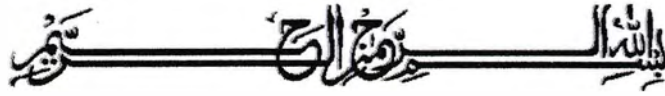


KATA PENGANTAR



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 “PENGARUH PELAKSANAAN PROMOSI JABATAN DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH 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. HM. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan, dan sekaligus selaku Dosen Pembimbing II penulis, yang telah memberikan waktu dan kesempatannya bagi penulisan skripsi ini.
- Bapak Drs. H. Syafruddin Ritonga, MAP. selaku Dosen Pembimbing I 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

Ali Indra
NPM : 04 850 0060



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	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
E. Kerangka Pemikiran	5
F. Hipotesis	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Pengertian Administrasi	8
B. Fungsi-Fungsi Administrasi	12
C. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Fungsi Operasi- sional	17
D. Pengembangan Pegawai	18
E. Penilaian Terhadap Pelaksanaan Promosi Pegawai	20
F. Pengertian Produktivitas Kerja dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya	23
G. Metode-Metode Pengukuran Produktivitas Kerja	35
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	37
A. Populasi dan Sampel	37
B. Metode Pengumpulan Data	38
C. Variabel dan Definisi Operasional	38
D. Metode Analisis Data	40

BAB IV.	DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	41
	A. Sejarah Ringkas Kabupaten Mandailing Natal	41
	B. Potensi Daerah	44
	C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	46
	D. Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	47
	E. Pelaksanaan Promosi Pegawai dan Pedoman Pelaksanaannya.....	54
	F. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Pegawai	56
	G. Penerapan Metode-Metode Pengembangan Pegawai	57
	H. Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Promosi Pegawai	58
BAB VI.	ANALISIS DAN EVALUASI.....	60
BAB VI.	KESIMPULAN DAN SARAN	77
	A. Kesimpulan	77
	B. Saran	78
DAFTAR PUSTAKA		