

DAFTAR ISI

ABSTRAK
KATA PENGANTAR
UCAPAN TERIMA KASIH
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR TABEL

BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Permasalahan	7
C. Perumusan Masalah	10
D. Tujuan Penelitian	12
E. Kegunaan Penelitian	13
F. Paradigma Penelitian	15
G. Definisi Operasional	20
H. Lokasi dan Subyek Penelitian	21
BAB. II. LANDASAN TEORITIS PENELITIAN	23
A. Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia	23
B. Konsep Dasar Pengembangan Staf	30
C. Proses Pengembangan Personil	34
D. Pengembangan Personil Sebagai Fungsi Manajemen	40
E. Konsep Dasar Kebijakan	43
F. Tugas Pokok dan Fungsi Staf Administratif	49
G. Hasil Penelitian Terdahulu yang Relevan	51

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	55
A. Bentuk dan Sifat Penelitian	55
B. Subyek Penelitian	57
C. Teknik Pengumpulan Data	58
D. Pelaksanaan Penelitian	63
E. Analisis Data	64
F. Metode dan Instrumen Penelitian	67
BAB IV. DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	69
A. Deskripsi Hasil Penelitian	70
1. Bentuk Kebijakan yang ditetapkan Dinas P dan K	70
2. Bentuk dan Implementasi Program Pengembangan.	89
3. Tindak Lanjut (<i>follow up</i>) Hasil Pengembangan Staf Administratif	108
B. Pembahasan Hasil Penelitian	114
1. Rumusan dan Konsistensi Pelaksanaan Kebijakan.....	114
2. Bentuk dan Implementasi Program Pengembangan Staf Administratif.	130
3. Tindak Lanjut dari Program Pengembangan	143
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	149
A. Kesimpulan	149
B. Implikasi	154
C. Rekomendasi	157
DAFTAR PUSTAKA	162
LAMPIRAN-LAMPIRAN	165

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
1. Bagan Paradigma Penelitian	16



DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
1.	Jumlah Staf Administratif Dinas P dan K Kab. Cianjur	76
2.	Tingkat Pendidikan Staf Administratif Tahun 2000-2001	78
3.	Tingkat Pendidikan Staf Administratif Tahun 2002	79
4.	Data Staf Administratif yang Mengikuti Program Pendidikan ...	91

