

KATA PENGANTAR

Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan syukur alhamdulillah kepada Allah SWT, 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 selubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah "PENGEMBANGAN MANAJEMEN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PEMERINTAH 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 :

- Ibu Dra. Nina SS Siregar, MSi, selaku Pejabat Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,
- Bapak Drs. H.M.Yusuf Harahap, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I penulis.

- Bapak Drs. Syafruddin Ritonga, MAP, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.
- Bapak Kepala Badan Kepegawainan Daerah Kabupaten Deli Serdang beserta seluruh unsur stafnya dimana penulis mengadakan penelitian.
- 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, bagi keduanya bakti dan doa penulis.

Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Agustus 2005

Penulis

RUKINA HATI
NPM : 01 850 0059

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	10
BAB II. URAIAN TEORITIS	11
A. Pengertian Pegawai Negeri	11
B. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil	16
C. Pengertian Tentang Pembinaan Pegawai Negeri Sipil ...	26
D. Pengertian Prestasi Kerja	31
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	33
A. Populasi dan Sampel	33
B. Metode Pengumpulan Data	34
C. Variabel dan Definisi Operasional	34
D. Metode Analisis Data	36

BAB IV.	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG	37
	A. Sejarah Singkat Kabupaten Deli Serdang	37
	B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah	40
	C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	41
BAB VI.	ANALISIS DATA	64
	A. Perkembangan Manajemen Kantor	64
	B. Fungsi Pengawasan Dalam Kantor	70
	C. Fungsi Pengawasan Manajemen Yang Diterapkan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang	75
	D. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai	80
BAB VI.	PENUTUP	84
	A. Kesimpulan	84
	B. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN