

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 **“PERANAN PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR 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. 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.
- Bapak Drs. H. Irwan Nasution, SPd, MAP, selaku Dosen Pembimbing I penulis, yang telah memberikan waktu dan kesempatannya bagi penulisan skripsi ini.
- Ibu Dra. Rosmala Dewi, M.Pd., 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.

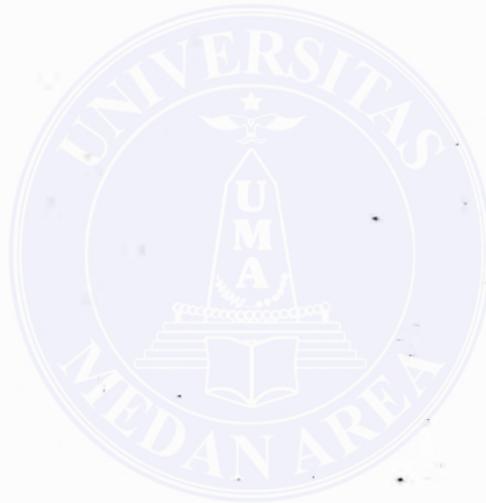
Penulis juga mengucapkan rasa terima-kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua penulis Ayahanda dan Ibunda, bagi keduanya bakti dan doa penulis. Demikian juga bagi seluruh keluarga, semoga kebersamaan ini tetap menyertai kita selamanya. Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan 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

Asmaul Husna
NPM : 05 850 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	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
E. Kerangka Pemikiran	6
F. Hipotesis	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Pengertian Administrasi	9
B. Pengertian Pengawasan	12
C. Tujuan Pengawasan	13
D. Prinsip-Prinsip dan Jenis Pengawasan	15
E. Pengertian Organisasi	19
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	23
A. Populasi dan Sampel	23
B. Metode Pengumpulan Data	24
C. Variabel dan Definisi Operasional	25
D. Metode Analisis Data	27

BAB IV. DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....	28
A. Sejarah Ringkas Kabupaten Mandailing Natal.....	28
B. Potensi Daerah.....	31
C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	33
D. Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	34
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI	42
A. Fungsi Pengawasan Dalam Kantor	42
B. Hubungan dan Tata Kerja	47
C. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai	51
D. Pelaksanaan dan Pengawasan Terhadap Anggaran Dinas	54
E. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Operasional Kantor Sekdakab Mandailing Natal	58
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA