Hasil Penelitian	49
4.1.1.	Deskripsi Narasumber	49
4.1.2.	Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi	51
4.2.	Pembahasan.....	59
4.2.1.	Analisis Hasil Wawancara.....	59
BAB V PENUTUP		68
5.1	Kesimpulan	68
5.2	Saran	70
DAFTAR PUSTAKA		71

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Deskripsi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin.....	51
Tabel 4.2 Deskripsi Narasumber Berdasarkan Umur	51
Tabel 4.3 Deskripsi Narasumber Berdasarkan Pendidika.....	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Alur Pengelolaan Sampah	28
Gambar 3.1 Kerangka Konsep	40
Gambar 3.2 Kantor Kelurahan Helvetia Tengah.....	47
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Kelurahan Helvetia Tengah	49
Gambar 4.1 Kegiatan P3SU	66
Gambar 4.2 Kegiatan Bestari dan Melati.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : SK- I Permohonan Penetapan Judul
- Lampiran II : SK- II Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran III : SK- III Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran IV : SK – IV Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran V : Permohonan Perubahan Judul Skripsi
- Lampiran VI : SK- II Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran VII : Draft wawancara
- Lampiran VIII : Surat Ketereangan Izin Penelitian Dari Fakultas
- Lampiran IX : Surat Keterangan Izin Penelitian dari E-Brida
- Lampiran X : Surat Keterangan Izin Penelitian dari Kelurahan Helvetia Tengah
- Lampiran XI : Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran XII : Surat LOA Jurnal
- Lampiran XIII : SK- X Undangan Panggilan Ujian Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dampak yang pasti terjadi dalam masyarakat jika penanggulangan sampah tidak ditangani dengan baik akan berimbas pada menurunnya kualitas lingkungan, keindahan lingkungan, potensi terjadi banjir akan lebih besar karena tidak menutup kemungkinan sampah area tersebut akan menghalangi arus air sehingga terjadi bencana alam seperti banjir dan menurunnya kualitas kesehatan warga masyarakat yang tinggal di sekitar area polusi sampah. Menganalisis permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan sampah di Indonesia, diantaranya kurangnya dasar hukum yang tegas, tempat pembuangan sampah yang tidak memadai, kurangnya usaha dalam melakukan pengomposan, dan kurangnya pengelolaan TPA dengan sistem yang tepat (Chaerul dkk, 2007).

Kualitas lingkungan kota Medan semakin memprihatinkan terbukti dari hasil laporan Dinas Lingkungan Hidup melalui data pada Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Nasional (SIPSN) Tahun 2021 yang disampaikan oleh Walikota Medan menyatakan bahwa timbunan sampah di kota Medan mencapai 2000 ton per hari, hanya sekitar 30 ton yang bisa diolah, sisanya akan menambah beban lingkungan. 1/3 Data jumlah timbunan sampah ini sudah melampaui dari prediksi timbunan sampah di kota Medan per hari sejumlah 1,3 ton yang terdiri dari sampah organik dan anorganik berupa sampah plastik, sumber sampah dari limbah domestik dan industri. Komposisi sampah berdasarkan jenisnya di kota Medan

14,7% sampah plastik dari total sampah di kota Medan, (Jurnal Kesehatan lingkungan Indonesi, 2023:161).

Timbunan sampah terjadi karena masih sedikitnya Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Kota Medan yang hanya memiliki dua tempat pemrosesan akhir yaitu TPA Terjun yang berlokasi di Kecamatan Medan Marelan dan TPA Namo Bintang di Pancur Batu. Seharusnya kota Medan Mempunya 3 tempat TPA dikarenakan 21 kecamatan di Kota Medan menyumbangkan sampahnya sebanyak 2.000 ton perharinya oleh karena itu diharapkan pemerintah Kota Medan Menambah TPA.

Selain itu belum tersedia nya fasilitas pemilahan sampah yang sesuai dengan keberadaan dan kapasitas wilayah pemukiman penduduk yang padat mengakibatkan masyarakat membuang sampah tidak pada tempatnya. Seringkali masyarakat membuang sampah tidak pada tempatnya yang tidak dapat dijangkau oleh truk-tuk sampah atau hal ini disebabkan karena kurangnya partisipasi masyarakat yang tidak menginginkan membuang sampah pada fasilitas-fasilitas pemilahan sampah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga pasal 38 (1) menyatakan. Penyediaan fasilitas pemilahan sampah dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota yang terdiri dari tiga jenis yaitu sampah yang mudah terurai, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya. Pada pasal 38 (2), penyediaan fasilitas pemilahan sampah dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota yang terdiri dari lima jenis yaitu sampah dan limbah yang mengandung bahan

berbahaya dan beracun, sampah yang mudah terurai, sampah yang dapat digunakan kembali, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya.

Belum tersedianya Tempat Penampungan Sementara (TPS) sebagai suatu wadah yang keberadaannya untuk menampung sampah warga di sekelilingnya atau di sekitarnya, baik itu lokasi dan kapasitasnya seharusnya disesuaikan dengan potensi jumlah sampah yang dihasilkan warga. Padahal Pemerintah sudah mengamatkan melalui Peraturan Pemerintah No 81 Tahun 2012 tentang pengelolaan sampah yang menyatakan bahwa setiap daerah harus memiliki TPS dan/atau TPS 3R harus memenuhi persyaratan tersedia sarana untuk mengelompokkan sampah menjadi paling sedikit 5 (lima) jenis sampah yang terdiri atas sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun serta limbah bahan berbahaya dan beracun, sampah yang mudah terurai, sampah yang dapat digunakan kembali, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya.

Selain itu Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, bahwa kegiatan pengelolaan sampah terbagi menjadi dua kegiatan yaitu, pengurangan sampah dan penanganan sampah. Pengurangan sampah yakni kegiatan pembatasan timbunan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali. Penanganan sampah ialah kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah.

Program SERAM (Seser Sampah Malam) ini merupakan program yang dibuat untuk menghindari adanya sampah-sampah liar yang berada di pinggir jalan. Program SERAM bertujuan untuk mewujudkan program prioritas Walikota

Medan yaitu tentang Kebersihan untuk mengurangi sampah-sampah yang ada di pinggir jalan di Kota Medan.

Program SERAM (Seser Sampah Malam) ini dimulai pukul 20.00 hingga 01.00 WIB dini hari, tim SERAM yaitu Tim P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum) diturunkan untuk membersihkan sampah yang dikeluarkan masyarakat malam hari artinya, melalui program ini ingin meminimalisir terjadinya potensi sampah liar. Program SERAM melibatkan Lurah sebagai penanggung jawab, P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum, petugas BESTARI dan MELATI sebagai yang menjalankan program SERAM.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Kota Medan Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, bahwa penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga dilakukan melalui: Pemilihan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan dan Pemrosesan akhir. Untuk itu, kebijakan Wali Kota Medan No 26 Tahun 2019 tersebut ditidakanjuti oleh pihak Kelurahan yang ada di Kota Medan melalui program SERAM.

Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program SERAM yakni, kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pemilihan sampah, kurangnya poster pemberitahuan/larangan untuk tidak membuang sampah sembarangan dan kurangnya sarana dan prasarana tempat pengumpulan sampah, kurang adanya sarana dan prasarana becak untuk pengangkutan sampah di setiap lingkungan, kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pengelolaan sampah dan

kurangnya tempat pembuangan akhir sampah pada tahap pemrosesan akhir penanganan sampah. Untuk mengatasi penanganan sampah melalui Program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah bahwa koordinasi pimpinan kepada masyarakat masih belum maksimal.

Untuk mewujudkan program SERAM tidak terlepas dari koordinasi, koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi (Hasibuan, 2011). Koordinasi sangat penting untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam mewujudkan berhasil tidaknya pencapaian tujuan dari suatu organisasi. Sehingga untuk mewujudkan Program SERAM diperlukan adanya koordinasi pimpinan yaitu Lurah yang bertanggung jawab menjalankan Program SERAM untuk mengatasi masalah persampahan di Kelurahan Helvetia Tengah.

Fungsi koordinasi yang baik berdampak terhadap efektivitas pelaksanaan program menghindarkan suatu organisasi menghabiskan biaya, tenaga dan materi yang berlebihan serta *output* yang tetap maksimal, koordinasi berdampak terhadap moral suatu organisasi hal ini sangat berkaitan dengan *leadership* seorang pemimpin seorang pemimpin perlu memiliki jiwa kepemimpinan yang baik agar mampu melakukan koordinasi untuk anggotanya dan koordinasi berdampak pada perkembangan personal dalam organisasi unsur pengendalian personal selalu ada dalam koordinasi maka dari itu, anggota tidak bisa dibebaskan begitu saja melainkan harus tetap dikendalikan (Handyaningrat, 2002). Dengan adanya Fungsi Koordinasi Vertikal di atas maka program SERAM (Seser Sampah

Malam) dapat berjalan dengan baik apabila berjalannya Fungsi Koordinasi Vertikal.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan”**.

1.1. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan?”

1.2. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan suatu hal yang akan dicapai dalam suatu kegiatan, dan setiap penelitian haruslah memiliki arah dan tujuan yang jelas. Tanpa ada arah dan tujuan yang jelas, maka penelitian tidak akan berjalan dan mendapat hasil yang diharapkan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui “Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan.”

1.3. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan penulis dengan dilakukannya penelitian ini adalah:

- a. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi pemikiran yang positif dan membangun bagi pemecahan masalah praktis yang berkaitan dengan judul penelitian.
- b. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan serta memperluas wawasan penulis dalam masalah yang ada.
- c. Secara akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu administrasi publik.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini terdiri Dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II URAIAN TEORITIS

Pada Bab ini berisikan dan menguraikan teori tentang, Pengertian Koordinasi, Tujuan dan Manfaat serta Syarat-Syarat Koordinasi, Indikator Koordinasi, Pengertian Musrenbang, Pengertian Perencanaan Pembangunan, Tujuan Perencanaan Pembangunan, Tahapan Perencanaan Pembangunan, Pemanfaatan SIPD untuk Pelaksanaan Koordinasi Musrenbang.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada Bab ini berisikan tentang, Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Kategorisasi Penelitian, Informan/Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian, Deskripsi Ringkas Objek Penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini menguraikan tentang penyajian dan hasil pengamatan dari jawaban narasumber-narasumber berisikan tentang, Hasil Penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Pada Bab ini membuat kesimpulan dan hasil penelitian serta saran-saran yang diteliti.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Koordinasi

2.1.1. Pengertian Koordinasi

Koordinasi dan kinerja adalah dua pengertian yang saling kait-mengkait, karena koordinasi hanya dapat dicapai sebaik-baiknya dengan melakukan kinerja yang efektif. Kinerja pegawai adalah bentuk komunikasi administrasi, yang membantu tercapai koordinasi. Oleh karena itu dikatakan bahwa hasil akhir daripada kinerja ialah tercapainya koordinasi dengan cara yang berhasil guna dan berdayaguna (efesien dan efektif).

Untuk memaksimalkan kewenangan pemerintah desa maka diperlukan koordinasi baik secara vertikal maupun horizontal. Menurut Hasibuan (2011:85) Koordinasi adalah kegiatan yang menggerakkan, meningkatkan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen (6M yaitu *Man, Money, Materials, Machines, Methods, Market*) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Saputra dkk (2023:144-148) Koordinasi dapat diartikan sebagai salah satu fungsi manajemen dan pada waktu yang sama adalah fungsi yang paling penting dalam semua fungsi manajemen. Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting karena koordinasi berarti mengikat, mempersatukan dan menyelaraskan seluruh kegiatan dan usaha. Rencana harus dibuat sedemikian rupa bahwa disusun rencana yang serasi antara rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek, satu rencana bagian dan rencana bagian lain.

Selain itu, masing-masing harus sejalan dengan tujuan, misi, tujuan dan rencana strategis yang telah ditetapkan.

Menurut Anggara dan Sumarti (2016:213) Koordinasi adalah proses untuk mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik antara kegiatan, baik itu kegiatan fisik kegiatan rohaniah.

Menurut Handoko (2016:193) “Koordinasi (*coordination*) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.”

Menurut Hasibuan (2011:85) Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa Koordinasi dapat didefinisikan sebagai proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain.

2.1.2. Koordinasi Dalam Organisasi Publik

Menyinggung tentang organisasi berarti membahas tentang sebuah kelompok, dimana kelompok tersebut biasanya memiliki atasan dan juga bawahan, dimana bawahan tersebut dipimpin oleh atasan untuk mencapai sebuah

tujuan. Organisasi memiliki struktur tertentu, tujuan, saling berhubungan satu bagian dan bagian lainnya dan tergantung kepada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut.

Koordinasi dan hubungan kerja adalah dua pengertian yang saling berhubungan karena koordinasi hanya dapat tercapai sebaik-baiknya dengan melakukan hubungan kerja yang efektif. Hubungan kerja adalah bentuk administrasi yang membantu tercapainya koordinasi. Oleh karena itu dikatakan bahwa hasil akhir daripada komunikasi (hubungan kerja) adalah tercapainya koordinasi dengan cara yang berhasil guna dan berdaya guna (efektif dan efisien).

Menurut Hasibuan (2011:128), bahwa cara-cara mengadakan koordinasi dalam organisasi adalah:

- 1) Memberikan keterangan secara langsung dan bersahabat. Keterangan mengenai pekerjaan saja cukup, karena tindakan-tindakan yang tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan koordinasi yang baik.
- 2) Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota berdasarkan tujuan pribadi melainkan tujuan bersama.
- 3) Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide dan lain-lain.
- 4) Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam pencapaian sasaran.
- 5) Membina hubungan kerjasama yang baik antara sesama karyawan.

Berdasarkan penjelasan mengenai teknik koordinasi menurut beberapa para ahli diatas peneliti setuju bahwa dalam mencapai koordinasi yang baik terdapat tiga hal penting teknik yang harus dilakukan dalam sebuah organisasi.

2.1.3. Ciri – Ciri Koordinasi

Menurut Handayani (2011:118), ciri-ciri koordinasi adalah sebagai berikut:

- 1) Tanggung jawab koordinasi terletak pada pimpinan. Oleh karena itu koordinasi adalah menjadi wewenang dan tanggung jawab daripada pimpinan. Dikatakan bahwa pimpinan berhasil, karena ia telah melakukan koordinasi dengan baik.
- 2) Koordinasi adalah suatu usaha kerjasama. Hal ini disebabkan karena kerjasama merupakan syarat mutlak terselenggaranya koordinasi dengan sebaik-baiknya.
- 3) Koordinasi adalah proses yang terus menerus (*continues process*). Artinya suatu proses yang berkesinambungan dalam rangka tercapainya tujuan organisasi.
- 4) Adanya pengaturan usaha kelompok secara teratur. Hal ini disebabkan karena koordinasi adalah konsep yang diterapkan didalam kelompok, bukan terhadap usaha individu tetapi sejumlah individu yang bekerjasama di dalam kelompok untuk mencapai tujuan bersama.
- 5) Konsep kesatuan tindakan adalah inti daripada koordinasi. Hal ini berarti bahwa pimpinan harus mengatur usaha- usaha/tindakan-tindakan daripada setiap kegiatan individu sehingga diperoleh adanya keserasian di dalam sebagai kelompok dimana mereka bekerjasama.
- 6) Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama (*common purpose*). Kesatuan usaha/tindakan meminta kesadaran/pengertian kepada semua individu, agar

ikut serta melaksanakan tujuan bersama sebagai kelompok dimana mereka bekerja.

Menurut winardi (2012:39) ciri-ciri koordinasi yaitu:

- 1) Seorang pimpinan merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi dengan baik, dibutuhkan kerja sama dari setiap komponen organisasi.
- 2) Adanya proses yang berkesinambungan, sebab koordinasi adalah pekerjaan pimpinan yang bersifat berkesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.
- 3) Koordinasi adalah konsep yang ditetapkan dalam kelompok, bukan terhadap usaha individu, sejumlah individu yang bekerja sama menghasilkan suatu usaha kelompok yang benar-benar dikerjakan dengan baik akan menghasilkan pekerjaan organisasi secara keseluruhan dengan baik pula.
- 4) Konsep kesatuan tidakan. Pimpinan harus dapat mengatur usaha dari tiap kegiatan individu sehingga adanya keserasian dalam mencapai hasil. Seorang pemimpin merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik, dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa koordinasi memiliki ciri yaitu suatu proses dalam melakukan kerjasama yang merupakan konsep kesatuan tindakan yang dilakukan secara teratur dan tanggung jawab terletak pada pimpinan.

2.1.4. Tujuan dan Manfaat Koordinasi

Handoko (2009:362) menyebutkan tujuan dan manfaat dari koordinasi itu sendiri, sebagai berikut:

- 1) Untuk mewujudkan KISS (koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi) agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.
- 2) Memecahkan konflik kepentingan berbagai pihak yang terkait.
- 3) Adanya pembagian kerja dimana semakin besar pembagian kerja, semakin diperlukan pengkoordinasian/penyerasian sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih pekerjaan yang menyebabkan pemborosan.
- 4) Untuk mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik dan harmonis di antara kegiatan-kegiatan, baik fisik maupun nonfisik dengan para stakeholder.
- 5) Mencegah terjadinya konflik internal dan eksternal organisasi yang kontra produktif.
- 6) Mencegah terjadinya kekosongan ruang dan waktu, serta persaingan yang tidak sehat.

2.1.5. Indikator Koordinasi

Koordinasi tidak hanya dilakukan dalam ruang lingkup satu negara tetapi juga lintas negara sebagaimana telah banyak dipraktikkan oleh perusahaan-perusahaan multi-nasional. Dapat dibayangkan, betapa sulitnya proses manajemen sumber daya yang tersebar di berbagai negara tanpa adanya koordinasi. Tanpa koordinasi maka sumber daya yang tersebar tersebut tidak dapat dikelola secara efektif dan efisien.

Prinsip koordinasi juga harus terefleksikan dalam organisasi public/pemerintahan maupun organisasi kesewadayaan masyarakat. Dalam organisasi publik, sumberdaya yang digunakan tidak sedikit. Indikator dalam penelitian ini diambil dari faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi tersebut, yang digunakan sebagai tolak ukur koordinasi kinerja pegawai. Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi koordinasi menurut Handyaningrat (2011:118), berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi sebagai berikut:

- 1) Tanggung Jawab
- 2) Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama (komunikasi)
- 3) Konsep kesatuan tindakan (motivasi kerja)
- 4) Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama (common purpose)

2.1.6. Koordinasi Vertikal

Menurut Hasibuan (2009:41) Koordinasi vertikal yaitu kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan, yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawab.

Menurut Inu Kencana (2011:46) Koordinasi vertikal yaitu penyelarasan kerjasama secara harmonis dan sinkron dari lembaga yang sederajat lebih tinggi kepada lembaga-lembaga lain yang derajatnya lebih rendah .

Menurut Deswimar (2009:86-87) Koordinasi vertikal (*vertical coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabannya. Tugas atasan mengkoordinasikan semua aparat yang ada di bawah tanggung jawabnya secara langsung. Koordinasi vertikal

ini secara relatif mudah dilakukan oleh pemimpin atau kepala desa karena kepala desa bisa memberi sanksi terhadap aparat atau pegawai yang susah di atur.

Berikut ciri-ciri koordinasi vertikal:

1) Adanya pengarahan

langsung dari atasan kepada bawahan Adanya pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap unit-unit. Tugas atasan mengkoordinasikan semua aparat yang ada dibawah tanggung jawabannya secara langsung.

2) Adanya Kerja Sama

Adanya kerja sama yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya, koordinasi vertikal ini secara relatif mudah dilakukan oleh pemimpin karena pemimpin bisa memberi sanksi terhadap bawahannya.

Berdasarkan uraian diatas, koordinasi vertikal adalah koordinasi yang menunjukkan pembangunan hubungan antara unit-unit dalam suatu organisasi dengan begitu akan menimbulkan hasil yang lebih efektif didalam organisasi tersebut.

2.2. Kepemimpinan

2.2.1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan secara harfian berasal dari kata pimpin. Kata pimpin mengandung pengertian mengarahkan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun mempengaruhi. Pemimpin mempunyai tanggung jawab baik secara fisik maupun spiritual terhadap keberhasilan aktivitas kerja dari yang dipimpin, sehingga menjadi pemimpin itu tidak mudah dan tidak akan setiap orang mempunyai kesamaan di dalam menjalankan ke-pemimpinannya.

Menurut Sulton (2019) kepemimpinan adalah “suatu alat/instrumen atau proses dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk membuat orang lain mau melakukan sesuatu dengan sukarela/sukacita untuk mencapai tujuan organisasi”. Setiap organisasi atau lembaga memiliki tujuan, maka carilah seseorang yang memiliki jiwa kepemimpinan dengan harapan tujuan yang telah ditetapkan pada akhirnya akan terwujud.

Menurut Sutrisno (2020:213) mengartikan Kepemimpinan adalah yang menyatakan bahwa kepemimpinan merupakan aktivitas menggerakkan orang lain untuk mencapai hasil yang diharapkan dengan cara memimpin, membimbing dan mempengaruhi orang lain.

Menurut Robbins dan Judge (2015:249) kepemimpinan adalah yang menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk mewujudkan visi atau tujuan yang telah ditetapkan dengan cara menggerakkan individu atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tersebut.

Berdasarkan pengertian di atas, Pemimpin adalah mereka yang menggunakan wewenang formal untuk mengorganisasikan, mengarahkan, mengontrol para bawahan yang bertanggung jawab, supaya semua bagian pekerjaan dikoordinasi demi mencapai tujuan perusahaan. Pemimpin pertamanya harus seorang yang mampu menumbuhkan dan mengembangkan segala yang terbaik dalam diri para bawahannya. Secara sederhana pemimpin yang baik adalah seorang yang membantu mengembangkan orang lain, sehingga akhirnya mereka tidak lagi memerlukan pemimpinnya itu.

2.2.2. Gaya Kepemimpinan

Menurut Mifta Thoha (2010:49) gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Macam- macam gaya kepemimpinan antara lain :

1) Gaya Kepemimpinan Otokratik

Menurut Sudarwan Danim (2004:75) kata otokratik diartikan sebagai tindakan menurut kemauan sendiri, setiap produk pemikiran dipandang benar, keras kepala, atau rasa aku yang keberterimaannya pada khalayak bersifat dipaksakan. Kepemimpinan otokratik disebut juga kepemimpinan otoriter.

2) Gaya Kepemimpinan Demokratis

Menurut Sudarwan Danim (2004:76) pemimpin demokratis memiliki ciri-ciri antara lain: Beban kerja organisasi menjadi tanggung jawab bersama personalia organisasi itu. Bawahan, oleh pemimpin dianggap sebagai komponen pelaksana secara integral harus diberi tugas dan tanggung jawab. Disiplin akan tetapi tidak kaku dan memecahkan masalah secara bersama. Kepercayaan tinggi terhadap bawahan dengan tidak melepaskan tanggung jawab pengawasan. Komunikasi dengan bawahan bersifat terbuka dan dua arah.

3) Gaya Kepemimpinan Permisif

Menurut Sudarwan Danim (2004:76) pemimpin permisif merupakan pemimpin yang tidak mempunyai pendirian yang kuat, sikapnya serba boleh. Pemimpin memberikan kebebasan kepada bawahannya, sehingga bawahan

tidak mempunyai pegangan yang kuat terhadap suatu permasalahan. Pemimpin yang permisif cenderung tidak konsisten terhadap apa yang dilakukan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan merupakan suatu pola perilaku yang konsisten yang ditunjukkan pemimpin dan diketahui oleh pihak lain ketika pemimpin berusaha mempengaruhi orang lain.

2.2.3. Fungsi Kepemimpinan

Ada beberapa Fungsi Kepemimpinan dalam suatu perusahaan atau organisasi Siagian (2012:75), beberapa praktek kepemimpinan mengatakan beberapa tujuan dan fungsi kepemimpinan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan sebagai penentu arah dalam usaha pencapaian tujuan.
- 2) Pemimpin sebagai wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan dengan pihak-pihak di luar organisasi.
- 3) Pemimpin sebagai komunikator yang *efektif*.
- 4) Pemimpin sebagai mediator, khususnya dalam hubungan ke dalam, terutama dalam menangani situasi konflik.
- 5) Pemimpin sebagai integrator yang *efektif*, rasional, obyektif dan netral.

2.2.4. Indikator kepemimpinan.

Menurut Greenberg dan Baron (2013:471), *leadership is the process whereby one individual influence other group members toward the attainment of defined group or organizational goals* (kepemimpinan adalah proses bila satu individu mempengaruhi anggota kelompok yang lain terhadap pencapaian dari

tujuan kelompok atau organisasi yang telah disepakati). Sedangkan Hersey dan Blanchard dalam Supartha menyatakan kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan individu dan kelompok untuk mencapai tujuan. Sementara Hill dan Carroll dalam Wahyuddin dan Djumino menyatakan bahwa, kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan mendorong sejumlah orang (dua orang atau lebih) agar bekerjasama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terarah pada tujuan bersama. Dan ada beberapa indikator yang mempengaruhi kepemimpinan, yaitu:

Indikator kepemimpinan menurut Martoyo (2011:176-179) diantaranya:

- 1) Kemampuan Analitik
- 2) Ketrampilan Berkomunikasi
- 3) Keberanian
- 4) Kemampuan Mendengar
- 5) Ketegasan.

Sedangkan menurut Siagian (2012:75) indikator-indikator kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Penerapan kewenangan
- 2) Derajat kewibawaan
- 3) Norma budaya yang dianut, dan
- 4) Kualitas kepribadian

Dari indikator-indikator tersebut maka dapat disimpulkan jika kepemimpinan banyak di pengaruhi oleh karakter-karakter pemimpin yang

dianggap dapat mendorong terlaksana kegiatan organisasi dengan baik, dikarenakan semua perintah dijalankan dengan baik dan benar oleh para bawahan.

2.2.5. Ciri-ciri Kepemimpinan

Enam ciri yang berkaitan dengan kepemimpinan menurut Affandi (2018:105), antara lain:

1) Dorongan

Seorang pemimpin diharuskan untuk menunjukkan sikap kerja keras dan pantang menyerah.

2) Kehendak untuk Memimpin

Pemimpin memiliki kehendak untuk memimpin, mempengaruhi, dan menggerakkan orang lain.

3) Kejujuran dan Integritas

Pemimpin diharuskan untuk mampu menciptakan hubungan baik dan rasa saling percaya dengan para karyawannya melalui dengan cara yang jujur.

4) Kepercayaan Diri

Pemimpin diharuskan untuk memiliki tingkat kepercayaan diri yang tinggi, sehingga tidak ada keraguan dari bawahan terhadap pemimpinnya.

5) Kecerdasan

Pemimpin diharuskan untuk memiliki kecerdasan untuk mengumpulkan data, menganalisis data, dan menafsirkan data tersebut untuk mengambil keputusan secara tepat.

6) Pengetahuan mengenai Pekerjaan

Pemimpin diharuskan untuk memiliki pengetahuan yang luas tentang perusahaan tempat ia bekerja, Gambaran industri, dan hal-hal lainnya.

2.3. Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris, yang berarti berhasil atau melakukan sesuatu yang berhasil dengan baik. Kamus sains populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketetapan penggunaan, hasil guna, atau menunjang tujuan. Efektivitas adalah faktor kunci dalam mencapai tujuan di setiap kegiatan atau program. Disebut efektif apabila tujuan tercapai sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan.

Menurut Syafruddin dalam Mukhtar (2016:28) efektivitas adalah kemampuan untuk menentukan pekerjaan yang benar guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas bukan hanya memberikan pengaruh atau kesan, akan tetapi berkaitan juga dengan keberhasilan tujuan, penetapan, standar, efektivitas, penetapan sasaran, keberadaan program, materi, berkaitan dengan metode atau cara, sarana atau fasilitas dan juga dapat memberikan pengaruh.

Efektivitas dapat dijadikan pengukuran dalam tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan ukuran-ukuran ketetapan efektivitas dimana suatu sasaran atau target dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Sedangkan menurut Richard M. Streers dalam Tangkisan (2005) mengungkapkan ada 3 indikator dalam efektivitas. Ia mengatakan indikator efektivitas sebagai berikut:

1) Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan

pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari 2 sub-indikator, yaitu: kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.

2) Integrasi

Integrasi adalah ukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan komunikasi atau sosialisasi. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3) Adaptasi

Adaptasi merupakan kemampuan organisasi dalam penyesuaian diri dengan lingkungannya. Berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program dengan keadaan lapangan.

Menurut M. As'ad (2001:47) menjelaskan setiap pekerjaan dapat dikatakan efektif ditentukan oleh pencapaian sasaran yang ditetapkan dan dengan menggunakan waktu yang dicapai adalah :

- 1) Kualitas kerja
- 2) Waktu yang dicapai
- 3) Efisien
- 4) Keterbukaan
- 5) Kecermatan dan ketelitian

Suatu efektivitas dilihat berdasarkan pencapaian tujuan hasil atau pencapaian dari suatu tujuan. Efektivitas berfokus kepada *outcome* (hasil) atau dari suatu program atau kegiatan, yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan pendapat di atas efektivitas adalah suatu kemampuan yang melalui proses tertentu, secara terukur yaitu tercapainya sasaran atau tujuan yang ditentukan sebelumnya. Dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah orang yang telah ditentukan. Apabila ketentuan tersebut berjalan dengan lancar, maka tujuan yang direncanakan akan tercapai sesuai dengan yang diinginkan.

2.4. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan pelaksanaan juga suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan atau implemetasi.

menurut Joan L. Herman yang dikutip oleh Farida (2008:9) mengemukakan definisi program sebagai, “segala sesuatu yang dilakukan oleh seseorang dengan harapan akan mendatangkan hasil atau pengaruh.” Lebih lengkap lagi, menurut Hasibuan (2006:72) juga mengungkapkan bahwa program adalah, suatu jenis rencana yang jelas dan konkret karena di dalamnya sudah tercantum sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran, dan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan. Selain itu, definisi program juga termuat dalam Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menyatakan bahwa : Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga

untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi masyarakat.

Dalam melakukan pelaksanaan suatu program dapat dikatakan berhasil, gagal atau kurang berhasil apabila dilihat dari hasil yang dicapai. Karena dalam pelaksanaan suatu program akan terlihat berbagai hal yang pengaruhnya bersifat mendukung maupun yang bersifat menghambat dalam hal tercapainya suatu sasaran program.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program merupakan beberapa definisi tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelaksanaan program adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh individu ataupun kelompok yang berbentuk pelaksanaan kegiatan yang didukung kebijaksanaan, prosedur, dan sumber daya dimaksudkan membawa suatu hasil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

2.5. Pengertian Program SERAM (Seser Sampah Malam)

Program SERAM (Seser Sampah Malam) adalah dimana kegiatan ini tentang kebersihan yang dilakukan malam hari mulai dari pukul 20:00 sampai 01:00 program ini bertujuan agar di pagi hari nya tidak terjadi penumpukan sampah di pinggir jalan yang ada di daerah Kelurahan Helvetia Tengah.

Program ini dilakukan agar terlaksana nya 5 program priotitas Walikota Medan yaitu tentang Kebersihan dan dijalan kan oleh Kelurahan Helvetia Tengah melalui P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum), Pasukan Melati dan Bestari kerja sama lurah dan KEPLING (Kepala Lingkungan) yang

ada di sekitar Kelurahan Helvetia Tengah untuk menciptakan jalanan yang bersih dan bebas penumpukan sampah.

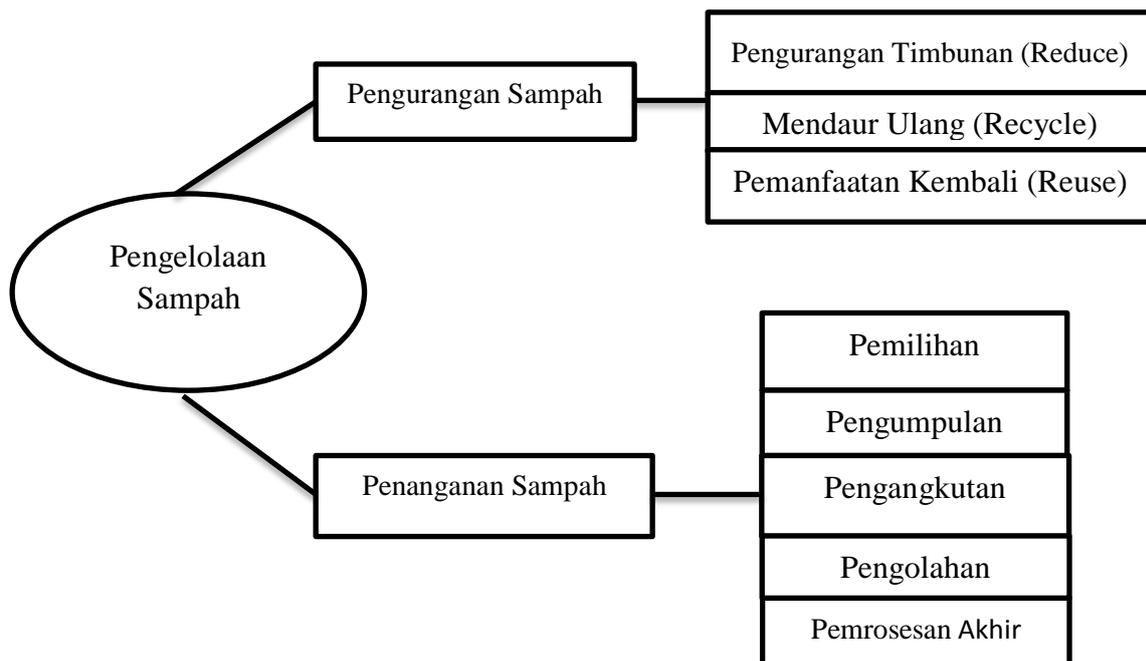
Program SERAM sudah berlangsung kurang lebih 2 tahun di Kelurahan Helvetia Tengah. yang bertanggung jawab Lurah yang menjalankan program SERAM yaitu P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum), anggota Bestari dan Melati. Sehingga di bagian Lingkungan yang mengawasi KEPLING bersama dengan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Medan No 26 Tahun 2019 tentang kebijakan dan strategi daerah Kota Medan dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga Pasal 4 (1) menyatakan, Strategi pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b meliputi: melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, penguatan koordinasi dan kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Desa, penguatan komitmen lembaga eksekutif dan legislatif di daerah dalam penyediaan anggaran pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, peningkatan kapasitas kepemimpinan, kelembagaan, dan sumber daya manusia dalam upaya pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, pembentukan sistem informasi, penguatan keterlibatan masyarakat melalui komunikasi, informasi, dan edukasi, penerapan dan pengembangan sistem insentif dan disinsentif dalam pengurangan Sampah Rumah

Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga dan penguatan komitmen dunia usaha melalui penerapan kewajiban produsen dalam pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

Tujuan dari Program SERAM dalam pengelolaan persampahan untuk pengurangan dan penanganan Sampah Rumah tangga dan Sejenis Sampah Rumah Tangga; Strategi, program, dan target pengurangan dan penanganan Sampah Rumah tangga dan Sejenis Sampah Rumah Tangga

Gambar diagram alur pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008:



Gambar 2.1. Alur Pengelolaan Sampah

2.6.1. Tugas dan Fungsi P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum) Kota Medan

Para petugas P3SU bertanggung jawab atas penanganan prasarana dan sarana umum di wilayah Kelurahan. Berikut tugas-tugas para pekerja P3SU.

- 1) Penanganan Prasarana dan Sarana Jalan
 - a. perbaikan jalan berlubang di wilayah Kelurahan
 - b. perbaikan dan pengecatan kanstin, perbaikan pembatas jalan yang rusak di wilayah Kelurahan.
 - c. perbaikan trotoar jalan yang rusak dan/atau berlubang di wilayah Kelurahan.
- 2) Penanganan Prasarana dan Sarana Saluran
 - a. perbaikan saluran rusak di jalan lingkungan/local
 - b. pengurusan saluran, tali-tali dan mulut-mulut air yang tersendat (mampet) di jalan lingkungan/local.
 - c. pelaporan segera pembangunan atau aktifitas yang berpotensi mengganggu saluran termasuk penutupan saluran air kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah.
- 3) Penanganan Prasarana dan Sarana Taman
 - a. pohon tumbang dan/atau patah di wilayah Kelurahan.
 - b. pemangkasan ranting pohon yang menutupi rambu lalu lintas dan lampu jalan yang membahayakan keselamatan di wilayah Kelurahan.
 - c. pembabatan rumput dan semak liar di wilayah Kelurahan.
 - d. pengambilan pot-pot rusak yang mengganggu lingkungan.
 - e. pemeliharaan RTH (Ruang Terbuka Hijau) di wilayah Kelurahan.
 - f. pelaporan segera penebangan pohon pelindung tanpa izin kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah.

- 4) Penanganan Prasarana dan Sarana Kebersihan
 - a. penyapuan jalan di wilayah Kelurahan.
 - b. pembersihan timbunan sampah liar dan ceceran sampah di wilayah Kelurahan.
 - c. pembersihan coretan-coretan dan papan informasi liar di ruang publik wilayah Kelurahan.
 - d. pembersihan jalan, saluran mikro, taman dan/atau ruang publik lainnya di wilayah Kelurahan.
- 5) Penanganan Prasarana dan Sarana Penerangan Jalan
 - a. penanganan penerangan jalan umum yang rusak dan/atau membahayakan keselamatan.
 - b. penanganan sementara lampu jalan lokal yang rusak/mati dengan menggunakan lampu jalan sementara untuk menerangi jalan sesuai dengan kebutuhan.
 - c. pelaporan jaringan utilitas yang mengganggu kepentingan umum di jalan lingkungan/local.
 - d. pelaporan lampu penerangan jalan yang dibutuhkan warga dan yang tidak berfungsi.

2.6.2. Tugas dan Fungsi Bestari dan Melati

Tugas dan fungsi Bestari dan Melati sebagai penyapu jalan yang bekerja di kelurahan mencakup berbagai aktivitas untuk memastikan kebersihan dan

kerapian lingkungan jalan serta area publik sekitar kelurahan. Berikut adalah rincian tugas dan fungsi tersebut:

- 1) Menyapu Jalan dan Trotoar:
 - a. Menyapu sampah, daun kering, dan kotoran lain dari jalan raya, trotoar, dan jalur pejalan kaki.
 - b. Mengumpulkan sampah dalam karung atau wadah khusus untuk kemudian dibuang di tempat pembuangan yang telah ditentukan.
- 2) Pembersihan Selokan dan Saluran Air:
 - a. Membersihkan sampah dan kotoran dari selokan dan saluran air untuk mencegah penyumbatan yang dapat menyebabkan banjir.
- 3) Mengumpulkan Sampah dari Tempat Sampah Umum:
 - a. Mengosongkan tempat sampah umum di sepanjang jalan dan mengganti kantong sampah jika diperlukan.
 - b. Memastikan tempat sampah dalam kondisi bersih dan tidak menimbulkan bau.
- 4) Pembersihan Area Taman dan Ruang Terbuka:
 - a. Menjaga kebersihan taman, lapangan, dan ruang terbuka hijau di sekitar kelurahan
 - b. Mengumpulkan sampah dan memastikan area ini tetap bersih dan rapi.
- 5) Pembersihan di Area Parkir dan Halaman Kelurahan:
 - a. Menyapu dan membersihkan area parkir serta halaman kantor kelurahan.
- 6) Penanganan Limbah dan Sampah:

- a. Mengangkut dan membuang sampah yang telah dikumpulkan ke tempat pembuangan akhir atau TPS (Tempat Pembuangan Sementara).

7) Pemeliharaan Peralatan Kebersihan:

- a. Merawat dan memastikan peralatan kebersihan seperti sapu, pengki, gerobak sampah, dan alat-alat lainnya dalam kondisi baik dan siap digunakan.

8) Pembersihan Rutin dan Insidental:

- a. Melakukan pembersihan rutin sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan pembersihan insidental berdasarkan permintaan atau jika terdapat acara khusus di kelurahan.

9) Melaporkan Masalah Kebersihan:

- a. Melaporkan segala masalah terkait kebersihan jalan dan area publik kepada atasan atau pihak yang berwenang.
- b. Menginformasikan jika ada sampah yang sulit dijangkau atau area yang membutuhkan perhatian khusus.

10) Edukasi Masyarakat:

- a. Secara informal mengedukasi warga sekitar tentang pentingnya menjaga kebersihan lingkungan dengan tidak membuang sampah sembarangan.

Dengan menjalankan tugas-tugas ini, Bestari dan Melati membantu menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan jalan serta area publik di kelurahan, menciptakan lingkungan yang lebih sehat dan nyaman bagi masyarakat setempat.

2.6.3. Sampah

Dewilda berpendapat dalam Nurhidayanti (2018) bahwa, Sampah pada dasarnya merupakan suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari suatu sumber hasil aktivitas manusia maupun proses-proses alam yang dipandang tidak mempunyai nilai ekonomi, bahkan dapat mempunyai nilai ekonomi negatif karena memerlukan biaya pengelolaan yang cukup besar.

Sucipto berpendapat dalam Oktaviani (2022) bahwa, Sampah merupakan bahan padat buangan dan hasil sampingan dari kegiatan manusia yang berasal dari kegiatan rumah tangga, pasar perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, industri, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor.

Wintoko berpendapat dalam Oktaviani (2022) bahwa, Sampah atau waste adalah zat-zat atau benda-benda yang sudah tidak dapat dipakai lagi oleh manusia, baik berupa bahan bangunan yang berasal dari rumah tangga maupun pabrik sebagai sisa proses industri.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai sampah, maka dapat disimpulkan bahwa sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari suatu sumber hasil aktivitas manusia yang berasal dari kegiatan rumah tangga, pasar perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, pabrik atau industri, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor.

2.6.4. Jenis Sampah

Asteria berpendapat dalam Wulandari (2020) bahwa, Jenis sampah yang ada di sekitar kita cukup beraneka ragam, ada yang berupa sampah rumah tangga,

sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah institusi/kantor/sekolah, sampah pemukiman, sampah perdagangan

Sejati berpendapat dalam Istiqomah (2019), diketahui bahwa jenis sampah dibedakan menjadi tiga golongan yaitu:

- 1) Sampah organik atau basah. Sampah basah merupakan sampah yang dihasilkan dari manusia, hewan dan tumbuhan yang dapat mengalami proses pembusukan.
- 2) Sampah anorganik atau kering. Sampah kering merupakan sampah yang dihasilkan dari kegiatan manusia secara alami terdegradasi atau hasil dari pembuatan manusia.
- 3) Sampah berbahaya. Sampah jenis ini seperti sampah yang dihasilkan dari barang-barang berbahaya yang mengandung zat-zat yang dapat menyebabkan kerusakan jika digunakan lagi dan perlu penanganan lanjutan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah, bahwa jenis sampah yang dikelola terdiri dari :

- 1) Sampah rumah tangga, yaitu Sampah yang diciptakan dari proses kegiatan sehari-hari manusia di dalam tempat tinggalnya.
- 2) Sampah sejenis sampah rumah tangga, yaitu Sampah yang diciptakan dari fasilitas umum yang digunakan manusia.
- 3) Sampah spesifik, yaitu Sampah yang diciptakan oleh manusia dengan menggunakan bahan yang dapat membahayakan jika digunakan kembali seperti sisa bahan pembuatan teknologi.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai jenis sampah, kemudian dapat disimpulkan bahwa jenis sampah adalah berupa sampah rumah tangga, sampah sejenis sampah rumah tangga, sampah spesifik, sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah institusi/kantor/sekolah, sampah pemukiman, sampah perdagangan, sampah organik atau basah, sampah anorganik atau kering, dan sampah berbahaya.

2.6.5. Pengelolaan Sampah

Sejati berpendapat dalam Santi (2020) bahwa, Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang dilakukan untuk menangani sampah sejak ditimbunan sampai dengan pembuangan akhir. Secara garis besar, kegiatan pengelolaan sampah meliputi pengendalian timbunan sampah, pengumpulan sampah, transfer dan transport, pengelolaan, dan pembuangan akhir.

Menurut Izharisyah (2020) tahapan-tahapan yang dilakukan dalam pengelolaan sampah sebagai berikut:

- 1) Pewadahan. Pada tahap ini adalah sosialisasi awal pada tahapan lingkungan, dalam konteks prosedur bahwa kepala lingkungan bertanggungjawab untuk menghimbau warga lingkungan dengan penggunaan wadah sampah
- 2) Pemilahan. Masyarakat juga diwajibkan untuk memilah jenis sampahnya masing-masing baik itu organik dan non-organik.
- 3) Pengumpulan. Dalam Tahap ini terdapat dua cara yaitu: Pertama, Pola Pengumpulan Langsung. (*House to House Collection*) dalam tahapan ini

sampah dikumpul dengan truk sampah dan kemudian dibuang ke TPA. Kedua, Pola Pengumpulan tidak Langsung : dalam tahapan ini proses pengumpulan sampah dengan menggunakan becak/gerobak sampah dan kemudian dipindahkan terlebih dahulu ke Tempat Penampungan Sementara (TPS)

- 4) Pengangkutan. Dalam tahap ini, terdapat dua cara yaitu: Pertama, Pola Pengangkutan Langsung: pengangkutan digunakan menggunakan truk sampah secara langsung dari sumber sampah dan kemudian diangkat langsung ke TPA. Kedua, Pola Pengangkutan Tidak Langsung: pengangkutan ini dilakukan dengan truk sampah dengan cara mengangkut sampah yang telah terkumpul/tertumpuk di TPS dan kemudian diangkat ke TPA.
- 5) Pembuangan Akhir. *Sanitary Landfill* merupakan sistem pembuangan sampah yang dilakukan dengan cara sampah ditimbun di TPA sampah tersebut sudah di filter secara teknis menurut jenis sampahnya. Dalam sistem ini penggunaan alat berat sangat dibutuhkan seperti *bulldozer* maupun *track loader* untuk memadatkan sampah tersebut kemudian ditutup dengan tanah sebagai lapisan penutup setiap hari pada setiap akhir kegiatan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah Maulana berpendapat (2020) bahwa terdapat 2 (dua) kelompok utama pengelolaan sampah, yaitu:

- 1) Pengurangan Sampah (*waste minimization*) meliputi kegiatan:
 - a. Pembatasan timbunan sampah;
 - b. Pendaaran ulang sampah; dan/atau
 - c. Pemanfaatan kembali sampah.

Pemerintah dan pemerintah daerah wajib melakukan kegiatan pengurangan sampah dengan cara:

- a) Menetapkan target pengurangan sampah secara bertahap dalam waktu tertentu;
- b) Memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan;
- c) Memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang; dan
- d) Memfasilitasi pemasaran produk-produk daur ulang.

Pelaku usaha dalam melaksanakan pengurangan sampah menggunakan bahan produksi yang menimbulkan sampah sedikit mungkin, dapat digunakan ulang, dapat didaur ulang atau mudah diurai oleh proses alam. Masyarakat dalam melakukan kegiatan pengurangan sampah menggunakan bahan yang dapat diguna ulang, didaur ulang atau mudah diurai oleh proses alam.

2) Penanganan sampah (*waste handling*) terdiri dari:

- a. Pemilahan: dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah;
- b. Pengumpulan: dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke TPS atau TPST;
- c. Pengangkutan: dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari TPS atau dari TPST menuju ke TPA;
- d. Pengolahan: dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah; dan/atau
- e. Pemrosesan akhir sampah: dalam bentuk pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai pengelolaan sampah, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang dilakukan untuk menangani sampah sejak ditimbunan sampai dengan pembuangan akhir, berupa pengumpulan, pengangkutan dan pembuangan akhir. Pengelolaan sampah dibagi dalam dua kegiatan utama, yaitu pengurangan sampah berupa pembatasan timbunan sampah, daur ulang sampah; dan/atau, pemanfaatan kembali sampah, serta juga penanganan sampah berupa pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

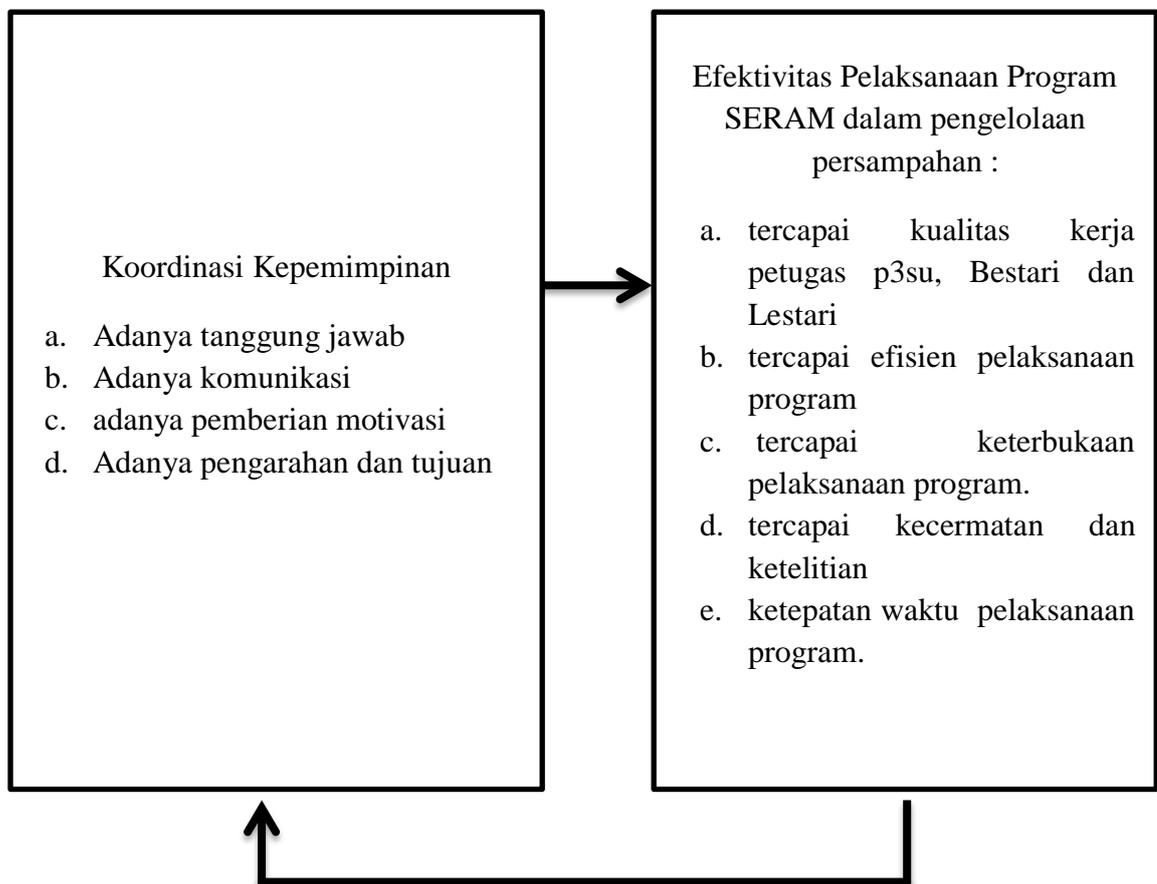
Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Deskriptif dengan menggunakan analisis data Kualitatif yang dilakukan melalui proses menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi (Khairiah & Harahap, 2021).

Selain itu, untuk menganalisisnya menggunakan analisis data kualitatif, penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain (Sugiyono, 2010).

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan analisis data kualitatif, yaitu penelitian dengan teknik pengumpulan data melalui teknik wawancara dengan menjadikan manusia sebagai instrument dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dengan kaitan pengumpulan data yang bersifat kualitatif. Alasan peneliti menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif adalah peneliti ingin mendeskripsikan keadaan yang diamati di lapangan dengan lebih spesifik, transparan, dan lebih mendalam. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan situasi sehingga data yang akan terkumpul bersifat deskriptif untuk mengidentifikasi Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan.

3.2. Kerangka Konsep

Konsep yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelayanan Program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan. Agar konsep tersebut bisa jelaskan maka kerangka konsep yang akan dirangkum dan digambarkan dalam model sebagai berikut :



Gambar 3.1 Kerangka Konsep

3.3. Definisi Konsep

Konsep merupakan suatu istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian kelompok atau individu menjadi pusat perhatian. Dalam hal ini definisi konsep bertujuan untuk merumuskan istilah yang digunakan secara mendasar dan penyamaan persepsi tentang apa yang akan diteliti serta menghindari salah pengertian yang dapat mengaburkan tujuan penelitian (Sarwono, 2006).

Adapun konsep pemikiran yang digunakan peneliti dalam mempersempit pengertian yang akan diteliti adalah :

1) Koordinasi

Koordinasi dapat didefinisikan sebagai proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain.

2) Koordinasi Vertikal

Koordinasi vertikal adalah koordinasi yang menunjukkan pembangunan hubungan antara unit-unit dalam suatu organisasi dengan begitu akan menimbulkan hasil yang lebih efektif didalam organisasi tersebut.

3) Kepemimpinan

Pemimpin adalah mereka yang menggunakan wewenang formal untuk mengorganisasikan, mengarahkan, mengontrol para bawahan yang

bertanggung jawab, supaya semua bagian pekerjaan dikoordinasi demi mencapai tujuan perusahaan.

4) Efektivitas

efektivitas adalah suatu kemampuan yang melalui proses tertentu, secara terukur yaitu tercapainya sasaran atau tujuan yang ditentukan sebelumnya.

5) Pelaksanaan Program

pelaksanaan program merupakan beberapa definisi tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelaksanaan program adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh individu ataupun kelompok yang berbentuk pelaksanaan kegiatan yang didukung kebijaksanaan, prosedur, dan sumber daya dimaksudkan membawa suatu hasil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

6) Program SERAM (Seser Sampah Malam)

Program SERAM (Seser Sampah Malam) adalah dimana kegiatan ini tentang kebersihan yang dilakukan malam hari mulai dari pukul 20:00 sampai 01:00 program ini bertujuan agar di pagi hari nya tidak terjadi penumpukan sampah di pinggir jalan yang ada di daerah Kelurahan Helvetia Tengah.

3.4. Kategorisasi

Adapun kategorisasi dari penelitian bagaimana koordinasi vertikal kepemimpinan dalam efektivitas pelaksanaan program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan yaitu :

1) Adanya tanggung jawab

Tanggung jawab koordinasi terletak pada pimpinan yaitu Lurah. Tanggung jawab berarti pemimpin bertanggung jawab memastikan bahwa tujuan organisasi dicapai dengan efisien dan efektif, dan mereka bekerja keras untuk memotivasi tim mereka untuk mencapai hasil yang diinginkan, (Handyaningrat, 2011).

2) Adanya komunikasi

Komunikasi adalah proses komunikasi yang dilakukan pemimpin (sebagai komunikator) kepada bawahan organisasinya (sebagai komunikan), (Pontoh, 2013). Dalam penerapannya, komunikasi pemimpin yang efektif dengan memberikan bimbingan kepada tim agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan ditempat kerja dan menciptakan hubungan kerja yang baik antara pemimpin dan tim untuk meningkatkan kinerja tim dalam mencapai tujuan.

3) adanya pemberian motivasi

Motivasi adalah suatu kekuatan internal dan eksternal seseorang yang membangkitkan antusiasme dan ketekunan dalam mengejar tindakan tertentu, (Draft, 2018).

4) Adanya pengarahan dan tujuan

Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi, pengarahan merupakan kegiatan dari salah satu peran supervisor. Tujuan manajemen

adalah untuk memperoleh hasil maksimal sesuai target yang sudah ditentukan dan menjalankan strategi sesuai dengan perencanaan.

3.5. Informan atau Narasumber

Narasumber adalah orang yang memberikan informasi kepada peneliti dan orang yang mampu atau mengetahui informasi. Untuk melengkapi data-data yang akan dianalisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan informan sebanyak lima orang. Adapun Narasumber dalam penelitian ini adalah, Lurah, Kepala Seksi Pemerintahan, Anggota P3SU, Kepling dan Masyarakat.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara. Dalam teknik wawancara, peneliti melakukan tanya jawab pada objek penelitian. Penelitian memfokuskan pada objek yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam teknik wawancara ini, peneliti ingin menggali makna data dengan mengaitkan informasi yang diterima dengan yang ingin diteliti.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang menyajikan data yang dimulai dengan menelaah data yang tersedia berbagai sumber data yang terkumpul, mempelajari data, menelaah, menyusunnya dalam satuan-satuan yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya dan memeriksa keabsahan data serta menafsirkannya dengan analisis sesuai dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian (Moeloeng, 2006). Penggunaan metode tersebut dengan pertimbangan bahwa penelitian ini berusaha untuk menggambarkan Koordinasi

Lurah Tentang Program SERAM (Seser Sampah Malam) di Kelurahan Helvetia Tengah.

Sebelum dianalisis data-data peneliti peroleh dalam penelitian terlebih dahulu diklarifikasikan sesuai dengan jenisnya sehingga didapatkan data yang benar-benar lengkap sesuai dengan tujuan dan fokus penelitian.

3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi penelitian adalah di Kelurahan Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia Kota Medan. Beralamat di Jl. Matahari Raya No 158, Helvetia Tengah, Kec. Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara 20124, Indonesia. Adapun waktu penelitian ini adalah sejak bulan Mei sampai Juni 2024.

3.9. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

3.9.1. Visi dan Misi Kelurahan Helvetia Tengah

VISI

“Terwujudnya Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju dan Kondusif”

MISI

- Medan Berkah

Mewujudkan Kota Medan Sebagai kota yang Berkah dengan Memegang Teguh Nilai-Nilai Keagamaan dan Menjadikan Medan sebagai Kota Layak Huni juga Berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

- Medan Maju

Memajukan masyarakat kota medan melalui revitalisasi pelayanan pendidikan dan kesehatan yang modern, terjangkau oleh semua.

- **Medan Bersih**

Menciptakan keadilan social melalui Reformasi birokrasi yang bersih, professional, akuntabel dan Transparan berlandaskan semangat melayani masyarakat serta terciptanya pelayanan public yang prima, adil, dan merata.

- **Medan Membangun**

Membangun sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan perekonomian dan potensi lokal masyarakat yang berkeadilan Agar Terciptanya Lapangan Kerja, Iklim Kewirausahaan Yang Sehat dan Peningkatan Kualitas SDM.

- **Medan Kondusif**

Mewujudkan kenyamanan dan iklim kondusif bagi segenap masyarakat Kota Medan melalui peningkatan supremasi hokum berbasis partisipasi masyarakat

- **Medan Inovatif**

Mewujudkan Kota Medan sebagai kota ekonomi kreatif dan inovatif berbasis penguatan human capital, teknologi digital dan sosial budaya

- **Medan Beridentitas**

Mewujudkan Kota Medan yang beradab, santun, harmonis, toleran dalam kemajemukan demokratis dan cinta tanah air.

3.9.2. Profil Kelurahan Helvetia Tengah



Sumber : google.wikipedia.

Gambar 3.2. Kantor Kelurahan Helvetia Tengah

Kecamatan Medan Helvetia secara resmi dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Brastagi Mardinding di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Hutabayu Raja dan Ujung Padang di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dan Kecamatan Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas dan Medan Area di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara.

Kelurahan Helvetia Tengah merupakan salah satu kelurahan dari 7 Kelurahan di Kecamatan Medan Helvetia yang kurang lebih terletak pada 3o 35' 07,0" – 3o 36' 56,5" LU dan 98o 37' 57,7" – 98o 38' 42,9" BS. Jumlah penduduk di Kelurahan Helvetia Tengah berdasarkan data dari Dinas Kependudukan dan

Catatan Sipil Kota Medan Tahun 2020 adalah 34.563 jiwa dengan rincian 16.607 jiwa laki laki dan 17.756 jiwa perempuan dengan jumlah Kepala Keluarga 9.907.

Kelurahan Helvetia Tengah memiliki 22 Lingkungan dan sebagian besar merupakan kawasan pemukiman dengan luas wilayah \pm 150 Ha yang memiliki batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara, berbatasan dengan Desa Tanjung Gusta, Kabupaten Deli Serdang;
2. Sebelah Selatan, berbatasan dengan Kelurahan Dwikora, Kecamatan Medan Helvetia;
3. Sebelah Timur, berbatasan dengan Kelurahan Helvetia Timur, Kecamatan Medan Helvetia; dan
4. Sebelah Barat, berbatasan dengan Kelurahan Helvetia, Kecamatan Medan Helvetia.

3.9.3. Struktur Organisasi Kelurahan Helvetia Tengah



Gambar 3..3 Struktur Organisasi Kelurahan Helvetia Tengah

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Deskripsi Narasumber

Dalam bab ini membahas dan menyajikan data yang diperoleh selama penelitian di lapangan, dengan cara pendekatan kualitatif yang dikumpulkan melalui wawancara terhadap narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan kemudian ditarik kesimpulan. Analisis ini berfokus pada Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan.

Berdasarkan data yang diperoleh melalui wawancara di lapangan terhadap narasumber dapat dikelompokkan data-data yang berkaitan dengan kategori menurut jenis kelamin, umur dan pendidikan. Sehingga dapat memudahkan dalam pendistribusian berdasarkan objek penelitian.

Karakteristik dan jawaban narasumber yang digunakan sebagai sumber informasi dan data penelitian ini selanjutnya disajikan secara sistematis sebagaimana penjelasan yang akan diuraikan sebagai berikut.

a. Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

Distribusi narasumber berdasarkan jenis kelamin di kelompokkan menjadi dua narasumber yaitu narasumber yang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan. Karakteristik dan jawaban narasumber yang digunakan sebagai sumber informasi dan data penelitian ini selanjutnya disajikan secara sistematis sebagaimana

penjelasan yang akan diuraikan pada tabel 4.1 berikut disajikan presentase untuk masing-masing kategori sebagai berikut:

Tabel 4.1.1

Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase
1	Laki-laki	2	40%
2	Perempuan	3	60%
	Jumlah	5	100%

Berdasarkan tabel 4.1 di atas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber berjenis kelamin perempuan dengan frekuensi sebanyak 3 orang dengan presentase 60% sedangkan 2 orang berasal dari narasumber berjenis kelamin laki-laki dengan frekuensi 2 atau 40%.

b. Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur

Distribusi narasumber berdasarkan umur dikelompokkan menjadi dua kelompok umur yaitu narasumber dengan umur 25-35 tahun, umur 36-50 tahun. Pada tabel dibawah ini akan dijelaskan frekuensi dan presentase masing-masing kategori umur sebagai berikut :

Table 4.1.2

Distribusi narasumber berdasarkan umur

No	Umur	Frekuensi	Presentase
1	25-35 tahun	2	40%
2	36-50 tahun	3	60%
	jumlah	5	100%

Berdasarkan table 4.2 diatas dapat dilihat bahwa narasumber berumur 25-35 tahun dan umur 36-50 tahun, narasumber 25-35 tahun dengan frekuensi 2 orang atau 40%, sedangkan narasumber umur 36-50 tahun dengan frekuensi 3 orang atau 60%.

c. Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

Narasumber yang diwawancara dikategorikan berdasarkan pendidikan yang dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu tingkat, tingkat sarjana dan SMA. Pada tabel dibawah ini akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing sebagai berikut:

Tebel 4.1.3

Distribusi Narasumber Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Frekuensi	Presentase
1	sarjana	2	40%
2	SMA	3	60%
	Jumlah	5	100%

Berdasarkan tabel 4.1.3 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber pendidikan SMA dengan frekuensi 3 orang atau 60%. Sedangkan narasumber pendidikan sarjana frekuensi 2 orang atau 40%.

4.1.2. Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi

a. Adanya Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan salah satu bentuk koordinasi yang dilakukan oleh Lurah sehingga Program SERAM dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dengan cara Lurah menggerakkan tim dan komitmen Lurah dalam menyediakan sarana dan prasarana sehingga tercapainya program SERAM yang berkualitas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Naikma Marbun,SE,MM dan Ibu Vivin Ramadhani,SH, selaku Lurah Helvetia Tengah dan Kasi Pemerintahan Kelurahan Helvetia Tengah, bahwa tanggung jawab Lurah Helvetia Tengah dalam melaksanakan program SERAM adalah menyusun jadwal kerja, menentukan wilayah kerja, melakukan pengawasan di lapangan agar tidak main-main dalam bekerja. Kemudian hasil wawancara dengan Bapak Arfan selaku anggota P3SU Kelurahan Helvetia Tengah, mengatakan bahwa tanggung jawab Lurah Helvetia Tengah dengan melakukan kolaborasi kepada masyarakat melalui Kepala Lingkungan (Kepling) agar tim mengetahui dimana saja yang ada timbunan sampah di lingkungan Helvetia Tengah. Selanjutnya hasil wawancara dengan Bapak Darmadji selaku kepala lingkungan, mengatakan bahwa tanggung jawab Lurah Helvetia Tengah dengan menggerakkan tim melalui koordinasi grup *WhatsApp* dimana saja terjadi timbunan sampah di lingkungan kelurahan Helvetia Tengah sehingga permasalahan sampah cepat dikerjakan oleh tim. Untuk hasil wawancara dengan Ibu Sumiati selaku masyarakat, mengatakan bahwa tanggung jawab Lurah Helvetia Tengah dengan melakukan sosialisasi kepada warga untuk tidak membuang sampah di malam hari apalagi di pinggir jalan.

Selain tanggung jawab, komitmen untuk berjalannya program sangat penting, sebagaimana hasil wawancara dengan semua narasumber. Komitmen Lurah adalah dengan menyediakan sarana dan prasana untuk menunjang keberhasilan program SERAM, berupa alat transportasi truk sampah, becak

sampah, alat-alat kebersihan seperti tong sampah dan sapu, tempat pemilihan sampah dan alat kebersihan untuk membersihkan parit serta pengawasan dari kecamatan.

Dapat disimpulkan bahwa program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan, berjalan didasarkan pada tanggung jawab, tersusunnya jadwal dengan baik, penjadwalan jam kerja, disiplin, pengawasan secara langsung, monitoring ke lapangan, koordinasi melalui grup *WhatsApp*, sosialisasi kepada warga dan kolaborasi kepada masyarakat melalui kepling sehingga program SERAM dapat berjalan secara efektif agar sampah-sampah mulai dari malam sampai pagi hari tidak ada lagi di pinggir jalan.

Selain itu, komitmen Lurah untuk menyediakan sarana dan prasarana yang bagus untuk mengangkut sampah seperti alat transportasi berupa, truk sampah, becak sampah, alat-alat kebersihan seperti tong sampah, sapu, tempat pemilihan sampah, alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit, mesin babat rumput, bank sampah khusus botol plastic. Dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana akan mewujudkan kualitas lingkungan yang bersih dan bebas sampah.

b. Adanya pemberian motivasi

Motivasi adalah suatu kekuatan internal dan eksternal seseorang yang membangkitkan antusiasme dan ketekunan dalam mengejar tindakan tertentu. Dalam hal ini motivasi berupa bagaimana Lurah membangkitkan antusiasme tim dalam bekerja dan keseriusan Lurah dalam penyediaan sarana dan prasarana sehingga program SERAM dapat terlaksana sesuai waktu yang ditentukan agar tercapainya tempat pembuangan sampah yang memadai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Naikma Marbun,SE,MM dan Bapak Arfan, pemberian motivasi kepada tim dilakukan melalui monitoring di lapangan, berkolaborasi dengan masyarakat, koordinasi pengawasan antara Lurah dengan masyarakat sehingga program SERAM tercipta partisipasi masyarakat. Selanjutnya hasil wawancara dengan Ibu Vivin Ramadhani,SH dan Bapak Darmadji, motivasi yang dilakukan Lurah Helvetia Tengah untuk saat ini adalah berupa perintah secara langsung, himbauan yang sifatnya mengajak, peringatan, karena itu termasuk tugas yang diperintahkan untuk mengingatkan supaya anggota atau bawahan melaksanakan tugas sebaik-baiknya sesuai tugas pokok dan fungsinya. Kemudian dengan Ibu Sumiati, mengatakan bahwa motivasi yang dilakukan Lurah Helvetia Tengah kepada tim sesekali Lurah datang ke lapangan untuk memberikan semangat kepada tim.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber pada umumnya mengatakan hal yang sama, terkait keseriusan Lurah dalam penyediaan sarana dan prasarana berupa penyediaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS). Membuat jadwal gotong royong dengan kepala lingkungan untuk memastikan tempat sampah tetap dalam kondisi bersih dan selokan yang ada di gang tidak tertimbun oleh sampah.

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa program (SERAM) di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan terlaksana karena motivasi yang diberikan oleh Lurah menumbuhkan partisipasi antara masyarakat dengan Lurah, sehingga kerja tim dalam program SERAM dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Keseriusan Lurah Helvetia Tengah dalam penyediaan sarana dan prasarana adalah menyediakan tempat pembuangan sementara (TPS), tong sampah botol plastik (bank sampah), 2 truk pengangkut sampah, becak sampah yang tersedia untuk mengangkut sampah-sampah yang ada di gang kecil lingkungan dan menyediakan alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit agar tidak sumbat ketika terjadi hujan deras sehingga tidak menyebabkan banjir. Agar tidak adalagi masyarakat yang membuang sampah di malam hari menyebabkan timbunan sampah di pagi hari sehingga tercapainya tempat pembuangan sampah yang memadai.

c. Adanya komunikasi

Dalam penerapannya, komunikasi pemimpin yang efektif dengan memberikan bimbingan kepada tim agar tidak terjadi kesalah-kesalahan ditempat kerja dan menciptakan hubungan kerja yang baik antara pemimpin dan tim untuk meningkatkan kinerja tim dalam mencapai tujuan. Dalam hal ini komunikasi yang dimaksud berupa pengarahan yang dilakukan Lurah dengan tim dan Lurah menciptakan hubungan kerja dengan tim sehingga tercapainya keefektifitasan kerja program SERAM agar dapat melaksanakan program SERAM secara konsisten dan berkesinambungan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Naikma Marbun, SE,MM dan Bapak Darmadji, mengatakan bahwa komunikasi Lurah Helvetia Tengah dengan tim adalah rapat secara berkala, rapat koordinasi dengan tim, edukasi kepada warga memberikan arahan, pesan-pesan melalui rumah-rumah ibadah dan *door to door* mencontohkan pemilahan sampah di tong sampah kepada warga agar dapat

menjadi *eco enzyme* dan kompos. Kemudian berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Vivin Ramadhani,SH, bahwa komunikasi Lurah Helvetia Tengah dengan tim berupa apresiasi kepada tim ketika bekerja, apresiasi atas pencapaian dan kerja keras tim sehingga tim akan bekerja lebih baik lagi. Untuk hasil wawancara dengan Bapak Arfan, bahwa komunikasi Lurah Helvetia Tengah dengan tim diberi motivasi sekaligus arahan. Selanjutnya hasil wawancara dengan Ibu, bahwa komunikasi Lurah dengan tim melalui arahan langsung, sebelum dan sesudah bekerja pada saat istirahat tim dimotivasi didorong semangatnya supaya target-target dalam program SERAM berhasil tercapai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber pada umumnya mengatakan hal yang sama, hubungan kerja Lurah Helvetia Tengah dengan tim selalu mengajak tim diskusi di posko tim, mengajak sarapan bersama dan menjumpai tim dilapangan ketika lagi bekerja sekedar menyapa kalau sudah lelah berhenti dan nanti lanjut bekerja lagi agar tim termotivasi untuk giat bekerja. Pemimpin dan bawahan dapat dikatakan baik, berjalan dengan sasaran selama ini, rapat secara informal duduk-duduk santai saling bercerita mengenai kendala yang terjadi di lapangan dan bagaimana mengatasinya. Dapat dikatakan hubungan antara atasan dan bawahan ini tidak berjenjang semuanya setara.

Komunikasi merupakan proses pemindahan dan pertukaran pesan, dimana pesan ini dapat berbentuk fakta, gagasan, perasaan, data atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Proses ini dilakukan dengan tujuan untuk mempengaruhi dan/atau mengubah informasi yang dimiliki serta tingkah laku orang yang menerima pesan tersebut, (Achmad, 2006:32)

d. Adanya pengarahan dan tujuan

Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi, pengarahan merupakan kegiatan dari salah satu peran supervisor. Dalam hal ini pengarahan adalah strategi Lurah untuk menggerakkan tim dan tujuan berupa upaya yang dilakukan Lurah untuk tercapainya program SERAM secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Naikma Marbun,SE,MM dan Ibu Vivin Ramadhani,SH, bahwa pengarahan untuk melaksanakan program SERAM serta upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan adalah dengan menggerakkan tim, adanya grup *WhatsApp* khusus tim, kepling dan Lurah. Lurah mengawasi tim melalui kepling dengan mengambil gambar pekerjaan tim di lingkungan mana saja tim sudah bekerja dan *WhatsApp* grup sebagai absen pekerjaan untuk tim sehingga tim tidak main-main dalam bekerja. Selanjutnya hasil wawancara dengan Bapak Arfan, bahwa pengarahan untuk melaksanakan program SERAM serta upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan dengan adanya strategi yang diberikan Lurah setiap hari baik lewat apel, rapat maupun lewat telepon, misalnya pada hari ini mengerjakan sesuatu hal yang harus dikerjakan pada hari ini, jika tidak bisa selesai pada hari ini maka dilanjutkan pada hari esok. Untuk hasil wawancara dengan Bapak Darmadji dan Ibu Sumiati, bahwa pengarahan untuk melaksanakan program SERAM serta upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan berupa tugas dan tanggung jawab dari tim, pengangkatan sampah di malam

hari, tidak ada lagi warga yang membuang sampah di malam hari dan monitoring secara berkala.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber pada umumnya mengatakan hal yang sama, upaya yang dilakukan Lurah Helvetia Tengah untuk tercapainya tujuan program SERAM di motivasi dari grup *WhatsApp* agar mereka semangat bekerja. Upaya yang dilakukan Lurah dan tim ketika terjadi kendala di lapangan terkait program SERAM Lurah selalu cepat tanggap dalam mengambil tindakan ketika terjadi kendala dan segera menghubungi tim untuk segera membersihkan sampah ketika terjadi masalah timbunan sampah.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa program Sesar Sampah Malam (SERAM) di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan, pengarahan untuk melaksanakan program SERAM serta upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Para bawahan diberikan bimbingan oleh pimpinan setiap hari baik melalui apel, adanya grup *WhatsApp* khusus tim, kepling dan lurah, tugas dan tanggung jawab dari tim berupa pengangkutan sampah di malam hari. Lurah selalu berkolaborasi dengan warga, pengawasan dan monitoring berkala, rapat formal maupun informal serta arahan melalui telepon mengenai hal yang menjadi prosedur pegawai dalam bekerja, prioritas apa yang harus dikerjakan dan diselesaikan pada hari ini maupun pada masa mendatang, serta tindakan evaluasi program SERAM yang masih belum tercapai sehingga program SERAM dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Upaya untuk mencapai tujuan dilakukan Lurah Helvetia Tengah dengan cara mengupayakan agar sampah selalu di angkut di malam hari, memberikan

tanggung jawab dan tugas kepada tim , pengawasan dan monitoring secara berkala. Apabila tim belum dapat mewujudkan program SERAM yang efektif dan efisien, diberikan peringatan, dimotivasi, dibimbing supaya tim lebih giat berusaha, meningkatkan kinerja dengan lebih baik. Lurah selalu cepat tanggap dalam mengambil tindakan ketika terjadi kendala dan segera menghubungi tim, sehingga tercapainya tujuan program SERAM yang bebas sampah dari malam hingga pagi hari

4.2. Pembahasan

4.2.1. Analisis Hasil Wawancara

Dalam rangka menjawab rumusan masalah penelitian, yaitu Bagaimana Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan, maka penulis menganalisis perolehan data primer dari hasil penelitian yang disajikan sebelumnya.

Dari seluruh data penelitian tersebut, maka akan diberikan analisis tentang Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam). Dalam melakukan analisis, data yang disajikan pada bagian selanjutnya akan disesuaikan dengan menggunakan data sekunder yakni berupa teori-teori yang berhubungan dengan tujuan kegiatan penelitian ini, sebagai berikut:

a. Adanya tanggung jawab

Suatu langkah penting yang harus dilakukan oleh pemerintah sebagai wujud nyata terhadap kualitas lingkungan hidup bagi masyarakatnya adalah pelaksanaan

pengelolaan sampah melalui program SERAM (Seser Sampah Malam), yang baik yang dapat dilihat melalui koordinasi pemerintah dalam menggerakkan pegawainya. Menurut Handayaniingrat berpendapat (Asmu, 2018) bahwa, koordinasi adalah suatu proses dimana pimpinan mengembangkan pola usaha kelompok secara teratur diantara bawahannya dan menjamin kesatuan tindakan didalam mencapai tujuan bersama.

Menurut Inu kencana (2011, hal. 33) koordinasi adalah penyesuaian diri dari masing-masing bagian, dan usaha menggerakkan serta mengoperasikan bagian-bagian pada awaktu yang cocok, sehingga dengan demikian masing-masing bagian dapat memberikan sumbangan terbanyak pada keseluruhan hasil. Selain itu, menurut Handayaniingrat (Asmu, 2018) juga mengatakan bahwa koordinasi dan kepemimpinan (*leadership*) adalah tidak bisa dipisahkan satu sama lain, karena satu sama lain saling mempengaruhi.

Salah satu upaya penggerakan kualitas lingkungan melalui Program SERAM (Seser Sampah Malam) yang sudah dilakukan di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan adalah dengan adanya tanggung jawab pemimpin (Lurah) dari pemimpin kepada tim dengan banyak cara yang dilakukan, seperti menggerakkan tim dengan cara penjadwalan jam kerja, disiplin, pengawasan secara langsung, monitoring ke lapangan, penjadwalan yang tepat dan kolaborasi kepada masyarakat melalui kepling sehingga program SERAM dapat berjalan secara efektif agar sampah-sampah mulai dari malam sampai pagi hari tidak ada lagi di pinggir jalan. Serta

Komitmen Lurah menyediakan sarana dan prasarana alat transportasi berupa truk sampah, becak sampah, alat-alat kebersihan seperti tong sampah, sapu,

tempat pemilihan sampah, alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit, mesin babat rumput. Dapat disimpulkan bahwa Lurah sudah menyediakan sarana dan prasarana yang bagus untuk tercapainya kualitas lingkungan yang bersih dan bebas sampah.

b. Adanya pemberian motivasi

Pemberian motivasi kepada tim yang melaksanakan program SERAM (Seser Sampah Malam) di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan sudah berjalan baik. Terry berpendapat bahwa motivasi. Berbagai upaya yang dikerjakan oleh seorang manajer atau pemimpin agar para anggotanya melaksanakan tugasnya dengan semangat (Maharani, 2021).

Pemberian motivasi Lurah kepada tim dengan cara *monitoring* di lapangan, memberikan perintah secara langsung, menghimbau, memberikan peringatan. upaya melayani bawahan serta tidak hanya menonjolkan kekuasaan dan selalu dibangkitkan semangatnya dalam bekerja supaya melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai tugas pokok dan fungsi sehingga kerja tim dalam program SERAM dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Keseriusan Lurah dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan adanya tempat pembuangan sementara (TPS), tong sampah botol plastik (bank sampah), 2 truk pengangkut sampah, becak sampah yang tersedia untuk mengangkut sampah-sampah yang ada di gang kecil lingkungan dan menyediakan alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit agar tidak sumbat ketika terjadi hujan deras sehingga tidak menyebabkan banjir, agar tidak adalagi masyarakat yang membuang sampah

di malam hari menyebabkan timbunan sampah di pagi hari sehingga tercapainya tempat pembuangan sampah yang memadai.

c. Adanya komunikasi

Menurut Hovland, Jains, dan Kelley (2021), komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang (komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan untuk membentuk perilaku orang-orang lainnya (khalayak). Sedangkan Terry berpendapat dalam Maharani (2021) bahwa *Communicating*. Komunikasi dalam organisasi dikatakan berhasil apabila berlangsung secara dua arah, yaitu para anggota dapat memberikan laporan rutin mengenai progress kegiatan yang terlaksana kepada pimpinannya. Pengertian komunikasi dengan demikian adalah proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan) untuk memberitahu atau mengungkapkan sikap, pendapat, pikiran, atau perilaku, baik secara lisan maupun tak langsung melalui media.

Upaya komunikasi antara pemimpin dan bawahan dalam mewujudkan program SERAM sudah berjalan cukup baik. Edukasi kepada warga memberikan arahan, pesan-pesan melalui rumah-rumah ibadah dan *door to door* mencontohkan pemilahan sampah di tong sampah kepada warga agar dapat menjadi *eco enzyme* dan kompos. setiap hari tim diberikan arahan, rapat secara berkala dengan tim dan diberikan apresiasi kepada tim ketika melaksanakan tugas yang memuaskan serta didorong semangatnya supaya target-target dalam program SERAM dapat tercapai dan tetap menjalankan tugas yang diberikan oleh Lurah kepada tim sehingga tercapainya keefektifitasan kerja program SERAM.

Hubungan kerja Lurah dengan tim berjalan baik antara pemimpin dan bawahan, sesekali Lurah mengajak sarapan pagi bersama, mengawasi ke lapangan ketika tim sedang bekerja, berjalan sesuai dengan sasaran, hanya perlu meningkatkan perilaku hubungan baik tersebut, seperti hubungan sosial kekeluargaan yang diterapkan antara lain menjenguk sesama pegawai yang sakit di rumah sakit, serta juga melakukan rapat informal membahas mengenai pekerjaan di lapangan sehingga program SERAM dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan.

d. Adanya pengarahan dan tujuan

Feriyanto berpendapat dalam Fidayani (2019) bahwa koordinasi. Penjalinan hubungan atau koordinasi yang digunakan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi di dalam kegiatan. Dengan menjalin hubungan, dimana para pengurus atau anggota yang ditempatkan di berbagai bidang saling dihubungkan antar satu dengan yang lainnya dalam rangka mencapai tujuan. Koordinasi dapat dicapai apabila pimpinan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Usaha-usaha yang mencakup bidang yang sangat luas itu harus dibagi dan dikelompokkan dalam kesatuan tertentu, masing- masing dengan tugas dan wewenang yang jelas.
- b) Menimbulkan dan memupuk semangat kerjasama diantara para pelaksana.
- c) Memikirkan dan mengusahakan langkah-langkah koordinasi.

Penggunaan indikator ini adalah untuk menganalisis penyelenggaraan pengarahan dan tujuan yang dilakukan Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan. Upaya pengarahan yang dilakukan para bawahan (tim) diberikan bimbingan oleh

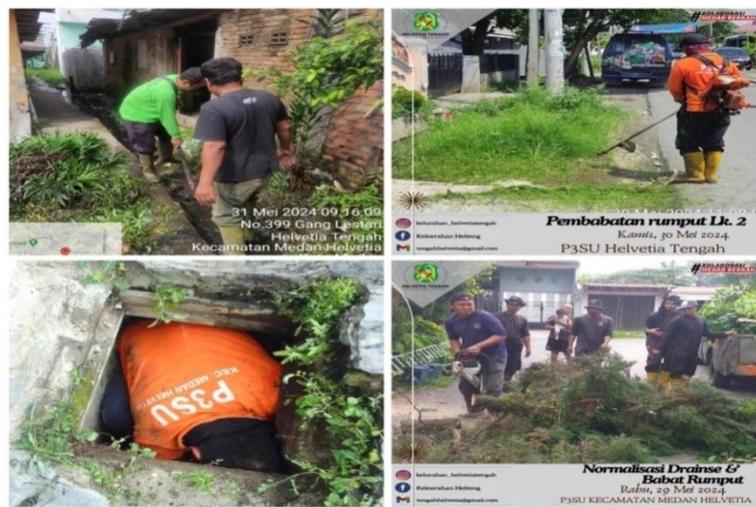
pimpinan (lurah) setiap hari baik melalui apel, adanya grup *WhatsApp* khusus tim, kepling dan lurah, rapat formal maupun informal serta arahan melalui telepon mengenai hal yang menjadi prosedur pegawai dalam bekerja, prioritas apa yang harus dikerjakan dan diselesaikan pada hari ini maupun pada masa mendatang. Tindakan evaluasi program SERAM yang masih belum tercapai sehingga program SERAM dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Solusi ketika terjadi kendala dalam pekerjaan program SERAM apabila tim belum dapat mewujudkan program SERAM yang efektif dan efisien, maka kami tetap mengingatkan, memotivasi, membimbing supaya pegawai lebih berusaha meningkatkan kinerjanya dengan lebih baik, tetapi apabila terdapat anggota (tim) yang melanggar dengan tingkat yang parah, maka akan diberi surat peringatan yang dikirim ke rumah anggota (tim) yang melanggar tersebut, meskipun begitu belum pernah terjadi Lurah memberikan surat peringatan kepada tim sehingga tercapainya tujuan program SERAM yang bebas sampah dari malam hingga pagi hari.

e. Program SERAM (Seser Sampah Malam)

Program SERAM di Kelurahan Helvetia Tengah sudah berjalan selama dua tahun. Program SERAM dilakukan untuk mengefektifkan pengelolaan sampah sehingga terwujudnya lingkungan yang bersih dan sehat. Keberhasilan program SERAM karna berjalannya koordinasi, melibatkan tanggung jawab Lurah, komunikasi dilakukan secara terus menerus, penyediaan sarana dan prasarana, kerja sama dan partisipasi masyarakat.

Tujuan program ini dilakukan agar terlaksananya 5 program prioritas Walikota Medan yaitu tentang Kebersihan dan dijalan kan oleh Kelurahan Helvetia Tengah melalui P3SU (Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum), Pasukan Melati dan Bestari kerja sama lurah dan KEPLING (Kepala Lingkungan) yang ada di sekitar Kelurahan Helvetia Tengah untuk menciptakan jalanan yang bersih dan bebas penumpukan sampah.



Gambar 4.1 Kegiatan P3SU



Gambar 4.2. Kegiatan Bestari dan Melati

Dapat dilihat pada gambar di atas, kegiatan pengangkutan sampah dari malam hingga pagi hari yang merupakan salah satu dari kegiatan pengelolaan

sampah yang sudah terjadwal oleh tim yaitu P3SU, Bestari dan Melati. Terdapat sejumlah 2 truk pengangkut sampah, 4 becak sampah, tong sampah, alat-alat kebersihan (sapu, wadah penampung sampah, sapu lidi dll) menunjukkan bahwa masing-masing alat sarana dan prasarana kebersihan memiliki tanggung jawab menangkut sampah pada wilayahnya masing-masing.

Dalam rangka mewujudkan Kota Medan “Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju dan Kondusif” serta 5 program prioritas walikota medan salah satunya tentang kebersihan, meliputi upaya pembersihan jalan, taman, dan area public lainnya, pengelolaan sampah, kampanye penyuluhan tentang pentingnya menjaga kebersihan, serta kerjasama antara pemerintah setempat, masyarakat, dan organisasi non-pemerintah untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat.

Terdapat beberapa faktor penghambat dalam program SERAM yakni kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal pemilahan dan pengumpulan sampah, masih saja terjadi sampah yang dibuang secara sembarangan baik di tanah dan bangunan kosong milik warga lain, meskipun di beberapa tempat sudah dibersihkan, tetapi tetap saja perilaku masyarakat belum berubah, akhirnya sampah yang dibuang tersebut bertumpuk kembali mengurangi nilai etika masyarakat dan estetika lingkungan. Tim program SERAM berkorban tenaga ekstra membersihkan sampah yang dibuang sembarangan serta dalam hal perbandingan pegawai juga tidak sebanding antara jumlah pegawai dengan luas wilayah dan jumlah penduduk yang dilayani. Faktor penghambat lainnya dalam program SERAM adalah anggaran dana yang terbatas untuk sosialisasi program-program pengelolaan sampah, peningkatan kualitas maupun kuantitas kendaraan-

kendaraan operasional pengelolaan sampah, sehingga hanya dapat mengoptimalkan dan memaksimalkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam kondisi apapun.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil uraian penelitian pada bab hasil pembahasan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa Fungsi Koordinasi vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan sudah dilaksanakan dengan baik dan maksimal. Hal ini dapat terlihat dari:

- a. Tanggung jawab, adanya komitmen Lurah menyediakan sarana dan prasarana alat transportasi berupa truk sampah, becak sampah, alat-alat kebersihan seperti tong sampah, sapu, tempat pemilahan sampah, alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit, mesin babat rumput. Dapat disimpulkan bahwa Lurah sudah menyediakan sarana dan prasarana yang bagus untuk tercapainya kualitas lingkungan yang bersih dan bebas sampah.
- b. Motivasi kerja, adanya keseriusan Lurah dalam pengadaan sarana dan prasarana tempat pembuangan sementara (TPS), tong sampah botol plastik (bank sampah), 2 truk pengangkut sampah, becak sampah yang tersedia untuk mengangkut sampah-sampah yang ada di gang kecil lingkungan dan menyediakan alat-alat kebersihan untuk membersihkan parit agar tidak sumbat ketika terjadi hujan deras sehingga tidak menyebabkan banjir, agar tidak adalagi masyarakat yang membuang sampah di malam hari

menyebabkan timbunan sampah di pagi hari sehingga tercapainya tempat pembuangan sampah yang memadai.

- c. Komunikasi, adanya hubungan kerja Lurah dengan tim berjalan baik antara pemimpin dan bawahan, sesekali Lurah mengajak sarapan pagi bersama, mengawasi ke lapangan ketika tim sedang bekerja, berjalan sesuai dengan sasaran, hanya perlu meningkatkan perilaku hubungan baik tersebut, seperti hubungan sosial kekeluargaan yang diterapkan antara lain menjenguk sesama pegawai yang sakit di rumah sakit, serta juga melakukan rapat informal membahas mengenai pekerjaan di lapangan sehingga program SERAM dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan.
- d. Pengarahan dan tujuan, adanya solusi ketika terjadi kendala dalam pekerjaan program SERAM apabila tim belum dapat mewujudkan program SERAM yang efektif dan efisien, maka kami tetap mengingatkan, memotivasi, membimbing supaya pegawai lebih berusaha meningkatkan kinerjanya dengan lebih baik, tetapi apabila terdapat anggota (tim) yang melanggar dengan tingkat yang parah, maka akan diberi surat peringatan yang dikirim ke rumah anggota (tim) yang melanggar tersebut, meskipun begitu belum pernah terjadi Lurah memberikan surat peringatan kepada tim sehingga tercapainya tujuan program SERAM yang bebas sampah dari malam hingga pagi hari.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian ini, penulis memberikan saran-saran yang dibutuhkan berdasarkan yang penulis alami selama penelitian mengenai Fungsi Koordinasi vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan program SERAM (Seser Sampah Malam) di Kelurahan Helvetia Tengah.

1. Pemerintah Kota Medan dan Kelurahan Helvetia Tengah agar meningkatkan sarana dan prasana kebersihan, meningkatkan kualitas dan kuantitas kendaraan-kendaraan operasional pengelolaan sampah, memperluas area TPS (Tempat Penampungan Sementara) sehingga pengangkutan sampah lebih tertib agar tidak terjadinya timbunan sampah di pinggir jalan.
2. Kelurahan Helvetia Tengah sebaiknya meningkatkan sosialisasi penanganan dan pengelolaan sampah kepada masyarakat, supaya masyarakat mengerti bahwa sampah-sampah yang di pilah dapat berguna menjadi kompos dan *eco enzyme*.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriantoni, Syafruddin. (2016). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Affandi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, Aplikasi, dan Isu-Isu Kontemporer*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Agung saputra, J. R. (2023). *BAPPEDA Coordination Function In Development Planning In Deli Serdang District.-*, 144-148.
- As'ad, 2001, *Seri Ilmu Sumber Daya Manusia Psikologi Industri*, Yogyakarta : Liberty.
- Chaerul M., Tanaka M., Shekdar A.V. 2007. Municipal solid waste management in indonesia: status and the strategic actions. *Journal of the Faculty of Environmental Science and Technology*, Okayama University, 12 (I): 41-49.
- Danim, S. (2004). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Greenberg, J., & Baron, R. A. (2013). *Behavior in Organizations: Understanding and Managing the Human Side of Work*. Upper Saddle River, NJ: Pearson Education.
- Handyaningrat, Soewarno. 2011. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manejemen*. Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Handoko, T.H. (2016). *Manajemen Edisi Revisi: Implementasi Strategi dan Keunggulan Bersaing*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indirawati SM, Salmah U, Arde LD, Hutagalung DS. *Analisis Model Intervensi Pengelolaan Sampah Plastik Pada Generasi X Di Kota Medan*. *Jurnal Kesehatan Lingkungan Indonesia* [Online]. 2023 Jun;22(2):160-169. <https://doi.org/10.14710/jkli.22.2.160-169> .
- Izharsyah, J. R. (2020). *Analisis Strategis Pemko Medan dalam Melakukan Sistem Pengelolaan Sampah Berbasis Open Dumping Menjadi Sanitary*

Landfill. JURNAL ILMIAH MUQODDIMAH Jurnal Ilmu Sosial, Politik, dan Humaniora, 4(2):109-117

- Maulana, I., Arrizal, M. Q. (2020). *Neraca Capaian Kinerja Pengelolaan Sampah di Kabupaten Sumenep*. Surabaya: Laporan Kerja Praktik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jatim.
- Nalil Khairiah, M.Ibrahim Banggana Harahap. (2021). *Strategi Perencanaan Desa Dalam Pengembangan UMKM Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang*. Jurnal Ilmu Administrasi dan Kebijakan. (Vol. 1 No 1:29-36).
- Nurhidayanti, D. (2018). *Studi Efektivitas Penggunaan Komposter pada TPST-3R di Kampus Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin*. Makassar: Skripsi Universitas Hasanuddin.
- Oktaviani, N. M. P. (2022). *Hubungan Tingkat Pengetahuan dan Sikap dengan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Bank Sampah Berbasis Masyarakat di Kelurahan Semarapura Klod*. Denpasar: Skripsi Poltekkes Denpasar.
- Pontoh, W. P. (2013). Peranan komunikasi interpersonal guru dalam meningkatkan pengetahuan anak. *Acta Diurna Komunikasi*, 2 (1). <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/actadiurnakomunikasi/article/v>
- Santi, A. U. P., Bahij, A. A., Kusumawardani, S. (2020). *Pengaruh Pengetahuan Pengelolaan Sampah terhadap Perilaku Pemilahan Sampah pada Mahasiswa PGSD FIP UMJ*. Jurnal Elementaria Edukasia, 3(2):193-202.
- Siagian, S. P. (2012). *Kepemimpinan Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugandha, Dann. 2011. *Koordinasi, Alat Pemersatu Gerakan Administrasi*. Jakarta: Intermedia.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulton, A. (2019). *Kepemimpinan Efektif: Teori dan Praktek*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sutrisno, E. (2020). *Kepemimpinan Transformasional: Mengubah Organisasi Menuju Keunggulan*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo
- Thoha, M. (2016). *Kepemimpinan Organisasi dan Manajemen Pendidikan*. Jakarta:Kencana Prenada Media Group.

Winardi, J. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Sebuah Pengantar*. Jakarta:Kencana Prenada Media Group.

Wulandari, D. A. (2020). *Kajian Sistem Pengelolaan Bank Sampah Premiba* Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta. Kencana, Inu.2011. *Kepemimpinan* Yogyakarta: Karya Tulis Ilmiah Poltekkes Yogyakarta.

Perundang - undangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah.

Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

Peraturan Wali Kota Medan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Kota Medan Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila melampirkan surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

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

https://fislip.umcu.ac.id fislip@umsu.ac.id umsumedan @umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Medan, 09 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 : Nabila Muntara Nasution
NPM : 2003100966
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
SKS diperoleh : 133 SKS, IP Kumulatif 3,68

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Fungsi Koordinasi Langsung Vertikal Utuh Dalam Program SEPAM (Ceser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia Kota Medan	9/1/2024 <i>[Signature]</i>
2	Peran Pengawasan langsung Kepala Lingkungan (Kepung) Dalam meningkatkan kesadaran kebersihan lingkungan di Kelurahan Helvetia Tengah	
3	Efektivitas program lihat sampah Ambil (LISA) Dalam mengurangi resiko banjir di Kelurahan Helvetia Tengah	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

- Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
- 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 09 JANUARI 2024

Ketua
Program Studi Ilmu Administrasi publik

(ANANDA MAHAROKA)
NIDN: 0122118801

Pemohon,

[Signature]

(NABILA MUNTARA NASUTION)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi.....

(NAILI KHARIMAH S.P. M.Pd.)
NIDN: 0130116804

ps: Naili Khairiah S.P. M. Pd

(17)



Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysian Qualifications Agency



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

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

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

fisip@umsu.ac.id

[umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan)

[umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan)

[umsumedan](https://www.tiktok.com/@umsumedan)

[umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING
Nomor : 49/SK/IL3.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/IL3-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 : **NABILA MUNTAZA NASUTION**
N P M : 2003100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL LURAH DALAM PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KECAMATAN MEDAN HELVETIA KOTA MEDAN**
Pembimbing : **NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd.**

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/IL3-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: 017.20.310 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, 27 Djumadil Akhir 1445 H
09 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. Pertinggal.





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

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

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

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.linkedin.com/company/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 49/SK/IL3.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/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M Tentang Panduan Penulisan Skripsi dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **09 Januari 2024**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **NABILA MUNTAZA NASUTION**
N P M : 2003100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN**

Pembimbing : **NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd.**

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 Tahun 2021.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing skripsi sesuai dengan nomor yang terdaftar di Program Studi Ilmu Komunikasi: 017.20.310 tahun 2024.
3. Penetapan judul skripsi, pembimbing skripsi 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, 27 Djumadil Akhir 1445 H
09 Januari 2024 M


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



Tembusan :

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





UMSU

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

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

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

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

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

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 6 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 : NABILA MUNTARA NASUTION
N P M : 2003100066
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

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

Fungsi Koordinasi Vertikal Lurah Dalam program SERAM (Serer Sampah Malam) Di Kelurahan Hevvetra Tengah 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. Proprosals Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

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

Menyetujui :

Pembimbing

(.....)

NIDN: 0130116804

Pemohon,

(Nabila Muntara)



UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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
13	NEYS	2003100042	NALL KHAIRAH, S.I.P., M.Pd.	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	PERAN PELAYANAN PARTISIPATIF DINAS KESEHATAN DALAM PENANGGULANGAN STUNTING DI KECAMATAN TELUK NIBUNG KOTA TANJUNGPINANG
14	ZAHWA REZA NAFIZA SARI	2003100023	NALL KHAIRAH, S.I.P., M.Pd.	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL DALAM PELAKSANAAN PROGRAM POSYANDU BALITA DI DESA SEKIP KECAMATAN LUBUK PAKAM KABUPATEN DELI SERDANG
15	RINI ASTUTI	2003100045	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	NALL KHAIRAH, S.I.P., M.Pd.	EFEKTIVITAS PELAYANAN PRIMA PROGRAM KAMPUNG KELUARGA BERENCANA (KB) DALAM MENGURANGI RESIKO STUNTING
16	NABILA MUNTAZA NASUTION	2003100066	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	NALL KHAIRAH, S.I.P., M.Pd.	FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL LURAH DALAM PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KECAMATAN MEDAN HELVETIA KOTA MEDAN
17	NILAM PERMATA DEWI DAMANIK	2003100035	JAFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	KHAIDIR ALI, S.Sos., MPA	FUNGSI COORDINATING KELOMPOK MAJUANA NAGORI DALAM MENETAPKAN PRIORITAS SKALA PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DI DESA BAHUNG HILUAN KABUPATEN SIMALUNGUN

Medan, 24 Syaaban 1445 H
07/05 Maret 2024 M

ID ARIEFIN SALEH, S.Sos., MSP.
MOS STARS

MOA STARS

Kepada : Yth. Ketua Program Studi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di
Tempat

Perihal : **Permohonan Perubahan Judul Skripsi**

Bismillahirrahmanirrahiim
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nabila Muntaza Nasution
NPM : 2003100066
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Mengajukan permohonan perubahan judul skripsi, sebagai berikut :

**Fungsi Koordinasi Vertikal Lurah Dalam Program SERAM (Seser Sampah Malam)
Di Kelurahan Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia Kota Medan**

Menjadi:

**Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program
SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan**

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pengurusan selanjutnya.
Akhirnya atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Medan, 23 April 2024

Dosen Pembimbing



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

Hormat Pemohon



(Nabila Muntaza Nasution)

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Publik



(Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP.)

Draf Wawancara Skripsi

*Draf ace
Draf
wawancara
07/05/2024*

Nama : Nabila Muntaza Nasution

Npm : 2003100066

Prodi : Ilmu Administrasi Publik

JUDUL : FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN

I. Adanya tanggung jawab pemimpin (lurah)

Tanggung jawab koordinasi terletak pada pimpinan yaitu Lurah. Tanggung jawab berarti Lurah bertanggung jawab memastikan bahwa tujuan organisasi dicapai dengan efisien dan efektif, dan mereka bekerja keras untuk memotivasi tim mereka untuk mencapai hasil yang diinginkan.

1. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimanakah Lurah menggerakkan tim untuk melaksanakan program secara efektif sehingga tercapainya program SERAM yang berkualitas.
2. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana komitmen Lurah menyediakan sarana dan prasarana dalam program SERAM untuk tercapainya kualitas lingkungan yang bersih dan bebas sampah.

II. Adanya pemberian motivasi kepada anggota

Motivasi adalah suatu kekuatan internal dan eksternal seseorang yang membangkitkan antusiasme dan ketekunan dalam mengejar tindakan tertentu.

1. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana Lurah membangkitkan antusiasme tim dalam bekerja sehingga program SERAM dapat terlaksana sesuai waktu yang ditentukan.
2. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana keseriusan Lurah dalam pengadaan sarana dan prasarana agar dapat menjalankan program SERAM sehingga tercapainya tempat pembuangan sampah yang memadai.

III. Adanya komunikasi

Komunikasi adalah proses komunikasi yang dilakukan pemimpin (sebagai komunikator) kepada bawahan organisasinya (sebagai komunikan). Dalam penerapannya, komunikasi Lurah yang efektif dengan memberikan bimbingan kepada tim agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan ditempat kerja dan menciptakan hubungan

kerja yang baik antara Lurah dan tim untuk meningkatkan kinerja tim dalam mencapai tujuan.

1. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana pengarahan yang dilakukan Lurah dengan tim agar dapat meningkatkan semangat kerja untuk mengurangi timbunan sampah sehingga tercapainya keefektifitasan kerja program SERAM.
2. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana Lurah menciptakan hubungan kerja dengan tim agar dapat melaksanakan program SERAM secara konsisten dan berkesinambungan.

IV. Adanya pengarahan dan tujuan

Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi, pengarahan merupakan kegiatan dari salah satu peran supervisor. Tujuan manajemen adalah untuk memperoleh hasil maksimal sesuai target yang sudah ditentukan dan menjalankan strategi sesuai dengan perencanaan.

1. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana strategi Lurah untuk menggerakkan tim agar program SERAM dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
2. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana upaya yang dilakukan Lurah untuk tercapainya tujuan program SERAM secara efektif dan efisien.



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

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

UMSU Terakreditasi 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](#)

Nomor : **689/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2024**
Lampiran : --
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 27 Syawal 1445 H
06 Mei 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 : **NABILA MUNTAZA NASUTION**
N P M : 2003100066
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH 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 :000.9/1109

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 689/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 06 Mei 2024 Perihal Mohon diberikan izin penelitian mahasiswa .
NAMA	: Nabila Muntaza Nasution
NIM	: 2003100066
JURUSAN	: Ilmu Administrasi Publik
JUDUL	: "Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan "
LOKASI	: Kelurahan Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia
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 : 17 Mei 2024



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

Mansuryah, S. Sos, M. AP
Pembina Tk. I (IVb)
NIP 196805091989091001

Tembusan :

1. Wali Kota Medan.
2. Camat Medan Helvetia Kota Medan.
3. Lurah Helvetia Tengah Kota Medan.



- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik, menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRF.
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."



**PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN HELVETIA
KELURAHAN HELVETIA TENGAH**

Jalan Matahari Raya No. 158 Medan - Kode Pos : 20124

Pos-el : helvetiatengah03@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470 / 2024

Lurah Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia dengan ini menerangkan bahwa :

NO.	NAMA	NIM
1.	NABILA MUNTAZA NASUTION	2003100066

Telah selesai melaksanakan penelitian dan wawancara di Kelurahan Helvetia Tengah Kecamatan Medan Helvetia dengan judul "**FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN**" dan selama penelitian telah menjaga ketertiban dan kenyamanan di lingkungan penelitian.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk keperluan Skripsi. _____

Demikian Surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan
Pada Tanggal : 30 Mei 2024

LURAH HELVETIA TENGAH

NAIKMA MARBUN, SE., MM
PENATA TINGKAT I
NIP. 19750206 200902 2 001



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

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Untuk meninjau surat ini agar disebutkan
 tanggal dan tanggalnya

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

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

<https://fisip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id 📠 umsumedan 📷 umsumedan 📺 umsumedan 📱 umsumedan

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : NABILA MUNTAZA NASUTION
 N P M : 2003100066
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
 Judul Skripsi : Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program CERAM (Ceser Sampah Malam) Di Kelurahan Heveha Tengah Kota Medan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	22-24/02/2024	Bimbingan proposal	st
2.	28/02/2024	Bimbingan proposal	st
3.	04/03/2024	Bimbingan proposal	st
4.	06/03/2024	ACC proposal skripsi	st
5.	02/05/2024	Bimbingan Draft Wawancara	st
6.	07/05/2024	ACC Draft Wawancara	st
7.	21/06/2024	Bimbingan bab 4-5	st
8.	25/06/2024	Hasil Penelitian	st
9.	05/07/2024	Revisi Abstrak, Bab IV	st
10.	08/07/2024	ACC Skripsi	st

Medan, 09 JULI 2024.

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP.)
 NIDN: 0030017402

(Ananda Maharajika, S.Sos.,MSP)
 NIDN: 0122118801

(Nailit Khairiah S.P. M.Pd)
 NIDN: 0130116804



Agensi Kelayakan Malaysia
 Malaysia Qualifications Agency



LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION

Dear Ms. Nabila Muntaza Nasution

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, Garuda, E-2807-6729. This journal is published by the public administration of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. We are glad to inform you that your paper "*Fungsi Koordinasi Vertikal Kepemimpinan Dalam Efektivitas Pelaksanaan Program SERAM (Seser Sampah Malam) Di Kelurahan Helvetia Tengah Kota Medan*" has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 4 No 2 December (2024). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

Medan, July 24, 2024

Editor In Chief



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

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

Contact: 082160559891



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjabar surat ini, agar disebutkan nomor dan tanggalnya.

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

Terakreditasi 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. 1271202D1000003 <http://perpustakaan.umsu.ac.id> [Perpustakaan@umsu.ac.id](mailto:perpustakaan@umsu.ac.id) *perpustakaan_umsu

SURAT KETERANGAN

Nomor: 01333/KET/II.6-AU/UMSU-P/M/2024



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

Nama : Nabila Muntaza Nasution
NPM : 2003100066
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.

UMSU

Unggul | Cerdas

Medan, 19 Zulhijjah 1445 H

26 Juni 2024 M



PERPUSTAKAAN
Muhammad Arifin, M.Pd.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNDANGPANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor: 1296/UND/III.3.AU/UMSU-03/F/2024

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 01 Agustus 2024
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGLUJI			Judul Skripsi
			PENGLUJI I	PENGLUJI II	PENGLUJI III	
1	MUHAMMAD ALFANDI	2003100001	NAULI KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	KHAIDIR ALI, S.Sos., M.Pd	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP.	IMPLEMENTASI PERDANOMOR 10 TAHUN 2021 TENTANG TERTIB JALAN DI KOTA MEDAN
2	ANUGRAH GUSTI SAMPURNA PAKPAHAN	2003100009	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSAH, S.Sos., M.Si	KHAIDIR ALI, S.Sos., M.Pd	EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING LURAH DALAM PEMINGGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB) DI KELURAHAN BANDAR SAKTI KOTA TEBING TINGGI
3	NABILA MUNTAZA NASUTION	2003100066	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	KHAIDIR ALI, S.Sos., M.Pd	NAULI KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPEMIMPINAN DALAM EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SERAM (SESER SAMPAH MALAM) DI KELURAHAN HELVETIA TENGAH KOTA MEDAN
4	LISTI RIMAYANI	2003100067	ANANDA MA' IARDIKA, S.Sos., M.SP	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSAH, S.Sos., M.Si	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	FUNGSI KOORDINASI DIAGONAL DINAS SOSIAL DALAM PENGENDALIAN DAN PELAYANAN REHABILITASI GELANDANGAN DAN PENGEMIS DI KOTA MEDAN
5	SALWA ANNISA ZAIN	2003100003	Assoc. Prof. Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	STRATEGI PENGAWASAN WISATA BERBASIS SYARIAH DI KOTA LHOA SEUMAMBE

Notulis Siang:

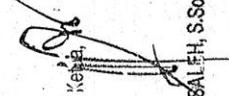
1.

Medan, 24 Muharram 1446 H
30 Juli 2024 M

Dibuatkan oleh:
Dekan



Dekan



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



Sekretaris



Prof. Dr. ABRAR ADHANI, M.I.Kom



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi Penulis

Nama : NABILA MUNTAZA NASUTION
Tempat dan tanggal lahir : Medan, 12 AGUSTUS 2001
Jenis Kelamin : PEREMPUAN
Status Perkawinan : Belum Menikah
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Anak Ke : 4 dari 4 Saudara
Alamat : Jl. Dahlia Raya No. 24A
Email : nabilamuntaza12@gmail.com

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Alm Chairul Amri Nasution
Nama Ibu : Zuraidah
Alamat : Jl. Dahlia Raya No. 24A
No. Hp : 081361715343

Pendidikan Formal

2007-2013 : SD Negeri 064981
2013-2016 : SMP Negeri 18 Medan
2016-2019 : SMA Negeri 12 Medan
2020-2024 : Strata-1 ADMINISTRASI PUBLIK FISIP UMSU