

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 PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENGADAAN BARANG-BARANG KANTOR UNTUK MENUNJANG EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BAGIAN UMUM PEMERINTAH 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 :

- Ibu Dra. Nina Siti S. Sir, MSi., selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area .

- Bapak Drs. H.M. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,
- Bapak Taufik Siregar, SH, M.Hum, selaku Dosen Pembimbing I Penulis.
- Ibu Drs. Rosmala Dewi, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.
- Bapak Makmur Ginting S, selaku Kepala Bagian Umum Pemerintahan Kota Binjai beserta staf dimana penulis melakukan penelitian.
- 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. Begitu juga buat suami penulis Lilik Suardi serta anak-anak tersayang Habibah Faratizsya Suardi, Siti Rahmadani Suardi, Mhd. Ardiansyah. P, Tizta Maudina Suardi yang sangat membantu memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Agustus 2004

Penulis

Siti Saleha

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Perumusan Masalah | 5 |
| C. Pembatasan Masalah | 5 |
| D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian | 6 |
| E. Kerangka Pemikiran | 7 |
| F. Hipotesis | 12 |
| BAB II. URAIAN TEORITIS | 14 |
| A. Pengertian Manajemen dan Fungsi Manajemen | 14 |
| B. Pengertian Pengendalian | 21 |
| C. Jenis-Jenis Pengendalian | 25 |
| D. Pengertian Pengendalian Intern | 28 |
| E. Pengertian Pengadaan | 32 |
| F. Pengertian Efektifitas Kerja | 36 |
| G. Hubungan Pengendalian Intern dan Efektifitas Kerja ... | 38 |
| BAB III. METODOLOGI PENELITIAN | 40 |
| A. Populasi dan Sampel | 40 |
| B. Metode Pengumpulan Data | 40 |

| | | |
|---------|---|----|
| C. | Variabel dan Definisi Operasional | 41 |
| D. | Metode Analisis Data | 43 |
| BAB IV. | BAGIAN UMUM PEMERINTAH KOTA BINJAI | 44 |
| A. | Sejarah Singkat Pemerintahan Kota Binjai | 44 |
| B. | Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Binjai | 47 |
| C. | Struktur Organisasi dan Uraian Tugas | 48 |
| BAB V. | ANALISIS DATA | 56 |
| A. | Pelaksanaan Fungsi Pengendalian Intern Terhadap Pengadaan Barang-Barang Kantor Untuk Menunjang Efektivitas Kerja Bagian Umum Pemko Binjai | 56 |
| B. | Pengaruh Pelaksanaan Pengendalian Intern Pengadaan Barang-Barang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai | 76 |
| C. | Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Pengendalian Intern Barang-Barang Kantor Pada Bagian Umum Pemko Binjai dan Upaya Untuk Mengatasinya | 79 |
| BAB VI. | KESIMPULAN DAN SARAN | 81 |
| A. | Kesimpulan | 81 |
| B. | Saran | 84 |

DAFTAR PUSTAKA