

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 kesarjaan.

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 “Pelaksanaan Koordinasi Di Lingkungan Kantor Camat Kecamatan Sism Hulu Kabupaten Deli Serdang Dalam Peningkatan Efektivitas Kerja”.

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. HM. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan dan sekaligus selaku

Dosen Pembimbing I penulis.

- Ibu Dra. Rosmala Dewi, MPd, selaku Dosen Pembimbing II penulis.
- Bapak Camat Kecamatan STM Hulu Kabupaten Deli Serdang beserta rekan-rekan kerja dimana penulis melakukan 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 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, April 2008

Penulis

EBEN EZER TARIGAN
NPM : 04 850 0047

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Pembatasan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
E. Kerangka Pemikiran	6
F. Hipotesis	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Fungsi Operasional	9
B. Pengertian Koordinasi	10
C. Jenis-Jenis Koordinasi	12
D. Pengertian Organisasi dan Prinsip Organisasi	13
E. Pendelegasian Tugas dan Wewenang	19
F. Pengertian Efektivitas	21
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	23
A. Populasi dan Sampel	23
B. Metode Pengumpulan Data	24
C. Variabel dan Definisi Operasional	24
D. Metode Analisis Data	26

BAB IV. KANTOR CAMAT KECAMATAN STM HULU KABUPATEN DELI SERDANG	27
A. Gambaran Umum Kecamatan STM Hulu	27
B. Perekonomian dan Kependudukan.....	27
C. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan STM Hulu Kabupaten Deli Serdang	31
D. Sistem Koordinasi Yang Diterapkan	37
E. Hubungan Komunikasi dengan Koordinasi	40
F. Hambatan Dalam Pelaksanaan Koordinasi Serta Usaha-Usaha Mengatasinya	44
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI	46
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran-Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	