

**FUNGSI TATA USAHA DALAM RANGKA MENINGKATKAN
EFISIENSI KERJA PADA KANTOR SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

OLEH

BUDIMAN

NPM : 08 851 0077

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

M E D A N

2 0 1 2

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul Skripsi : FUNGSI TATA USAHA DALAM RANGKA
MENINGKATKAN EFISIENSI KERJA PADA
KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DELI SERDANG**

Nama Mahasiswa : Budiman

No.Stambuk : 08.851.0077

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyetujui

Komisi Pembimbing

PEMBIMBING I

Drs.H. M.Yusuf Harahap

PEMBIMBING II

Dra.Hj.Rosmala Dewi,M.Pd

DEKAN,

Drs.H.Irwan Nasution,S.Pd, MAP

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 “Fungsi Tata Usaha Dalam Rangka Meningkatkan efisiensi Kerja Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja 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. Irwan Nasution, S.Pd., MAP, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
- Bapak Drs. M. Aswin Hasibuan, MAP, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

- Bapak Drs. H.M. Yusuf Harahap, selaku Dosen Pembimbing I Penulis.
- Ibu Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd, 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, Pebruari 2012

Penulis

BUDIMAN
NPM : 08 851 0077

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Pembatasan Masalah	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
E. Kerangka Pemikiran	6
F. Hipotesis	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	10
A. Pengertian Administrasi	10
B. Pengertian Tata Usaha.....	12
C. Pengertian Fungsi	17
D. Pengertian Efisien Kerja.....	18
D. Peranan Tata Usaha Dalam Menciptakan Efisiensi Kerja.....	19
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	23
A. Populasi dan Sampel	23
B. Metode Pengumpulan Data	24
C. Variabel dan Definisi Operasional	25
D. Teknik Analisis Data	28

BAB IV. DEKSIRPSI LOKASI PENELITIAN	29
A. Sejarah Ringkas Tentang Satuan Polisi Pamong Praja.....	29
B. Kedudukan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.....	33
C. Susunan Organisasi dan Uraian Tugas.....	36
D. Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.....	44
E. Peralatan Tata Usaha Kantor	47
F. Personalia Tata Usaha Kantor	48
G. Proses Pelaksanaan Tata Usaha Kantor.....	50
BAB V. ANALISA DATA.....	56
A. Perkembangan Tata Usaha Kantor	56
B. Hubungan dan Tata Kerja.....	62
C. Fungsi Pengawasan Dalam Kantor.....	67
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	72
A. Kesimpulan	73
B. Saran	74

DAFTAR KEPUSTAKAAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Administrasi adalah suatu hal yang sangat penting dalam abad modern sekarang ini. Charles A. Beard seorang sarjana ilmu sosial, yang dikutip dari buku Sondang P. Siagian berkata bahwa :

Tidak ada satu hal untuk abad modern sekarang ini yang lebih penting dari administrasi. Kelangsungan hidup pemerintahan yang beradab dan malahan kelangsungan hidup dari peradaban itu sendiri akan sangat tergantung atas kemampuan kita untuk membina dan mengembangkan suatu filsafat administrasi yang mampu memecahkan masalah-masalah masyarakat modern.¹

Bangsa Indonesia yang sedang giat-giatnya membangun untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur merata materil dan spritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 sudah tentu membutuhkan dukungan administrasi yang mampu memecahkan masalah-masalah pembangunan. Dalam rangka pembangunan nasional yang berencana yang dilakukan secara bertahap, maka administrasi merupakan sarana yang mutlak diperlukan bagi keberhasilan pembangunan nasional.

Pembangunan nasional hanya akan berhasil dengan baik apabila diimbangi dengan administrasi pemerintah yang efektif dan efisien, yang melaksanakan tugas-tugas pemerintah yang dapat mendukung tugas yang bersifat pembangunan.

¹ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1997, hal. 1.

Pemerintah Orde Baru telah menetapkan kebijaksanaan, bahwa dalam pelaksanaan pembangunan, usaha-usaha pembangunan (penyempurnaan) administrasi Pemerintah selalu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh. Sehubungan dengan itu maka salah satu aspek pembangunan ialah penyempurnaan administrasi pemerintahan dan merupakan bagian yang integral pada pembangunan nasional.

Pembangunan nasional yang berencana yang dilakukan secara bertahap dan dituangkan dalam Pelita demi Pelita sekarang ini telah sampai pada pembangunan jangka panjang tahap kedua.

Dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara antara lain disebutkan bahwa :

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan pembangunan yang tersebar di seluruh pelosok negara dan dalam rangka membina kesatuan bangsa, maka hubungan yang serasi antara pemerintah pusat dan daerah dikembangkan atas dasar keutuhan negara kesatuan dan diarahkan pada pelaksanaan otonomi daerah yang nyata dinamis dan bertanggung-jawab yang dapat menjamin perkembangan pembangunan daerah, dan dilaksanakan bersama-sama dengan dekonsentrasi²⁾

Sedangkan pada pasal 3 Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah disebutkan bahwa :

Dalam rangka pelaksanaan asas desentralisasi dibentuk dan disusun daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota.

Sejalan dengan itu maka Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang

² **Keetapan-Ketetapan MPR – RI tahun 1993**, Penerbit Apollo, Surabaya, 1994, hal. 34.

DAFTAR PUSTAKA

- B.H. Erickson dan TA. Nosamchuk, **Memahami Data Statistik Untuk Ilmu Sosial**, LP3ES, Jakarta, 2001.
- Coleman Maze, L, (ed), **Office Management**, A Handbook, New York, Ronald press, 1995.
- Dwigh Waldo, **Pengantar Studi Administrasi**, Diterjemahkan oleh Slamet W. Admosoedarmo, Aksara Baru, Jakarta, 1995.
- George R. Terry, **Office Management and Control**, Homewood, Illionis, Richard D. Irwin, 3rd .ed, 1996.
- H.J. Van der Schrieff, **Leiding en Organisatie van het Bedrijf**, 1991.
- Kartini Kartono, Dra. **Pengantar Metodologi Research Sosial**, Alumni, Bandung, 2000.
- Littlefield CL, RL, Peterson, **Modern Office management**, Englewood Cliffs, N.J. Printice-Hall, 2rd.ed, 1994.
- Moekijat, **Prinsip-Prinsip Administrasi Management dan Kepemimpinan**, Alumni, Bandung, 2004.
- Mohammad Hatta, **Pengantar Ke Jalan Ilmu Pengetahuan**, Mutiara, Jakarta, 2000.
- Paul Mahieu, **De Administratieve Organisatie der Onderneming**, 1997.
- S. Prajudi Atmosudirjo, **Dasar-Dasar Ilmu Administrasi**, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2000.
- Sarwoto, **Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen**, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2005.
- Soekarno, Drs, K, **Dasar-Dasar Managemen**, Firma Tekad, Jakarta, 2005.
- Sondang P. Siagian, **Filsafat Administrasi**, Gunung Agung, jakarta, 2000.
- Suhardi, **Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva**, Yayasan Dharma IIP, Jakarta, 2003.

The Liang Gie, **Administrasi Perkantoran Modern**, Nur Cahaya, Yogyakarta, 2003.

_____, **Ilmu Administrasi**, Percetakan Republik Indonesia, Yogyakarta, 2002.

_____, **Pengertian, Kedudukan dan Perincian Ilmu Administrasi**, Super Sukses, Yogyakarta, 2001.

William H. Leffingwell and Edwin M. Robinson, **Textbook of Management**, New York, McGraw-Hill Book Company, 3rd.ed, 1998.

Winardi, Dr, SE, **Management Perkantoran dan Pengawasan**, Alumni, Bandung, 2002.

Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Tarsito, Bandung, 2000.

