

**FUNGSI PENGAWASAN PREVENTIF DALAM
PROSES REKRUTMEN JURU PARKIR DI DINAS
PERHUBUNGAN KOTA MEDAN**

SKRIPSI

OLEH :

DEVIRA DEA PRANUSA

1903100001

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

2023

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 Mahasiswa : **DEVIRA DEA PRANUSA**
NPM : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : Fungsi Pengawasan Preventif dalam Proses Rekrutmen Juru Parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan

Medan, 29 Agustus 2023

PEMBIMBING


RAFIEOAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A
NIDN. 0104098703

Disetujui Oleh :

KETUA PROGRAM STUDI


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

DEKAN


Dr. ARIFINSALEH, S.Sos., M.SP
NIDN/0030017402

Unggul  Terpercaya

LEMBAR PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah di pertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara:

Nama Mahasiswa : DEVIRA DEA PRANUSA
NPM : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, tanggal : Selasa, 29 Agustus 2023
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si (.....)
PENGUJI II : AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si (.....)
PENGUJI III : RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

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

Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom



PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, DEVIRA DEA PRANUSA, NPM 1903100001, menyatakan dengan inisungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dengan segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau mengambil karya ilmiah orang lain, adalah tindakan kejahatan yang di hukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau plagiat, atau karya jiplakan dan karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

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

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

Medan, 29 Agustus 2023

Yang Menyatakan

Unggul | Cerdas | Terampil
METRICAL
TEMPER
FBAKX612117215
Devira
DEVIRA DEA PRANUSA

1903100001

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Serta tidak lupa shalawat beserta salam kepada Nabi Muhammad saw. yang telah membawa umat manusia dari zaman kebodohan menuju jalan yang terang dan penuh dengan ilmu pengetahuan.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus di tempuh untuk menyelesaikan studi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Skripsi ini dibuat berdasarkan hasil penelitian **“Fungsi Pengawasan Preventif Dalam Proses Rekrutmen Juru Parkir Di Dinas Perhubungan Kota Medan “**

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan semangat, motivasi serta bantuan baik moril dan materil. Maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih banyak yang tidak terhitung kepada kedua orang tua penulis yaitu Papa Alm. Rainnaldhy Pranusa dan Mama Elfiza Fitri Koto, yang telah memberikan begitu banyak dukungan, do'a dan bantuan serta kasih sayang yang tidak pernah putus kepada penulis. Dan penulis berterimakasih juga kepada pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan skripsi ini :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos.,M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, MAP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos.,M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharyah, S.Sos.,MSi selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Dosen Pembimbing penulis ibu Rafieqah nalar rizky, S.Sos., M.A.. yang telah berperan besar dalam memberikan banyak arahan dan bantuan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah mendidik penulis sampai sekarang ini.
8. Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membantu surat menyurat penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Bapak/Ibu staff Dinas Perhubungan Kota Medan, yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan penelitian.
10. Teman-teman yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan support serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan.

Medan, 28 Juli 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Devira', is positioned above a vertical grey bar. The signature is written in a cursive style.

Devira Dea Pranusa

1903100001

FUNGSI PENGAWASAN PREVENTIF DALAM PROSES REKRUTMEN JURU PARKIR DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN

ABSTRAK

OLEH :

DEVIRA DEA PRANUSA

Masalah perparkiran di Medan masih selalu ada. Untuk itu, Dinas Perhubungan Kota Medan untuk segera menyelesaikan masalah-masalah yang ada. Dilanjutkan dengan beredarnya sebuah video seorang Wanita menggunakan rompi parkir elektronik di Kota Medan tepatnya di seputaran jalan Jamin Ginting yang menagih uang parkir secara tunai, padahal pengendara mobil sudah mengeluarkan kartu E-Tol untuk membayar parkir secara elektronik. Kepala Bidang Parkir Dinas Perhubungan Medan Nikmal Fauzi Lubis membenarkan adanya kejadian itu. Dia menyebut wanita yang berada di dalam video itu adalah salah satu jukir perusahaan yang bekerja sama dengan Pemkot Medan, untuk menangani program e-parking. Dari kasus diatas jelas masih banyak permasalahan juru parkir yang mengutip secara tunai atau melakukan pembayaran illegal.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Proses pengumpulan data diperoleh melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara mendalam terhadap informan. Teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan simpulan.

Hasil dari penelitian ini Pengawasan/Monitoring Terkait dengan pengawasan Dinas Perhubungan telah melakukan tugas sesuai dengan kegiatan rencana aksi dengan membentuk petugas patroli, petugas pengawasan perparkiran dan penarikan retribusi. Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara serta pembahasan penulis dalam penelitian ini, bahwa Dinas Perhubungan Kota Medan melalui seksi perparkiran Dinas Perhubungan Kota Medan memiliki beberapa strategi khusus dalam Menangani Juru Parkir di Kota Medan yakni 1) Pendataan/penataan 2) perekrutan 3) pembinaan 4) pengawasan/monitoring yang sudah dilakukan sesuai dengan kegiatan rencana aksi seksi perparkiran Dinas Perhubungan Kota Medan yang menegakan aturan Peraturan Daerah maupun Peraturan Walikota Medan dalam pengelolaan pemasalahan parkir di Kota Medan.

Kata Kunci : Pengawasan Preventif, Rekrutment Juru Parkir

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
1.5. Sistematika Penulisan	5
BAB II: URAIAN TEORITIS	
2.1. Uraian Teori	7
2.1.1. Pengertian Pengawasan	7
2.1.2. Pengertian Pengawasan Preventif	9
2.1.3. Pengertian Rekrutment	12
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	16
3.2. Kerangka Konsep	16
3.3. Definisi Konsep	17
3.4. Kategorisasi Penelitian	18

3.5. Narasumber	18
3.6. Teknik Pengumpulan Data	18
3.7. Teknik Analisis Data	19
3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian	19
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kota Medan	21
4.1.1. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan	23
4.1.2. Job Description	24
4.1.3. Jaringan Kegiatan	30
4.1.4. Kinerja Kegiatan	30
4.1.5. Rencana Kegiatan	31
4.2. Hasil Penelitian.....	32
4.2.1. Bentuk Pengawasan yang Dilakukan Oleh Dinas Perhubungan Kota Medan Dalam Proses Rekrutment Juru Parkir	32
4.3. Pembahasan	44
BAB V : PENUTUP	
5.1. Simpulan	52
5.2. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA.....	55
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Waktu Penelitian	20
-----------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Kerangka Konsep	17
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Dinas Perhubungan Kota Medan memiliki tanggung jawab untuk memfasilitasi mobilitas masyarakat dengan menyediakan ruang parkir yang aman dan teratur. Salah satu kebijakan yang diterapkan oleh dinas tersebut adalah merekrut juru parkir sebagai pengatur parkir di sejumlah lokasi yang disediakan. Namun, di sisi lain, terdapat beberapa masalah yang sering terjadi di lapangan terkait dengan kinerja dan integritas dari juru parkir.

Beberapa masalah yang sering terjadi di antaranya adalah adanya dugaan penyalahgunaan wewenang, seperti menarik tarif parkir yang tidak sesuai atau mengambil keuntungan secara pribadi dari pendapatan parkir, serta kurangnya kompetensi dan kedisiplinan dari sejumlah juru parkir dalam menjalankan tugasnya. Masalah ini tidak hanya mengganggu kenyamanan masyarakat dalam memarkir kendaraannya, tetapi juga merugikan pihak Dinas Perhubungan Kota Medan.

Kemudian, masalah yang sering terjadi dalam merekrut juru parkir terjadi karena rendahnya kualitas dari juru parkir yang dipilih dan kesulitan untuk mengawasi kinerja mereka. Hal ini dapat mengakibatkan ketidakmampuan juru parkir dalam mengatur parkir dan lalu lintas kendaraan, serta dapat membahayakan keamanan kendaraan dan pengguna jalan lainnya.

Dari Detik Sumut, Wali Kota Medan Bobby Nasution mengakui masalah perparkiran di Medan masih selalu ada. Untuk itu, dia meminta Dinas Perhubungan Kota Medan untuk segera menyelesaikan masalah-masalah yang

ada. Dilanjutkan dengan beredarnya sebuah video seorang Wanita menggunakan rompi parkir elektronik di Kota Medan tepatnya di seputaran jalan Jamin Ginting yang menagih uang parkir secara tunai, padahal pengendara mobil sudah mengeluarkan kartu E-Tol untuk membayar parkir secara elektronik. Kepala Bidang Parkir Dinas Perhubungan Medan Nikmal Fauzi Lubis membenarkan adanya kejadian itu. Dia menyebut wanita yang berada di dalam video itu adalah salah satu jukir perusahaan yang bekerja sama dengan Pemkot Medan, untuk menangani program e-parking. Dari kasus diatas jelas masih banyak permasalahan juru parkir yang mengutip secara tunai atau melakukan pembayaran illegal.

Masalah pungutan liar ini tentu saja merugikan para pengguna kendaraan yang harus membayar uang parkir yang lebih dari yang seharusnya mereka bayar. Untuk dapat mengatasi masalah ini, dapat diterapkan Langkah-langkah sebagai berikut :

- a) Memperketan pengawasan terhadap juru parkir yang bekerja di tempat tempat parkir umum termasuk dengan melakukan pemantauan secara rutin dan memberikan sanksi terhadap pelaku pungli.
- b) Memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban sebagai pengguna kendaraan saat menggunakan tempat parkir umum yang resmi.
- c) Meningkatkan pengawasan dan pengelolaan tempat parkir umum yang resmi oleh pihak dinas perhubungan kota medan.

Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah penelitian yang bertujuan untuk menganalisis peran pengawasan preventif dalam proses rekrutmen juru parkir di

Dinas Perhubungan Kota Medan. Tujuannya adalah untuk memberikan rekomendasi yang dapat meningkatkan efektivitas pengawasan preventif dan meminimalisasi terjadinya pelanggaran atau penyalahgunaan wewenang oleh juru parkir.

Peraturan Walikota Medan Nomor 4 tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2021-2026, telah menyusun rencana strategis mengenai Parkir yang dibagi menjadi dua yaitu seksi parkir wilayah II dan parkir khusus. Wilayah II dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran.

Dinas Perhubungan Kota Medan selaku penanggung jawab didalam bidang perparkiran dapat membantu meningkatkan kualitas dari juru parkir yang direkrut, mengurangi risiko kesalahan dan masalah, serta memastikan kelancaran dan keamanan lalu lintas kendaraan dan parkir di kota Medan.

Dalam pemilihan jukir juga ada kriteria tersendiri demi mencegah terjadinya kecurangan dan masalah Ketika di lapangan. Salah satu tes seleksi untuk juru parkir adalah tes urin yang baru akan di lakukan pada tahun 2023 karena melihat banyak juru parkir yang mengalami gangguan Kesehatan Ketika bertugas dan beberapa ada yang terjaring penangkapan karena mengkonsumsi narkoba. Sebelumnya, DPRD Kota Medan mendukung usulan warga yang meminta dilakukan tes urin terhadap jukir yang kerap membuat gadung tes urin itu pun diminta mendjadi syarat untuk merekrut jukir.

Maka dari itu berdasarkan uraian di atas, maka penelitian ini akan membahas mengenai **“Fungsi Pengawasan Preventif Dalam Proses Rekrutmen Juru Parkir Di Dinas Perhubungan Kota Medan”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Mengapa fungsi pengawasan preventif diperlukan dalam proses rekrutmen juru parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan?
2. Bagaimana pelaksanaan fungsi pengawasan preventif dalam proses rekrutmen juru parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui fungsi pengawasan preventif dalam proses rekrutmen juru parkir yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Medan.
2. Untuk mengetahui tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan fungsi pengawasan preventif dalam proses rekrutmen juru parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan teoritis kepada kajian Ilmu Administrasi Publik, khususnya pada kajian mata kuliah manajemen public

2. Manfaat praktis

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang terkait, yaitu :

a) Bagi Mahasiswa

- 1) Dapat memperdalam pengetahuan tentang Fungsi Pengawasan Preventif dalam proses rekrutmen juru parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan
- 2) Dapat menerapkan teori yang didapat dari perkuliahan dengan kegiatan penelitian di lapangan

b) Bagi peneliti

Penelitian ini diharapkan memberikan sumbangan pemikiran bagi pihak-pihak yang mempunyai permasalahan yang sama atau ingin mengadakan penelitian lebih lanjut.

1.5.Sistematika Penulisan

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

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini membuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian

BAB II : URAIAN TEORITIS

Pada bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandasi penelitian yang akan menguraikan antara lain, Pengawasan, Pengawasan Preventif, Rekrutmen

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab memuat jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, penelitian, informan penelitian, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian, deskripsi ringkas objek penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang hasil penyajian data, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Uraian Teori

2.1.1. Pengertian Pengawasan

Menurut (Putri, 2017) Pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan hasil yang dikehendaki. Dalam pengertian pengawasan terlihat tujuan dari pengawasan yaitu mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana. Pengawasan adalah upaya pemantauan secara terus menerus untuk memahami bidang-bidang tertentu dari perencanaan yang sedang di jalankan serta akan sekaligus berfungsi ksebagai alat evaluasi dari rencana yang dikerjakan, karena dasar dari pengawasan akan menghasilkan kesimpulan akhir dari sebuah perencanaan yang di kerjakan.

Menurut (Sukanto, 2014) pengawasan pada hakikatnya merupakan usaha memberi petunjuk pada para pelaksana agar mereka selalu bertindak seseuai dengan rencana. Lebih lanjut dikatakan bahwa pengawasan terdiri dari penentuan-penentuan standar, supervise kegiatan atau pemeriksaan, pembandingan hasil dengan standar serta mengoreksi kegiatan atau standard.

Menurut (The Liang Gie,2000) Pengawasan adalah keseluruhan aktifitas mengawasi, memeriksa, mencocokkan, dan mengendalikan segenap kegiatan agar berlangsung sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan hasil yang dikehendaki.

Dari uraian di atas dapat saya simpulkan bahwa pengawasan dilakukan dengan satu tujuan yaitu agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan. Semuanya bertujuan agar sebuah kegiatan atau pekerjaan dapat terlaksana dengan baik tanpa

ada kesalahan sedikitpun. Kemudian saya menambahkan dari uraian di atas pengawasan merupakan suatu konsep yang lebih menyerap, konsep yang membantu para atasan memantau efektivitas dan perencanaan agar dapat dilakukan tindakan selanjutnya. Langkah awal proses pengawasan adalah perencanaan, penetapan tujuan, standar atau sasaran pelaksanaan satu kegiatan.

1. Fungsi Pengawasan

Pengawasan disebut juga sebagai pengendalian, fungsi manajemen yang berkenaan dengan prosedur pengukuran hasil kerja terhadap tujuan yang telah ditentukan. Dengan kata lain, fungsi ini bertujuan untuk memastikan penemuan dan penerapan kegiatan di lapangan sesuai dengan yang direncanakan.

Menurut (Juliana, 2008) mengemukakan tentang fungsi pengawasan adalah identifikasi berbagai factor yang menghambat kegiatan dan pengambilan tindakan korelasi yang diperlukan agar tujuan dapat tercapai. fungsi ini diperlukan untuk memastikan apakah yang telah direncanakan dan diorganisasikan dapat berjalan dengan baik.

Dari pandangan ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan memiliki fungsi manajemen yang penting untuk memastikan bahwa organisasi dan karyawan berkinerja baik dan sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

(Nawawi, 2000) memiliki pendapat soal pengawasan dapat didibedakan dalam dua kelompok besar menurut fungsinya, yaitu :

- a. Fungsi pengawasan yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah dibidang pengawasan dalam membantu Presiden sebagai Administrator pemerintahan yang tertinggi dalam mengendalikan administrasi negara. Dengan katalain,

fungsi pengawasan dilaksanakan oleh badan/organisasi/unit kerja yang volume dan beban kerja atau tugas pokoknya di bidang pengawasan. Pengawasan yang dilakukan oleh badan ini terhadap aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan disebut sebagai pengawasan dari luar (ekstern).

- b. Fungsi pengawasan yang dilaksanakan oleh setiap atasan langsung terhadap bawahannya dalam mewujudkan manajemen yang sehat di lingkungan organisasi/unit kerja masing-masing. Pengawasan ini disebut sebagai pengawasan atasan langsung sebagai pelaksanaan fungsi pengawasan atasan langsung (pengawasan intern). Untuk melaksanakan tugas pengawasan ini, setiap atasan langsung dapat melakukannya sendiri dan dapat pula menunjuk sejumlah pembantu, misalnya berupa tim tetap atau berkala.

Arifin dan Hadi W, dalam fungsi pengawasan ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan, diantaranya adalah :

1. Menentukan standar atau tolak ukur prestasi kerja.
2. Mengukur hasil kerja dengan standar yang ada.
3. Membandingkan prestasi dengan Langkah-langkah yang telah ditetapkan.
4. Mengambil Langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki hasil kerja yang tidak sesuai dengan standar atau tolak ukur.

2.1.2. Pengertian Pengawasan Preventif

Menurut (Revrison, 2000), pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum dimulainya pelaksanaan suatu kegiatan atau sebelum terjadinya

pengeluaran keuangan negara. Pengawasan preventif pada dasarnya dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan

Tindakan preventif merupakan tindakan pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran norma-norma yang berlaku yaitu dengan mengusahakan agar faktor niat dan kesempatan tidak bertemu sehingga situasi kamtibmas tetap terpelihara aman dan terkendali (Nurdjana,2009).

(Amin, 2018) mengatakan tipe pengawasan preventif sangat diperlukan karena dapat menghentikan timbulnya permasalahan. Para pendesain sistem harus menekankan pengendalian mereka pada pengawasan preventif. Merupakan hal yang lebih ekonomis dan lebih baik bagi hubungan antar manusia untuk mencegah suatu permasalahan sebelum timbul daripada mendeteksi dan mengoreksi pemasalahan setelah terjadi.

Menurut (Aziz, 2015) dalam bukunya Manajemen Risiko dalam Perspektif Syariah, preventif adalah Langkah-langkah yang di ambil untuk mencegah terjadinya risiko atau kerugian di masa depan.

Menurut (Mulyadi,2011), dalam bukunya "Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja", preventif adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan cara mengidentifikasi dan menangani faktor-faktor risiko di tempat kerja.

1. Indikator Pengawasan Preventif

Proses indikator pengawasan menurut (Asmawar, et,al, 2014) ada lima tahap yaitu :

1. Penetapan standar pelaksanaan
 2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
 3. Pengukuran pelaksanaan kegiatannya
 4. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan
 5. Pengambilan tindakan koreksi, bila diperlukan

Selanjutnya, terdapat indikator pengawasan preventif, yaitu :

1. Pembinaan sumberdaya manusia, adalah suatu konsep yang memandang sumberdaya manusia sebagai aset yang berharga bagi organisasi dan mendorong suatu lembaga untuk mengembangkan karyawan melalui pendidikan, pelatihan, pengembangan karir, dan program-program pengembangan karyawan lainnya.
2. Diperlukan standar produksi untuk mengukur tingkat kinerja karyawan, yaitu diperlukan standar produksi untuk mengukur tingkat kinerja karyawan karena standar produksi dapat memberikan panduan yang jelas bagi karyawan tentang apa yang diharapkan dari mereka. Standar produksi juga dapat membantu perusahaan/organisasi untuk menentukan target produksi yang realistis dan memantau kinerja karyawan secara teratur.
3. Penetapan dan review atas ukuran kinerja karyawan
Penetapan dan review atas ukuran kinerja karyawan adalah suatu proses untuk menetapkan standar atau ukuran kinerja yang jelas untuk

masing-masing karyawan dan melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan tersebut secara berkala.

4. Pengawasan kerja selalu dilakukan setiap harinya, untuk memastikan bahwa karyawan bekerja dengan efektif dan efisien serta untuk menjamin bahwa pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. menunjukkan bahwa pengawasan kerja harus menjadi suatu kegiatan yang dilakukan secara teratur dan konsisten setiap hari untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan baik dan efisien.
5. Riview atas kinerja karyawan, organisasi atau Lembaga dapat memastikan bahwa evaluasi kinerja dilakukan secara objektif atau efektif, sehingga dapat membantu meningkatkan kinerja karyawan dan mencapai tujuan organisasi.

2.1.3. Pengertian Rekrutmen

Menurut (Simamora,2015) Rekrutmen (recruitment) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menyimpan kekurangan yang identifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Menurut (Jackson, et, al 2010), perekrutan (recruitment) adalah mencari dan mendapatkan pelamar berkualitas bagi perusahaan untuk mengisi jabatan yang kosong.

Menurut (Meldona,2009), rekrutmen dapat didefinisikan sebagai sebuah proses mencari dan menarik (pembujuk untuk melamar) pelamar yang

memenuhi syarat untuk mengisi jabatan/posisi tertentu yang lowong, yang telah diidentifikasi dalam perencanaan sumber daya manusia.

Dari pengertian di atas, rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong di lingkungan suatu organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber sumber tenaga kerja yakni sumber dari luar (eksternal) organisasi atau dari dalam (internal) organisasi. Penarikan (rekrutmen) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja.

1. Tujuan Rekrutmen

(Yasa & Dewi, 2019) Kegiatan melakukan rekrutmen selalu dikaitkan dengan apa yang sudah dibuat pihak perencanaan tenaga kerja. Artinya apa yang hendak dilakukan oleh pihak perencanaan tenaga kerja. Artinya apa yang hendak dilakukan oleh pihak yang melakukan rekrutmen harus selaras dan disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja. Misalnya dari segi waktu yang dibutuhkan, jumlah yang dibutuhkan dan kualifikasi yang telah dipersyaratkan. Beberapa tujuan rekrutmen ;

- 1) Agar sesuai dengan program dan strategi perusahaan. Sebelum melaksanakan kegiatannya, perusahaan terlebih dahulu menetapkan program dan strategi untuk mencapai sarannya. Untuk merealisasikan

program dan strategi, perusahaan melakukan penarikan tenaga kerja sesuai kebutuhan.

- 2) Untuk menentukan kebutuhan tenaga kerja dalam jangka pendek dan panjang, berkaitan dengan perubahan dalam perusahaan.
- 3) Untuk mendukung kebijaksanaan perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia yang beragam.
- 4) Membantu dalam meningkatkan keberhasilan proses pemilihan tenaga kerja dengan mengurangi calon karyawan yang jelas tidak memenuhi syarat menjadi karyawan.
- 5) Mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang baru bekerja.
- 6) Sebagai upaya dalam mengkoordinasikan penarikan dengan program pemilihan dan pengembangan tenaga kerja.
- 7) Melakukan evaluasi efektif tidaknya berbagai teknik yang dilakukan dalam penarikan tenaga kerja.
- 8) Memenuhi kegiatan perusahaan untuk mendukung program pemerintah dalam hal mengurangi tingkat pengangguran.

2. Fungsi Rekrutmen

Menurut (Santoso, 2019) Fungsi rekrutmen ialah upaya pencarian sejumlah calon pegawai yang memenuhi syarat tertentu dalam jumlah tertentu, sehingga organisasi maupun perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling sesuai untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada. Akibatnya rekrutmen menarik minat seseorang untuk mendaftar di organisasi tersebut.

Dari penjelasan diatas dapat dikatakan fungsi rekrutmen adalah sebagai usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk mendapatkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong dan sesuai dengan patokan yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

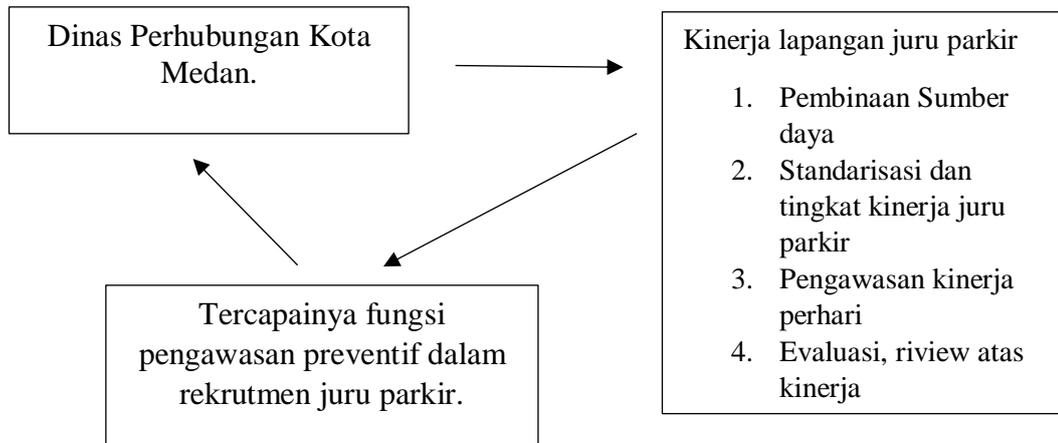
3.1. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif menghendaki suatu informan dalam bentuk deskripsi dan lebih menghendaki makna yang berada dibalik deskripsi data tersebut. Melalui penelitian kualitatif deskriptif, peneliti bermaksud untuk menggambarkan

Pendekatan kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang di amati. Penelitian kualitatif berfokus pada fenomena sosial, pemberian suara pada perasaan dan persepsi dari partisipan di bawah studi. Hal ini didasarkan pada kepercayaan bahwa pengetahuan dihasilkan dari seting sosial dan bahwa pemahaman pengetahuan sosial adalah satu proses ilmiah yang sah (legitimasi).

3.2. Kerangka Konsep

Kerangka konsep adalah suatu uraian dan visualisasi tentang hubungan atau kaitan antara konsep- konsep atau variabel- variabel yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan (Notoatmodjo, 2012).



Gambar 3.1.
Kerangka Konsep

3.3. Definisi konsep

Definisi konsep menurut (Sinarimbun & Effendi, 2001) adalah pemaknaan dari konsep yang digunakan, sehingga memudahkan peneliti dalam mengoperasikan konsep tersebut di lapangan. Berdasarkan teori tersebut, maka definisi konsep dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a) Fungsi adalah Tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau suatu system dalam mencapai tujuan tertentu.
- b) Pengawasan (controlling) merupakan kemampuan dalam mengendalikan dan rasa kemauan yang tinggi dalam melaksanakan kegiatan organisasi serta menunjuk kinerja yang baik dari para pegawai.
- c) Pengawasan Preventif adalah suatu Tindakan atau kegiatan yang dilakukan untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan terjadinya suatu masalah atau resiko di masa depan.
- d) Rekrutmen adalah proses seleksi karyawan baru dalam suatu organisasi atau perusahaan.

3.4. Kategorisasi penelitian

Kategorisasi penelitian menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari penelitian tersebut. Adapun kategorisasi dalam penelitian ini adalah :

- a) Pembinaan Sumber daya
- b) Standarisasi dan tingkat kinerja juru parkir
- c) Pengawasan kinerja perhari
- d) Evaluasi, riview atas kinerja

3.5. Narasumber

Untuk melengkapi data dan informasi peneliti ini menggunakan Teknik pengumpulan data dari narasumber yaitu Dinas Perhubungan Kota Medan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM)

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi dari narasumber, peneliti menggunakan Teknik pengumpulan data sebagai berikut :

- a) Data Primer

Teknik pengumpulan data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan secara pada lokasi penelitian. Pengumpulan data primer dilakukan dengan wawancara mendalam yaitu dengan cara memberikan pertanyaan langsung kepada sejumlah pihak terkait yang didasarkan pada percakapan intensif dengan suatu tujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Metode wawancara ditujukan untuk informan penelitian yang telah ditetapkan.

b) Data Sekunder

Melalui studi keputusan peneliti menggunakan data-data yang relevan dengan permasalahan yang diteliti dan diperoleh dari referensi beberapa buku, jurnal serta naskah lainnya. Data yang diperoleh menggunakan data sekunder dan digunakan sebagai pendukung dalam analisis data.

3.7. Teknik analisis data

Teknis analisis data dalam penelitian ini adalah Teknik analisis data kualitatif. Menurut(Moleong, 2007), Teknik analisis kualitatif dilakukan dengan menyajikan data yang dimulai dengan menelaah seluruh data yang terkumpul, menyusunnya dalam satu kesatuan yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya dan memeriksa keabsahan dan serta menafsirkannya dengan analisis dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian. Jadi, analisis data kualitatif yaitu dengan menyajikan data dan melakukan analisis terhadap masalah yang ditemukan di lapangan, sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang objek yang diteliti kemudian menarik kesimpulan.

3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian.

Suatu penelitian sudah memiliki objek, agar penelitian dapat terlaksana. Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian itu dilakukan. Sesuai dengan hal tersebut, maka menetapkan objek pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Medan di Jl. Pinang Baris, Lalang, Kec. Medan Sunggal, *Kota Medan*, Sumatera Utara 20127

2. Waktu Penelitian.

Tabel 3.1
Waktu Penelitian

No	Kegiatan	2023						
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1	Pengajuan judul	■						
2	Acc Judul		■					
3	Observasi Awal			■				
4	Pengajuan proposal				■			
5	Sempro					■		
6	Penulisan Skripsi						■	
7	Bimbingan Skripsi						■	
8	Sidang Meja Hijau							■

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kota Medan

Departemen Perhubungan telah ada sejak periode awal kemerdekaan Indonesia yang dibentuk berdasarkan periode Kabinet - Kabinet Republik Indonesia. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Medan disusun berawal dari pemikiran strategis tentang nilai-nilai luhur yang dianut /dimiliki oleh seluruh pimpinan dan staf Dinas Perhubungan Kota Medan yang merupakan karakteristik inti dari tugas pokok yang diemban oleh Dinas Perhubungan Kota Medan. Berdasarkan peraturan Daerah Kota Medan No.4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Medan. Pemerintah Daerah bermaksud melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan hubungan daerah. Pemerintah Daerah juga bertujuan untuk meningkatkan pelayanan penyelenggaraan perhubungan yang efektif, efisien, profesional, handal dan berkemampuan.

1. Visi Dinas perhubungan Kota Medan

Visi Dinas Perhubungan Kota Medan adalah mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perhubungan yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah dalam upaya menciptakan masyarakat Kota Medan yang beriman, maju, mandiri, mapan dan berkeadilan di dalam kebhinekaan yang didukung tata pemerintahan yang baik ”

Handal meliputi :

Aman, nyaman, tepat waktu, terpelihara, mencukupi kebutuhan menjangkau seluruh pelosok tanah air serta mampu mendukung pembangunan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

2. Misi Dinas Perhubungan Kota Medan

Misi dari Dinas Perhubungan Kota Medan adalah membangun dan mengembangkan Ekonomi Kerakyatan yang bertumpu pada pertanian, agroindustri, pariwisata dan sektor-sektor unggulan serta mengembangkan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan dengan cara :

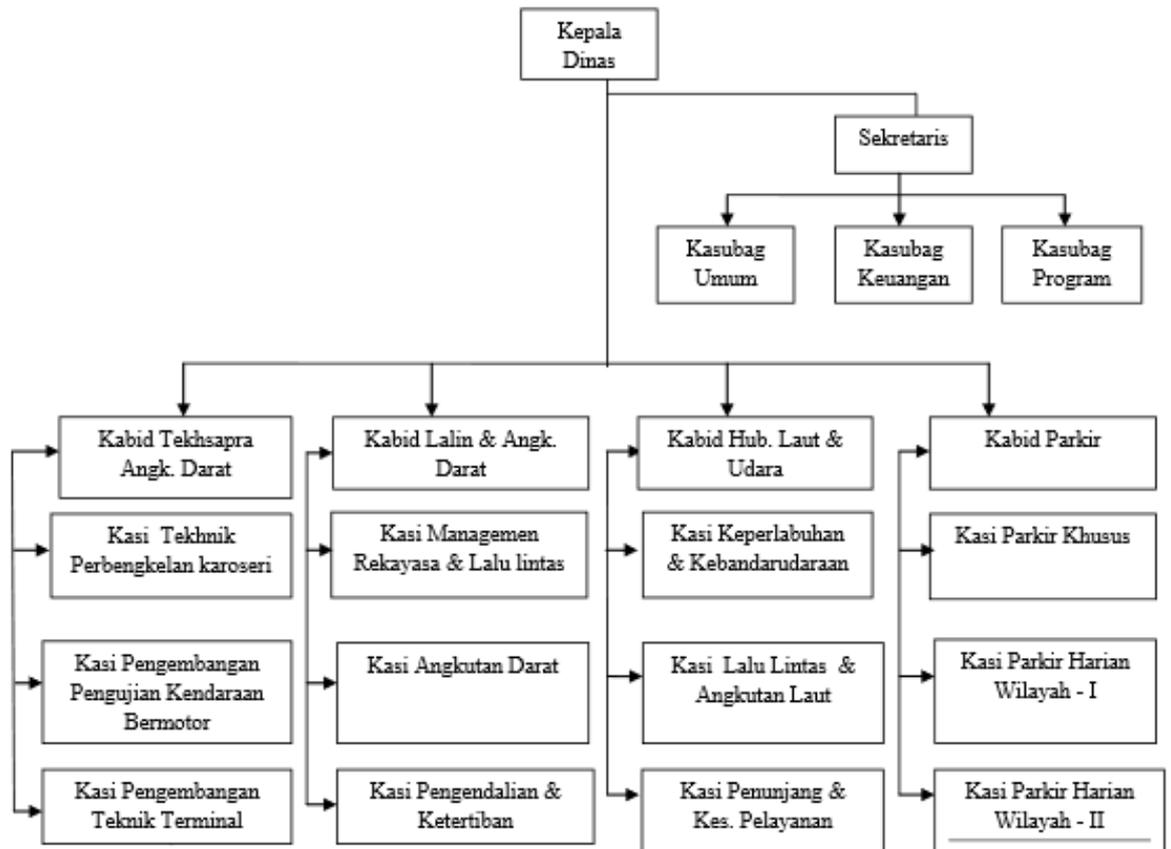
- a. Mempertahankan tingkat jasa pelayanan sarana dan prasarana perhubungan (rekondisi/ survival),
- b. Melaksanakan konsolidasi melalui restrukturisasi dan reformasi di bidang perhubungan dan menegakkan hukum secara konsisten (restrukturisasi dan reposisi),
- c. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan perhubungan,
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelolaan jasa perhubungan yang handal, berdaya saing dan memberi nilai tambah.

3. Tujuan Dinas Perhubungan Kota Medan

Adapun tujuan dari Dinas Perhubungan ini adalah untuk mewujudkan pelayanan yang baik di bidang perhubungan yang semakin maju agar dapat terus memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan kemajuan Ilmu dan Teknologi yang berlaku.

4.1.1. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan

Struktur organisasi diperlukan untuk membedakan batas - batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan/ keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dapat diwujudkan melalui struktur organisasi.



Gambar 4.1.
Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Medan

4.1.2. Job Description

Berikut ini adalah Uraian Tugas (Job Description) dari setiap unit pada Dinas Perhubungan Kota Medan yang terdiri dari :

1. Kepala Dinas

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan.
 - a) Mengidentifikasi,menemukenal, serta memahami sistem transportasi kota berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan.
 - b) Menyusun siklus perencanaan dan penganggaran bidang perhubungan kota.
 - c) Menyampaikan rancangan siklus perencanaan dan penganggaran bidang perhubungan kota kepada Walikota Medan melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan sebagai pola kebijakan transportasi berkelanjutan di Kota Medan.
 - d) Mengidentifikasi, mendisposisi dan menugaskan tindak lanjut surat-surat masuk kepada bawahan.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan.
 - a) Mengidentifikasi, menyusun dan mengagendakan rapat-rapat perencanaan, pengendalian dan evaluasi rencana kebijakan sistem transportasi kota.
 - b) Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat koordinasi, perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta implementasi kebijakan transportasi perkotaan yang diselenggarakan.

- c) Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi bakortib lalu lintas Kota Medan.
 - d) Mendorong pelaksanaan pelayanan dan perizinan di bidang perhubungan yang baik dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan.
- a) Mengidentifikasi dan menemukenali kebutuhan keterampilan dan keahlian khusus yang diperlukan didalam pelaksanaan kebijakan transportasi dan pelayanan perizinan kepada masyarakat
 - b) Menyelenggarakan, mengikuti diklat peningkatan kemampuan khusus stakeholder perhubungan
 - c) Melakukan bimbingan kepada bawahan untuk meningkatkan motivasi dan prestasi kerja
 - d) Melaksanakan fungsi reward dan punishment
 - e) Menetapkan jenis-jenis kebijakan transportasi yang akan dilaksanakan dan yang akan disusun.
 - f) Memberikan arahan proses penyelenggaraan perhubungan dan pelayanan perizinan di bidang perhubungan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- a) Menerima tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota medan secara tertulis.
 - b) Mempelajari tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota medan.
 - c) Merumuskan tindak lanjut dari tugas-tugas lain yang diberikan.

- d) Menugaskan pelaksanaan untuk mempersiapkan rumusan tindak lanjut.
- e) Memeriksa konsep bahan tindak lanjut sekaligus menyetujuinya dan atau membuat catatan-catatan penyempurnaan untuk mendapatkan perbaikan kembali dari pelaksanaan.
- f) Meneruskan saran tindak lanjut kepada walikota medan untuk mendapatkan tanggapan atau persetujuan.
- g) Melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan tupoksi Dinas Perhubungan

2. Sekretaris

- a. Penyusunan Rencana Kerja Kesekretariatan
 - a) Mengumpulkan dan menyusun data/informasi relevan sebagai bahan penyusunan rencana kerja kesekretariatan
 - b) Mempelajari dasar – dasar regulasi penyelenggaraan tugas – tugas administrasi, keuangan dan penyusunan program.
- b. Pengkoordinasian Penyusunan Perencanaan Program SKPD
 - a) Menginventarisir materi dan jadwal rapat – rapat koordinasi penyusunan program SKPD
 - b) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan rapat – rapat koordinasi penyusunan program SKPD yang diperlukan
- c. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kesekretariatan yang meliputi Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Kerumahtanggaan SKPD

- d. Pengelolaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan.

3. Kasubbag Umum

- a. Penyusunan Rencana Program dan kegiatan Sub. Bagian Umum
 - a) Mengidentifikasi dan mengenali tugas –tugas Sub. Bagian Umum.
 - b) Mempersiapkan rencana kerja tahunan Sub. Bagian Umum dan
 - c) mengajukannya kepada atasan untuk mendapat tanggapan dan persetujuan.
 - d) Melaksanakan rencana kerja tahunan Sub. Bagian Umum
- b. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi tata naskah dinas, penataan kearsipan, perlengkapan dan penyelenggaraan kerumahtanggaan SKPD.
 - a) Menugaskan penatausahaan surat masuk dan surat keluar.
 - b) Mempersiapkan isi ringkas surat masuk pada lembar disposisi

4. Administrasi Kepegawaian

- a. Melakukan pencatatan atas kebutuhan pembinaan kepegawaian seperti jadwal kenaikan pangkat regular dan pilihan dan sebagainya
- b. Menginformasikan hak dan kewajiban kepegawaian kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan SKPD

5. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.

- a. Mengumpulkan bahan – bahan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.

- b. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
- 6. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian
- 7. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kasubbag Keuangan

- a. Penyusunan rencana dan kegiatan Sub. Bagian Keuangan.
 - a) Mengidentifikasi dan mengenali tugas-tugas Sub. Bagian keuangan
 - b) Mempersiapkan rencana kerja tahunan Sub Bagian keuangan dan mengajukan kepada atasan tanggapan dan persetujuan.
- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan
 - a) Mengumpulkan serta mempelajari pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan Tugas-tugas Sub Bagian Keuangan.
 - b) Membimbing unsur staf untuk memahami pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan tugas tugas Sub Bagian Keuangan.
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan dan verifikasi.
 - a) Menugaskan pejabat usaha administrasi keuangan
 - b) Mempersiapkan administrasi/registrasi SP2D

- c) Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara pengeluaran yang diketahui /disetujui oleh \PPTK SKPD.
- d) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- d. Penyiapan bahan/pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan
- e. Penyusunan laporan keuangan
- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian
- g. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kasubbag Penyusunan Program

- a. Penyusunan rencana,program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan
 - a) ProgramMengidentifikasi dan Mengenali tugas-tugas Sub. Bagian penyusunan program.
 - b) Mempersiapkan rencana kerja tahunan Sub. Bagian penyusunan program dan mengajukannya kepada atasan untuk mendapat tanggapan dan persetujuan
 - c) Melaksanakan rencana kerja tahunan Sub. Bagian penyusunan program.

- b. Pengumpulan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan rencana dan program Dinas.
 - a) Mengumpulkan dan mempelajari pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan tugas-tugas Sub Bagian Penyusunan Program.
 - b) Membimbing unsur staf untuk memahami pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan tugas-tugas sub bagian penyusunan program
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dinas.
 - a) Mempersiapkan rencana dan program tahunan dari masing-masing bidang (Sekretaris, Bidang Dinas) dan sub bidang (Kasubag/Kasi, Ka. UPTD) untuk dapat ditampung dalam bahan Musrenbang Kota Medan.
 - b) Mempersiapkan Bahan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap Tahun yang berasal dari usulan dan masukan Bidang/Sub Bidang Dinas Perhubungan Kota Medan.

4.1.3. Jaringan Kegiatan

Dinas Perhubungan Kota Medan adalah instansi pemerintah yang bergerak di pelayanan transportasi darat, laut dan udara. Instansi ini juga menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung transportasi. Dinas Perhubungan juga mengadakan kegiatan pembangunan di bidang perhubungan pos dan telekomunikasi .

4.1.4. Kinerja Kegiatan

Secara umum hasil pembangunan perhubungan tahun 2013 telah mengalami beberapa kemajuan, sedangkan target utama dari Rencana Kerja Dinas perhubungan Kota Medan adalah pengembangan fasilitas keselamatan lalu lintas

jalan dengan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas jalan, guard rail, marka jalan, delineator dan RPPJ, Pembangunan dermaga laut dan dermaga sungai serta Peningkatan dan pembangunan bandara – bandara.

4.1.5. Rencana Kegiatan

Rencana Kerja Dinas Perhubungan Tahun 2013 merupakan rencana tahun kedua pelaksanaan pembangunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2012 –2016. Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2013 disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Walikota Medan Tahun 2013, Rencana Pembangunan Jangka. Menengah Daerah (RPJMD) 2012 - 2016 dan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Medan Tahun 2012–2016, dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan Kota Medan pada tahun 2013.

Rencana Kerja Dinas Perhubungan Tahun 2013 berisi kebijakan pembangunan perhubungan, yaitu transportasi dan kegiatan pendukungnya, yang akan dibiayai baik melalui APBD. Uraian ini akan diawali dengan kondisi umum yang secara singkat menguraikan pencapaian kinerja sampai dengan tahun 2011 dan perkiraan tahun 2012 masalah dan tantangan yang harus dihadapi pada tahun 2013.

Dari perkembangan keadaan tersebut kemudian dirumuskan prioritas-prioritas pembangunan tahun 2013 dan sasaran pembangunan yang hendak dicapai pada masing-masing prioritas dengan mengacu kepada agenda pembangunan Dinas

Perhubungan Kota Medan yang perlu diselesaikan pada tahun 2013. Dengan arah

kebijakan pada masing-masing bidang pembangunan perhubungan, yang meliputi transportasi darat, transportasi laut, transportasi udara, dan kegiatan penunjang transportasi, selanjutnya disusun program-program pembangunan dikaitkan dengan kebutuhan pendanaan.

Tujuan disusunnya Renja Dinas Perhubungan Kota Medan adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan dalam rangka penyusunan APBD Kota Medan Tahun 2013 yang merupakan pegangan umum perencanaan bidang Perhubungan di Kota Medan, yang merupakan penjabaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Medan dalam bentuk program aksi atau kegiatan yang lebih spesifik, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Medan, terkoordinir dengan baik dan merupakan bagian integral dari RPJMD.

4.2. Hasil Penelitian

4.2.1. Bentuk Pengawasan Preventif yang Dilakukan Oleh Dinas Perhubungan Kota Medan Dalam Proses Rekrutment Juru Parkir.

Peran pemerintah untuk andil dalam penyelenggaraan Pelayanan Parkir memiliki dampak yang besar dalam mensukseskan pelayanan parkir yang baik. Didalam pelaksanaan parkir dalam Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 5 tahun 2015, Dinas Perhubungan wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan dan penataan parkir. Adapun Pengawasan dan Pembinaan yang dimaksud ialah : melakukan pemantauan, meminta keterangan, membuat salinan dari dokumen dan atau catatan yang diperlukan, memasuki tempat usaha dan atau tempat yang dikelola memeriksa juru parkir beserta kelengkapan yang diwajibkan, meminta keterangan dari pihak yang bertanggung jawab atas usaha/pengelolaan

parkir, dan pengelola parkir dan atau tenaga/juru parkir yang diminta untuk memberi keterangan sebagaimana yang telah disebutkan, wajib memenuhi permintaan petugas pengawas sesuai ketentuan perundang-undangan.

Didalam pengelolaan dan penataan parkir tidak dapat dipungkiri Juru Parkir juga memiliki peran yang sangat besar, sebagai orang yang ditugaskan pada tempat parkir. Juru Parkir berdasarkan surat tugas wajib mematuhi peraturan yang berlaku dalam melaksanakan tugasnya, Didalam melaksanakan tugasnya, juru parkir wajib menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal dan kelengkapan lainnya, menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggungjawab atas keamanan kendaraan beserta kelengkapannya, menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan parkir, menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Samarinda yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali, menyetorkan hasil retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu baris.

Pengawasan merupakan bagian dari pengendalian. Adapun cara pengendalian dalam proses rekrutment juru parkir yaitu tidak bisa dipisahkan dari pengawasan supaya dipatuhi suatu peraturan perundang-undangan dalam ruang lingkup masyarakat. Pemerintah Kota Medan dalam menjaga ketentraman dan keamaan lingkungan marka jalan agar supaya tetap dapat dimanfaatkan secara baik, khususnya dalam pengawasan dalam rekrutment juru parkir.

Sesuai dengan sifatnya, pengawasan preventif dilakukan sudah. Peraturan Daerah ditetapkan, tetapi sebelum perda itu mulai berlaku. Suatu perda hanya

dapat berlaku apabila telah disahkan oleh pejabat yang berwenang mengesahkannya. Pengawasan preventif ini hanya dilakukan terhadap perda yang berisi atau yang mengatur materi-materi tertentu, yaitu materi-materi yang dianggap penting yaitu menyangkut kepentingan-kepentingan besar terutama bagi Daerah dan penduduknya.

Maka dalam melakukan pengawasan preventif yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan dalam merekrut juru parkir memiliki beberapa kategori yaitu dengan melakukan :

1. Pembinaan SDM

Sumber daya manusia dalam organisasi berada pada berbagai sektor salah satunya adalah sektor publik dimana pada bidang perhubungan khususnya perparkiran. Dinas Perhubungan Kota Medan mempunyai tugas dan melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan bidang Perhubungan serta untuk melaksanakan wewenang serta tanggung jawab yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah dalam rangka desentralisasi.

Untuk menjadi Juru parkir yang bertanggung jawab maka setiap Juru parkir diberikan suatu pembinaan secara langsung. Pembinaan Juru parkir adalah upaya untuk mendorong dan memotivasi Juru parkir dalam berupaya mengembangkan dan memperkuat potensi dalam melakukan tanggungjawabnya sebagai Juru parkir dan juga dapat membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara saya dengan Bapak M. Zaen yang mengatakan bahwa pembinaan sumber daya manusia yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Medan dilakukan dengan cara mengambil pemuda sekitar wilayah untuk dijadikan jukir yang selanjutnya akan di lakukan pembinaan langsung oleh pengawas dishub bagian perpajakan, pembinaan SDM nya akan dilakukan sebulan sekali untuk dilakukan pemantauan dan pemberian hadiah bilamana jukir melakukan tugasnya dengan baik, jika dalam beberapa waktu yang di tentukan mereka melakukan hal sesuai yang prosedur mereka bisa di naikan menjadi pengawas.

Proses pembinaan di lakukan secara langsung dilapangan oleh dinas pehubungan bagian UPTD Perparkiran Kota Medan dan Juru parkir yang dibina adalah Juru parkir yang memiliki KTA (Kartu Tanda Anggota) dan yang terdaftar di Dinas Perhubungan bagian UPTD Perparkiran Kota Medan.

Pembinaan Juru parkir dilakukan oleh Dinas Perhubungan bagian UPTD Perparkiran, sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal 18 Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 14 Tahun 2009 dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk :

- a. Penyuluhan hukum kepada masyarakat melalui sosialisasi.
- b. Pendidikan dan pelatihan kepada Juru parkir.
- c. Peningkatan disiplin kepada Juru parkir.

Pada proses pembinaan Juru parkir terdapat maksud dan tujuan dilakukannya pembinaan Juru parkir tersebut adalah :

1. Memberikan wawasan kepada Juru parkir dalam menunjang pelaksanaan tugasnya dilapangan.
2. Memberikan masukan kepada Juru parkir akan pentingnya permasalahan parkir dalam ikut menunjang upaya penataan kelancaran sistem transportasi perkotaan.
3. Memberikan masukan kepada Juru parkir akan pentingnya peran pelayanan, pengelolaan, dan penataan parkir dalam mendukung tingkat kenyamanan masyarakat, keamanan lingkungan, dan keselamatan pengguna lalu lintas.

Saat ini proses pembinaan yang dilakukan secara langsung dan tidak diberikan wadah untuk dilakukan pembinaan karena minimnya anggaran untuk dilakukannya suatu pembinaan yang formal sehingga pembinaan tersebut tidak menyeluruh dan juga kurangnya komunikasi antara Juru Parkir dengan Dinas Perhubungan bagian UPTD Perparkiran Kota Medan.

Keberhasilan sebuah organisasi sangat tergantung dari kemampuan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada didalam organisasi tersebut. Sumber Daya Manusia memiliki peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan kebijakan Sumber Daya Manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya, sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal didalam organisasi yang dapat diwujudkan menjadi potnsinya secara fisik dan non fisik.

Dinas Perhubungan bagian UPTD Perparkiran Kota Medan melaksanakan tugasnya memanfaatkan sumber daya manusia yang ada untuk melaksanakan

tugas yang diberikan kepadanya yakni melaksanakan pembinaan kepada Juru parkir yang ada di Kota Medan.

Penulis dapat melihat bahwa kualitas sumber daya manusia atau disebut juga sumber daya personil sebagai penunjang tugas UPTD Perparkiran Dinas Perhubungan Kota Medan yang belum ideal untuk melakukan pengawasan terhadap Juru parkir dilapangan maupu melakukan pendataan terhadap potensi – potensi lahan parkir baru yang potensial, seperti adanya parkir pada halaman-halaman kegiatan ekonomi yang produktif/ kegiatan usaha.

2. Standarisasi dan Tingkat Kinerja Juru Parkir

Kota Medan menjadi salah satu daerah yang pertumbuhannya terus berkembang pesat dengan peningkatan jumlah penduduk setiap tahunnya yang signifikan. Sejalan dengan peningkatan jumlah penduduk, jumlah kendaraan pribadi yang dimiliki oleh masyarakat kota Medan juga semakin meningkat, sehingga mengakibatkan tingginya arus kendaraan di jalan raya dan meningkatkan kebutuhan akan kawasan parkir.

Dari hasil wawancara kepada Bapak Syukran selaku Karyawan Dinas Perhubungan Kota Medan standarisasi dan tingkat kinerja juru parkir yaitu sesuai SOP yang berlaku dan dilakukannya pelatihan tentang cara menggunakan alat untuk E-parking agar tidak adan kecolongan bagi wilayah yang di tetapkan menggunakan sistem E-parking, untuk menunjang tingkat kinerja mereka yaitu jika mereka melakukan tugas mereka dengan baik dan tidak ada kecurangan mereka akan diberikan suatu hadiah bisa berupa apa saja, tapi apabila mereka

ketahuan tidak melakukan tugas mereka sesuai SOP yang berlaku dan berbuat curang maka mereka akan di kenai sanksi atau SP.

Dalam ketetapan juru parkir memiliki syarat dan aturan yang berlaku yaitu :

1. Kualifikasi Juru Parkir

- a. Sehat jasmani dan rohani
- b. Memiliki loyalitas, etos kerja yang baik
- c. Memahami dan mematuhi tatakelola pengaturan parkir.
- d. Sanggup menjaga keamanan dan ketertiban ditempat parkir.
- e. Memiliki jiwa ulet dan telaten dalam melaksanakan tugasnya.
- f. Mampu bekerja dalam tim
- g. Berani bertanggungjawab atas kesalahan pekerjaan.

2. Kompetensi Juru Parkir

- a. Memberikan pelayanan kepada semua kendaraan yang masuk dan keluar di tempat parkir
- b. Menyerahkan dan atau menempelkan karcis parkir kendaraan dan menerima Pembayaran retribusi sesuai tarip tertentu didalamnya;
- c. Menjaga ketertiban, keindahan, kebersihan dan membantu keamanan terhadap kendaraan yang diparkir.
- d. Memberikan pelayanan optimal dengan penuh sopan santun kepada masyarakat pengguna jasa parkir, baik parkir berlangganan atau parkir harian;
- e. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir serta bertanggungjawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;

- f. Menciptakan kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
- g. Memungut retribusi parkir sesuai dengan tarif yang ditentukan dari wajib retribusi parkir harian dan wajib memberikan karcis parkir kepada pengguna parkir.

3. Juru Parkir dilarang :

- a. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada pengguna jasa parkir berlangganan
- b. Memungut retribusi parkir harian bagi yang tidak bertugas
- c. Memakai atau menunda penyetoran uang retribusi parkir harian sesuai yang ditugaskan
- d. Meninggalkan tugas tanpa ijin dinas
- e. Mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
- f. Melanggar tata tertib, norma sosial, serta adat dan budaya yang berlaku di masyarakat, dan
- g. Melanggar larangan lain sesuai arahan dan petunjuk yang di berikan dinas berdasarkan situasi dan kondisi di lapangan.

4. Kualifikasi Juru Parkir

- a. Wajib disiplin serta mentaati peraturan.
- b. Menggunakan uniform / seragam Panca Parking.
- c. Memakai name tag sendiri.
- d. Mengarahkan kendaraan yang akan parkir agar tidak terjadi kemacetan.
- e. Mengetahui kondisi lapangan mana yang masih kosong / mana yang sudah penuh.

- f. Menjaga rambu-rambu yang ada dan memberikan peringatan-peringatan terhadap pengemudi jika terjadi kesalahan parkir
- g. Megarahkan kendaraan yang parkir agar tidak parkir melintang.
- h. Mengawasi kendaraan yang diparkir dan melarang orang-orang yang tidak berkepentingan berada di areal parkir.
- i. Melakukan checklist kendaraan yang parkir.
- j. Melaporkan dan membuat Berita Acara atau insiden report mengenai kejadian apa saja yang diketahui dan disaksikan oleh sipervisor.
- k. Bila mendapatkan mobil yang tidak terkunci maka wajib melaporkan ke Supervisor, Security atau pihak terkait dilokasi tersebut kemudian diperiksa dan dibuatkan Berita Acara.

3. Pengawasan Kinerja Perhari

Pelaksanaan pengawasan sebelum terlaksana serta mengetahui tolak ukur masalah yang ada dilapangan dan mencegah adanya tindakan penyimpangan yang terjadi pelaksanaan pengawasan yaitu melalui kawasan titik yang khusus maksud dari titik khusus tersebut dimana Pemerintahan Daerah dalam memberikan kebijakan untuk tidak melaksanakan aktivitas parkir di titik jalan tertentu.

Pengawasan yang dilakukan seperti dengan melakukan pemantauan atau sidak langsung di beberpa lokasi titik dari jukir yang sudah ditugaskan dari Dinas Perhubungan Kota Medan, apakah sudah melakukan tanggung jawabnya atau belum, jika terjadinya kesalahan maka jukir tersebut akan mendapatkan teguran.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara saya dengan bapak M. Zaen selaku Karyawan Dinas Perhubungan Kota Medan mengenai pengawasan kinerja perhari yaitu pengawasan dilakukan pemantauan dari mobil patroli atau bisa dengan sidak ke titik titik jukir yang sudah di tugaskan oleh dishub untuk memantau kerja para juru parkir yang mungkin masih banyak yang bandel dan tidak menaati aturan yang telah ditentukan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan.

Memeriksa tenaga juru parkir merupakan salah satu bentuk pengawasan langsung yang dilakukan oleh pengawas dari Dinas Perhubungan Kota Medan. Pengawasan langsung dapat berupa inspeksi langsung, *on the spot observation*, *on the spot report*, yang sekaligus berarti pengambilan keputusan *on the spot* pula jika diperlukan. Berdasarkan hasil penelitian, pengawas melakukan pemeriksaan terhadap atribut dan perlengkapan parkir, dan fakta yang terjadi dilapangan juru parkir resmi dari dinas perhubungan sudah diberikan atribut lengkap. Dan juga saat ini, baju seragam Juru Parkir Kota Medan sudah dilengkapi dengan nomor layanan pengaduan parkir. Namun untuk sanksi yang diberikan apabila melanggar aturan dengan tidak menggunakan atribut lengkap, belum dapat diberikan sanksi yang tegas mengingat seragam juru parkir yang diberikan masih 1 buah per juru parkir, sehingga sanksi yang diberikan pun masih bisa ditolerir.

Walaupun sudah adanya peraturan daerah mengenai pengelolaan dan penataan parkir yang menjadi landasan Dinas Perhubungan kota Medan untuk mengelola perparkiran Tetapi pada kenyataannya pengelolaan perparkiran pada saat ini berbanding terbalik dengan peraturan daerah yang telah ditetapkan. Oknum juru parkir liar yang mengelola lahan parkir ilegal masih tumbuh subur,

dan yang menjadi permasalahan, banyak oknum juru parkir liar yang memarkir kendaraan di badan jalan dan mengganggu arus lalu lintas padahal di dalam peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2015 pasal 50 ayat (2) melarang dengan tegas setiap orang atau badan menggunakan badan jalan sebagai tempat parkir untuk keperluan sendiri atau usaha pokok tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan kewenangan walikota sebagaimana diatur dalam peraturan Daerah yang mengatur tentang retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat parkir khusus.

Meskipun peraturan daerah telah dikeluarkan pemerintah kota Medan dan kota Medan telah mengeluarkan peraturan mengenai pengelolaan parkir *on street* di Kota Medan yang dimana parkir di tepi jalan umum di perbolehkan sesuai dengan aturan yang berlaku namun dengan adanya parkir tepi jalan umum dimanfaatkan oleh oknum juru parkir liar dan saat ini masih meresahkan masyarakat, parkir *on street* yang dikelola juru parkir liar masih sulit untuk dihilangkan karena belum memadainya sarana pendukung seperti rambu parkir, garis marka parkir, papan tarif retribusi parkir dan belum optimalnya sistem pungutan parkir dan pengawasan yang lemah, sumber daya manusia yang belum optimal banyaknya tindakan premanisme dan pengawasan yang belum mendukung. Dampak dari kondisi tersebut membuat pelayanan kepada konsumen pemilik kendaraan rendah dan citra Unit Pelaksana Perpajakan terpuruk. Saat ini banyak kita temui juru parkir yang beroperasi di kota Medan yang belum tentu berguna dalam hal memarkir kendaraan, keberadaan juru parkir liar di kota Medan ini sangat berdampak dan meresahkan masyarakat kota Medan, selain kemacetan

arus lalu lintas yang terganggu masyarakat juga mengeluhkan tidak adanya kepastian tarif dan tindakan.

4. Evaluasi, Riview atas Kerja

Dalam Wawancara yang dilakukan kepada Bapak M. Zaen mengenai evaluasi, riview atas kerja yaitu, Evaluasi yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Medan setiap satu tahun sekali, evaluasi ini dilakukan agar dapat meningkatkan kinerja jukir dan memberikan penghargaan kepada jukir yang memiliki kinerja yang baik, sehingga dalam satu tahun sekali Dinas Perhubungan Kota Medan mengumumkan jukir yang mendapatkan *reward* ataupun kenaikan tunjangan yang di dapat, *Reward* yang diberikan biasa berupa uang tunai, keperluan rumah tangga hingga kenaikan tunjangan ataupun gaji dari Dinas Perhubungan Kota Medan,

Namun dari evalusi yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Medan masih adanya jukir yang mangkir dalam pekerjaanya. Contohnya jukir yang tidak tepat waktu, jukir yang selalu meninggalkan lokasi parkir, menertipkan parkir dengan mengganggu lalu lintas, sehingga terkadang membuat kemacetan, jukir yang tidak melayani masyarakat dalam penetapan parkir, sehingga perlu adanya pembenahan atau ataupun teguran yang harus di berikan kepada jukir yang tidak bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaanya. Hal ini menunjukkan aktivitas perparkiran masih dinilai mengganggu aktivitas lalu lintas dan masyarakat, serta menimbulkan kebisingan. Namun, secara umum, masyarakat tidak keberatan dengan keberadaan aktivitas perparkiran di sekitar mereka. Dinas

Perhubungan bertanggung jawab mencari solusi terhadap persoalan yang muncul akibat keberadaan aktivitas perparkiran bagi masyarakat sekitar.

Dalam melakukan rekrutmen jukir, Dinas Perhubungan Kota Medan sudah memberikan beberapa arahan dan pelatihan agar jukir yang diturunkan dapat memberi kenyamanan pengendara dalam memarkirkan kendaraanya dengan merasa aman dan tidak kesulitan dalam melakukan parkir.

4.3. Pembahasan

1. Pembinaan SDM

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis temuan yang didapatkan setelah mengamati kegiatan pembinaan yaitu masih banyak juru parkir juru parkir yang tidak menggunakan atribut sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu pada Peraturan Daerah No 5 tahun 2015 tentang pengelolaan dan penataan parkir pasal 11 yang menyatakan bahwa "juru parkir wajib menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta kelengkapan lainnya yang ditetapkan oleh walikota atau pejabat yang ditunjuk" juru parkir resmi dan binaan juga masih banyak bahkan sebagian besar tidak memberikan karcis kepada konsumen dengan dalih konsumen tidak meminta padahal menurut peraturan daerah No 5 tahun 2015 tentang pengelolaan dan penataan parkir pasal pasal 11 terkait juru parkir resmi dan pasal 21 terkait juru parkir tidak tetap atau binaan wajib memberikan dan menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan oleh pemerintah kota Medan yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali. Menurut Peraturan Daerah No 5 tahun 2015 tentang pengelolaan dan penataan parkir pasal 10 menyatakan bahwa juru parkir dilarang mengalihkan

tugas dan tanggungjawab kepada pihak lain, akan tetapi dari temuan peneliti dilapangan terdapat juru parkir yang menggunakan identitas juru parkir lain, dan tidak memiliki karcis.

Dari temuan peneliti dilapangan dapat di pahami bahwa pembinaan juru parkir sebenarnya tujuan sudah baik akan tetapi terkait bentuk pembinaan yang akan diberikan belum maksimal karena baru hanya dengan pendataan, tanpa adanya pelatihan khusus yang diberikan Dinas Perhubungan kepada juru parkir yang dibina dan dibutuhkan pelatihan untuk aturan parkir dan dibutuhkan tindak tegas dari petugas yang berwenang dalam penertipan kembali untuk memanimalisir hal-hal seperti diatas.

2. Standarisasi Dalam Perekrutan

Perekrutan juru parkir menjadi juru parkir binaan adalah sebuah strategi yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan dalam menangani keberadaan juru parkir di Kota Medan, perekrutan juru parkir binaan dianggap sebagai cara mendapatkan retribusi parkir dari juru parkir selain juru parkir resmi Dinas Perhubungan, keterbatasan anggaran pemerintah daerah menjadikan juru parkir binaan sebagai pemecahan masalah, dimana juru parkir liar dapat dibina, retribusi parkir dapat didapatkan dan juru parkir liar berkurang dengan adanya perekrutan juru parkir akan mencegah adanya kebocoran retribusi parkir yang selama ini terjadi diakibatkan oleh juru parkir liar yang mengambil seluruh keuntungan tanpa memberikan pemasukan bagi PAD Kota Medan.

Dari hasil penelitian dan temuan penulis dilapangan bahwa juru parkir resmi bekerja sesuai dengan wilayah yang telah ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan juru parkir resmi Dinas Perhubungan biasanya bertempat di pertokoan yang berada di pinggir jalan ataupun pusat perbelanjaan di Kota Medan, satu titik parkir terkadang digunakan oleh dua juru parkir resmi yang bergantian jam kerja. Juru parkir binaan dalam hal pembagian pendapatan sesuai dengan ketentuan yaitu juru parkir binaan mendapatkan keuntungan 60% dan Dinas Perhubungan 40%, adapun hasil setoran setiap harinya yang juru parkir binaan setor harus sesuai dengan kesepakatan, besar dan kecilnya setoran juru parkir binaan dilihat dari luas wilayah titik parkir yang dikelola juru parkir binaan

tersebut, dan jumlah karcis yang telah habis terpakai, maka akan ada petugas dari

Dinas Perhubungan yang bertugas untuk menarik retribusi tersebut. Berdasarkan data Penagihan Retribusi Seksi Perparkiran bahwa sudah ada petugas dari Dinas Perhubungan Kota Medan yang bertugas untuk penagih dan menarik retribusi parkir untuk juru parkir resmi maupun binaan yang ada di Kota Medan. Berdasarkan hasil wawancara diatas seksi perparkiran melakukan perekrutan juru parkir untuk menjadi juru parkir binaan Dinas Perhubungan, Juru parkir binaan adalah juru parkir yang direkrut oleh Dinas Perhubungan, bersifat resmi hanya saja juru parkir Binaan belum menjadi pegawai PTTH dan tidak mendapatkan gaji setiap bulannya melainkan sistem bagi hasil sesuai dengan pendapatan. menjadikan juru parkir liar menjadi juru parkir binaan dianggap sebagai strategi yang baik dalam upaya penanganan juru parkir liar,

sebab melihat keadaan dilapangan juru parkir liar sangat banyak sehingga tidak memungkinkan untuk dijadikan sebagai juru parkir resmi, juru parkir resmi dan juru parkir binaan sama-sama memegang karcis parkir resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah Kota Medan, menggunakan atribut resmi sesuai aturan di dalam Peraturan Daerah No 5 tahun 2015 tentang pengelolaan dan penataan parkir pasal 11, serta memberikan kontribusi PAD yang disetorkan kepada DISHUB namun ada perbedaan setoran saja sesuai dengan pendapatan.

Adanya jalan yang memiliki titik parkir kendaraan mobil maupun motor terdapat lebih dari satu tempat parkir dalam satu jalan sesuai dengan kebutuhan yang ada. Pembagian wilayah parkir baik Juru parkir di bagi perpetak oleh Dinas Perhubungan, meskipun jumlah setoran sudah ada ditentukan setiap hari akan tetapi setoran setiap juru parkir tidak menentu setiap harinya dikarenakan tergantung keramaian kegiatan parkir, jam kerja untuk juru parkir binaan lebih fleksibel yaitu sesuai kemampuan mereka apabila mereka dapat bekerja sehari penuh maka akan mendapatkan hasil yang banyak, akan tetapi apabila mereka tidak dapat bekerja sehari penuh tentunya akan berpengaruh dengan minimnya pendapatan, adapun untuk juru parkir resmi memiliki jam kerja.

Dari temuan penulis dilapangan bahwa tidak ada kegiatan khusus ataupun petugas khusus yang melakukan perekrutan juru parkir untuk kemudian menjadi juru parkir binaan, semua hanya dilakukan secara fleksibel, dalam artian bahwa ketika petugas patroli yang sedang bertugas untuk pengawasan dan pengamanan menemukan juru parkir dapat langsung mendata apabila juru

parkir liar tersebut ingin mejadi juru parkir binaan, dan kemudian akan diproses untuk perizinan di kantor Dinas Perhubungan Kota Medan.

3. Pengawasan/Monitoring Kinerja Perhari

Untuk mengetahui apakah aturan yang diimplementasikan berjalan dengan baik atau tidak tentunya dibutuhkan sebuah pengawasan ataupun monitoring untuk mempermudah evaluasi dikemudian hari apabila ada kekurangan ataupun kesalahan dalam pengimplemntasian aturan, aparatur yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan/monitoring seksi perparkiran dapat dilihat surat tugas Nomor 550/039/100.5 yang dikeluarkan seksi perparkiran yang berisi sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan pengawan terhadap pengaturan parkir baik itu juru parkir resmi, juru parkir binaan dan juru parkir tidak dibina (juru parkir liar) dalam hal pengaturan, penataan parkir tepi jalan umum, tempat khusus parkir dan penyelenggaraan parkir serta untuk menunjang kelancaran pelaksanaa kegiatan dalam hal pentaan dan pemungutan retribusi.
- 2) Melakukan patroli dan pegaturan parkir di lapangan
- 3) Serta dalam melaksanakan tugas harus bersikap sopan, rama, tegas dan bertanggung jawab.
- 4) Serta selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku Melaporkan hasil kepada Dinas Perhubungan Kota Medan setelah melaksanakan kegiatan tugas diatas.

Untuk pengawasan juru parkir binaan, resmi maupun juru parkir liar petugas patroli Dinas Perhubungan tidak hanya melakukan pengawasan sendiri,

ada beberapa titik yang bekerja sama dengan pihak ketiga yang dianggap mampu membantu untuk penertipan juru parkir yang dibawa naungan ORMAS. Adapun hasil penelitian yang didapatkan penulis dilapangan bahwa memang benar sebagian besar juru parkir liar yang berada di beberapa jalan di Kota Medan sudah jadi juru parkir binaan Dinas Perhubungan Kota Medan.

Kesuluruhan titik parkir di daerah pusat perbelanjaan dan pusat keramaian didominasi oleh juru parkir binaan Dinas Perhubungan. Namun berkaitan dengan kedisiplinan juru parkir baik binaan maupun resmi penulis mendapati masih banyak yang melanggar terutama dalam pemberian karcis parkir kepada pelanggan, tidak menggunakan atribut lengkap, melakukan parkir kendaraan hingga di badan jalan dan kehilangan kelengkapan kendaraan contohnya helm masih saja dibebankan oleh konsumen selain daripada itu dari pengamatan penulis dilapangan terkait dengan sikap petugas patrol Dinas Perhubungan masih kurang tegas, sehingga fenomena juru parkir yang tidak disiplin ini masih saja terus ada.

4. Evaluasi, Review atas kerja

Evaluasi dilakukan setiap bulan untuk membahas hasil pengawasan dan bagaimana solusi yang harus diambil untuk langkah selanjutnya. Pengawasan dan evaluasi sudah sering kali dilakukan oleh Dishub dalam pengelolaan tempat parkir, namun ternyata masih banyak permasalahan yang timbul di lapangan. Salah satunya adalah permasalahan karcis parkir. Berdasarkan peraturan yang ada, telah diatur secara jelas bahwa pembayaran yang dilakukan oleh masyarakat terhadap retribusi pelayanan jasa parkir umum dan jasa parkir khusus diberikan

bukti pembayaran berupa karcis parkir (Pasal 17 Ayat (1) Perda Kota Malang Nomor 4 Tahun 2009).

Pengelolaan Tempat Parkir bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat yang memarkir kendaraannya terhadap bahaya, kerugian dari tindak kejahatan ditempat parkir yang telah ditentukan. Hal ini juga diperkuat di pasal 19 bahwa jukir bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban setiap kendaraan. Dengan begitu semakin jelas bahwa jukir harus bertanggung jawab atas segala keamanan kendaraan yang di parkir, baik barang yang ada di kendaraan maupun kendaraannya. Karena jika lalai maka jukir wajib mengganti rugi dan bisa di tuntutan hukuman pidana. Dengan kasus tersebut, kesannya Dishub melindungi jukir bukan malah melindungi konsumen pengguna jasa parkir. Seharusnya sebagai pengawas dan pembina pengelolaan parkir, Dishub tidak mencetak karcis parkir dengan klausul yang bertentangan dengan esensi yang ada di Perda Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir.

Jika dihubungkan dengan teori prinsip pelayanan publik, ada prinsip keamanan, masyarakat dalam hal ini konsumen parkir harus merasakan rasa aman dan kepastian hukum. Bagaimana konsumen pengguna parkir bisa merasa aman jika antara aturan dan pelaksanaan di lapangan tidak sinkron. Prinsip kenyamanan, selain mengandung keamanan juga perlu kenyamanan, dimana jukir melayani dengan ramah, memberikan hak karcis parkir terhadap konsumen. Prinsip lainnya dalam manajemen pelayanan adalah tanggung jawab. Bertanggung jawab terhadap pelayanan disini adalah jukir yang bertugas harus totalitas dalam

bekerja, serta bertanggungjawab terhadap segala masalah yang timbul di lokasi parkir yang dijaga oleh jukir tersebut.

BAB V

PENUTUP

5.1.Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas maka kesimpulan dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

1. Pembinaan Sumberdaya Manusia di Dinas Perhubungan Kota Medan, dimana masih banyak juru parkir juru parkir yang tidak menggunakan atribut sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu pada Peraturan Daerah No 5 tahun 2015 tentang pengelolaan dan penataan parkir pasal 11 yang menyatakan bahwa”juru parkir wajib menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta kelengkapan lainnya.
2. Juru parkir resmi bekerja sesuai dengan wilayah yang telah ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan juru parkir resmi Dinas Perhubungan biasanya bertempat di pertokoan yang berada di pinggir jalan ataupun pusat perbelanjaan di Kota Medan, hal ini sudah sesuai dengan standarisasi dan kinerja kerja karyawan di Dinas Perhubungan Kota Medan
3. Terkait pengawasan kinerja kerja di Dinas Perhubungan Kota Medan, yaitu asih adanya pelanggaran yang dilakukan jukir seperti dalam memberikan karcis parkir dan kehilangan kelengkapan kendaraan contohnya helm, ini dikarenakan petugas patrol Dinas Perhubungan masih kurang tegas, sehingga fenomena juru parkir yang tidak disiplin ini masih saja terus ada.

4. Evaluasi dan Review atas kerja di Dinas Perhubungan Kota Medan, masih adanya jukir yang mangkir dalam pekerjaannya. Contohnya jukir yang tidak tepat waktu, jukir yang selalu meninggalkan lokasi parkir, menertipkan parkir dengan mengganggu lalu lintas, sehingga terkadang membuat kemacetan, jukir yang tidak melayani masyarakat dalam penetapan parkir, sehingga perlu adanya pembenahan atau ataupun teguran yang harus di berikan kepada jukir yang tidak bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaannya

5.2.Saran

Dari kesimpulan penelitian diatas maka peneliti memberikan saran dalam penelitian ini yaitu :

1. Dinas Perhubungan Kota Medan perlu mengadakan pelatihan rutin dan sosialisasi aturan yang berlaku untuk pemahaman juru parkir dalam memarkir kendaraan agar lebih memahami dan lebih tertib melakukan pelayanan parkir.
2. Dinas Perhubungan Kota Medan hendaknya memberikan pengawasan yang ketat di setiap lokasi parkir untuk meminimalisir kecurangan juru parkir binaan maupun resmi bertujuan memaksimalkan pendapatan retribusi parkir dan menjaga kelancaran lalu lintas.
3. Dinas Perhubungan Kota Medan perlu menambah petugas patroli dan petugas pengawasan retribusi parkir, Perlu adanya tindakan tegas bagi oknum juru parkir liar maupun masyarakat yang menggunakan jasa parkir liar.

4. Agar melakukan percepatan dalam pembangunan kantong parkir dengan bekerja sama dengan kemitraan pihak ketiga sebagai upaya untuk menjawab kebutuhan kawasan parkir di Kota Medan

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, M. (2018). Economics bosowa journal edisi xxiv januari s/d maret 2018. Economics Bosowa Journal, 4(001), 67–79.
- Arif, Fajri. (2009). Pengaruh Pengawasan Preventif dan Pengawasan Detektif terhadap Efektifitas Pengendalian Anggaran. Jurnal. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Padang. Vol. 1 No. 2.
- Asmawar, dkk. 2014. Dasar-Dasar Manajemen Kepemimpinan dan Pengawasan. Jakarta : Bumi Aksara.
- Aziz, A. (2015). Manajemen Risiko dalam Perspektif Syariah. Alfabeta.
- Jackson, Schuler, Werner, 2010, Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Edisi 10, Salemba Empat, Jakarta.
- Juliana. 2008. Pengantar Manajemen. Pekanbaru: Suska Press.
- Putri, A. (2017). Faculty of Economics Riau University, Pekanbaru Indonesia. Pengaruh Etika Uang Terhadap Kecurangan Pajak Dengan Religiusitas, Gender Dan Materialisme Sebagai Variabel Moderasi, 2(2), 2010–2012.
- Meldona. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif. UIN. Malang
- Mulyadi, 2011, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja . Kalimantan Timur
- Moleong, Lexy J. 2007. Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nawawi, Hadari, 2000, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif, Gajah Mada University Press, Yogyakarta
- Nurdjana, 2009, Sistem Hukum Pidana dan Bahaya Laten Korupsi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Notoatmodjo, S. 2012. Metode Penelitian Kesehatan. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Revrison. 2000. Akuntansi Pemerintahan Indonesia. Edisi 3. BPFE: Yogyakarta. Bastian,
- Singarimbun, Masri dan Effendi, Sofyan. 2001. Metode Penelitian Survei. Jakarta: LP3ES
- Santoso, J. B. (2019). Pengaruh Kualitas Produk, Kualitas Pelayanan, dan Harga

terhadap Kepuasan dan Loyalitas Konsumen. *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen*, 16(01), 127–146. <https://doi.org/10.36406/jam.v16i01.271>

Simamora Henry. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : SIE YKPN

Sukanto dan Gitosudarmo, Indriyo. 2014. *Manajemen. Produksi*. Edisi 4. Penerbit BPFE, Yogyakarta

The Liang Gie, *Administrasi perkantoran modern*, Cet. VII, Yogyakarta: Liberty, 2000.

Yasa, I. G. R., & Dewi, A. A. S. K. (2019). *Motivasi Kerja Sebagai Variabel Mediasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana , Bali , Indonesia*
Abstrak Kepuasan kerja adalah suatu keadaan karyawan merasa puas terhadap pekerjaannya . Orang yang mengungkapkan kepuasan yang tinggi dalam pekerj. 8(3), 1203–1229.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran II : Lembar Pengesahan
- Lampiran III : Surat Pernyataan
- Lampiran IV : Dokumentasi Penelitian
- Lampiran V : Sk 1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran VI : Sk 2 Surat penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
- Lampiran VII : Sk 3 Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran VIII : Sk 4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran IX : Draft Wawancara
- Lampiran X : Surat Keterangan Izin Penelitian
- Lampiran XI : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran XII : Sk 5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran XIII : Surat Keterangan Bebas Perpustakaan
- Lampiran XIV : LoA Jurnal Japk
- Lampiran XV : Sk 10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi

LAMPRAN - LAMPIRAN

Foto Bersama bapak M. Zaen selaku penata (III/c)





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila merajab 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 Teraakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Sasri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisp.umsu.ac.id> ✉ fisp@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu
Ketua Program Studi
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 14 Maret 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Devira Dea Pranusa
N P M : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publi
Tabungan sks : 148,0 sks, IP Kumulatif 3,51

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Fungsi Pengawasan Preventif dalam ^{proses rekrutmen} perwakilan Juru Partit di Dinas Perhubungan Kota Medan	<i>Acc 4/3 2023 Acc</i>
2	Strategi Controlling Program E-Partit di Dinas Perhubungan Kota Medan	
3	Efektivitas gaya Kepemimpinan Partisipatif dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik di Kelurahan Solorejo hir	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

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

Medan, tgl. 14 Maret 2023

Ketua,

(
NIDN

pb: RAFIQAH

Pemohon

(Devira Dea Pranusa)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk Program Studi.....

(RAFIQAH NATAL Rizky, MA)
NIDN: 0104098703



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/01/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisp.umsu.ac.id> fisp@umsu.ac.id [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**
Nomor : 492/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : 14 Februari 2023, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **DEVIRA DEA PRANUSA**
N P M : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **FUNGSI PENGAWASAN PREVENTIF DALAM PROSES REKRUTMEN JURU PARKIR DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN**

Pembimbing : **RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.**

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/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 045.19.310 tahun 2022.
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: 14 Februari 2024.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 23 Sya'ban 1444 H
16 Maret 2023 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. Peringual





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menandatangani 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/PTX/2022

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

<http://fislip.umsu.ac.id>

fislip@umsu.ac.id

[umsu](#)

[umsu](#)

[umsu](#)

[umsu](#)

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 29 Maret 2023

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 : Devia Dea Pranusa
N P M : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor. 045/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023 tanggal 29 - Maret - 2023 dengan judul sebagai berikut :

Fungsi Pengawasan Preventif dalam Proses rekrutmen Juru Partir di Dinas Perhubungan Kota Medan.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

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

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

Menyetujui :

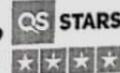
Pembimbing

(RAFI'AH ALYAN PI 24 M.A.)

NIDN: 01 04 0987 03.

Pemohon,

(Devia Dea Pranusa)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SIKRIPSI

Nomor : 546/UND/II.3.AU/UNSU-03/F/2023



SK-4

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jumat, 31 Maret 2023
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang 209 Gedung C
Penyempitan Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PERBIMBING	JUDUL PROPOSAL SIKRIPSI
6	RATI PATIKA SARI	1903100079	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.SI.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	STRATEGI KEPEMIMPINAN PATISIPATIF KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI DESA BATU LAYANG
7	ML IOBAL TAWACKAL	1903100027	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	PERAN GAYA KEPEMIMPINAN LAISSEZ FAIRE LURAH DALAM MENCIPTAKAN KETERTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DI KELURAHAN GILIGUR DARAT II
8	DINDHA FAHIRA	1803100008	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI KEBILAKAN RETRIBUSI IZIN PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH DI KOTA MEDAN
9	DEVIRA DEA PRANUSA	1903100001	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.SI.	RAFEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	FUNGSI PENGAWASAN PREVENTIF DALAM PROSES REKRUTMEN JURU PARKIR DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN
10					

Medan, 07 Ramadhan 1444 H
29 Maret 2023 M

Belah,
(Dr. ARIEN SALEH, S.Sos., M.SP.)



DRAFT WAWANCARA

ACC
06/04-2023

Dapka

1. Pembinaan Sumberdaya Manusia

Dinas Perhubungan :

1. Apa strategi yang diambil oleh Dinas Perhubungan Kota Medan dalam membina sumberdaya manusia yang ada di bidang perhubungan juru parkir?
2. Bagaimana program pelatihan yang diadakan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia di bidang perekrutan juru parkir? Apa saja program pelatihannya?
3. Apakah Dinas Perhubungan Kota Medan bekerja sama dengan institusi pendidikan lokal dalam mengembangkan sumberdaya manusia di bidang perhubungan? Jika ya, bagaimana bentuk kerja sama tersebut dilakukan?
4. Apakah ada kesempatan yang diberikan Dinas Perhubungan Kota Medan untuk dapat mengembangkan karir?

Juru Parkir :

1. Bagaimana dinas perhubungan kota medan melatih juru parkir dalam hal pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam menjalankan tugasnya?
2. Bagaimana manajemen atau supervisor dapat membantu dalam mengembangkan keterampilan dan karir sebagai juru parkir?
3. Apa yang dapat dilakukan agar meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk pengembangan karir sebagai juru parkir?

2. Standarisasi dan Tingkat Kinerja

Dinas perhubungan :

1. Apa standar yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Medan dalam menilai kinerja seorang juru parkir?
2. Bagaimana cara Dinas Perhubungan Kota Medan memastikan bahwa setiap juru parkir mematuhi standar kinerja yang telah ditetapkan? Apakah ada pengawasan?
3. Apakah terdapat sistem penghargaan atau sanksi bagi juru parkir yang berhasil atau gagal memenuhi standar kinerja yang ditetapkan? Jika ada, bagaimana sistem tersebut dijalankan?
4. Apakah ada target dari Dinas Perhubungan Kota Medan untuk meningkatkan pendapatan dan pelayan dari adanya juru parkir?

Juru Parkir :

1. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda memenuhi standar kinerja tersebut dalam pekerjaan sehari-hari?
2. Apakah Dinas perhubungan kota medan ada melakukan pemantauan kinerja juru parkir secara teratur?
3. Apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas kinerja Anda sebagai juru parkir, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun etika profesi?

3. Pengawasan kinerja perhari

Dinas Perhubungan :

1. Apa yang menjadi standar kinerja yang dijadikan acuan dalam melakukan pengawasan kinerja juru parkir?

2. Bagaimana Dinas Perhubungan Kota Medan melakukan pengawasan kinerja juru parkir setiap harinya?
3. Apakah terdapat sistem pelaporan atau mekanisme pengaduan bagi pengguna jasa parkir yang merasa tidak puas dengan kinerja juru parkir? Jika ada, bagaimana sistem tersebut dijalankan dan ditangani oleh Dinas Perhubungan Kota Medan?

Juru Parkir :

1. Apa yang menjadi acuan atau standar kinerja dalam pekerjaan sehari-hari sebagai juru parkir?
 2. Bagaimana Anda menanggapi dan menyelesaikan pengaduan atau masalah yang disampaikan oleh pengguna jasa parkir yang merasa tidak puas dengan pelayanan yang diberikan?
 3. Bagaimana Anda memastikan bahwa kinerja Anda selama bekerja sebagai juru parkir dipantau dan dievaluasi setiap harinya?
4. Evaluasi dan Riview atas Kinerja

Dinas Perhubungan :

1. Apakah ada evaluasi kinerja yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan? Biasanya dilakukan setahun berapa kali?
2. Apa saja yang menjadi fokus evaluasi dan review atas kinerja juru parkir, seperti apakah meliputi efektivitas, efisiensi, ketepatan waktu, dan lain-lain?
3. Bagaimana Dinas Perhubungan Kota Medan melakukan evaluasi dan review atas kinerja juru parkir secara berkala?
4. Apakah hasil evaluasi dan review digunakan untuk meningkatkan kinerja juru parkir dan pelayanan jasa parkir secara keseluruhan?

Juru Parkir :

1. Apakah Anda mendapatkan umpan balik atau review atas kinerja Anda dari perusahaan atau instansi tempat Anda bekerja? Jika ya, bagaimana umpan balik atau review tersebut dijalankan?
2. Bagaimana Anda menilai kinerja Anda sebagai juru parkir, dan bagaimana Anda mengetahui apakah Anda telah mencapai standar kinerja yang ditetapkan?
3. Bagaimana Anda memastikan bahwa kinerja Anda selalu ditingkatkan dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta bagaimana Anda mengevaluasi kinerja Anda secara mandiri?



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila mengabdikan surat ini agar disebarkan
nanti dan terangnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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

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

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

Nomor : 620/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023
Lampiran : -,-
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 20 Ramadhan 1444 H
11 April 2023 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 : **DEVIRA DEA PRANUSA**
N P M : 1903100001
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2022/2023
Judul Skripsi : **FUNGSI PENGAWASAN PREVENTIF DALAM PROSES REKRUTMEN JURU PARKIR DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN**

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



Cc : File.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan-I

Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom.
NIDN. 011117804





PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

Jalan Jenderal Besar A.H Nasution Nomor 32 Medan Kode Pos 20233
Telp. (061) 7873439 Fax. (061) 7873314
E-mail : brida@pemkomedan.go.id Website : www.brida.pemkomedan.go.id

SURAT KETERANGAN RISET

NOMOR : 000.9/BRIDA/0457

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan 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 dan setelah membaca/memperhatikan surat dari: Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 620/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023. Tanggal: 11 April 2023. Hal: Mohon diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan dengan ini memberikan Surat Permohonan Izin Riset Tugas Akhir Kepada :

Nama : Devira Dea Pranusa.
NPM : 1903100001.
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik.
Lokasi : Dinas Perhubungan Kota Medan.
Judul : "Fungsi Pengawasan Preventif dalam Proses Rekrutmen Juru Parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan".
Lamanya : 1 (satu) Bulan.
Penanggung Jawab : Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Riset terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi 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 Riset diserahkan kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan selambat lambatnya 2 (dua) bulan setelah Riset dalam bentuk soft copy 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 April 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KOTA MEDAN,



MANSURSYAH, S, Sos, M. AP
Pembina Tk. I (V/b)
NIP 196805091989091001

Tembusan :

1. Wali Kota Medan (sebagai Laporan).
2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Medan.
3. Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Arsip.



- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik, menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSN
- 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
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Pinang Baris No.114-A Medan Kode Pos 20127
Telp. (061) 8450542

Medan, 11 Mei 2023

Nomor : 070/2023
Lamp. : -
Perihal : Selesai Melaksanakan Penelitian

Kepada Yth :
Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di -

Medan

Dengan hormat ;

1. Menindak lanjuti Surat Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan; Nomor: 000.9/BRIDA/0457 Tanggal 17 April 2023 Perihal : Surat Keterangan Riset A.n Devira Dea Pranusa ; NPM : 1903100001 ; Jurusan ; Ilmu Administrasi Publik ; Judul Penelitian : Fungsi Pengawasan Preventif dalam Proses Rekrutmen Juru Parkir di Dinas Perhubungan Kota Medan.
2. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, dijelaskan bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Riset dan pengambilan data pada Dinas Perhubungan Kota Medan.
3. Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. Kepala Dinas Perhubungan Kota Medan
Sekretaris
U.b KASUBBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KOTA MEDAN





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

UMSU
 Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

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

<https://fslp.umsu.ac.id> fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Bila menulis surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Devira Dea Pranusa
 N P M : 1903100001
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Judul Skripsi : Fungsi Pengawasan Preentitas dalam Proses rekrutmen juru Partir di Dinas Perhubungan Kota Medan.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	23/03/23	Bimbingan pertama, bab I, bab II, dan bab III (proposai).	
2.	25/03/23	Revisian bab III	
3.	27/03/23	Bimbingan kedua, Penyempurnaan latar belakang dan Indikator untuk kategori-sasi Penelitian.	
4.	06/04/23	Bimbingan ketiga, penyusunan Draft wawancara serta revisi proposal setelah di bedah dosen Penguji.	
5.	10/04/23		
6.	19/mei-23	Bimbingan keempat, penyusunan bab IV dan bab V	
7.	26/juni-23	Bimbingan kelima, Revisi dan Perbaikan bab IV dan bab V.	
8.	28/juli-23	Bimbingan keenam, Pematapan Skripsi dan Acc Skripsi.	

Medan, ... 06 - April ... 2023



Dekan,
 Dr. Arripa Saich S. Sesi, Msp.
 NIDN : 0030017402

Ketua Program Studi,
 (Aranda Mardiana, S.Sos, M.sp
 NIDN : 0122118801

Pembimbing,
 (Rafidha Nalar Rizky, MA
 NIDN : 0104098703





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 Keetapan 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 [perpustakaan_umsu](https://www.instagram.com/perpustakaan_umsu)

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1285/ KET/IL3-AU /UMSU-P/M/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : DEVIRA DEA PRANUSA
NPM : 1903100001
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 04 Muharram 1445 H.
22 Juli 2023 M.

Kepala Perpustakaan



Assoc. Prof. Muhammad Arifin, M.Pd.

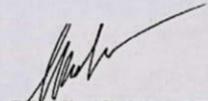
LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION

Dear Ms. Devira Dea Pranusa

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, 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 Pengawasan Preventif Dalam Proses Rekrutment Juru Parkir Di Dinas Perhubungan Kota Medan**" has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 3 No 2 December (2023). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

Medan, July 31, 2023

Editor In Chief



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

*Homepage : <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAPK/index>
Contact: 082160559891*

