

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1998, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Effendy, Onong Uchjana.1992, *Kepemimpinan dan Komunikasi*, Mandar Maju, Jakarta.
- Gibson, James L, dkk.1987, *Organisasi dan Manajemen*, Erlangga Jakarta.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi, Yogyakarta.
- Handyaningrat, Soerwarno. 1990, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Haji Masagung, Jakarta.
- Handoko, T. Hani. 1997, *Manajemen*, BPFE, Yogyakarta.
- Kartasasmita, Ginanjar. 1997, *Administrasi Pembangunan*, LP3ES, Jakarta.
- Kartini Kartono, 1999, *Pengantar Metodologi Reseach Sosial*, Alumni, Bandung.
- Malayu Hasibuan. 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- , 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Mardalis.1995, *Metode Penelitian, Suatu Pendekatan Proposal*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Masri Singarimbun dan Sofian Effendi (ed).1997, *Metode Penelitian Survai*, LP3ES, Yogyakarta.
- Nazir, Mohammad.1998, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Nazir, Mohammad. 2005, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta

- Nitsemo, Alex S.1996, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Sondang P. Siagian.1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- , *Kepemimpinan, Organisasi dan Perilaku Administrasi*, Haji Masagung, Jakarta.
- Steers, M. Richard.1985, *Efektivitas Organisasi*, Erlangga, Jakarta.
- Sudjana.1996, *Statistika*, Tarsito, Bandung.
- Sugiyono, 2001, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung.
- Suhardi, 1993, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Direktiva*, Yayasan Karya Darma IIP, Jakarta.
- Timpe, A. Dale.1992, *Seri Ilmu dan Manajemen Bisnis*, Elex Media Komputindo, Jakarta.
- The Liang Gie, 2002, *Efisiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara*, Djambatan, Jakarta.
- Viktor Situmorang. 1994, *Tindak Hukum Pidana Kepegawaian*, Rajawali, Jakarta.
- Wenstra, Pariata. 1982. *Manajemen Kepemimpinan*, Diponegoro, Bandung.
- Widjaya, A.W.1985, *Pola Kepemimpinan dan Kepemimpinan Pancasila*, Atmico, Bandung.
- Winarno Surakhmad. 1990, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung.
- Yakup, Hamzah.1984, *Manajemen Kepemimpinan*, Diponegoro, Bandung.
- Anonim, 2002, *Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara*, PT. Sentra Kreasi Inti, Jakarta.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JALAN KOLAW NOMOR 1 MEDAN ESTATE TELEPON : 061 - 7366878, 7364348, FAX. 7366998 MEDAN - 20233

Nomor : 440/F.5/1.2.b/2010

Medan, 30 Juli 2010

Lamp. : -

Hal : Pengambilan Data.

Kepada Yth.
Bupati Dairi
Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi
Di -
Sidikalang.

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Indian M. Magdalena Limbong
Stambuk : 09 852 0039
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Untuk melaksanakan Pengambilan Data pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi di Sidikalang.

Guna penyusunan Skripsi mahasiswa yang berjudul :
"ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DAIRI".

Perlu kami tambahkan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada lembaga yang Bapak pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan Bidang Akademik,

Brs. Bahrum Jamil, MAP

Tembusan :

1. LPPM/LP
2. BAAP
3. Mahasiswa Ybs



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Sisingamangaraja Nomor 127 (0627) 21013 Fax. (0627) 21001
SIDIKALANG

Kode Pos 22211

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/4838/2010

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **Indian M. Magdalena Limbong**
Stambuk : 09 852 0039
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Judul Penelitian : **“Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (Pns)
Di Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.”**

Yang tersebut diatas telah selesai melaksanakan Penelitian dan Pengambilan Data mulai tanggal 2 s/d 31 Agustus 2010 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul : **“Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.”**

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di Sidikalang
Pada Tanggal 1 September 2010

An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,
Ub. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. DAIRI



BAN, S.Sos., MM

NIP. 195903 3 198602 1 001

KUESIONER PENELITIAN

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI SEKRETRARIAT DAERAH KABUPATEN DAIRI

Responden yang Terhormat,

Sehubungan dengan Penelitian yang sedang Saya lakukan untuk skripsi yang berjudul Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)Di Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi, bersama ini Saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar kuesioner di bawah ini.

Informasi yang Bapak/Ibu berikan ini merupakan bantuan yang sangat berarti dalam penyelesaian data penelitian bagi Saya.

Atas bantuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

Penulis,

Indian M.M.Limbong
NIM. 09 852 0039

A. Petunjuk Pengisian

Jawablah setiap pertanyaan di bawah ini dengan memberi **tanda silang (X)** pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut Bapak/Ibu.

B. Identitas Responden

1. Jenis Kelamin : L / P
2. Usia : Tahun
3. Pendidikan : SD/SMP/SMU/DI/DII/DIII/S1/S2
4. Masa Kerja : Tahun
5. Golongan :

C. Daftar Petanyaan

1. Apakah Bapak/ Ibu masuk kerja tepat waktu?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
2. Setelah tiba di kantor apakah Bapak/Ibu langsung mulai bekerja?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
3. Pada saat jam istirahat kantor apakah Bapak/Ibu beristirahat tepat waktu?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
4. Setelah jam istirahat selesai apakah Bapak/Ibu kembali ke kantor?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
5. Apakah Bapak/Ibu membuat rencana kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
6. Apakah Bapak/Ibu selalu memulai pekerjaan sesuai dengan rencana?
a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
7. Apakah Bapak/Ibu sering menunda-nunda pekerjaan?

- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
8. Menurut Bapak/Ibu bagaimana dengan hasil kerja Bapak/Ibu?
- a. baik b. kurang baik c. tidak tahu
9. Apakah Bapak/Ibu teliti dan rapi dalam bekerja?
- a. selalu b. kadang-kadang c. ~~tidak pernah~~
10. Apakah Bapak/Ibu selalu mengoreksi hasil dari suatu pekerjaan ?
- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
11. Apakah Bapak/Ibu terampil dalam mengerjakan tugas rutin Bapak/Ibu?
- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
12. Apakah Bapak/Ibu selalu berusaha untuk memahami suatu pekerjaan dengan benar?
- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
13. Apakah fasilitas/barang milik pemerintah yang ada di kantor dipelihara dengan baik?
- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
14. Menurut Bapak/Ibu, apakah volume pekerjaan yang ada sudah sesuai?
- a. sesuai b. kadang-kadang c. tidak sesuai
15. Apakah pimpinan Bapak/Ibu mau memuji hasil kerja Anda?
- a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah

-----Terima Kasih -----