

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 **“PELAKSANAAN PELIMPAHAN TUGAS DAN WEWENANG DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT KANTOR DPRD 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.M. Husni Thamrin Nst, MSI, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,

- Bapak Drs. H.M. Yusuf Harahap, selaku Dosen Pembimbing I Penulis.
- Bapak Taufik Siregar, SH, M.Hum, 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 2010

Penulis

Iskandar Sahyuti Siregar
NPM : 06 851 0018

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	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
E. Kerangka Pemikiran	5
F. Hipotesis	7
BAB II. LANDASAN TEORITIS	8
A. Pelimpahan Tugas dan Wewenang	8
B. Pengertian Organisasi dan Prinsip Organisasi	10
C. Bentuk-Bentuk Struktur Organisasi	17
D. Unsur-Unsur Dalam Struktur Organisasi Perusahaan	21
E. Produktivitas Kerja Serta Metode Pengukurnya	22
F. Peranan pelimpahan Tugas dan Wewenang Dalam Mensuk- seskan Pencapaian Tujuan	25
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	27
A. Populasi dan Sampel	27
B. Metode Pengumpulan Data	28

	C. Variabel dan Definisi Operasional	28
	D. Teknik Analisis Data	30
BAB IV.	DESKRIPTIF LOKASI PENELITIAN.....	32
	A. Sejarah Singkat Kabupaten Deli Serdang	32
	B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Deli Serdang.....	35
	C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	37
BAB V.	ANALISIS DAN EVALUASI	44
	A. Pendelegasian Tugas dan Wewenang	44
	B. Pengaruh Pelimpahan Tugas dan Wewenang Perusahaan Terhadap Produktivitas Kerja	54
	C. Analisis Terhadap Struktur Organisasi Yang Diterapkan	57
	D. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi	60
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN	65
	A. Kesimpulan	65
	B. Saran-Saran	65

DAFTAR PUSTAKA