



KATA PENGANTAR

Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan 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 **“Pelaksanaan Pembinaan Pegawai Dalam Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Sekretariat Daerah 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.H Thamrin Nasution, MSi, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area .
- Bapak dan Ibunda tercinta yang telah mengasuh, mendidik, membimbing dan

membesarkan penulis, serta tak lupa do'a restu yang tulus selama penulis menuntut ilmu.

- Bapak Drs. H.. Yusuf Harahap, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I Penulis.
- Bapak Drs. Syafruddin Ritonga, MAP., selaku Dosen Pembimbing II penulis.
- Bapak Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal beserta staf dimana penulis mengadakan penelitian.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

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

Medan, Oktober 2007

Penulis

M. Svair Alam
NIM : 04 850 0104

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	6
F. Hipotesis	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Pengertian Pegawai	10
B. Pengertian Pelayanan	15
C. Pengertian Pembinaan Pegawai	17
D. Tujuan Pembinaan Pegawai	21
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	30
A. Populasi dan Sampel	30
B. Metode Pengumpulan Data	30
C. Variabel dan Definisi Operasional	31
D. Metode Analisis Data	33

BAB IV. SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN	
MANDAILING NATAL	34
A. Sejarah Ringkas Kabupaten Mandailing Natal	34
B. Potensi Daerah	38
C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal	40
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI.....	50
A. Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Yang Dilakukan Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	50
B. Pertanggung Jawaban Pelaku Aktivitas Pemerintahan Dalam Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat....	54
C. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan di Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	58
D. Pelaksanaan Administrasi Pembinaan Pegawai Negeri Sipil	61
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	64
A. Kesimpulan	64
B. Saran	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

