

KATA PENGANTAR



Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan Puji Syukur kepada Allah SWT, 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.

Shalawat beriring salam juga penulis persembahkan kepada Junjungan Kita Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa khabar kegembiraan kepada kita semua tentang alam yang terang benderang.

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 DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL”.

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. HM. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan, dan sekaligus selaku Dosen Pembimbing I penulis, yang telah memberikan waktu dan kesempatannya bagi penulisan skripsi ini.
- Bapak Drs. H. Syafruddin Ritonga, MAP. selaku Dosen Pembimbing II penulis yang juga telah memberikan pengarahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
- 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.

Demikianlah penulis sampaikan semoga penulisan skripsi ini memberikan manfaat kepada kita semua, khususnya kepada penulis.

Medan, Juli 2008

Penulis



EKO BRAHMANTO
NPM : 04 850 0091

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 Pengukurannya	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 Ringkas Kabupaten Mandailing Natal	32
	B. Potensi Daerah	35
	C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	37
	D. Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal	38
BAB V.	ANALISIS DAN EVALUASI	46
	A. Pendelegasian Tugas dan Wewenang	46
	B. Pengaruh Pelimpahan Tugas dan Wewenang Terhadap Produktivitas Kerja	56
	C. Analisis Terhadap Struktur Organisasi Yang Diterapkan	59
	D. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi	62
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN	66
	A. Kesimpulan	66
	B. Saran-Saran	67

DAFTAR PUSTAKA