

KATA PENGANTAR

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

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

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah **“PERANAN PENGAWASAN DALAM USAHA MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG”**.

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

- Bapak Drs. H.M. Husni Thamrin Nst, MSI, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,
- Bapak Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd, MAP, selaku Dosen Pembimbing I Penulis.

- Ibu Dra. Rosmala Dewi, MPd, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

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



Medan, Maret 2011

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Farida Hanum'.

Farida Hanum

NPM : 07 851 0003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Pembatasan Masalah	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
E. Kerangka Pemikiran	6
F. Hipotesis	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Pengertian Administrasi	9
B. Pengertian Administrasi Kepegawaian	13
C. Pengertian dan Tujuan Pengawasan	15
D. Prinsip-Prinsip dan Jenis Pengawasan	19
E. Pengertian Pegawai Negeri Sipil	23
F. Pengertian Prestasi Kerja	26
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	28
A. Populasi dan Sampel	28
B. Metode Pengumpulan Data	29
C. Variabel dan Definisi Operasional	30

	D. Metode Analisis Data	32
BAB IV.	DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	34
	A. Sejarah Singkat Kabupaten Deli Serdang	34
	B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Deli Serdang	37
	C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	39
BAB V.	PENYAJIAN DATA DAN ANALISA DATA	46
	A. Penyajian dan Pembahasan Data	46
	1. Data Umum Responden	46
	2. Analisa Variabel Pengawasan	50
	3. Analisa Variabel Prestasi Kerja	62
	B. Pengujian Hipotesis	68
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN	77
	A. Kesimpulan	77
	B. Saran	78

DAFTAR PUSTAKA