

## KATA PENGANTAR

Asslamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan mengucapkan puji dan Syukur kepada Allah SWT, karena atas ridho dan rahmatNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sospol Universitas Medan Area. Dalam penulisan skripsi ini penulis mengalami banyak kesulitan seperti keterbatasan waktu, kurangnya literature yang diperlukan, keterbatasan kemampuan menulis sendiri dan sebagainya, namun demikian dengan kemauan keras yang didorong oleh rasa tanggungjawab dan dilandasi itikad baik, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah: ***“PENGADAAN BARANG DAN JASA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEGAWAI DI BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GAYO LUES”***.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi materi maupun penyusunan kalimatnya. Untuk itu dengan senang hati penulis menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kebaikan penulis dalam pembuatan karya ilmiah pada masa mendatang.

Kemudian dalam kesempatan ini Penulis menghaturkan terimakasih kepada semua pihaki yang telah memberikan bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini. Dan yang terakhir penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta bagi semua pembaca. Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan ridhoNya kepada kita semua.

Amin ya robbal ‘alamin.

Terima kasih yang tulus juga penulis ucapkan kepada:

1. Ayahanda Drs. H. Sulaiman dan Ibunda Hj. Yusniarti Aj, S.Pd, adikku Wahyuni Andika Fitri, S.Pd serta Istriku yang tercinta Fauziani Br Bangun, S.Pd yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis selama dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Drs. H. M. Husni Thamrin Nst, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. M. Yusuf hrp, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I penulis.
4. Ibu Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.
5. Bapak Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues beserta staf dimana penulis melakukan penelitian.
6. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
7. Seluruh rekan-rekan se-almamater.

Semoga amal kebaikan yang telah diterima penulis selama menjalani studi hingga selesai akan mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT.

Akhir kata penulis hanya dapat mengharapakan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, dan bagi pembaca semua dan khususnya bagi penulis sendiri, semoga Allah SWT memberikan rahmat dan karuniaNya kepada kita semua, Amiin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, Juni 2010

Penulis

  
ARTYANTO FITRAHIWIN

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
E. Kerangka Pemikiran .....	7
F. Hipotesis .....	12
BAB II. URAIAN TEORITIS .....	14
A. Pengertian Manajemen dan Fungsi Manajemen .....	14
B. Pengertian Pengendalian .....	21
C. Jenis-Jenis Pengendalian .....	25
D. Pengertian Pengendalian Intern .....	28
E. Pengertian Pengadaan .....	32
F. Pengertian Efektifitas Kerja .....	36
G. Hubungan Pengendalian Intern dan Efektifitas Kerja ...	38
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	40
A. Populasi dan Sampel .....	40
B. Metode Pengumpulan Data .....	40

C.	Variabel dan Definisi Operasional .....	41
D.	Metode Analisis Data .....	43
BAB IV.	BAGIAN UMUM PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES .....	44
A.	Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues .....	44
B.	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	45
BAB V.	ANALISIS DATA .....	53
A.	Pelaksanaan Fungsi Pengendalian Intern Terhadap Pengadaan Barang-Barang Kantor Untuk Menunjang Efektivitas Kerja Bagian Umum Pemkab Gayo Lues.....	53
B.	Pengaruh Pelaksanaan Pengendalian Intern Pengadaan Barang-Barang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai .....	73
C.	Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Pengendalian Intern Barang-Barang Kantor Pada Bagian Umum Pemkab Gayo Lues dan Upaya Untuk Mengatasinya.....	76
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN .....	78
A.	Kesimpulan .....	78
B.	Saran .....	81

DAFTAR PUSTAKA