

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul, dkk, 2000, *Sistem pengendalian manajemen*. Yogyakarta : unit penerbit dan percetakan akademi manajemen perusahaan YKPN.
- Bernadine, Susilo, 2006, *Dasar – dasar dan pengembangannya*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Hadi, Sutrisno, 2010, *Metode Penelitian*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Manullang, M, *Manajemen Personalia*. Aksara Baru.Jakarta. 1979
- Manullang, M, *Dasar – dasar Manajemen*. Ghalia Indonesia, Jakarta 2001.
- Muchan, 2007, *Sistem Pengawasan terhadap perbuatan aparat pemerintah dan PTUN di Indonesia*. Liberty, Yogyakarta.
- Moeheriono, 2010, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Cetakan Kedua, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Nawawi, Hadari, 1993, *Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintah*, Jakarta : Erlangga.
- Prawirosentono, Suyadi, 2008, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta : BPFE
- Robbin, Stephen, 2001, *Perilaku Organisasi : Kontroversi, Aplikasi, Edisi Bahasa Indonesia*, Jilid 2, Penerbit PT. Prehellindo, Jakarta.
- Sanjaya, Wina, 2013, *penelitian pendidikan jenis, metode dan prosedur*. Jakarta : Kencana prenada Media Group.
- Siagian, S.P., 2002, *Manajemen SDM*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Siagian, S.P., 2003, *Teori praktek kepemimpinan*, Jakarta : PT. Rineke Cipta.
- Situmorang, Juhir, 1994, *Aspek Hukum Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintah*, Rineke Cipta, Jakarta.

Sugiyono, 2010 , *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta.

————— (2007), *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Gajah Mada University Press, Yogyakarta.

Torang, Syamsir, 2014, *Organisasi & Manajemen (Struktur, Perilaku, Terry, Perubahan & Budaya Organisasi)*, Bandung : Alfabeta.

Wahjosumidjo, 2005, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Edisi Pertama. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Wirawan, 2009, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi & Penelitian*, Jakarta : Salemba Empat.

Yamin, Maisah, 2010, *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta : Gaung Persada.

Dokumen :

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Displin Pegawai Negeri Sipil.

Undang – undang nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Pemerintahan Di Daerah.

Undang – undang nomor 43 Tahun 1999 Tentang Kepegawaian.

Undang - undang nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang – undang nomor 46 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Undang – undang nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

Undang – undang Permen PAN nomor: PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.

Internet :

<http://tkampus.blogspot.com/2012/01/dasar-dasar-pengawasan.html> di akses 20 September 2015.

<http://rnurinaramadhani.blogspot.com/2011/01/pengawasan-pengawasan-diciptakan-karena.html> di akses 1 Oktober 2015.

<http://www.slideshare.net/srisulastri334/sekilas-tentang-materi-training-sop> di akses 20 November 2015.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Pertanyaan Untuk Camat Medan Denai Kota Medan

Nama : Hendra Asmilan, S.IP

Jabatan : Camat

1. Berapa lama bapak menjabat sebagai Camat di Kecamatan Medan Denai?
2. Bagaimana pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai Kantor Camat Medan Denai?
3. Bagaimana cara Bapak mensosialisasikan prosedur kerja bagi pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
5. Bagaimana intesitas Bapak dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kinerja kerja pegawai Kantor Camat Medan Denai?
6. Apa tujuan Bapak dalam memberikan penilaian hasil kerja pegawai Kantor Camat Medan Denai?
7. Bagaimana penilaian kinerja pegawai yang Bapak lakukan?
8. Menurut Bapak bagaimana tingkat pelanggaran pegawai di Kantor Camat Medan Denai terhadap jam kerja ?

9. Apakah Bapak pernah memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu ?
10. Sanksi apa yang Bapak berikan kepada perangkat Kecamatan Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
11. Menurut Bapak bagaimana tingkat ketepatan waktu terhadap penyelesaian tugas yang dilaksanakan oleh pegawai Kantor Camat Medan Denai?
12. Upaya apa yang Bapak lakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Camat Medan Denai? Indikator pengawasan camat apa aja



B. Pertanyaan Untuk Pegawai Kantor Camat Medan Denai

1) Nama : Muhammad Rizki, S.Sos

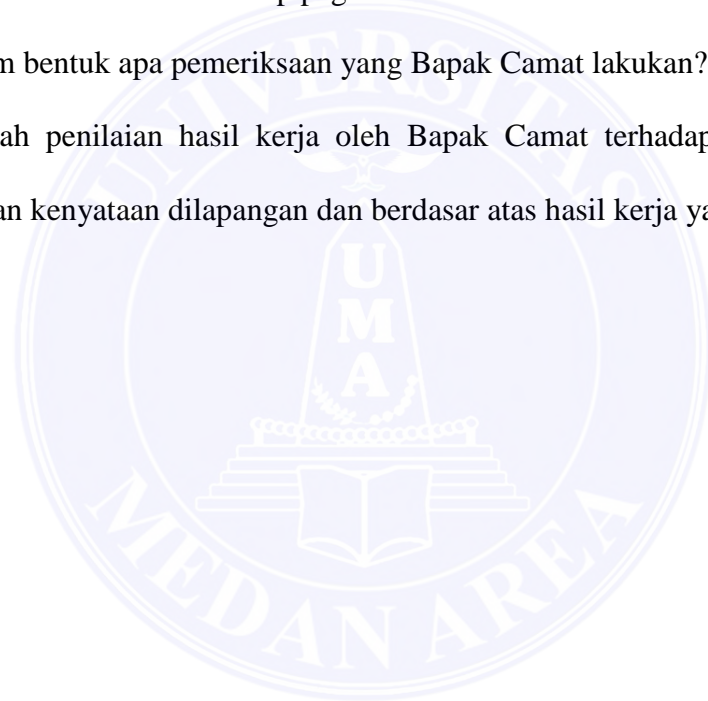
KASUBBAG PENY.PROGRAM

1. Apakah ada pemberian wewenang terhadap pemantauan kehadiran pegawai dari Bapak Camat?
2. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana intensitas Bapak Camat dalam melaksanakan inspeksi mendadak terhadap pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pemeriksaan yang Bapak Camat lakukan?
5. Apakah penilaian hasil kerja oleh Bapak Camat terhadap pegawai sesuai dengan kenyataan dilapangan dan berdasar atas hasil kerja yang dicapai?
6. Menurut Bapak/Ibu apakah Bapak Camat telah memberi contoh teladan dalam cara kerja yang baik bagi pegawainya?
7. Apakah Bapak Camat memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu?
8. Sanksi apa yang Bapak Camat berikan kepada pegawai Kantor Camat Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
9. Apa kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan kinerja kerja yang baik?
10. Apakah jarak domisili Bapak/Ibu dengan Kecamatan Medan Denai menjadi salah satu kendala kurang optimalnya kinerja kerja ?

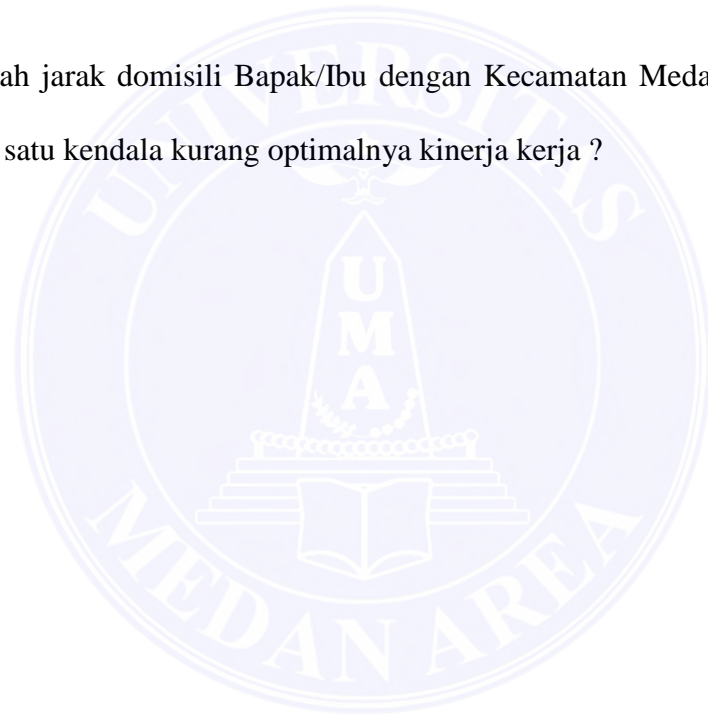
2) Nama : Paskah Silaban, A.Md

Penyusun Bahan Kesejahteraan Sosial

1. Apakah ada pemberian wewenang terhadap pemantauan kehadiran pegawai dari Bapak Camat?
2. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana intensitas Bapak Camat dalam melaksanakan inspeksi mendadak terhadap pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pemeriksaan yang Bapak Camat lakukan?
5. Apakah penilaian hasil kerja oleh Bapak Camat terhadap pegawai sesuai dengan kenyataan dilapangan dan berdasar atas hasil kerja yang dicapai?



6. Menurut Bapak/Ibu apakah Bapak Camat telah memberi contoh teladan dalam cara kerja yang baik bagi pegawainya?
7. Apakah Bapak Camat memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu?
8. Sanksi apa yang Bapak Camat berikan kepada pegawai Kantor Camat Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
9. Apa kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan kinerja kerja yang baik?
10. Apakah jarak domisili Bapak/Ibu dengan Kecamatan Medan Denai menjadi salah satu kendala kurang optimalnya kinerja kerja ?



3) Nama : Dra. Hj. Frida Rianti

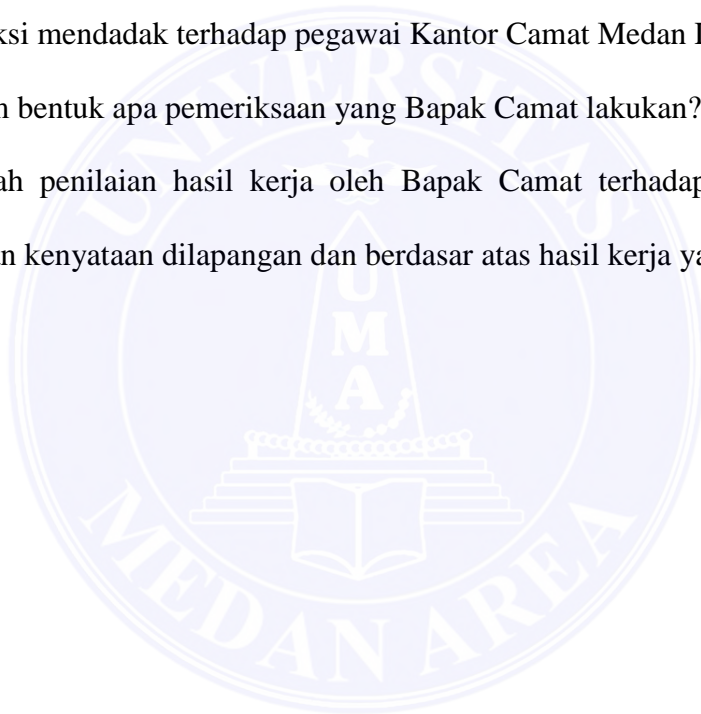
Pengolah Data Bahan Pemerintah, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

1. Apakah ada pemberian wewenang terhadap pemantauan kehadiran pegawai dari Bapak Camat?
2. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana intensitas Bapak Camat dalam melaksanakan inspeksi mendadak terhadap pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pemeriksaan yang Bapak Camat lakukan?
5. Apakah penilaian hasil kerja oleh Bapak Camat terhadap pegawai sesuai dengan kenyataan dilapangan dan berdasar atas hasil kerja yang dicapai?
6. Menurut Bapak/Ibu apakah Bapak Camat telah memberi contoh teladan dalam cara kerja yang baik bagi pegawainya?
7. Apakah Bapak Camat memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu?
8. Sanksi apa yang Bapak Camat berikan kepada pegawai Kantor Camat Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
9. Apa kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan kinerja kerja yang
10. Apakah jarak domisili Bapak/Ibu dengan Kecamatan Medan Denai menjadi salah satu kendala kurang optimalnya kinerja kerja ?

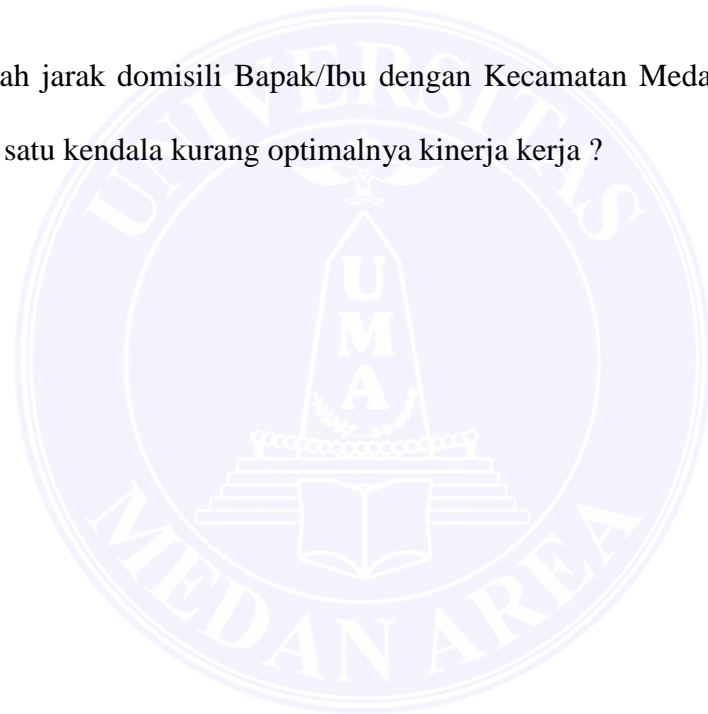
4) Nama : Jung Jung Nasution

KASI Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Apakah ada pemberian wewenang terhadap pemantauan kehadiran pegawai dari Bapak Camat?
2. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana intensitas Bapak Camat dalam melaksanakan inspeksi mendadak terhadap pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pemeriksaan yang Bapak Camat lakukan?
5. Apakah penilaian hasil kerja oleh Bapak Camat terhadap pegawai sesuai dengan kenyataan dilapangan dan berdasar atas hasil kerja yang dicapai?



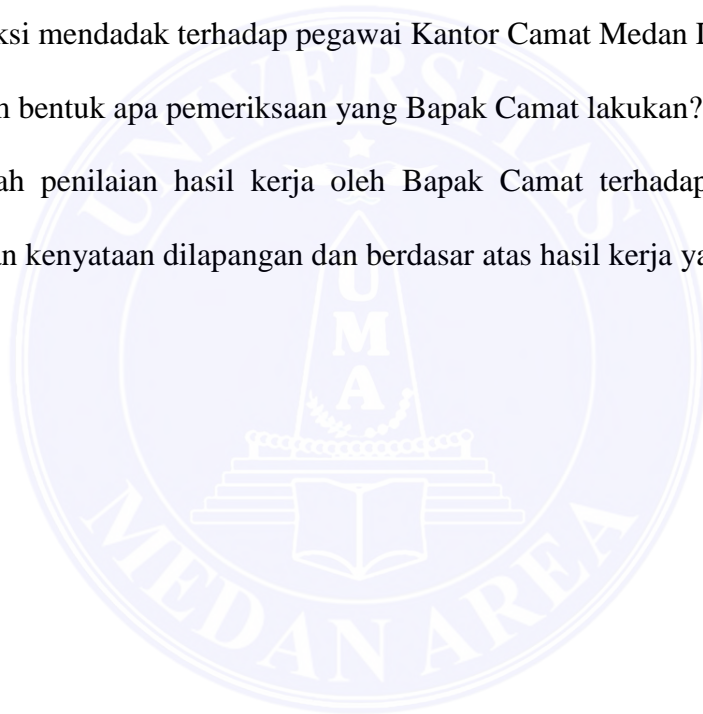
6. Menurut Bapak/Ibu apakah Bapak Camat telah memberi contoh teladan dalam cara kerja yang baik bagi pegawainya?
7. Apakah Bapak Camat memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu?
8. Sanksi apa yang Bapak Camat berikan kepada pegawai Kantor Camat Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
9. Apa kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan kinerja kerja yang baik?
10. Apakah jarak domisili Bapak/Ibu dengan Kecamatan Medan Denai menjadi salah satu kendala kurang optimalnya kinerja kerja ?



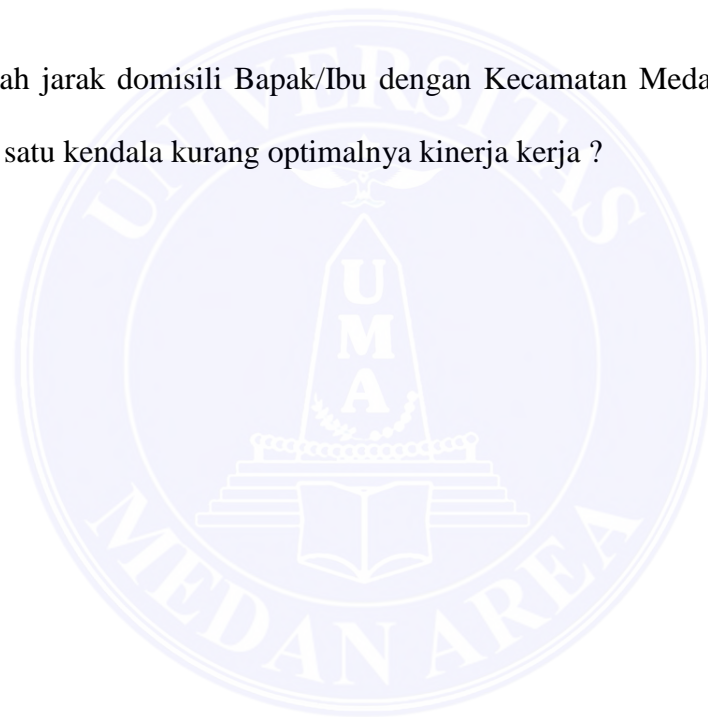
5) Nama : Betty Rosmauli Hutapea, Amd

Disduk

1. Apakah ada pemberian wewenang terhadap pemantauan kehadiran pegawai dari Bapak Camat?
2. Dalam bentuk apa pelaksanaan inspeksi mendadak yang Bapak Camat lakukan?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana intensitas Bapak Camat dalam melaksanakan inspeksi mendadak terhadap pegawai Kantor Camat Medan Denai?
4. Dalam bentuk apa pemeriksaan yang Bapak Camat lakukan?
5. Apakah penilaian hasil kerja oleh Bapak Camat terhadap pegawai sesuai dengan kenyataan dilapangan dan berdasar atas hasil kerja yang dicapai?



6. Menurut Bapak/Ibu apakah Bapak Camat telah memberi contoh teladan dalam cara kerja yang baik bagi pegawainya?
7. Apakah Bapak Camat memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya pada tepat waktu?
8. Sanksi apa yang Bapak Camat berikan kepada pegawai Kantor Camat Medan Denai yang melakukan pelanggaran ?
9. Apa kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan kinerja kerja yang baik?
10. Apakah jarak domisili Bapak/Ibu dengan Kecamatan Medan Denai menjadi salah satu kendala kurang optimalnya kinerja kerja ?



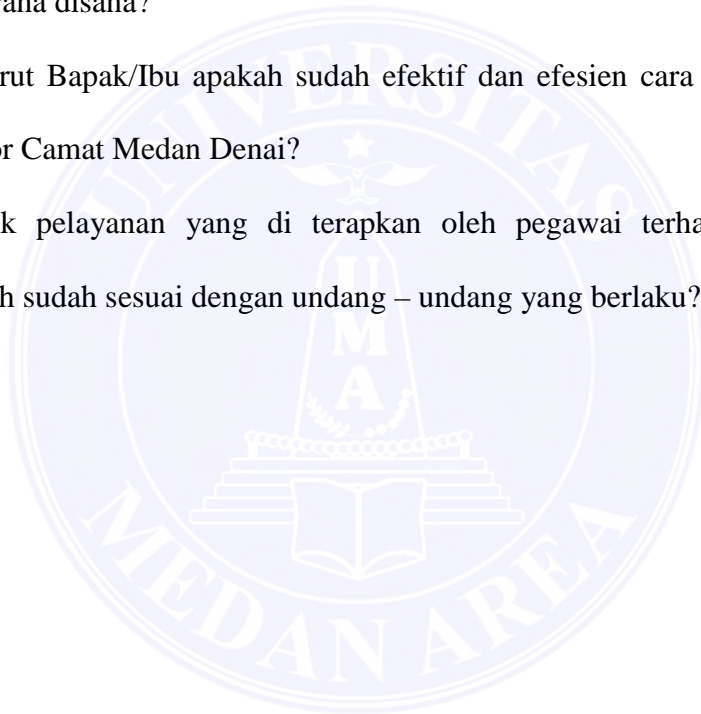
C. Pertanyaan Untuk Masyarakat

1) Nama : Ade

Mengurus E-KTP

1. Apakah Bapak/Ibu pernah memantau cara kerja aparat Kantor Camat Medan Denai?
2. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
3. Berapa kali Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
4. Dan apa saja tujuan Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
5. Ketika Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai, apakah ada salah satu pegawai yang pernah melakukan pelayanan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku?
6. Pernah atau tidaknya Bapak/Ibu mengirim surat di kotak saran terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Medan Denai?

7. Apa respon pegawai Kantor Camat Medan Denai terhadap saran yang Bapak/Ibu berikan?
8. Apakah Bapak/Ibu saat ini merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pegawai Kantor Camat Medan Denai?
9. Dalam pembuatan Kartu Keluarga, E-KTP dan lain-lain apakah tepat waktu penyelesaiannya yang Bapak/Ibu terima?
10. Ketika Bapak/Ibu masuk ke Kantor Camat, apa sudah lengkap sarana dan prasarana disana?
11. Menurut Bapak/Ibu apakah sudah efektif dan efisien cara kerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
12. Bentuk pelayanan yang di terapkan oleh pegawai terhadap masyarakat, apakah sudah sesuai dengan undang – undang yang berlaku?



2) Nama : SUCI

Mengurus KK (Kartu Keluarga)

1. Apakah Bapak/Ibu pernah memantau cara kerja aparat Kantor Camat Medan Denai?
2. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
3. Berapa kali Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
4. Dan apa saja tujuan Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
5. Ketika Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai, apakah ada salah satu pegawai yang pernah melakukan pelayanan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku?
6. Pernah atau tidaknya Bapak/Ibu mengirim surat di kotak saran terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Medan Denai?

7. Apa respon pegawai Kantor Camat Medan Denai terhadap saran yang Bapak/Ibu berikan?
8. Apakah Bapak/Ibu saat ini merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pegawai Kantor Camat Medan Denai?
9. Dalam pembuatan Kartu Keluarga, E-KTP dan lain-lain apakah tepat waktu penyelesaiannya yang Bapak/Ibu terima?
10. Ketika Bapak/Ibu masuk ke Kantor Camat, apa sudah lengkap sarana dan prasarana disana?
11. Menurut Bapak/Ibu apakah sudah efektif dan efisien cara kerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
12. Bentuk pelayanan yang di terapkan oleh pegawai terhadap masyarakat, apakah sudah sesuai dengan undang – undang yang berlaku?

3) Nama : Eti

Mengurus E-KTP

1. Apakah Bapak/Ibu pernah memantau cara kerja aparat Kantor Camat Medan Denai?

2. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
3. Berapa kali Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
4. Dan apa saja tujuan Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai?
5. Ketika Bapak/Ibu datang ke Kantor Camat Medan Denai, apakah ada salah satu pegawai yang pernah melakukan pelayanan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku?
6. Pernah atau tidaknya Bapak/Ibu mengirim surat di kotak saran terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Medan Denai?
7. Apa respon pegawai Kantor Camat Medan Denai terhadap saran yang Bapak/Ibu berikan?
8. Apakah Bapak/Ibu saat ini merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pegawai Kantor Camat Medan Denai?
9. Dalam pembuatan Kartu Keluarga, E-KTP dan lain-lain apakah tepat waktu penyelesaiannya yang Bapak/Ibu terima?

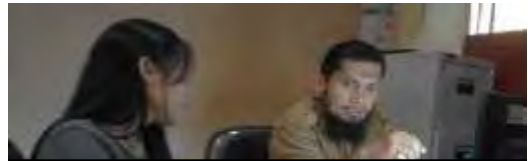
10. Ketika Bapak/Ibu masuk ke Kantor Camat, apa sudah lengkap sarana dan prasarana disana?
11. Menurut Bapak/Ibu apakah sudah efektif dan efisien cara kerja pegawai di Kantor Camat Medan Denai?
12. Bentuk pelayanan yang di terapkan oleh pegawai terhadap masyarakat, apakah sudah sesuai dengan undang – undang yang berlaku?



Dokumentasi Penelitian Pada Saat Wawancarai Pegawai



Wawancara KASI Sub Umum,
Erni Chairani.



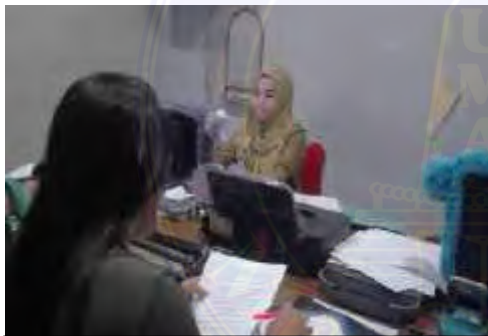
Wawancara KASUBBAG Keuangan,
Edy Iqbal R. Purba, SE



Wawancara Sub KESOS,
Ahmad Darwin, SE



Wawancara Sub PMK,
Dra. Hj. Frida Rianti



Wawancara Sub Pemerintahan,
Betty Rosmauli Hutapea, Amd



Wawancara KASI Keaman & Tertib,
Jung Jung Nasution



Wawancara KASI KESOS,
Darwin Sinaga, SH

Dokumentasi Penelitian Pada Saat Wawancarai Masyarakat



Masyarakat yang lagi mengurus Kartu Keluarga (KK) dan sedang duduk di ruang tunggu.



Masyarakat yang lagi mengambil E-KTP yang sudah siap dan sedang duduk di ruang tunggu.

Dokumentasi Para Pegawai Pada Saat Melayani Masyarakat

Dalam Pengurusan E-KTP Dan Kartu Keluarga



Pelayanan pegawai saat melaksanakan pemotretan pas foto kepada masyarakat yang di gunakan untuk E-KTP



Pelayanan pegawai saat menjelaskan syarat membuat E-KTP kepada masyarakat yang kurang mengerti.



Pegawai yang sedang memeriksa berkas – berkas masyarakat.



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kolam No. 1 Medan Estate Telp. 7366878 FAK. 710168 Medan
20223 E-Mail uma 001 @indosat Net id

Nomor : 645 /F.5/I.2.b/2015
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

15 Desember 2015

Yth, Ka. Badan Penelitian Dan Pengembangan
Kota Medan
Medan

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Wira Yusniawati Sarumaha
N P M : 128520006
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Kantor Camat Kecamatan Medan Denai, dengan judul Skripsi **"Peran Camat Dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Dikantor Camat Medan Denai Kota Medan"**

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak pimpin

Demikian kami sampaikan , atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik



Drs. Indra Muda, MAP

CC : File.-



PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN DENAI

Pancasila No. 96 Telp. (061)-7322190
MEDAN

Nomor : 070 / 014

Medan, 07 Januari 2015

Lamp :

Kepada Yth :

Perihal : Selesai Penelitian

Sdr. Wakil Dekan Bidang Akademi

FISIP UMA

di-

Medan

1. Sehubungan dengan Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan Nomor : 070/1245/Balitbang/2015. Tanggal 18 Desember 2015, perihal seperti pokok surat diatas , maka dengan ini disampaikan bahwa :

Nama : Wira Yusniawati Sarumaha

NIM : 128520006

Program Studi : Administrasi Publik

Lokasi Penelitian : Kantor Camat Medan Denai Kota Medan

Judul penelitian : Peran Camat dalam Mengawasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan

Penanggung Jawab : Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA

2. Nama tersebut di atas benar telah selesai melaksanakan penelitian di Kantor Camat Medan Denai dengan baik.
3. Demikian disampaikan untuk urusan selanjutnya.

An. CAMAT MEDAN DENAI





PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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

SURAT REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 070/1245/Balitbang/2015

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca / memperhatikan surat dari : FISIP UMA Nomor: 645/P.5/I.2.B/2015 tanggal : 03 Desember 2015 Perihal : Pengambilan Data/Riset.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Rekomendasi Pengambilan Data/Riset Kepada :

Nama : Wira Yusniawati Sarumaha
NPM : 128520006
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Penelitian : Peran Camat dalam Mengawasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan.
Lokasi : Kantor Camat Medan Denai Kota Medan.
Lamanya : 3 (tiga) bulan
Penanggung Jawab : Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah lokasi yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah diizinkan.
4. Hasil penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah penelitian.
5. Surat rekomendasi penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat rekomendasi tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat rekomendasi penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.
Pada Tanggal : 18 Desember 2015

An. KEPALA BALITBANG KOTA MEDAN
SEKRETARIS,

Dra. SITI MAHRANI HASIBUAN

PEMILAH IK. I

NIDN-19661208 198603 2 002.-

Tembusan :

1. Walikota Medan (sebagai Laporan).
2. Sdr. Camat Medan Denai Kota Medan.
3. Sdr. Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA.
4. Yang bersangkutan.



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kolam No. 1 Medan Estate Telp. 7366878 FAK. 710168 Medan
20223 E-Mail uma 001 @indosat Net id

Nomor : 645 /F.5/I.2.b/2015
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

15 Desember 2015

Yth, Ka. Badan Penelitian Dan Pengembangan
Kota Medan
Medan

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Wira Yusniawati Sarumaha
N P M : 128520006
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Kantor Camat Kecamatan Medan Denai, dengan judul Skripsi "**Peran Camat Dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan**"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat membenkan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak pimpin

Demikian kami sampaikan , atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan

Wawan Dekan Bidang Akademik





BERITA ACARA DAN NILAI SEMINAR PROPOSAL
 005/05/11 a/2015

Berdasarkan Surat Keputusan Pektor Universitas Medan Area Nomor 2545/A.1.1.2/2015 tanggal 24 Oktober 2015 tentang Seminar Kerangka Skripsi maka pada hari ini Kamis tanggal Sembilan Belas bulan November tahun Dua Ribu Lima Belas, telah dilaksanakan Seminar Proposal Mahasiswa Fakultas Isipol Universitas Medan Area

Nama Wira Yuniawati Sarumaha
 NPM 12.852.0006
 Program Studi Administrasi Publik
 Hari / Tanggal Kamis, 19 November 2015
 Waktu 10.00 WIB s/d Selesai
 Tempat Ruang Seminar Fak Isipol UMA
 Judul Skripsi Peran Camat Dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan
 Tanda Tangan Pembawa Seminar
 Nilai Pembawa Seminar 82 (A) ✓

Panitia Seminar Proposal

No	Jabatan	Nama
1	Ketua	Dra. Hj. Rosmala Dewi, M Pd
2	Anggota	Beby Masitoh Batubara, S.Sos. MAP
3	Sekretaris	Nina Angela, S.Sos. M.Si

Tanda Tangan

Pembahas / Pembanding

No	Nama	NPM	Tanda Tangan
1	APY SANDIYA M Pd	12.852.0025	
2	Emmy Sugina Siagian	12.852.0031	
3	Juwanti Hendersoni	12.852.0007	
4	Petris Samudra Linggar	12.852.0019	
5	Pardiah Hanum	12.852.0028	
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....

Medan, 19 November 2015

Ka. Prodi. Administrasi Publik,





BERITA ACARA DAN NILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nomor. 009/FIS.2/01 7/2/2016

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua Puluh Tiga bulan Februari tahun Dua Ribu Enam Belas telah dilaksanakan Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa Fakultas Isipol Universitas Medan Area

Nama Wira Yusniawati Sarumaha
 NPM 12.852.0006
 Program Studi Administrasi Publik
 Hari / Tanggal 23 Februari 2016
 Waktu 10.00 WIB s/d Selesai
 Tempat Ruang Seminar Fak Isipol UMA
 Judul Skripsi Peran Camat Dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Denai

Tanda Tangan Pembawa Seminar

Nilai Pembawa Seminar 82 (A)

Panitia Seminar Hasil :

No	Jabatan	Nama Penguji	Tanda Tangan
1	Ketua	Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd	
2	Anggota	Bebby Masitoh Batubara, S.Sos. MAP	

Pembahas / Pembanding :

No	Nama	NPM	Tanda Tangan
1	ARTIKA ESTES Sirait	12.853.0010	
2	Emmy Susima Siagian	12.852.0031	
3	FARIDA HARUM NASUTION	12.851.0013	
4	Jayanti Mandersoni	12.852.0007	
5	Zuan Sibarani HSE	12.851.0023	
6			
7			
8			
9			
10			

Medan, 23 Februari 2016

Ketua Prodi Administrasi Publik,

Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd

H. M. Arif Nasution, MA