

**FUNGSI KOORDINASI DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
DI KELURAHAN JATI UTOMO KECAMATAN  
BINJAI UTARA**

**SKRIPSI**

**OLEH**

**MIRJANI HANIM**

**NPM : 08 851 0070**

**Program Studi Ilmu Pemerintahan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2012**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

## LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul Skripsi** : **FUNGSI KOORDINASI DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DI  
KELURAHAN JATI UTOMO KECAMATAN  
BINJAI UTARA**

**Nama Mahasiswa** : **MIRJANI HANIM**

**No. Stambuk** : **08 851 0070**

**Program Studi** : **Ilmu Pemerintahan**

**Menyetujui**

**Komisi Pembimbing**

**PEMBIMBING I**

**PEMBIMBING II**

**Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd, MAP**

**Drs. M. Aswin Hasibuan, MAP**

**DEKAN**

**Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd, MAP**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

## KATA PENGANTAR

Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkah dan rahmad-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna melengkapi tugas-tugas yang diwajibkan kepada Mahasiswa Universitas Medan Area pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengalami banyak kesulitan seperti keterbatasan waktu, kurangnya literatur yang diperlukan, keterbatasan kemampuan menulis sendiri dan sebagainya, namun demikian dengan kemauan keras yang didorong oleh rasa tanggung-jawab dan dilandasi itikad baik, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah “FUNGSI KOORDINASI DALAM RANGKA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DI KELURAHAN JATI UTOMO KECAMATAN BINJAI UTARA”.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak telah penulis buat sibuk maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima-kasih kepada pihak-pihak tersebut, terutama kepada :

- Bapak Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd., MAP, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)9/8/23

- Bapak Drs. M. Aswin Hasibuan, MAP, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, dan juga selaku Dosen Pembimbing II.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

Penulis juga mengucapkan rasa terima-kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua penulis Ayahanda dan Ibunda, bagi keduanya bakti dan doa penulis. Demikian juga bagi seluruh keluarga, semoga kebersamaan ini tetap menyertai kita selamanya. Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Mei 2012

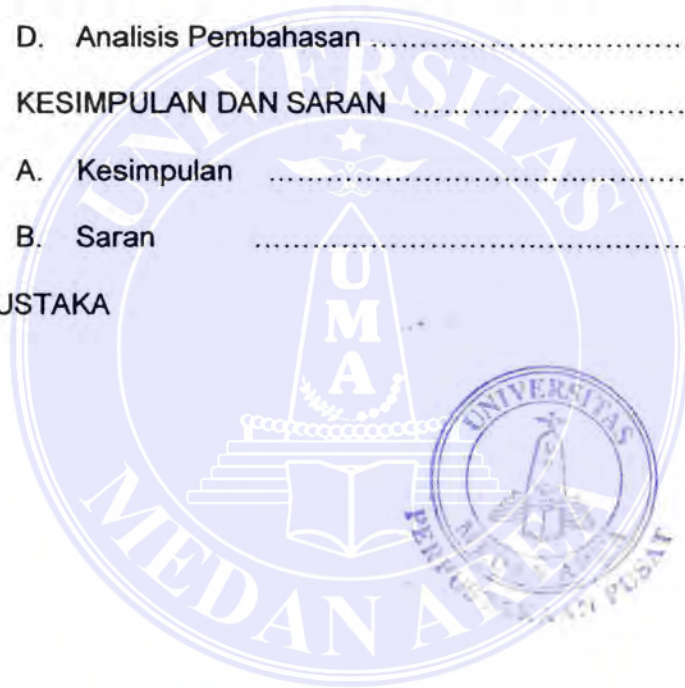
Penulis

Mirjani Hanim  
NPM : 08 851 0070

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Pembatasan Masalah .....	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	4
E. Kerangka Pemikiran .....	4
F. Hipotesis .....	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	8
A. Pengertian Organisasi dan Prinsip Organisasi .....	8
B. Pengertian Pelimpahan Wewenang dan Tugas .....	14
C. Pengertian dan Jenis-Jenis Koordinasi .....	16
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	20
A. Populasi dan Sampel .....	20
B. Metode Pengumpulan Data .....	21
C. Variabel dan Definisi Operasional .....	22
D. Teknik Analisis Data .....	24
BAB IV. KELURAHAN JATI UTOMO KECAMATAN BINJAI UTARA ..	25
A. Keadaan Alam .....	25
B. Komposisi Masyarakat .....	26

C.	Struktur Organisasi Pemerintahan Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara.....	31
BAB V.	ANALISIS DAN EVALUASI .....	41
A.	Pendelegasian Tugas dan Wewenang .....	41
B.	Pengaruh Pendelegasian Tugas dan Wewenang Terhadap Koordinasi Kerja .....	49
C.	Hambatan-Hambatan Yang dihadapi .....	51
D.	Analisis Pembahasan .....	52
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN .....	62
A.	Kesimpulan .....	62
B.	Saran .....	63
DAFTAR PUSTAKA		



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Dalam pencapaian tujuan suatu organisasi sangat tergantung kepada ada tidaknya kerja sama antara atasan dan bawahan. Artinya keberhasilan pimpinan dalam membawa/memimpin organisasi kepada tujuan yang diinginkan sangat bergantung kepada bawahannya. Jadi seorang pimpinan dalam jenis organisasi apapun, baik swasta maupun organisasi pemerintah tidak akan mungkin akan berhasil tanpa bantuan bawahan.

Semakin besar suatu organisasi maka masalah-masalah yang dihadapi akan semakin banyak dan kompleks pula. Untuk itu maka pimpinan memerlukan bantuan orang lain dalam menangani sebagian dari tugas-tugasnya yang banyak dan kompleks tersebut. Kebutuhan akan bantuan orang lain ini menimbulkan suatu kebijaksanaan yang harus diambil oleh pimpinan organisasi tersebut. Kebijakan ini menyangkut masalah pelimpahan tugas dan wewenang kepada bawahan demi terciptanya suatu koordinasi kelancaran tugas yang dijalankan. Bila pimpinan organisasi mengabaikan masalah koordinasi maka tugas pimpinan akan menjadi berat sehingga dapat mengakibatkan penimbunan tugas yang tidak terpikul. Hal ini berarti tugas-tugas yang dianggap begitu penting tidak dapat di selesaikan dengan tepat pada waktunya karena semua pekerjaan diurus oleh pimpinan.

Dalam prakteknya kita sering menemukan adanya keengganan dalam hal pelaksanaan koordinasi ini, karena terdapatnya rasa kesanggupan yang tinggi dari

pimpinan untuk melaksanakan semua tugasnya sehingga merasa rugi untuk mengikutkan bawahan atau memang tidak mengerti manfaat dari pelimpahan tugas dan wewenang.

Seorang pimpinan harus menyadari bahwa terdapat keterbatasan yang dimiliki oleh manusia baik keterbatasan pengetahuan maupun kemampuan yang mengharuskan kita untuk berhubungan dengan orang lain dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Di samping pemimpin harus sadar akan keterbatasan tersebut, maka bawahan juga harus siap dan yakin dalam menerima dan menjalankan wewenang yang dilimpahkan pimpinannya.

Demikian halnya dengan Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara dalam hal mencapai tujuannya tidak mengesampingkan pentingnya peranan dari koordinasi tersebut. Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara sebagai instansi pemerintah yang banyak berhubungan dengan segala aktivitas administrasi di bidang pemerintahan adalah sangat mutlak memerlukan perwujudan pelimpahan tugas dan wewenang sehingga menciptakan koordinasi kerja yang baik.

Pelaksanaan koordinasi yang dilakukan Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara merupakan suatu hal yang sangat tepat bila kita melihat lebih jauh arti dari koordinasi itu sendiri, yaitu :

" koordinasi dari pada atasan terhadap bawahan agar supaya terdapat pembagian kerja/pekerjaan dalam menjalankan tugas, sehingga segala pekerjaan itu dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan yang direncanakan ".<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Sukarna, *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*, Alumni, Bandung, 2001, hal. 37-38.



Dengan demikian koordinasi kerja adalah sangat diperlukan mengingat kemampuan seseorang itu mempunyai batas-batas tertentu, sehingga bila seorang pimpinan terlalu memikul tugas-tugas, kemungkinan ada tugas tersebut yang terlambat dan terbengkalai yang tentunya menjadi suatu hambatan terhadap pengkoordinasian kerja yang sedang dilaksanakan. Jadi melalui pelaksanaan koordinasi maka program yang direncanakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai secara efektif.

Berdasarkan arti yang begitu penting dari koordinasi tersebut maka penulis merasa tertarik mengangkat masalah ini ke dalam suatu penelitian ilmiah dengan judul: ***Fungsi Koordinasi Dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara*** .

## **B. Perumusan Masalah**

Adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

“ Belum efektifnya pelaksanaan fungsi pimpinan dalam hal pelaksanaan koordinasi di Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara sehingga koordinasi kerja antar pimpinan dan bawahan masih belum berjalan sebagaimana yang diharapkan.

## **C. Pembatasan Masalah**

Dengan perumusan masalah sebagaimana diuraikan di atas, maka pula dibuat pembatasan masalah sebagai berikut :

1. Permasalahan dibatasi pada sekitar pelaksanaan koordinasi kerja.

2. Instansi atau tempat dilaksanakan sehubungan pembatasan masalah di atas adalah Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara.
3. Tahun pelaksanaan penelitian pada organisasi yang diteliti difokuskan pada tahun 2011 – 2012.

#### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui bagaimana sebenarnya fungsi Lurah sebagai seorang pengambil kebijaksanaan dalam hal meletakkan kepercayaan kepada bawahannya sehingga koordinasi kerja dapat berjalan dengan
2. Mencoba mencari kepastian dan kebenaran masalah tersebut diatas dan sekaligus mencari jalan untuk pemecahannya berdasarkan pengetahuan ilmiah, sehingga dapat diterapkan secara sederhana mungkin.

Adapun yang menjadi kegunaan penelitian ini adalah :

1. Sumbangan pemikiran kepada pemerintahan, khususnya Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara terutama dalam pelaksanaan peningkatan koordinasi kerja dan sekaligus dapat pula meningkatkan koordinasi kerja yang baik di instansi tersebut.
2. Guna memenuhi salah satu syarat dalam rangka memperoleh gelar Sarjana S-1 dalam bidang Ilmu Pemerintahan Fisipol Universitas Medan Area.

#### **E. Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan landasan dalam pelaksanaan suatu penelitian.

Dengan kerangka pemikiran maka penulis dapat mengarahkan pembahasan sesuai dengan hasil penelitian yang ditemukan di lapangan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan kerangka pemikiran secara teoritis, sehingga dengan demikian kelak di dalam pembahasan dapat ditarik suatu keadaan perilaku teori tersebut di lapangan.

Tentang pelimpahan tugas dan wewenang, Soetarto merumuskan sebagai berikut : " koordinasi kerja secara intern adalah penyerahan sebagian hak untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung-jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dari pejabat yang satu kepada pejabat yang lain ".<sup>2</sup>

Pelaksanaan koordinasi merupakan suatu cara dalam mengadakan pembagian tugas dalam organisasi antara pimpinan dan bawahan. Selain itu pelimpahan tugas dan wewenang juga merupakan pelimpahan kepercayaan kepada bawahan yang berarti bahwa para bawahan yang dilimpahi tugas dan wewenang sudah mendapat kepercayaan dari atasan.

Selanjutnya Alex Nitisemito mengatakan bahwa : " pelaksanaan koordinasi adalah penyerahan tugas – tugas manajer yang kurang penting kepada bawahannya yang dipercaya dan disertai pula wewenang dan tanggung jawab ".<sup>3</sup>

Pelaksanaan koordinasi dilakukan pada setiap proses pengorganisasian maka setiap kedudukan yang ada dalam organisasi mempunyai atau sebaiknya mempunyai tugas khusus untuk dipertanggung - jawabkan tentang

---

<sup>2</sup> Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Gajah Mada University Pres, Yogyakarta, 2001, hal. 141.

<sup>3</sup> Alex Nitisemito, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002, hal. 238.

pelaksanaannya. Agar setiap kedudukan yang ada, masing-masing yang dibebankan kepadanya secara efektif maka ia harus dilimpahi tugas dan wewenang untuk melakukan hal itu.

Koordinasi adalah merupakan suatu usaha mensinkronkan dan menyatukan padukan tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut secara efisien dan efektif. Tanpa adanya koordinasi, maka bagian-bagian atau departemen-departemen akan kehilangan peranan mereka dalam organisasi.

Oleh T. Hani Handoko dikatakan bahwa " Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif ".<sup>4</sup>

Dengan keadaan yang demikian maka dapat dilihat secara jelas bahwa jika pelaksanaan pelimpahan tugas dan wewenang telah berjalan dengan baik maka pengkoordinasian kerjapun akan turut berjalan baik antar kesatuan-kesatuan atau unit-unit kerja yang terdapat di dalam suatu organisasi tersebut.

## F. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atau dugaan yang dianggap benar, tetapi masih perlu dibuktikan.

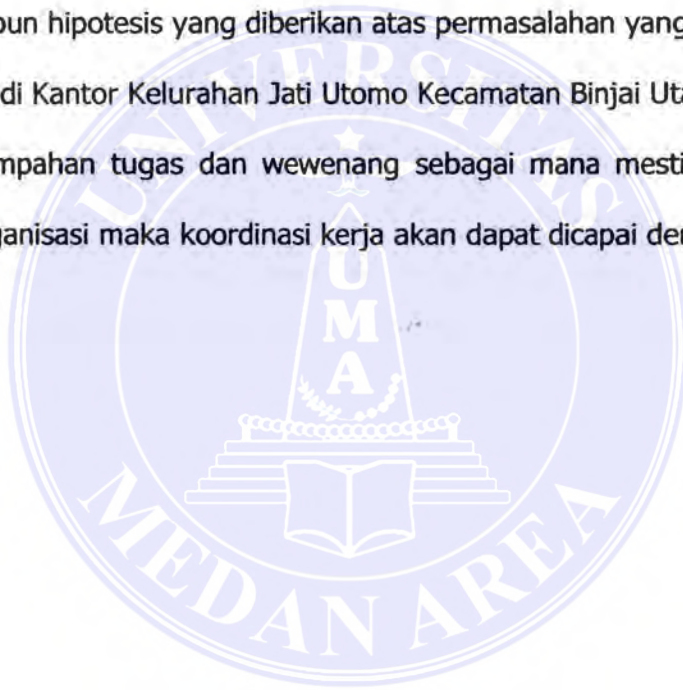
---

<sup>4</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, BPFE – Univ. Gajah Mada, Yogyakarta, 2006, hal.

Kartini Kartono mengatakan tentang hipotesis itu adalah " Hipotesis masih berisikan jawaban bersifat sementara dari suatu kegiatan penelitian, kebenarannya harus diutarakan dari suatu kegiatan melalui riset dan hipotesis itu akan diterima jika faktanya benar ".<sup>5</sup>

Menurut Winarno Surakhmad, " Hipotesis adalah suatu jawaban, dugaan yang dianggap besar kemungkinan untuk menjadi jawaban yang benar ".<sup>6</sup>

Adapun hipotesis yang diberikan atas permasalahan yang diajukan adalah :  
 " Jika lurah di Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara dapat meletakkan perihal pelimpahan tugas dan wewenang sebagai mana mestinya dibutuhkan oleh aktivitas organisasi maka koordinasi kerja akan dapat dicapai dengan baik ".




---

<sup>5</sup> Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 2002, hal. 70.

<sup>6</sup> Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung, 2002.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Organisasi dan Prinsip Organisasi**

##### **I. Pengertian Organisasi**

Pengorganisasi (organizing) merupakan penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya mendukung dalam proses pencapaian tujuan. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departemenisasi dan pembagian kerja. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

Struktur organisasi yang akan dibentuk tentunya struktur organisasi yang efektif. Struktur organisasi yang baik harus memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi sehat berarti tiap-tiap satuan organisasi yang ada dapat menjalankan peranannya dengan tertib, struktur organisasi efisien berarti dalam menjalankan peranannya masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan terbaik antara usaha dan hasil kerja. Agar dapat diperoleh struktur organisasi yang sehat dan efisien, pada waktu membentuk organisasi harus memperhatikan berbagai azas organisasi.

Azas-azas organisasi berperan dua macam yaitu pertama sebagai pedoman untuk membentuk struktur organisasi yang sehat dan efisien, dan peranan kedua sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan proses organisasi agar dapat berjalan

“Struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan satuan organisasi yang di dalamnya terdapat pejabat, tugas serta wewenang yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh”.<sup>7</sup>

Pengertian struktur organisasi menurut James AF. Stoner :

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan-hubungan antar komponen bagian-bagian dan posisi-posisi dalam suatu perusahaan. Suatu struktur organisasi merinci pembagian aktivitas kerja dan menunjukkan bagaimana berbagai tingkatan aktivitas berkaitan satu sama lain, sampai tingkat tertentu ia juga menunjukkan tingkat spesialisasi dari aktivitas kerja. Ia juga menunjukkan hirarki organisasi dan struktur organisasi, dan struktur wewenang, serta memperlihatkan hubungan pelaporannya. Struktur organisasi memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta mengkoordinasikan hubungannya dengan lingkungan.<sup>8</sup>

Selanjutnya menurut T. Hani Handoko : “ Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan di antara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tanggung-jawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugasnya “. <sup>9</sup>

Berbicara tentang struktur organisasi tidak akan terlepas dari organisasi itu sendiri, karena keterikatannya itu maka disini juga diuraikan pengertian tentang organisasi.

Organisasi adalah sarana/alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dikatakan organisasi adalah tata hubungan antara orang-orang untuk dapat memungkinkan tercapainya tujuan bersama dengan adanya pembagian tugas dan

<sup>7</sup> Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Gajah Mada University, Yogyakarta. 2004, hal. 37.

<sup>8</sup> James A.F. Stoner *Manajemen*, Erlangga, Jakarta, 2006, hal. 295.

<sup>9</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, BPFE-UGM, Yogyakarta, 2006, hal. 85

tanggung-jawab. Untuk tercapainya tujuan bersama maka setiap orang dalam organisasi harus jelas tugas, wewenang dan tanggung-jawab serta pertanggung-jawaban, hubungan dan tata kerjanya.

Organisasi adalah sistem saling pengaruh antar orang dalam kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Selanjutnya menurut Sondang P. Siagian ,

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antar dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai sesuatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarkhi dimana selalu terdapat hubungan antara seseorang atau sekelompok orang yang disebut pegawai " .<sup>10</sup>

Dari beberapa definisi serta pengertian yang dikemukakan beberapa ahli di atas secara umum dan elementer dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur dasar daripada organisasi adalah :

1. Sebagai wadah atau tempat kerja sama
2. Proses kerja sama sedikitnya antara dua orang atau lebih
3. Adanya pengaturan hubungan
4. Ada tujuan yang hendak dicapai.

### **Prinsip Organisasi**

Agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik, perlu diperhatikan atau dipedomani beberapa azas atau prinsip-prinsip organisasi sebagai berikut :

<sup>10</sup> Sondang P. Siagian, *Peranan Staf Dalam Manajemen*, PT. Gunung Agung, Jakarta,



- a. Perumusan tujuan
- b. Pembagian tugas
- c. Pendelegasian kekuasaan
- d. Rentangan kekuasaan
- e. Kesatuan perintah dan tanggung-jawab
- f. Tingkat-Tingkat pengawasan
- g. Koordinasi.<sup>11</sup>

#### **ad. 1. Perumusan Tujuan**

Bila kita melakukan sesuatu aktivitas, maka pertama harus jelas apa yang menjadi tujuan aktivitas tersebut. Demikian pula bila mengorganisasi atau membuat suatu skema organisasi atau membentuk badan, maka pertama harus dirumuskan dengan jelas apa yang menjadi tujuannya dan harus diterima dan diyakini oleh setiap pejabat dalam organisasi sampai kepada pejabat yang berkedudukan paling rendah. Dengan kata lain penyusunan organisasi tersebut dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan dan dapat dicapai secara efisien dan efektif.

#### **ad. 2. Pembagian tugas**

Di dalam sebuah organisasi, pembagian tugas pekerjaan adalah keharusan mutlak, tanpa itu kemungkinan terjadinya tumpang tindih amat besar. Dengan pembagian tugas, pekerjaan, ditetapkan sekaligus susunan organisasi, tugas dan fungsi masing-masing unit dalam organisasi, hubungan-hubungan serta wewenang masing-masing unit organisasi. Dengan adanya pembagian tugas yang baik, maka bagian akan dapat mengetahui secara jelas tugas dan tanggung - jawab

<sup>11</sup> M. Manullang, *Pengantar Ekonomi Perusahaan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002,

masing-masing di dalam organisasi tersebut sehingga kemungkinan tumpang tindih dalam pekerjaan tidak akan terjadi.

### **ad. 3. Delegasi kekuasaan**

Salah satu prinsip pokok dalam setiap organisasi adalah delegasi kekuasaan (pelimpahan wewenang). Delegasi kekuasaan merupakan keahlian pimpinan untuk melimpahkan sebagian wewenangnya kepada pejabat bawahannya, sebab dengan delegasi kekuasaan seorang pemimpin dapat melipat gandakan waktu, perhatian dan pengetahuannya yang terbatas. Bahkan dapat dikatakan delegasi kekuasaan merupakan salah satu jalan utama bagi setiap pemimpin untuk percaya akan diri sendiri. Untuk itu di dalam penyusunan organisasi maka prinsip ini perlu dikemukakan.

### **ad. 4. Rentangan kekuasaan**

Dengan rentangan kekuasaan dimaksudkan berapa jumlah orang setepatnya menjadi bawahannya seorang pemimpin, sehingga pemimpin itu dapat memimpin, membimbing dan mengawasi dengan secara berhasil guna dan berdaya guna.

Dalam pengambilan keputusan seorang manajer harus mengindentikkan pekerjaan masalah sesungguhnya. Ia harus mengambil keputusan-keputusan terakhir dalam soal-soal yang berhubungan dengan seluruh kesatuannya.

### **ad. 5. Kesatuan perintah dan tanggung jawab**

Menurut prinsip ini, maka seorang bawahan hanya mempunyai seorang atasan dari siapa menerima perintah dan kepada siapa ia memberi pertanggung

jawaban akan pelaksanaan tugasnya. Salah satu motto yang terkenal dari prinsip ini adalah “ No man can serve two bosses ” atau tidak seorangpun dapat melayani dua atasan sekaligus.

Dengan kata lain tidak seorangpun anggota organisasi harus memberikan laporan kepada lebih dari seorang atasan. Oleh karenanya garis-garis saluran perintah dan tanggung-jawab harus dengan jelas menunjukkan dari siapa seorang pejabat menerima perintah dan kepada siapa dia bertanggung-jawab.

#### **ad. 6. Tingkatan-tingkatan pengawasan**

Menurut prinsip ini, tingkat pengawasan atau tingkat pemimpin hendaknya diusahakan sedikit mungkin harus diusahakan sesederhana mungkin mengenai organisasi, selain memudahkan komunikasi pula agar ada motivasi bagi setiap orang di dalam struktur organisasi. Seorang manajer harus mengawasi jumlah maksimum orang yang dapat dipimpinya secara efektif.

#### **ad. 7. Koordinasi**

Prinsip yang tidak kalah pentingnya dalam organisasi adalah prinsip koordinasi. Adanya pembagian tugas pekerjaan dan bagian – bagian serta unit-unit terkecil di dalam suatu organisasi, cenderung timbulnya kekuatan memisahkan diri dari organisasi sebagai keseluruhan.

Oleh karena itu untuk mencegah hal yang demikian haruslah ada usaha mengembalikan gerak yang memisahkan diri dengan usaha koordinasi, yaitu suatu usaha mengarahkan kegiatan unsur organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi sebagai

keseluruhan. Usaha yang demikian inilah yang disebut prinsip koordinasi. Dengan adanya prinsip ini kemungkinan tidak akan terjadi tumpang tindih pekerjaan antara satu bagian dengan bagian yang lainnya.

## **B. Pengertian Pelimpahan Wewenang dan Tugas**

Pelimpahan tugas dan wewenang atau sering juga disebut penyerahan tugas dan wewenang adalah : " Penyerahan sebagian hak untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dari pejabat yang satu kepada pejabat yang lain ".<sup>12</sup>

Wujud pelimpahan tugas dan wewenang dapat dilakukan oleh pejabat yang berkedudukan lebih tinggi kepada pejabat yang berkedudukan lebih rendah atau pejabat atasan kepada pejabat bawahan, di samping itu pelimpahan tugas dan wewenang dapat pula dilakukan di antara pejabat yang berkedudukan pada jenjang yang sama atau antara pejabat yang sederajat.

Setiap pejabat yang diserahkan tugas kepadanya mempunyai tanggung-jawab agar tugasnya itu dapat dilaksanakan dengan baik. Tanggung jawab adalah keharusan seseorang pejabat untuk melakukan secara selayaknya segala sesuatu yang telah dibebankan kepadanya. Tanggung jawab demikian itu hanya dapat dipenuhi apabila pejabat yang bersangkutan mempunyai wewenang tertentu dalam

---

<sup>12</sup> Sutarto, *Op.Cit*, hal. 142.

bidang tugasnya. Dengan tiada kekuasaan itu maka tanggung jawab tidak dapat dilaksanakan dengan sebaiknya.

Menurut Winardi " Delegation of authority adalah merupakan suatu tindakan pemberian otoritas wewenang yang dilakukan oleh pimpinan yang satu kepada pimpinan yang lain ".<sup>13</sup>

Kemudian T. Hani Handoko mendefinisikan pendelegasian tugas dan wewenang sebagai berikut : " Suatu proses dimana para manajer melimpahkan atau mengalokasikan wewenang kebawah yaitu kepada orang-orang yang melapor kepadanya, atau kepada orang lain yang melaksanakan kegiatan ".<sup>14</sup>

Dalam definisi yang tidak begitu berbeda dengan pendapat di atas, Abdul Syani membatasi arti pendelegasian tugas dan wewenang sebagai :

"Suatu proses pembagian tugas/kerja, pengelompokkan seseorang manajer sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya seorang manajer tersebut hanya mengerjakan bagian kecil pekerjaan yang tidak dapat diserahkan kepada pihak lain atau kepada bawahannya".<sup>15</sup>

Dari berbagai definisi di atas terlihat bahwa ada hubungan yang erat antara tugas, tanggung jawab dan wewenang. Oleh karena itu setiap pejabat sejak dari pucuk pimpinan sampai dengan pejabat yang berkedudukan paling bawah di samping disertai tugas karena adanya pembagian kerja, diwajibkan bertanggung jawab, maka harus disertai tugas dan wewenang tertentu. Tidak semua pejabat menyadari hal itu.

<sup>13</sup> Winardi, *Organisasi Perkantoran dan Motivasi*, Alumni, Bandung, 2002, hal. 59.

<sup>14</sup> T. Hani Handoko, *Op.Cit*, hal. 220.

<sup>15</sup> Abdul Syani, *Manajemen Organisasi*, Bina Aksara, Jakarta, 2007, hal. 143.

Oleh karena itu kewajiban para pejabat pimpinan untuk memberitahu, menyadarkan sampai yakin dan berani pejabat bawahan itu menjalankan tugas dan wewenang yang seharusnya dimilikinya.

### C. Pengertian dan Jenis-Jenis Koordinasi

Di dalam suatu organisasi, koordinasi adalah merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dikembangkan, dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Untuk lebih jelasnya penulis berikan batasan tentang koordinasi.

Menurut James Mooney : "Koordinasi yaitu sebagai pencapaian usaha kelompok secara teratur, dan kesatuan tindakan di dalam mencapai tujuan bersama".<sup>16</sup>

Dari pendapat di atas, bahwa di dalam suatu usaha di dalam organisasi/lembaga untuk mencapai tujuan yang ditentukan, maka koordinasi adalah merupakan suatu cara pelaksanaannya.

Oleh karena itu agar tujuan dari pada organisasi/lembaga itu ingin berhasil dengan baik, tentunya satuan satuan kerja yang ada di dalam organisasi tersebut harus senantiasa berhubungan dan berkomunikasi antara satu dengan yang lainnya, dalam artian tanpa bekerja dengan sendiri – sendiri.

Menurut Prof. DR. Sonmdang P. Siagian menyatakan :

Dalam kehidupan organisasi bahwa para anggota organisasi tidak dapat dan mungkin terisolasi, baik dari rekan-rekan sekerjanya ataupun dari lingkungan, tujuan yang hendak dicapai, strategis yang harus dijelaskan, keputusan yang dilaksanakan.

<sup>16</sup> Sondang P. Siagian, *Administrasi Pembangunan*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 2002,

Kesemuanya itu memerlukan hubungan, baik antara lain individu maupun antara kesatuan kerja dimaksud, bahwa komunikasi merupakan bagian integral pada seluruh proses administrasi dan management.<sup>17</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa : koordinasi dalam hubungan kerja sangat diharapkan, karena tanpa koordinasi yang baik dari seorang pemimpin, maka pelaksanaan tugas dan tanggung-jawab dapat terbengkalai dan bahkan dapat berakibat buruk bagian negara dan baik antara pimpinan dan bawahan, yang mana kedua-duanya saling kait mengkait dan isi mengisi. Bila tidak terjadi komunikasi yang baik, maka sulit untuk mengembangkan para anggota organisasi dan bahkan tujuan dari organisasi mengalami kegagalan. Dengan demikian, maka sulit untuk mengembangkan para anggota organisasi dan bahkan tujuan dari organisasi mengalami kegagalan.

Koordinasi juga bukan saja mencakup kepada satu segi tetapi juga beberapa segi dan proses antara lain :

Segi perencanaan, penyusunan, dan lain-lain. Sesuai dengan yang dijelaskan Soewarno Handayaniingrat :

Koordinasi adalah suatu fungsi management, di samping adanya fungsi perencanaan, penyusunan pegawai, pembinaan pekerja, motivasi dan pengawasan. Dengan kata lain, bahwa koordinasi adalah fungsi organisasi unik karena koordinasi juga mencakup seperti : perencanaan, penyusunan pegawai, pembinaan kerja, motivasi, pengawasan dan sebagainya.<sup>18</sup>

Dengan adanya proses komunikasi ini, merupakan usaha penghidupan mekanisme kerja dalam berbagai komponen organisasi, sehingga terjaminnya

<sup>17</sup> Ibid, hal. 117.

<sup>18</sup> Soewarno Handayaniingrat, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung, Jakarta, 2002,, hal. 118.

prosedur pelaksanaan kerja dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan semaksimal mungkin, serta menghindari sekecil-kecilnya mungkin pertikaian dan berusaha membina suasana aman .

Koordinasi dilaksanakan secara terus-menerus oleh pimpinan, maka pembagian tugas, wewenang serta tanggung-jawab dapat dipertahankan dengan baik. Hal ini merupakan bagian langsung dari pada seorang pimpinan, dan sekaligus telah melahirkan jaringan hubungan kerja, dan sekaligus telah melahirkan jaringan hubungan kerja, sehingga dalam hal ini seorang pemimpin dalam mengambil tindakan tidak hanya sendirian bekerja, tetapi terlebih dahulu di bawah kesatuan forum yang melibatkan para anggota, sehingga bentuk tersebut dapat diterima.

## 1. Jenis-Jenis Koordinasi

Tipe koordinasi ini terbagi menjadi dua yaitu disebut dengan vertikal coordination dan horizontal coordination yakni, koordinasi dalam suatu level organisasi setingkat ini merupakan konsep umum dari koordinasi.

Sesuai dengan pendapat Drs. Malayu S.P. yang menyatakan bahwa koordinasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

### a. Koordinasi Vertikal.

Koordinasi vertikal adalah tindakan atau kegiatan penyatu paduan dan pengarahan yang dijalankan oleh atasan langsung kepada kegiatan-kegiatan atau unit dalam kesatuan kerja, yang ada di bawah wewenang dan tanggung-jawab.

### b. Koordinasi Horizontal.

Koordinasi horizontal adalah suatu tindakan yang dijalankan diantara unit-unit



atau kesatuan kerja yang menduduki jenjang hirarki atau tingkat manajemen yang sama.



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Populasi dan Sampel**

Mengingat jumlah populasi penelitian cukup besar meliputi semua pegawai yang terdapat di kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara, maka penulis mengambil langkah untuk menentukan sampel penelitian. Hal ini untuk memudahkan dan keefektifan penelitian mengingat waktu, tempat dan biaya yang terbatas, maka dalam penelitian ini populasinya adalah semua pegawai di Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara.

Populasi pada dasarnya merupakan keseluruhan obyek penelitian yang dapat terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuh-tumbuhan, gejala-gejala, nilai test atau peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karekteristik tertentu di dalam suatu penelitian.

Sedangkan sampel itu sendiri merupakan bagian populasi yang dirasakan dapat mewakili karekteristik yang ada pada populasi yang diajukan.

Melihat uraian terdahulu maka untuk keefektifan penelitian yang dilaksanakan sehingga mengena pada pembahasan yang dilakukan penulis hanya mengambil sampel pada penelitian pada tingkatan Kepala Seksi di kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara, karena pada bagian ini pelaksanaan pelimpahan tugas dan wewenang dilakukan dalam usaha mencapai koordinasi kerja yang efektif.

## B. Metode Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data penulis melakukan dengan 2 cara yaitu penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan

### 1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Kepustakaan adalah kumpulan sumber bacaan terpilih atau dengan judul penelitian untuk memperkuat atau sebagai argumentasi pendukung terhadap pemikiran-pemikiran yang diinginkan peneliti. Tujuan tentang penelitian kepustakaan dapat kita lihat sebagai berikut :

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dengan bantuan bermacam-macam material yang terdapat di ruangan perpustakaan, misalnya berupa buku-buku, majalah-majalah, naskah-naskah, kiasan sejarah dan lain-lain. Pada hakekatnya data yang diperoleh dengan jalan penelitian kepustakaan tersebut dijadikan fundasi dasar dan alat utama praktek penelitian di tengah lapangan.

### 2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Dalam pengumpulan data di lapangan, penulis melaksanakan dua pendekatan yaitu :

#### a. Observasi.

Merupakan kegiatan penelitian dengan jalan melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap gejala yang tampak.

Terutama yang diobservasi adalah pelaksanaan koordinasi.

b. Wawancara.

Merupakan suatu cara untuk memperoleh data dengan tanya jawab langsung terhadap suatu masalah tertentu guna melengkapi data-data yang sudah ada. Wawancara dilakukan kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan informasi di kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara.

### C. Variabel dan Definisi Operasional

Dalam penelitian ini hanya ditentukan dua variabel untuk diteliti yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

Variabel bebas adalah sejumlah gejala atau faktor atau unsur yang menentukan atau yang mempengaruhi ada atau munculnya gejala atau faktor atau unsur lain yang pada gilirannya atau faktor yang kedua itu disebut variabel terikat.

“ Variabel terikat adalah sejumlah gejala atau faktor atau unsur yang ada atau yang muncul dipengaruhi atau ditentukan oleh adanya variabel bebas ”.

Variabel bebasnya dalam penelitian ini ialah “ Fungsi Koordinasi ” dengan indikatornya :

1. Memperjelas wewenang
2. Memberikan tanggung jawab secara jelas.
3. Pembagian kerja secara jelas.

Variabel terikatnya ialah “ Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan ” dengan indikatornya sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pekerjaan pada bidangnya

UNIVERSITAS MEDAN AKBDA yang baik antara unit kerja

Variabel-variabel tersebut akan dijelaskan dalam bentuk definisi operasional sebagai berikut :

1. Memperjelas wewenang

Wewenang yang merupakan hak yang dimiliki seseorang untuk dapat bertindak terhadap suatu tugas atau terhadap orang lain. Pelimpahan tugas dan wewenang berperan untuk memberi kejelasan terhadap tugas dan wewenang yang dimiliki oleh pegawai/bawahan secara sah dan diketahui serta mendapat pengakuan atasan.

2. Memberikan tanggung jawab secara jelas.

Tanggung-jawab adalah keharusan pada seseorang untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah dibebankan kepadanya. Jadi inti dari tanggung-jawab adalah suatu keharusan.

3. Pembagian kerja secara jelas.

Pelimpahan tugas dan wewenang dalam pelaksanaannya akan melakukan pendistribusian kerja yang jelas kepada orang yang ditugaskan. Jadi kerja yang sudah jelas ini akan dilakukannya setelah dia mendapat hak (wewenang) dan pada akhirnya orang tersebut harus mempertanggung-jawabkannya kepada pihak yang memberikan wewenang kepadanya.

4. Pelaksanaan pekerjaan pada bidangnya

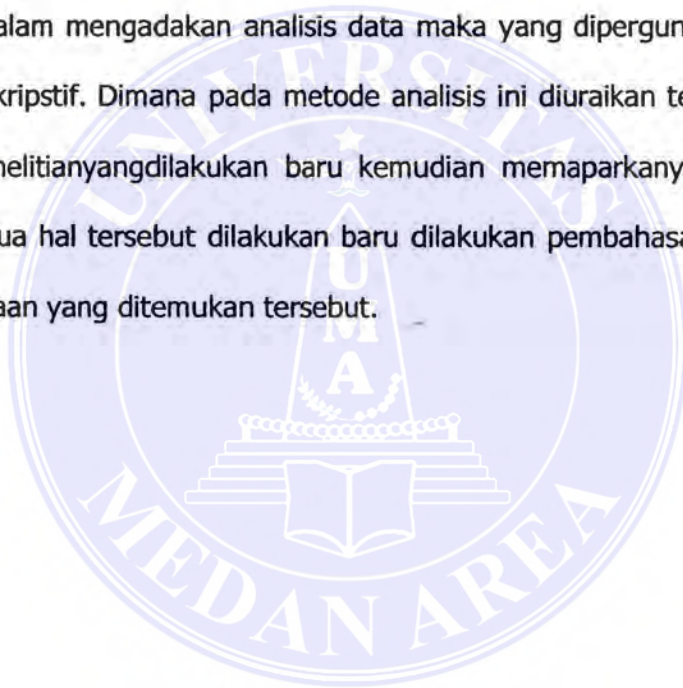
Pengkoordinasian kerja akan memunculkan pelaksanaan pekerjaan pada bidangnya sehingga tidak tercampur baur dengan pekerjaan bagian yang lain, dan hal itu memberikan nilai balik pada aktivitas perusahaan.

#### 5. Pembinaan hubungan yang baik antara unit kerja.

Koordinasi kerja juga menciptakan pembinaan hubungan yang baik antara unit kerja di dalam suatu organisasi kerja sehingga dengan demikian terdapat suatu penyelesaian pekerjaan pada bidangnya masing-masing .

#### **D. Metode Analisis Data**

Di dalam mengadakan analisis data maka yang dipergunakan adalah metode analisis deskriptif. Dimana pada metode analisis ini diuraikan terdahulu secara teori tentang penelitian yang dilakukan baru kemudian memaparkannya di dalam praktek. Setelah kedua hal tersebut dilakukan baru dilakukan pembahasan dengan mengulas kedua keadaan yang ditemukan tersebut.



## BAB IV

### KELURAHAN JATI UTOMO KECAMATAN BINJAI UTARA

#### A. Keadaan Alam

Alam lingkungan erat hubungannya dengan keadaan wilayah dari suatu tempat atau daerah. Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Lurah, yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri.

Keadaan monografi wilayah Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah sebagai berikut :

##### 1. Letak wilayah

Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah salah satu kelurahan yang ada di Kecamatan Binjai Utara. Wilayah Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara ini merupakan satu wilayah kelurahan yang terdapat di Kecamatan Binjai Utara.

Adapun batas wilayah Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Binjai Selatan,
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Deli Serdang,
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Limau Sundai.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Dataran Tinggi.

Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara berada antara 0 sampai dengan 50

UNIVERSITAS MEDAN AREA berbatasan dengan laut, dengan curah hujan rata-rata 0,3 mm. Sedangkan

keadaan suhu berkisar 23,4<sup>0</sup>C

## 2. Luas Wilayah.

Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara mempunyai luas wilayah sekitar +/- 50 ha, yang terdiri dari 7 lingkungan. Tanah yang tersedia digunakan untuk pemukiman dan perumahan penduduk.

## 2. Potensi Alam

Potensi Alam Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah sebagaimana umumnya kelurahan-kelurahan yang terdapat di daerah perkotaan yaitu kebanyakan ditunjang oleh sektor perindustrian dan juga ditopang oleh sektor-sektor swasta. Jadi disini dapat dikatakan bahwa potensi alam tidaklah mendukung sekali dalam perkembangan dan kemajuan dari wilayah kelurahan tersebut.

## B. Komposisi Masyarakat

Anggota masyarakat di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara hidup secara bersama-sama dalam suatu wilayah atau tempat tinggal tetap yang bersifat majemuk, dimana terdapat berbagai suku bangsa, agama, atau kepercayaan. Untuk mengetahui tentang komposisi masyarakat di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara, penulis menguraikan sebagai berikut :

### 1. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah 8846 jiwa dengan jumlah rata-rata kepadatan sebesar 150 per km. Jumlah penduduk dapat dibagi menurut jenis kelamin dan umur.



Adapun jumlah penduduk menurut jenis kelamin adalah sebagai berikut :

Tabel 3

Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin  
Di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Tahun 2011

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Laki-laki	4107 jiwa
2.	Perempuan	4749 jiwa
3.	Jumlah seluruhnya	8846 jiwa
4.	Kepadatan penduduk	150 per km

Sumber : Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

Tabel 4

Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Umur  
Di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Tahun 2011

No.	Golongan Umur	Jumlah
1.	0 – 12 bulan	406
2.	13 bulan – 4 tahun	434
3.	5 – 6 tahun	516
4.	7 – 12 tahun	908
5.	13 – 15 tahun	959
6.	16 – 18 tahun	1168
7.	19 – 25 tahun	1109
8.	26 – 35 tahun	976
9.	36 – 45 tahun	942
10.	46 – 50 tahun	776
11.	51 – 60 tahun	256
12.	61 – 75 tahun	224
13.	lebih dari 76 tahun	172
Jumlah		9691 jiwa

Sumber : Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

## 2. Mata Pencaharian

Bila dilihat dari segi mata pencaharian, penduduk di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara dapat penulis kemukakan bahwa sebagian besar penduduk adalah berdagang di samping mata pencaharian lainnya seperti pengrajin, pegawai, pegawai negeri dan TNI. Tentang uraian jenis pekerjaan tidak didapatkan datanya di Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara tetapi perihal mata pencaharian penduduk dibagi ke dalam angkatan. Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5  
Angkatan Kerja dan Pengangguran  
Di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Tahun 2011

No.	Mata Pencaharian	Jumlah / jiwa
1.	Angkatan kerja	2250
2.	Yang sudah bekerja	1800
3.	Yang belum bekerja	450

Sumber : Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

## 3. Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu faktor sosial yang penting dari kemajuan suatu bangsa. Faktor pendidikan yang pesat dan meningkat pada masyarakat menjadi ukuran bagi negara maju dan berkembang, karena semakin tinggi pendidikan masyarakat, maka semakin tinggi pula perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan bangsa itu.

Jadi pendidikan merupakan suatu alat dan sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan adanya pendidikan masyarakat tidak bodoh lagi dan dapat menggunakan hasil dari pendidikan itu untuk kesejahteraan kehidupannya.

Menurut penulis, tingkat pendidikan dan sarana pendidikan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara cukup memadai dalam menunjang pembangunan bangsa.

Dari hasil penelitian di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara data pendidikan tidak terdapat, sehingga dalam menguraikan perihal pendidikan hanya diteliti ada tidaknya sarana pendidikan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara.

Adapun sarana dan prasarana pendidikan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara adalah sebagai berikut :

Tabel 6

Sarana Pendidikan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Tahun 2011

No.	Tingkat Pendidikan	Keterangan
1.	TK	Ada
2.	SD	Ada
3.	SLTP	Ada
4.	SLTA	Ada
5.	Perguruan Tinggi/Akademi	-

Sumber : Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

#### 4. Agama

Kerukunan hidup beragama di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara berjalan dengan baik. Satu sama lain saling hormat menghormati dan harga menghargai dalam melaksanakan kegiatan ibadah agama dan dapat hidup berdampingan secara layak dengan rasa kekeluargaan di dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Masyarakat di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara benar-benar telah memahami dan mengamalkan butir-butir Pancasila dari sila pertama yakni Ketuhanan Yang Maha Esa, ini terlihat dari adanya kebebasan dalam beribadah dan saling menghormati antar agama.

Penduduk Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Anatar penganut Kristen protestan dan Islam lebih besar Kristen Protestan. Hal ini dapat kita lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 7

Jumlah Pemeluk Agama Dan Rumah Ibadah  
Di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara Tahun 2011

No.	Agama	Pemeluk	Rumah Ibadah
1.	Islam	3459	Gereja 5 buah Mesjid 4 buah
2.	Protestan	4748	
3.	Katholik	405	
4.	Budha	62	
5.	Hindu	22	

Sumber : Kantor Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

## 5. Kesehatan

Dari penelitian penulis masalah kesehatan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara cukup baik. Penduduk sudah mengerti akan pentingnya hidup sehat. Sarana kesehatan di Kelurahan ini juga cukup memadai. Ini dapat dilihat dengan adanya BKIA (Balai Kesehatan Ibu dan Anak) dan adanya beberapa praktek dokter.

### C. Struktur Organisasi Pemerintahan Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara

Untuk mengetahui struktur organisasi pemerintahan Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara, alangkah baiknya penulis terlebih dahulu mengemukakan pengertian tentang struktur organisasi.

The Liang Gie memberikan pengertian struktur organisasi dalam bukunya unsur-unsur administrasi suatu kumpulan karangan, yaitu sebagai berikut :

“ Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan di antara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan dan peranan masing-masing dalam suatu kebulatan kerja sama ”.

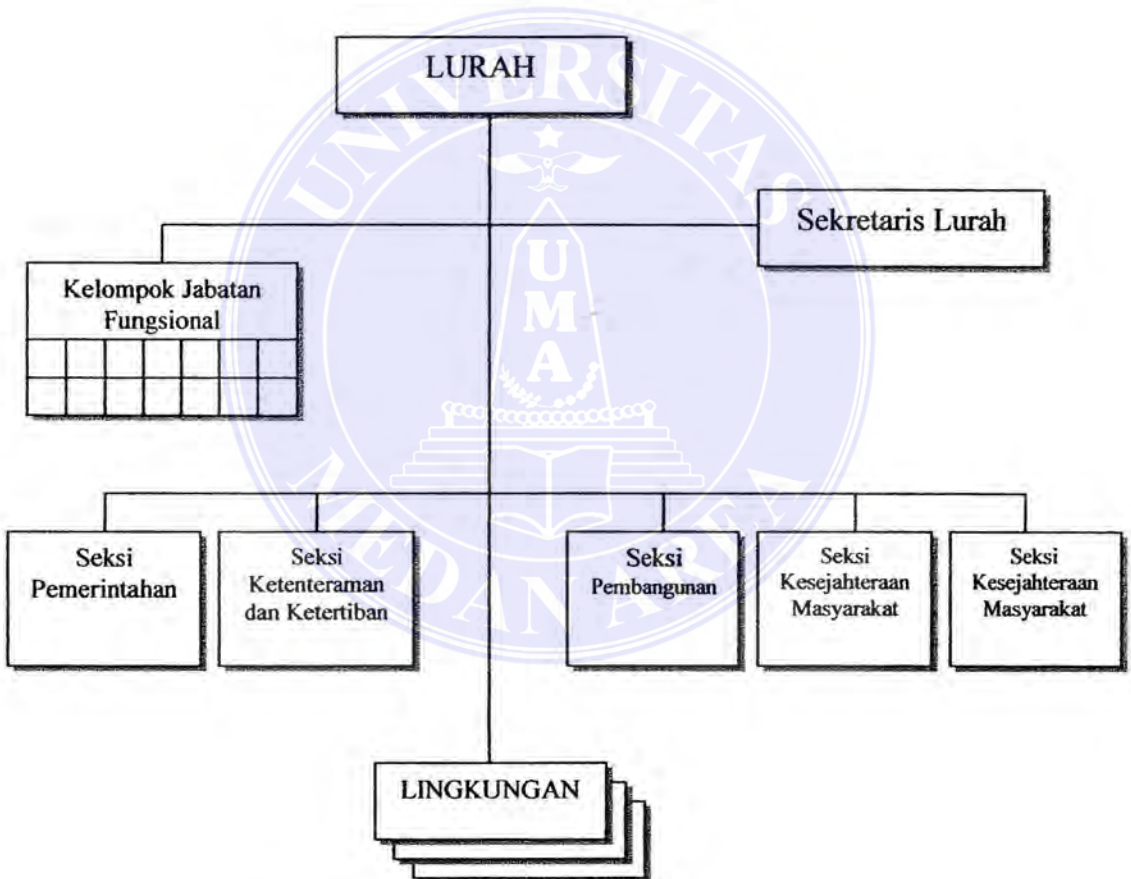
Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa struktur organisasi merupakan suatu bagan atau kerangka yang menjadi pola-pola tetap dari hubungan-hubungan segolongan manusia atau orang-orang di dalam kedudukan dan peranan masing-masing bidang kerja pada sebuah organisasi untuk dapat mengatur segala rencana dan tujuan yang ingin dicapai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA **Struktur Organisasi Pemerintahan Kelurahan yang sesuai dengan keputusan**

Walikota Medan No. 64 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Binjai Utara yang dapat digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 1**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN  
KELURAHAN**



Sumber : Kelurahan Jati Utomo

Adapun tugas masing-masing bagian dari struktur organisasi di atas

adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

## 1. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu lurah dalam melaksanakan sebagian tugas-tugas yang dilimpahkan oleh lurah dalam bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban, pembangunan, kesejahteraan masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah/walikota Medan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas Lurah memiliki fungsi :

- a. Melaksanakan/menyelenggarakan pelimpahan sebagian kewenangan di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat yang menjadi tanggung jawab kelurahan,
  - b. Melaksanakan pelayanan administrasi publik yang menjadi tanggung jawab kelurahan
  - c. Menyelenggarakan pelayanan teknis kesekretariatan,
  - d. Meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat,
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala DAerah

## 2. Sekretaris Lurah.

Sekretaris Lurah mempunyai tugas membantu lurah di bidang pembinaan, administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kelurahan.

Dalam menjalankan tugas tersebut Sekretaris Lurah memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang tugas,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- d. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan kelurahan,
  - e. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga dan barang investasi kelurahan,
  - f. Membantu lurah dengan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat kelurahan dan kepala lingkungan.
  - g. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang administrasi perangkat kelurahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah,
  - h. Menyusun dan menyajikan data statistik dan grafik atau visualisasi data perangkat kelurahan.
  - i. Melakukan pemeriksaan administrasi dan memberikan paraf untuk kelanjutan proses penyelesaian urusan surat menyurat,
  - j. Mengevaluasi dan menyusun laporan bulanan, berkala dan tahunan serta mengkoordinasikannya dengan unit terkait,
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.
3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan memiliki tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan data dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan. Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi pemerintahan memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang pemerintahan,

UNIVERSITAS MEDAN AREA bahan dalam rangka pembinaan lingkungan dan



- masyaerakat,
- d. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB),
  - e. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
  - f. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat di bidang pemerintahan,
  - g. Membantu menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan antara lain bidang pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), mencatat Surat Kematian/Kelahiran, mencatat Surat Pindah/mandah masuk dan keluar.
  - h. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi kelurahan,
  - i. Membantu lurah dalam kegiatan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa,
  - j. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan kesatuan bangsa,
  - k. Menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah,
  - l. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan,
  - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

#### 4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.

Seksi Ketenteraman dan Ketenterman memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban di kelurahan.

Salah satu tugas tersebut Seksi Ketenteraman dan Ketenterman

memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Menyusun program dan menyelenggarakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum,
- c. Mengumpul, dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang ketenteraman, ketertiban umum.
- d. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- e. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat dan melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya,
- f. Membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga.
- g. Memberikan pelayanan terhadap masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban,
- h. Membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi pertahanan sipil,
- i. Membina kegiatan siskamling,
- j. Melaksanakan pengamanan dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum serta mengkoordinasikannya kepada instansi terkait,
- k. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.

## 5. Seksi Pembangunan.

Seksi Pembangunan memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan perekonomian dan pembangunan di wilayah kelurahan.

Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi Pembangunan memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian dan pembangunan,
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat,
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan,
- e. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan,
- f. Membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan,
- g. Melaksanakan administrasi perekonomian dan pembangunan di kelurahan,
- h. Membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah lembaga ketahanan masyarakat desa (LKMD),
- i. Membina kelompok-kelompok industri, koperasi dan pendidikan,

Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian dan pembangunan

pembangunan,

k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

## 6. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan Masyarakat memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Seksi Kesejahteraan Masyarakat memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat,
- c. Melaksanakan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat,
- d. Membantu pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya,
- e. Melakukan pembinaan dalam bidang kegiatan olah raga dan sosial budaya,
- f. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya,
- g. Membina kegiatan mengumpulkan zakat, infaq, dan shadaqah,
- h. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI),
- i. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat,
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

## 7. Seksi Umum.

Seksi Umum memiliki tugas melaksanakan urusan di bidang pelayanan umum



kepala Kelurahan dalam wilayah kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam menjalankan tugas tersebut lingkungan berfungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
  - b. Membantu pelaksanaan tugas lurah dalam wilayah kerjanya,
  - c. Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat,
  - d. Melakukan kegiatan penerangan tentang Program Pemerintah kepada masyarakat,
  - e. Membantu Lurah dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan kemasyarakatan di wilayah kerjanya,
  - f. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kelurahan di lingkungan pemerintah Kota Medan sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya.

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu maka pada bab terakhir ini penulis akan menyusun kesimpulan serta saran sebagai berikut :

#### A. Kesimpulan

1. Struktur organisasi Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara mempergunakan struktur organisasi garis dengan Lurah sebagai pucuk pimpinan.
2. Pendelegasian tugas, wewenang dan tanggung jawab dilakukan secara vertikal yaitu dari pimpinan tertinggi dan berangsur-angsur ke pejabat yang lebih rendah dan akhirnya pada pegawai tingkat bawah. Pendelegasian tugas dan wewenang yang sedemikian akan dapat memastikan luas dan lingkup pekerjaan seorang pegawai.
3. Pendelegasian tugas dan wewenang dari Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara sudah cukup sesuai dalam memfasilitasi peningkatan pengkoordinasian kerja pegawai. Karena dalam hal ini pegawai mengetahui ruang lingkup pekerjaannya secara jelas, perintah yang jelas serta pelaporan pekerjaan yang jelas pula. pegawai juga dapat meningkatkan koordinasi kerja melalui pendelegasian tugas dan

Wewenang yang diterapkan di Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai

Utara karena pegawai dapat menunjukkan pengembangannya secara jelas kepada atasannya.

## **B. Saran**

1. Hendaknya struktur organisasi garis yang selama ini dipakai oleh Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara tetap dipertahankan, karena dalam bentuk struktur organisasi ini pimpinan sebagai lembaga yang tertinggi dalam struktur organisasi ini dibantu oleh staf sangat mendukung aktivitas Kelurahan Jati Utomo Kecamatan Binjai Utara. Kapasitas staf disini adalah staf ahli sehingga keputusan yang diambil pimpinan akan dapat benar-benar merupakan buah pikiran profesional seorang pimpinan.
2. Untuk menciptakan serta mempertahankan kondisi masing-masing pekerja dalam meningkatkan produktivitas kerja yang tinggi, maka perlu ada peninjauan kembali terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan yang dilaksanakan terutama dalam hal :
  - a. Rekreasi dan sarana olah raga
  - b. Kantin
  - c. Perpustakaan



## DAFTAR BACAAN

- Abdul Syani, *Manajemen Organisasi*, Bina Aksara, Jakarta, 2007.
- Alex Nitisemito, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002.
- Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2002.
- Hani Handoko, *Manajemen*, BPFE-UGM, Yogyakarta, 2006.
- James A.F. Stoner *Manajemen*, Erlangga, Jakarta, 2006.
- Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 2002.
- M. Manullang, *Pengantar Ekonomi Perusahaan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002.
- Soewarno Handayani, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung, Jakarta, 2002.
- Sondang P. Siagian, *Administrasi Pembangunan*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 2002.
- \_\_\_\_\_, *Peranan Staf Dalam Manajemen*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 2005.
- Sudjana, *Statistika*, Tarsito, Bandung, 2006.
- Sukarna, *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*, Alumni, Bandung, 2001.
- Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Gajah Mada University Pres, Yogyakarta, 2001.
- T. Hani Handoko, *Manajemen*, BPFE – Univ. Gajah Mada, Yogyakarta, 2006.
- Winardi, *Organisasi Perkantoran dan Motivasi*, Alumni, Bandung, 2002.
- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung, 2002.