

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 **“PENGARUH KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA BAGIAN UMUM 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

ELPI SURAYA
NPM : 06 851 0006



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	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Pengertian Pemerintahan	8
B. Pengertian Kepemimpinan	9
C. Syarat-Syarat Kepemimpinan	12
D. Tipe-Tipe Kepemimpinan	15
E. Pengertian Efektivitas Kerja	19
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	21
A. Populasi dan Sampel	21
B. Metode Pengumpulan Data	22
C. Variabel dan Definisi Operasional	23
D. Metode Analisis Data	25
BAB IV. DESKRIPTIF LOKASI PENELITIAN.....	27
A. Sejarah Singkat Kabupaten Deli Serdang	27

B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Deli Serdang.....	30
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	32
D. Gaya Kepemimpinan Pada Sekretariat Kantor DPRD Kabupaten Deli Serdang Bagian Umum	39
E. Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Kantor DPRD Kabupaten Deli Serdang Bagian Umum	41
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI	53
A. Data Umum Responden	53
B. Pengujian Hipotesis	61
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran-Saran	71

DAFTAR PUSTAKA