

**FUNGSI PENGAWASAN PERSONALIA DALAM
MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN DI SEKRETARIAT DPRD
KOTA BINJAI**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Universitas Medan Area*

OLEH

FIRMAN GEA

NPM : 09 851 0047

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

M E D A N

2 0 1 3

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul Skripsi : FUNGSI PENGAWASAN PERSONALIA
DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI
SEKRETARIAT DPRD KOTA BINJAI**

Nama Mahasiswa : FIRMAN GEA

No. Stambuk : 09 851 0047

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

**Menyetujui
Komisi Pembimbing**

PEMBIMBING I

Dra. Rosmala Dewi, MPd

PEMBIMBING II

Drs. Bahrum Jamil, MAP



DEKAN

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

ABSTRAK

FUNGSI PENGAWASAN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKRETARIAT DPRDKOTA BINJAI

O L E H

FIRMAN GEA

NPM : 09 851 0047

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

Dalam rangka melaksanakan suatu sistem pemerintahan, terutama berjalannya bidang tugas lembaga-lembaga pemerintahan termasuk halnya Pemerintah Kota Binjai, maka sangat diperlukan suatu pelaksanaan pengawasan terutama perihal pelaksanaan pengawasan personalia. Walaupun kebijaksanaan pimpinan di tingkat Pemerintahan Kota Binjai sudah digariskan secara ideal baik apabila tanpa disertai dengan pengawasan personalia yang baik dan tepat untuk menunjang pelaksanaannya akan menemui kegagalan atau hambatan. Bertitik tolak dari hal tersebut, maka menjadi kewajiban seluruh aparat pemerintahan untuk menghayati pengetahuan bagaimana sebenarnya pengawasan personalia sebaiknya dilakukan agar tugas-tugas Pemerintah Kota Binjai dapat lancar dan berhasil dengan baik.

Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah "Apakah pengawasan personalia sudah difungsikan dengan baik di Sekretariat DPRD Kota Binjai?". Untuk membahas permasalahan tersebut dilakukan analisis deskriptif. Metode penelitian deskriptif ini adalah tipe penelitian yang digunakan untuk menggambarkan kondisi data, serta gejala-gejala yang ada.

Hasil penelitian dan pembahasan menjelaskan pelaksanaan pengawasan personalia dalam hal proses penerimaan pegawai pada Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai didasarkan wewenang Walikota Binjai, dan kemudian diikuti oleh Surat Keputusan Walikota Binjai. Sedangkan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai hanya mengusulkan kepada Walikota tentang keadaan formasi kepegawaian yang dibutuhkan sesuai dengan kapasitas kerja yang diemban. Pengawasan terhadap pelaksanaan kerja Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai dilakukan atasan langsung sesuai dengan unit organisasi/satuan kerja yang terbentuk. Di samping itu usaha yang ditempuh dalam mengawasi pekerjaan pegawai sebagai perwujudan pelaksanaan pengawasan personalia antara lain, dengan mengadakan absensi kerja, dengan memberikan sanksi-sanksi tertentu. Hal itu dimaksudkan guna mengendalikan disiplin para pegawai. Produktivitas pegawai dapat diwujudkan sehubungan dengan promosi yang dilakukan. Promosi pegawai untuk menduduki suatu jabatan tertentu yang lowong sering mengalami kesulitan karena rendahnya pangkat dan golongan pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

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 PENGAWASAN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKRETARIAT DPRD KOTA BINJAI”.

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 Prof,Dr.HA,Ya’kub Matondang,MA.Selaku Rektor Universitas Medan Area
- Bapak Drs. H.Irwan Nasution ,S.Pd,MAP, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,

Ibu Dra. Rosmala Dewi, MPd, selaku Dosen Pembimbing I Penulis.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Pembatasan Masalah	2
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	3
E. Kerangka Pemikiran	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Pengertian Pemerintahan	6
B. Pengertian dan Tujuan Pengawasan	7
C. Prinsip-Prinsip dan Jenis Pengawasan.....	9
D. Pengertian Organisasi	12
E. Pengertian Pelayanan Administrasi	15
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	21
A. Populasi dan Sampel	21
B. Metode Pengumpulan Data	22
C. Variabel dan definisi Operasional	22
D. Metode Analisis Data	24

BAB IV	DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....	25
	A. Sejarah dan Gambaran Singkat Kota Binjai.....	25
	B. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	28
	C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.....	29
BAB V	PENYAJIAN DATA DAN ANALISA DATA	41
	A. Pengawasan Penerimaan Pegawai.....	41
	B. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai	47
	C. Pengawasan Terhadap Promosi Pegawai	52
BAB VI	KESIMPULAN DAN SARAN.....	60
	A. Kesimpulan.....	60
	B. Saran	61
DAFTAR PUSTAKA		

BABI

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang Masalah

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin“ bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan sesuai yang direncanakan. Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan erat antara perencanaan dan pengawasan.

Pengawasan sebagai salah satu fungsi administrasi diperlukan untuk mencegah kemungkinan-kemungkinan penyimpangan dari pada rencana-rencana semula, instruksi-instruksi, sasaran dan sebagainya yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan diharapkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin dapat menimbulkan kerugian yang besar dapat dihilangkan atau setidaknya diperkecil. Hal ini berarti dengan adanya pengawasan yang baik, tujuan yang telah ditetapkan akan dapat tercapai dengan cara efektif dan efisien.

Dalam rangka melaksanakan suatu sistem pemerintahan, terutama berjalannya bidang tugas lembaga-lembaga pemerintahan termasuk halnya Pemerintah Kota Binjai, maka sangat diperlukan suatu pelaksanaan pengawasan terutama perihal pelaksanaan pengawasan personalia.

Walaupun kebijaksanaan pimpinan di tingkat Pemerintahan Kota Binjai sudah digariskan secara ideal baik apabila tanpa disertai dengan pengawasan personalia yang baik dan tepat untuk menunjang pelaksanaannya akan menemui kegagalan atau hambatan. Bertitik tolak dari hal tersebut, maka menjadi

kewajiban seluruh aparat pemerintahan untuk menghayati pengetahuan bagaimana

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

sebenarnya pengawasan personalia sebaiknya dilakukan agar tugas-tugas Pemerintah Kota Binjai dapat lancar dan berhasil dengan baik.

Berdasarkan uraian di atas, serta mengingat akan pentingnya pengawasan personalia di dalam suatu organisasi pemerintahan maka penulis merasa tertarik untuk membahas lebih lanjut dengan melakukan penelitian yang memenuhi syarat dan menerangkan dalam suatu karangan ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul yang dapat dirumuskan sebagai berikut: "Fungsi Pengawasan Personalia Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Di Sekretariat DPRD Kota Binjai".

B. Perumusan Masalah

Menurut Mohammat Hatta (2000:14): "Masalah adalah kejadian atau keadaan yang menimbulkan pertanyaan dalam hati kita tentang kedudukannya, kita tidak puas hanya dengan melihat saja. Melainkan kita ingin mengetahui lebih dalam".

Berdasarkan pendapat di atas maka dalam penelitian ini penulis merumuskan masalahnya sebagai berikut "Apakah pengawasan personalia sudah difungsikan dengan baik di Sekretariat DPRD Kota Binjai?".

C. Pembatasan Masalah

Masalah sebagaimana yang dikemukakan oleh RA. Suhardi (2003:1), dalam bukunya "Politik Sosial Modern", adalah "Suatu persoalan atau problema yang sukar diselesaikan dan terdiri dari suatu kelompoksoal-soal yang telah

diketahui sebagian sedang yang sebagian lagi belum diketahui atau belum diketahui sepenuhnya, kelompok soal-soal mana menuntut supaya cepat diselesaikan”.

Jadi masalah tersebut merupakan suatu yang harus dipecahkan apabila menginginkan suatu yang diharapkan atau ingin dicapai agar dapat terwujud. Hal lain dapat disimpulkan bahwa masalah itu merupakan suatu persoalan-persoalan hidup bagi manusia yang pemecahannya selalu memerlukan bantuan orang lain yang mempunyai pengalaman lebih banyak dari orang yang mempunyai masalah, sehingga pemecahannya dapat ditemukan.

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian yang penulis kemukakan, agar pembahasannya tidak menjadi kabur, penulis membuat pembatasannya. Pembatasan masalah ini dimaksudkan untuk menghindari uraian-uraian yang tidak berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

Masalah penelitian ini dibatasi pada hal-hal sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan personalia dilakukan di Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai.
2. Ruang lingkup penelitian dibatasi di Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai.
3. Tahun kerja yang diteliti adalah periode tahun 2012.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan personalia di Sekretariat DPRD

Pemerintah Kota Binjai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2. Untuk mengetahui fungsi pelaksanaan pengawasan personalia dalam meningkatkan pelayanan administrasi di Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai.
3. Mencoba mencari kepastian dan kebenaran masalah tersebut di atas dan sekaligus mencari jalan untuk mencari pemecahannya berdasarkan pengetahuan ilmiah, sehingga dapat diterapkan dengan sesederhana mungkin.
4. Untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan penulis.

Adapun yang menjadi kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sumbangan pemikiran kepada pemerintahan, khususnya Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai dalam rangka pelaksanaan pengawasan personalia.
2. Guna memenuhi salah satu syarat dalam rangka memperoleh gelar Sarjana S-1 dalam program studi Ilmu Pemerintahan Fisipol Universitas Medan Area.

E. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam tulisan ini didasarkan pada suatu keadaan bahwa pengawasan merupakan suatu keadaan yang sangat penting di dalam menjalankan suatu roda organisasi pemerintahan.

Seorang pimpinan harus mempunyai beberapa cara untuk memastikan apakah setiap dari rencana yang telah dibuat serta disusun telah dilaksanakan dan dijalankan oleh bawahannya dengan baik atau sebaliknya fungsi ini merupakan fungsi pimpinan yang berhubungan dengan penyelamatan roda organisasi kantor ke arah pencapaian tujuan atau suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pimpinan yang melaksanakan suatu pengawasan hendaklah mengerti apa yang sedang diawasinya dan kemudian jika terdapat suatu penyelewengan ataupun suatu kesalahan maka pimpinan tadi harus berusaha memperbaiki dengan cara sebaik mungkin, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik pula.

Untuk dapat memahami lebih lanjut mengenai pengawasan ini penulis akan mengemukakan pendapat para sarjana di bawah ini.

Menurut Sondang P. Siagian (2000:135), dikatakan bahwa :

“Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjaga agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Menurut Manullang (2001:18):

“Pengawasan adalah penilaian akan pekerjaan bawahan, baik yang sedang dikerjakan maupun yang sudah selesai dengan maksud mengadakan tindakan perbaikan bila perlu agar benar-benar dapat dihasilkan tujuan yang telah digariskan”.

Dari definisi-definisi tersebut di atas penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa pengawasan meliputi kegiatan-kegiatan melihat, memeriksa, dan menguji apakah pekerjaan itu terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh organisasi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Pemerintahan

Istilah Pemerintahan pada hakekatnya adalah berasal dari kata “Pemerintah” dan selanjutnya kata pemerintah yang berasal dari kata “Perintah”. Pemerintah berarti perkataan yang bermaksud menyuruh melakukan sesuatu, sesuatu yang harus dilaksanakan. Jadi pemerintah disebut juga memerintah.

“Memerintah” dari beberapa unsur-unsur yang terpenting diantaranya adalah:

1. Adanya Pemerintah
2. Adanya yang diperintah
3. Adanya kehendak dinyatakan oleh pemerintah kepada (terhadap) yang diperintah
4. Adanya kekuasaan, dengan mana kehendak itu ditegakkan / dipaksakan jika perlu
5. Adanya kewajiban bagi pemerintah untuk bersedia mempertanggung jawabkan akibat yang ditimbulkan oleh tindakannya.
6. Adanya tujuan/sasaran kehendak
7. Adanya alat/sarana untuk menyatakan kehendak dan selanjutnya untuk menegakkannya.
8. Adanyacara/metode untuk menyatakan/mengkomunikasikan kehendak. (Taliziduhu Ndraha, 2003:57).

Sedangkan menurut pendapat Soewarno Handyaningrat (2002:9) dalam bukunya Administrasi Dalam Pembangunan Nasional. Beliau mendefinisikan Pemerintahan adalah sebagai berikut “Adapun kata Pemerintahan dalam arti yang luas ialah segala usaha sesuatu negara untuk mencapai tujuannya oleh karena itu apabila tipe negara itu (*welfare state*), maka Pemerintahan negara itu berarti melakukan segala usaha/upaya untuk mendatangkan kesejahteraan bagi warga negaranya”.

Jadi jelaslah bahwa yang dimaksud dengan Pemerintahan adalah sesuatu usaha yang dilakukan oleh aparat negara (seluruh aparatur negara) dalam mencapai atau mengejar tujuan dari pada suatu negara.

B. Pengertian dan Tujuan Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Untuk mendapatkan suatu pengertian mengenai pengawasan ini perlu dihubungkan dengan pendapat para ahli :

Sondang P. Siagian (2005:140) memberikan pengertian bahwa :

Pengawasan berasrti suatu proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan standart yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana. Pengawasan dalam usaha menjamin semua kegiatan terlaksana sesuai dengan kebijaksanaan strategi, keputusan program kerja yang dianalisis, dirumuskan dan telah ditetapkan sebelumnya dan diselenggarakan dalam wadah yang telah disusun untuk maksud tertentu.

James AF. Stoner dan Charles Wankel (2006:223), memberikan definisi bahwa:

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan standard prestasi dengan sasaran perencanaan, membandingkan prestasi sesungguhnya dengan standart yang lebih dahulu ditetapkan itu, menentukan apakah ada penyimpangan tersebut serta mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan telah dipergunakan sedapat mungkin dengan cara efektif dan efisien guna mencapai sasaran perusahaan.

Sedangkan menurut Sujamto (2006:19), membatasi pengertian pengawasan sebagai berikut: “Pengawasan sebagai suatu usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan kegiatan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak”.

Dari pengertian-pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah untuk mencari kebenaran dari pelaksanaan pekerjaan, bukan mencari kesalahan. Pengawasan ini dimaksudkan untuk mencegah atau memperbaiki kesalahan, kesalahan, penyimpangan, ketidak sesuaian, penyelewengan yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Jadi maksud dari pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaannya.

2. Tujuan Pengawasan

Berdasarkan definisi dan pengertian pengawasan yang telah disebutkan di atas, maka tujuan dari pengawasan adalah :

- a. Menemukan dan menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kemacetan sebelum kemacetan timbul,
- b. Memperbaiki kesalahan-kesalahan, penyimpangan-penyimpangan dan kekurangan-kekurangan serta kelemahan-kelemahan yang terjadi,
- c. Agar hasil pelaksanaan yang diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif), sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya,
- d. Melakukan pencegahan dan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi,
- e. Dengan pengawasan akan dapat terlihat sesuatu yang telah dilaksanakan apakah sesuai dengan yang direncanakan.

Menurut Sondang P. Siagian (2005:141) tujuan daripada pengawasan antara lain :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

1. Untuk lebih menjamin bahwa kebijaksanaan dan strategi yang telah ditetapkan benar-benar terselenggara sesuai dengan kebijaksanaan serta strategi yang dimaksud,
2. Untuk lebih menjamin bahwa anggaran yang tersedia untuk membiayai berbagai kegiatan operasional benar-benar digunakan sesuai dengan keperuntukannya mengingat bahwa kemampuan organisasi menyediakan anggaran terbatas adanya.
3. Untuk lebih menjamin bahwa para anggota organisasi benar-benar berorientasi kepada kelangsungan hidup dan kemajuan organisasi sebagai keseluruhan dalam mana kepentingan para anggota organisasi telah terlindungi.
4. Untuk lebih menjamin penyediaan dan pemanfaatan prasarana kerja sedemikian rupa sehingga organisasi memperoleh manfaat yang maksimal daripadanya.
5. Untuk lebih menjamin bahwa hasil pekerjaan terpenuhi semaksimal mungkin,
6. Untuk lebih menjamin bahwa prosedur kerja ditaati oleh semua pihak.

Dari uraian tersebut di atas jelas bahwa tujuan pengawasan itu adalah untuk memberi kepastian agar pekerjaan yang dilaksanakan menurut rencana ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan, perintah-perintah, instruksi-instruksi serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan atasan benar-benar diimplementasikan.

Dengan pengawasan berarti menjaga agar jangan sampai terjadi penyimpangan-penyimpangan, hambatan-hambatan, penyelewengan-penyelewengan maupun kemacetan dalam pelaksanaan kerja, sehingga hasilnya dapat dicapai dengan semaksimal mungkin.

C. Prinsip-Prinsip dan Jenis Pengawasan

1. Prinsip-Prinsip Pengawasan

Untuk memperoleh suatu sistem pengawasan yang efektif diperlukan beberapa prinsip pengawasan. Prinsip-prinsip pengawasan yang lazim dipergunakan di perusahaan-perusahaan adalah sebagai berikut :

a. Rencana

Yaitu merupakan keharusan bagi pimpinan perusahaan untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai, dan menetapkan metode atau cara yang dipergunakan serta ditentukan standart kerja sebagai alat pengukur dan sebagai pedoman untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Pengarahan.

Yaitu penjelasan serta instruksi kepada para personil yang akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditetapkan sesuai rencana, apa yang diharuskan tidak menyimpang dari batas-batas yang ditentukan.

c. Pelimpahan wewenang.

Yaitu merupakan tugas yang dilimpahkan kepada personil yang bergerak dalam bidang pekerjaannya masing-masing, sehingga menumbuhkan kepercayaan bagi diri personil tersebut untuk melaksanakan tugasnya.

Dari uraian di atas dapat dipahami tentang bagaimana prinsip-prinsip dari pengawasan dalam suatu perusahaan, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan lancar guna mencapai hasil yang semaksimal mungkin.

2. Jenis-Jenis Pengawasan

Pembagian jenis-jenis pengawasan adalah berbeda menurut beberapa ahli sesuai dengan sudut pandang masing-masing ahli tersebut.

Menurut Soewarno Handyaningrat (2006:144) membagi jenis-jenis pengawasan atas 4 (empat) macam, yaitu :

a. Pengawasan dari dalam (*internal control*),

b. Pengawasan dari luar (*external control*),

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

c. Pengawasan preventif.

d. Pengawasan refresif.

ad. a. Pengawasan dari dalam (*internal control*)

Pengawasan dari dalam berarti, pengawasan yang dilakukan oleh orang-orang atau badan yang dibentuk di dalam organisasi itu sendiri. Dalam hal ini aparat atau badan pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi. Aparat atau badan pengawasan ini bertugas mengumpulkan segala data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan organisasi. Data-data dan informasi ini dipergunakan oleh pimpinan untuk menilai kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan.

ad. b. Pengawasan dari luar (*external control*)

Pengawasan dari luar berarti, pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu. Dalam hal ini aparat / unit pengawasan bertindak atas nama atasan dari pimpinan organisasi itu karena permintaannya, misalnya pengawasan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara terhadap suatu departemen.

ad. c. Pengawasan Prefentif

Pengawasan prefentif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksudnya adalah untuk mencegah terjadinya kekeliruan/kesalahan dalam pelaksanaan. Pengawasan prefentif dapat dilakukan dengan usaha sebagai berikut:

- a. Menentukan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan sistem prosedur hubungan dan tata kerja,
- b. Membuat pedoman/manual sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan,
- c. Menentukan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung-jawabnya.
- d. Mengkoordinasikan segala macam kegiatan, penempatan pegawai dan pembagian kerjanya,
- e. Menentukan sistem koordinasi, pelaporan dan pemeriksaan,
- f. Menetapkan sanksi-sanksi terhadap pejabat yang menyimpang dari peraturan yang ditetapkan.

ad. d. Pengawasan Refresif

Pengawasan refressif ialah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan jabatan. Maksudnya ialah untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut M. Manullang (2006:176), ada 4 (empat) macam dasar penggolongan jenis pengawasan, yaitu :

- a. Waktu pengawasan
- b. Obyek pengawasan
- c. Subyek pengawasan
- d. Cara mengumpulkan fakta-fakta guna pengawasan.

D. Pengertian Organisasi

Pengorganisasi (*organizing*) merupakan penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya

dan lingkungan yang melingkupinya mendukung dalam proses pencapaian tujuan. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

Struktur organisasi yang akan dibentuk tentunya struktur organisasi yang efektif. Struktur organisasi yang baik harus memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi sehat berarti tiap-tiap satuan organisasi yang ada dapat menjalankan peranannya dengan tertib, struktur organisasi efisien berarti dalam menjalankan peranannya masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan terbaik antara usaha dan hasil kerja. Agar dapat diperoleh struktur organisasi yang sehat dan efisien, pada waktu membentuk organisasi harus memperhatikan berbagai azas organisasi.

Azas-azas organisasi berperan dua macam yaitu pertama sebagai pedoman untuk membentuk struktur organisasi yang sehat dan efisien, dan peranan kedua sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan proses organisasi agar dapat berjalan lancar.

“Struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan satuan-satuan organisasi yang di dalamnya terdapat pejabat, tugas serta wewenang yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh”. (Sutarto, 2009:37).

Pengertian struktur organisasi menurut James A.F. Stoner (2004:295):

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan-hubungan antar komponen bagian-bagian dan posisi-posisi dalam suatu perusahaan. Suatu struktur organisasi merinci pembagian aktivitas kerja dan menunjukkan bagaimana berbagai tingkatan aktivitas berkaitan satu sama lain, sampai tingkat tertentu ia juga menunjukkan tingkat spesialisasi dari aktivitas kerja. Ia juga menunjukkan hirarki organisasi dan struktur organisasi, dan struktur wewenang, serta memperlihatkan hubungan pelaporannya. Struktur organisasi memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta mengkoordinasikan hubungannya dengan lingkungan.

Selanjutnya menurut Gibson Ivancemich dan Donelly (2003:7)“Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan di antara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tanggung-jawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugasnya”.

Berbicara tentang struktur organisasi tidak akan terlepas dari organisasi itu sendiri, karena keterikatannya itu maka disini juga diuraikan pengertian tentang organisasi.

Organisasi adalah sarana/alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dikatakan organisasi adalah tata hubungan antara orang-orang untuk dapat memungkinkan tercapainya tujuan bersama dengan adanya pembagian tugas dan tanggung-jawab. Untuk tercapainya tujuan bersama maka setiap orang dalam organisasi harus jelas tugas, wewenang dan tanggung-jawab serta pertanggung-jawaban, hubungan dan tata kerjanya.

“Organisasi adalah sistem saling pengaruh antar orang dalam kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”. (Sutarto, 2009:38).

Selanjutnya menurut Sondang P. Siagian (2000:20) “Organisasi adalah

setiap bentuk persekutuan antar dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA

mencapai sesuatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarkhi dimana selalu terdapat hubungan antara seseorang atau sekelompok orang yang disebut karyawan”.

Dari beberapa definisi serta pengertian yang dikemukakan beberapa ahli di atas secara umum dan elementer dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur dasar daripada organisasi adalah :

1. Sebagai wadah atau tempat kerja sama
2. Proses kerja sama sedikitnya antara dua orang atau lebih
3. Adanya pengaturan hubungan
4. Ada tujuan yang hendak dicapai.

E. Pengertian Pelayanan Administrasi

Pada umumnya setiap orang mempunyai kebutuhan yang bersifat jamak, yaitu kebutuhan lebih dari satu macam. Dari bermacam-macam kebutuhan tadi tidak semuanya dapat dicapai tanpa adanya bantuan orang lain. Oleh karena itu timbullah keharusan bagi setiap orang untuk bekerjasama dengan orang lain dalam rangka mengusahakan tercapainya tujuan.

Untuk mencari pengertian pelayanan administrasi maka diketahui terlebih dahulu pengertian pelayanan dan kemudian pengertian administrasi.

Suatu hal yang dapat dipahami tentang suatu unsur yang diberikan dalam pelayanan ini adalah memberikan apa yang dibutuhkan oleh pihak yang hendak dilayani. Kesulitan dalam memberikan pengertian tentang pelayanan ini adalah disebabkan sedikitnya yang memberikan pengertian tentang pelayanan dan bahkan tidak ada sama sekali. Tetapi meskipun demikian pengertian tentang

pelayanan tetaplah ada meskipun hal tersebut ditemukan di dalam pengertian pelayanan akan sebatas kamus saja.

Sehubungan dengan hal tersebut, Poerwadarminta (2004:458) mengatakan dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia tentang pengertian dari kata pelayanan ini. "Pelayanan berasal dari kata layan, penambahan unsur imbuhan pe - memberikan arti bahwa pelayanan adalah perbuatan (cara hal yang sebagainya) melayani : misalnya cepat dan memuaskan, layanan, perlakuan; misalnya selama ini mereka tidak mendapat yang semestinya".

Pelayanan dalam pembahasan penelitian ini adalah suatu sikap organisasi yang dalam perannya adalah bersifat melayani. Dengan perkataan lain bahwa sifat pelayanan di dalam hal ini adalah merupakan aktivitas melayani bagi kepentingan masyarakat banyak. Dalam sikap melayani perusahaan (organisasi) tersebut tidak dapat berdiri sendiri hanya sebatas dalam kegiatannya saja tetapi ia harus didukung oleh suatu konsep yang sejalan atau mendukung dari usaha pelayanan yang diberikannya. Dengan hal tersebut pelayanan di sini tidak dapat berdiri sendiri, harus ditopang juga oleh sistem keorganisasian yang baik pula.

Jadi konsep pelayanan jika menguntungkan bagi suatu organisasi, atau pelayanan diberikan karena sikap atau tujuan organisasi itu adalah untuk memberikan pelayanan dan dari sini pula profit (keuntungan) bagi Bergeraknya organisasi tersebut (perusahaan). Jadi konsep melayani di dalam hal ini berbeda dengan konsep yang dianut oleh masyarakat luas terutama di dalam tujuan pekerjaan melayani tersebut. Individu atau sekelompok orang membuat pekerjaan melayani tanpa dimaksudkan untuk mencari sesuatu kepentingan atas sikap

pelayanan tersebut. Tetapi berbeda dengan suatu organisasi yang bergerak untuk mencari profit, sikap melayani disini dituangkan dalam suatu konsep bahwa ada sekelompok orang (individu) yang membutuhkan pelayanan yang diberikan oleh suatu organisasi (perusahaan) dimana pelayanan yang diberikan perusahaan (organisasi) juga dimaksudkan untuk membiayai kelangsungan organisasi (perusahaan) tersebut sekaligus untuk mencari keuntungan daripadanya. Dalam hal demikian maka pemberian pelayanan dalam hal ini tidak lain seperti menjual jasa.

The Liang Gie (2001:1), mengatakan: administrasi adalah kerjasama yaitu suatu rangkaian perbuatan yang dilakukan bersama-sama secara teratur oleh lebih dari dari seorang yang menimbulkan akibat yang sebenarnya tidak akan terjadi apabila dilakukan oleh masing-masing seorang diri”.⁶⁾

Selanjutnya The Liang Gie (2002:9) pada buku yang lain mengatakan “Rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu dapat disebut dengan istilah administrasi”.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat dijelaskan pengertian pelayanan administrasi adalah suatu bentuk pelayanan publik yang diberikan oleh lembaga pemerintahan dalam hal atau bidang-bidang yang sesuai dengan tugas suatu instansi tersebut.

Berdasarkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPAN) Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 bahwa di dalam memberikan pelayanan publik harus mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

1. Hak dan kewajiban bagi pemberi maupun penerima pelayanan umum harus jelas dan di ketahui secara pasti oleh masing-masing.
2. Pengaturan setiap bentuk pelayanan umum harus disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk membayar berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap berpegang pada efisiensi dan efektifitas.
3. Mutu proses dan hasil pelayanan umum harus diupayakan agar memberi keamanan, kenyamanan, kelancaran, dan kepastian hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Apabila pelayanan umum yang oleh instansi pemerintah terpaksa harus mahal, maka instansi pemerintah yang bersangkutan berkewajiban memberi peluang kepada masyarakat untuk ikut menyelenggarakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asas Pelayanan Publik Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPAN) Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003

1. Transparansi

Bersifat terbuka, mudah dipahami dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

2. Akuntabilitas

Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Kondisional

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan publik dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.

4. Partisipatif

Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.

5. Kesamaan Hak

Tidak diskriminatif, dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi .

6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban

Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Prinsip Pelayanan Publik Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPAN) Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003

1. Kesederhanaan

Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

2. Kejelasan

- a. Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik
- b. Unit kerja/pejabat yang berwenang bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik
- c. Rincian biaya pelayanan publik tata cara pembayaran

3. Kepastian Waktu

Pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

d. Akurasi

Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat, dan sah

e. Keamanan

Proses dan produk pelayanan publik rasa aman dengan kepastian hukum.

f. Tanggung Jawab

Pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.

g. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.

h. Kemudahan Akses

Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi dan informatika.

i. Kedisiplinan, Kesopanan, Dan Keramahan

Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan ikhlas.

j. Kenyamanan

Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Populasi dan Sampel

Dalam teorinya, bahwa diketahui bahwa sampel itu adalah merupakan bagian dari populasi.

Oleh B.H. Erickson dan TA. Nosamchuk (2001:156) dikatakan: “Populasi dapat berupa kumpulan dari setiap objek penelitian. Pada dasarnya, populasi adalah himpunan semua hal (keseluruhan realitas sosial) yang ingin diketahui”.

Sedangkan menurut Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (2007:152) adalah sebagai berikut: “Populasi adalah perkiraan seluruh elemen, misalnya perkiraan jumlah karyawan, perkiraan jumlah produksi, perkiraan jumlah modal, perkiraan rata-rata modal, perkiraan rata-rata gaji karyawan perbulan dan sebagainya atau disebut parameter”.

Dari uraian di atas maka dapat diketahui bahwa dalam memahami populasi yang ada maka peneliti harus mempunyai suatu pandangan bahwa populasi itu akan benar-benar dapat memberikan realitas kenyataan dari penelitian yang diadakan serta diketahui pula jumlahnya.

Dalam penelitian ini maka yang menjadi populasi adalah semua pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai yang berjumlah 25 orang. Sedangkan sebagai sampel adalah semua unsur pegawai yang terdapat di Bagian Umum Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai yang berjumlah 25 orang.

B. Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dalam penyusunan skripsi ini, penulis juga mempergunakan beberapa teknik penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*).

Dalam teknik penelitian ini, penulis mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan skripsi ini, yang dilakukan dengan cara mempelajari buku-buku, diktat-diktat dan lain-lain yang berkaitan dengan masalah penelitian.

2. Dalam teknik penelitian ini, penulis mengadakan penelitian langsung ke lapangan atau objek penelitian dengan menggunakan beberapa cara yaitu :

- a. Interview atau wawancara, yakni pelaksanaan pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya-jawab secara lisan dan bertatap muka secara langsung dengan pegawai atau pejabat yang terdapat dalam objek penelitian.
- b. Pengamatan (*observasi*) yakni pelaksanaan pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang terdapat pada objek penelitian, dengan maksud untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam pemecahan persoalan yang dihadapi terutama perihal kendala di dalam pelaksanaan pembangunan.

C. Variabel dan definisi Operasional

Dalam penulisan skripsi Ini penulis mengemukakan dua variabel yang sangat menentukan dan saling berhubungan.

Kedua variabel tersebut adalah sebagai berikut :

1. Variabel bebas (*Independent Variable*) atau disebut juga dengan variabel yang diselidiki pengaruhnya.
2. Variabel terikat (*Dependent Variable*) atau disebut juga dengan variabel ramalan, yakni variabel yang diramalkan akan timbul sebagai akibat pengaruh variabel bebas.

Variabel-variabel di atas akan dijelaskan dalam bentuk definisi operasional sebagai berikut :

1. Variabel bebas indikatornya adalah “Pengawasan Personalia”.

- a. Koordinasi kerja

Adalah merupakan kondisi suatu keadaan tentang bagaimana sebenarnya koordinasi kerja yang terdapat di dalam suatu organisasi tersebut dilaksanakan.

- b. Organisasi sebagai wadah perumusan strategi.

Ini adalah faktor utama yang harus diperbincangkan karena pada organisasi ini perumusan serta tujuan dijalankan, dan pada bidang ini kegiatannya selalu dipegang oleh pimpinan.

2. Variabel terikat indikatornya adalah “Pelayanan Administrasi” yaitu :

- a. Kebijakan terhadap aktivitas organisasi.

Berupa aksi dan kebijakan yang diperbuat oleh pimpinan dalam mengoptimalkan kegiatan dan aktivitas organisasi yang dipimpinnya sehingga organisasi dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan.

- b. Kebijakan dalam hal kepegawaian.

Berupa keputusan yang berakibat langsung kepada perbaikan tatanan kerja

dimana pegawai sebagai alat organisasi dapat memaksimalkan segala aktivitas dan pengetahuannya.

D. Metode Analisis data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif. Metode penelitian deskriptif ini adalah tipe penelitian yang digunakan untuk menggambarkan kondisi data, serta gejala-gejala yang ada.

Metode deskriptif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan kondisi data serta gejala –gejala yang ada. Metode deskriptif bertujuan untuk :

1. Mengumpulkan informasi aktual secara terperinci yang melukiskan gejala yang ada.
2. Mengidentifikasi masalah atau memeriksa kondisi dan praktek yang berlaku.
3. Membuat perbandingan dan evaluasi.
4. Menentukan apa yang dilakukan oleh orang lain dalam menghadapi masalah yang sama dan belajar dari pengalaman mereka untuk menetapkan rencana dan keputusan pada waktu yang akan datang. (Jalaluddin Rakhmat:2005:35)

Metode analisis data ini berpedoman pada wawancara yang dilakukan sewaktu penelitian. Temuan dari suatu wawancara yang dilakukan oleh penulis tersebut akan diperbandingkan dengan apa yang telah diteorikan kemudian dicari kesimpulannya.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah menguraikan pembahasan pada bab-bab terdahulu, sampailah penulis pada bagian akhir penulisan skripsi ini dimana penulis akan berusaha menengahkan kesimpulan dan saran.

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan pengawasan personalia dalam hal proses penerimaan pegawai pada Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai didasarkan wewenang Walikota Binjai, dan kemudian diikuti oleh Surat Keputusan Walikota Binjai. Sedangkan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai hanya mengusulkan kepada Walikota tentang keadaan formasi kepegawaian yang dibutuhkan sesuai dengan kapasitas kerja yang diemban.
2. Pengawasan terhadap pelaksanaan kerja Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai dilakukan atasan langsung sesuai dengan unit organisasi/satuan kerja yang terbentuk.
3. Di samping itu usaha yang ditempuh dalam mengawasi pekerjaan pegawai sebagai perwujudan pelaksanaan pengawasan personalia antara lain, dengan mengadakan absensi kerja, dengan memberikan sanksi-sanksi tertentu. Hal itu dimaksudkan guna mengendalikan disiplin para pegawai.

4. Produktivitas pegawai dapat diwujudkan sehubungan dengan promosi yang dilakukan. Promosi pegawai untuk menduduki suatu jabatan tertentu yang lowong sering mengalami kesulitan karena rendahnya pangkat dan golongan pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai.

B. Saran

1. Sehubungan dengan pekerjaan yang sangat banyak, maka dalam hal promosi suatu jabatan harus disesuaikan dengan kemampuan dari para pegawai, agar jangan timbul kesalahan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu.
2. Perlunya ditingkatkan penilaian kecakapan pegawai secara teratur agar jangan sampai menimbulkan rasa apatis dari para pegawai bawahan yang tidak mampu berprestasi tinggi.
3. Para pimpinan perlu meningkatkan pengawasan atas pelaksanaan tugas oleh para bawahan, sehingga kegiatan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Binjai dapat berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- B.H. Erickson dan TA. Nosamchuk, *Memahami Data Statistik Untuk Ilmu Sosial*, LP3ES, Jakarta, 2001.
- Gibson Ivancemich dan Donelly, *Organisasi Prilaku, Struktur dan Proses*, terjemahan Agus Dharma, Erlangga, Jakarta, 1993.
- Jalaluddin Rakhmat, *Metode Penelitian Komunikasi*, PT. Remadja Karya, Bandung, 2005.
- James A.F. Stoner, *Manajemen*, Terjemahan Alfonso Sirait, Erlangga, Jakarta, 1991.
- M. Manullang, *Dasar-Dasar Management*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2001.
- Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi, *Metode Penelitian Survey*, LP3ES, Jakarta, 2007.
- Mohammad Hatta, *Pengantar Ke Jalan Ilmu Pengetahuan*, Mutiara, Jakarta, 2000.
- R.A. Suhardi, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva*, Yayasan Karya Dharma IIP, Jakarta, 2003.
- Soewarno Handyaningrat, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangun Nasional*, Gunung Agung, Jakarta, 2002.
- _____, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung Agung, Jakarta, 2006.
- Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 2000.
- _____, *Peranan Staf Dalam Manajemen*, Cetakan Kesembilan, PT. Gunung Agung, Jakarta, 1990.
- Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang pengawasan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2006
- Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Cetakan Kesembilan, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2009.
- Taliziduhu Ndraha, *Methodologi Pemerintahan Indonesia*, Bina Aksara, Jakarta, 2003.

The Liang Gie, *Pengertian, Kedudukan dan Perincian Ilmu Administrasi*, Super Sukses, Yogyakarta, 2001.

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

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

