

DRAF WAWANCARA

Judul Penelitian : **“Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.”**

Tujuan Wawancara : Menggali tentang bagaimana para pegawai sekretariat DPRD dapat melaksanakan tugas dan kinerja yang baik

1. Se jauh mana kemampuan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan tugas administratif dan tugas pendukung lainnya yang dapat memengaruhi efektivitas pelaksanaan fungsi DPRD dalam memberikan pelayanan publik?
2. Se jauh mana upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli dalam meningkatkan kinerja yang berdampak pada kualitas pelayanan publik?
3. Bagaimanakah pengaruh semangat kerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli terhadap produktivitas pelayanan publik?
4. Se jauh mana pengembangan diri pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berpengaruh terhadap peningkatan kinerja dalam memberikan pelayanan publik?
5. Bagaimanakah mutu pekerjaan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli mempengaruhi persepsi pimpinan dan anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat?
6. Se jauh mana efisiensi pemanfaatan sumber daya oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memengaruhi kinerja keseluruhan sekretariat?
7. Bagaimana kebijakan pelayanan publik dapat menjamin kualitas, kemudahan, dan keterjangkauan pelayanan kepada masyarakat?
8. Apa peran profesionalisme sumber daya manusia dalam mendukung optimalisasi pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?

9. Bagaimana pengaruh ketersediaan dan kualitas sarana prasarana terhadap optimalisasi efektivitas pelayanan publik?
10. Bagaimana penerapan sistem informasi pelayanan publik dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?
11. Bagaimana mekanisme konsultasi dan pengaduan berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?
12. Bagaimana inovasi pelayanan berperan dalam meningkatkan efektivitas kinerja sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?

Pertanyaan	Hasil Wawancara	Kesimpulan
Sejauh mana kemampuan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan tugas administratif dan tugas pendukung lainnya yang dapat memengaruhi efektivitas pelaksanaan fungsi DPRD dalam memberikan pelayanan publik?	a. Kemampuan pegawai Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas administratif dan pendukung sangat berperan penting dalam efektivitas pelaksanaan fungsi DPRD. Dengan pengelolaan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan fasilitasi rapat yang baik, pegawai dapat mendukung kelancaran proses legislasi, pengawasan, dan penganggaran DPRD secara optimal. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat Kota Gunungsitoli. b. Kualitas dan kecakapan pegawai dalam mengelola tugas administratif serta menyediakan tenaga ahli yang dibutuhkan DPRD berkontribusi signifikan dalam mempercepat penyelesaian tugas DPRD. Dengan demikian, efektivitas pelaksanaan fungsi DPRD dalam penyusunan kebijakan publik dan pengawasan berjalan lebih efisien, sehingga mampu memberikan layanan yang responsif dan akuntabel kepada	Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas administratif maupun legislatif secara efektif dan efisien. Selain menjalankan fungsi administratif dasar, mereka juga berperan aktif dalam mendukung pelaksanaan proses legislasi, penganggaran, dan pengawasan dengan cara mengelola administrasi, keuangan, penjadwalan, fasilitasi rapat, serta dokumentasi secara sistematis dan terorganisir.

	masyarakat. c. Kemampuan pegawai sekretariat dalam menyusun program kerja, mengelola dokumentasi, dan mendukung rapat-rapat DPRD secara profesional menciptakan sinergi kerja yang meningkatkan kinerja kelembagaan DPRD. Efektivitas tersebut mencerminkan dalam pelayanan publik yang transparan dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, serta mendorong terciptanya demokrasi lokal yang sehat dan partisipatif.	
Sejauh mana upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli dalam meningkatkan kinerja yang berdampak pada kualitas pelayanan publik?	a. Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli telah melaksanakan berbagai upaya strategis dalam rangka meningkatkan kinerja yang pada akhirnya berkontribusi positif terhadap kualitas pelayanan publik. Melalui penyusunan Rencana Strategis (Renstra) yang sistematis dan terukur, Sekretariat telah menerjemahkan visi dan misi organisasi ke dalam program kerja yang jelas serta terintegrasi dengan kebijakan pembangunan daerah. Langkah ini mempermudah koordinasi internal dan pengelolaan administrasi yang mendukung	Berdasarkan hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berhasil meningkatkan hasil yang dicapai melalui beberapa upaya strategis, antara lain penyusunan Rencana Strategis yang terukur dan terintegrasi dengan kebijakan daerah sehingga memudahkan koordinasi dan pengelolaan administrasi. Evaluasi kinerja berkala berbasis indikator juga memastikan mutu pelayanan publik terus diperbaiki,

	kelancaran tugas DPRD, sehingga proses legislasi, pengawasan, dan penganggaran dapat berjalan efektif. Evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara berkala dan berbasis indikator hasil turut memastikan bahwa peningkatan mutu pelayanan dapat dipertahankan dan dikembangkan secara berkelanjutan, sehingga masyarakat mendapatkan layanan publik yang lebih profesional dan responsif. b. Peningkatan kinerja oleh Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli juga diwujudkan melalui penguatan kapasitas sumber daya manusia dan pengelolaan administrasi yang efisien. Pelatihan dan bimbingan teknis yang rutin diberikan kepada pegawai sekretariat mengembangkan kompetensi teknis serta soft skills yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas administratif dan pendukung lainnya. Selain itu, pengadopsian teknologi informasi untuk pengelolaan data dan dokumentasi mempercepat proses pelayanan dan mencegah terjadinya kesalahan administrasi. Kombinasi antara	menjadikan layanan yang diterima masyarakat lebih profesional dan responsif. Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data mempercepat pelayanan dan mengurangi kesalahan administrasi, yang secara keseluruhan meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi. Kolaborasi aktif dengan berbagai pihak serta penyelarasan program dengan kebijakan pembangunan daerah berbasis digitalisasi dan peningkatan infrastruktur turut mendukung terciptanya pelayanan publik yang mudah diakses, berkualitas, dan mampu menanggapi aspirasi masyarakat secara optimal.
--	--	---

	peningkatan kompetensi pegawai dan pemanfaatan teknologi menghasilkan peningkatan kinerja yang berdampak langsung pada percepatan pelayanan serta peningkatan akuntabilitas dan transparansi kepada publik. c. Selain program-program internal, Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli juga aktif melakukan kolaborasi dan sharing informasi dengan berbagai pihak untuk mengadopsi praktik-praktik terbaik dalam pelaksanaan fungsi DPRD. Contohnya adalah kunjungan kerja dan study banding dalam mekanisme sosialisasi peraturan perundang-undangan, yang turut meningkatkan wawasan dan efektivitas kerja pegawai dalam pelayanan publik. Disamping itu, sekretariat terus berusaha menyelaraskan program dan kegiatan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang berbasis digitalisasi dan peningkatan infrastruktur, guna mendukung pelayanan publik yang semakin mudah diakses dan berkualitas. Keseluruhan upaya ini menciptakan sinergi organisasi yang tinggi dalam penanganan aspirasi	
--	--	--

	masyarakat dan pelaksanaan fungsi DPRD secara optimal.	
Bagaimanakah pengaruh semangat kerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli terhadap produktivitas pelayanan publik?	a. Semangat kerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memberikan pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas pelayanan publik. Semangat kerja yang tinggi mencerminkan adanya motivasi intrinsik dan komitmen terhadap tugas, yang pada akhirnya mendorong pegawai untuk bekerja lebih giat, cepat, dan tepat sasaran. Pegawai yang memiliki semangat kerja cenderung menunjukkan kedisiplinan, tanggung jawab, serta kepekaan terhadap kebutuhan masyarakat maupun anggota dewan. Hal ini secara langsung berdampak pada peningkatan efisiensi kerja, percepatan proses administrasi, dan ketepatan dalam memberikan layanan yang dibutuhkan. Oleh karena itu, semangat kerja merupakan faktor kunci yang mendukung terciptanya pelayanan publik yang produktif dan berkualitas. b. Pengaruh semangat kerja terhadap	Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa semangat kerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli merupakan faktor penting yang menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan efektivitas pelaksanaan tugas, yang dijabarkan. Semangat kerja pegawai merupakan faktor penting dalam meningkatkan produktivitas pelayanan publik. Selain mendorong dedikasi dan tanggung jawab, semangat kerja juga menciptakan budaya kerja positif dan kolaboratif yang berpengaruh pada kualitas, kecepatan, dan ketepatan pelayanan. Oleh karena itu, pengelolaan semangat kerja perlu menjadi prioritas dalam organisasi untuk menjamin pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

	produktivitas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli terlihat dalam peningkatan kualitas kinerja harian pegawai. Ketika semangat kerja berada pada tingkat yang optimal, pegawai akan lebih proaktif, kreatif, dan memiliki inisiatif dalam menyelesaikan tugas. Mereka juga akan lebih terbuka dalam bekerja sama, baik dengan sesama pegawai maupun dengan anggota DPRD. Hal ini menciptakan suasana kerja yang kondusif dan kolaboratif, yang berujung pada peningkatan produktivitas organisasi secara keseluruhan. Dengan demikian, pelayanan publik yang diberikan menjadi lebih cepat, akurat, dan memuaskan masyarakat serta mendukung kelancaran tugas legislatif DPRD. c. Semangat kerja merupakan unsur penting yang memengaruhi produktivitas pelayanan publik, termasuk di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. Pegawai yang memiliki semangat kerja tinggi akan menunjukkan dedikasi dan antusiasme dalam menjalankan tugas-tugasnya. Hal	
--	--	--

	ini akan tercermin dalam kemauan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tuntas dan tepat waktu, bahkan dalam situasi kerja yang menantang sekalipun. Semangat kerja juga berdampak pada peningkatan moral tim secara keseluruhan, karena sikap positif dari satu individu dapat menular kepada rekan kerja lainnya. Akibatnya, pelayanan publik yang dihasilkan menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga kepercayaan publik terhadap kinerja DPRD dapat meningkat.	
Sejauh mana efisiensi pemanfaatan sumber daya oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memengaruhi kinerja keseluruhan sekretariat?	a. Pengembangan diri yang dilakukan oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli melalui kegiatan bimbingan teknis (bimtek), workshop, dan seminar berpengaruh besar dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik. Kegiatan tersebut tidak hanya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga memperluas wawasan pegawai terhadap praktik-praktik terbaik dalam pelayanan publik. Sebagai contoh, melalui workshop tentang pelayanan prima, pegawai memperoleh pemahaman yang	Berdasarkan hasil wawancara diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengembangan diri pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli melalui berbagai kegiatan seperti bimbingan teknis, <i>workshop</i>, seminar, serta pelatihan administrasi perkantoran, pengelolaan dokumen, teknologi informasi, kepemimpinan, <i>soft skill</i>, manajemen waktu, dan pengelolaan stres, memiliki pengaruh yang signifikan dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik.

	lebih baik mengenai etika pelayanan, komunikasi efektif, dan penyelesaian masalah. Hasilnya, pegawai dapat memberikan pelayanan yang lebih profesional, responsif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dengan kata lain, pengembangan diri yang berbasis pada peningkatan kualitas sumber daya manusia berkontribusi langsung pada perbaikan layanan publik. b. Pengembangan diri pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki pengaruh yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja dalam memberikan pelayanan publik. Melalui program pelatihan teknis, seperti pelatihan administrasi perkantoran, pengelolaan dokumen, dan teknologi informasi, pegawai menjadi lebih kompeten dalam melaksanakan tugas secara efisien dan tepat waktu. Kemampuan teknis yang meningkat ini secara langsung berkontribusi pada kelancaran proses administrasi dan mendukung pelayanan yang lebih cepat serta akurat kepada publik dan anggota DPRD. Dengan demikian, pengembangan diri	Kegiatan pengembangan diri ini tidak hanya memperkaya pengetahuan dan keterampilan pegawai, tetapi juga memperluas wawasan serta kemampuan dalam menghadapi tugas secara efisien, tepat waktu, dan profesional. Selain itu, pengembangan tersebut turut menciptakan suasana kerja yang produktif, tertib, dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik yang ramah dan responsif kepada masyarakat serta anggota DPRD.
--	--	---

	dalam bentuk pelatihan teknis memberikan dampak positif terhadap produktivitas dan kualitas pelayanan publik. c. Pengembangan diri pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, khususnya dalam bentuk pelatihan kepemimpinan, peningkatan soft skill, serta pelatihan manajemen waktu dan stres, turut mendorong peningkatan kinerja pelayanan publik. Pegawai yang mampu mengelola waktu dan tekanan kerja secara baik akan bekerja dengan lebih fokus, terorganisir, dan tidak mudah mengalami kelelahan yang berdampak negatif pada pelayanan. Selain itu, pelatihan kepemimpinan memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mengembangkan sikap proaktif, pengambilan keputusan yang tepat, serta kemampuan membimbing rekan kerja. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan kondusif, yang pada akhirnya meningkatkan kualitas pelayanan yang diterima masyarakat dan anggota DPRD.	
--	---	--

Sejauh mana pengembangan diri pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berpengaruh terhadap peningkatan kinerja dalam memberikan pelayanan publik?	a. Mutu pekerjaan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli sangat memengaruhi persepsi pimpinan dan anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat, khususnya dalam kaitannya dengan kualitas pelayanan publik. Pegawai yang mampu menyelesaikan tugas dengan optimal baik dari segi ketepatan waktu, ketelitian administrasi, maupun kemampuan komunikasi yang akan menciptakan alur kerja yang efisien dan mendukung kelancaran fungsi legislasi dan pengawasan. Hal ini berdampak positif pada pelayanan publik karena pimpinan dan anggota DPRD merasa terbantu dalam merespons kebutuhan masyarakat secara lebih cepat dan tepat. Dengan demikian, mutu pekerjaan yang tinggi tidak hanya meningkatkan citra sekretariat di mata pimpinan, tetapi juga memperkuat kontribusinya terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas. b. Mutu pekerjaan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli menjadi faktor penentu dalam membentuk	Mutu kerja yang baik tidak hanya meningkatkan kepercayaan pimpinan dan anggota DPRD terhadap sekretariat sebagai mitra kerja yang dapat diandalkan, tetapi juga memperkuat peran sekretariat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan berkualitas. Dengan demikian, kualitas kerja pegawai sekretariat menjadi faktor utama dalam menunjang efektivitas pelayanan publik serta keberhasilan pelaksanaan tugas kelembagaan DPRD Kota Gunungsitoli secara keseluruhan dan berkelanjutan.
---	---	--

	persepsi pimpinan dan anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat, terutama dalam konteks pelayanan publik. Pegawai yang bekerja secara profesional dan konsisten akan mendukung kelancaran proses legislasi, penganggaran, dan pengawasan yang semuanya bermuara pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Jika pekerjaan yang dihasilkan berkualitas misalnya laporan yang akurat, dokumentasi yang lengkap, dan pelayanan administratif yang cepat, maka pimpinan DPRD akan menilai sekretariat sebagai mitra kerja yang andal dan kompeten. Penilaian positif ini memperkuat kepercayaan terhadap sekretariat sebagai bagian penting dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang transparan dan responsif terhadap kebutuhan publik. c. Persepsi pimpinan dan anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat sangat dipengaruhi oleh mutu pekerjaan para pegawainya, terutama karena sekretariat berperan sebagai fasilitator utama dalam mendukung pelayanan publik melalui fungsi-fungsi	
--	--	--

	legislatif. Ketika pegawai menunjukkan mutu kerja yang tinggi seperti ketepatan dalam penyusunan dokumen, pelayanan administratif yang efisien, dan kecepatan dalam merespons kebutuhan legislatif maka proses pengambilan kebijakan publik dapat berjalan lebih optimal. Hal ini memberikan kesan bahwa sekretariat bekerja secara maksimal dalam menunjang pelaksanaan tugas-tugas dewan yang berkaitan langsung dengan pelayanan publik. Dengan demikian, mutu pekerjaan pegawai berkontribusi besar terhadap persepsi positif pimpinan sekaligus berdampak pada efektivitas pelayanan kepada masyarakat.	
Bagaimanakah mutu pekerjaan pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli mempengaruhi persepsi pimpinan dan anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat?	a. Efisiensi pemanfaatan sumber daya oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja keseluruhan sekretariat, terutama dalam mendukung kelancaran pelayanan publik. Ketika sumber daya seperti waktu, anggaran, peralatan, dan tenaga kerja dimanfaatkan secara	Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa efisiensi pemanfaatan sumber daya oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kinerja sekretariat. Dengan pengelolaan waktu, anggaran, peralatan, dan

	optimal, maka beban kerja dapat diselesaikan lebih cepat tanpa mengorbankan kualitas. Hal ini memungkinkan sekretariat memberikan dukungan administratif yang efektif kepada anggota DPRD, sehingga proses legislasi, pengawasan, dan penganggaran berjalan lancar. Kinerja sekretariat yang efisien secara langsung mendukung keterpaduan fungsi DPRD dalam memberikan pelayanan publik yang cepat, tepat, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. b. Pemanfaatan sumber daya secara efisien oleh pegawai Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli menunjukkan kemampuan manajerial dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas-tugas kelembagaan. Ketika pegawai mampu menggunakan anggaran, fasilitas, serta tenaga secara hemat namun tetap produktif, maka kinerja sekretariat akan meningkat secara menyeluruh. Efisiensi ini tidak hanya menekan pemborosan, tetapi juga meningkatkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan dokumen, penyelenggaraan rapat, dan	tenaga kerja secara optimal, beban kerja dapat diselesaikan dengan cepat tanpa mengurangi kualitas pelayanan. Efisiensi tersebut tidak hanya mencerminkan manajerial dan profesionalisme yang baik, tetapi juga membentuk budaya kerja yang produktif dan akuntabel. Hal ini berdampak positif terhadap efektivitas operasional sekretariat, percepatan proses legislasi, pengawasan, serta penganggaran, sehingga pelayanan publik menjadi lebih responsif, tepat waktu, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.
--	--	--

	mendongkrak kinerja internal sekretariat, tetapi juga memperkuat peran DPRD dalam melayani masyarakat secara lebih optimal.	
Bagaimana kebijakan pelayanan publik dapat menjamin kualitas, kemudahan, dan keterjangkauan pelayanan kepada masyarakat?	a. Kebijakan pelayanan publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli dapat menjamin kualitas, kemudahan, dan keterjangkauan pelayanan kepada masyarakat dengan menetapkan standar pelayanan yang jelas dan terukur. Hal ini mencakup waktu penyelesaian, prosedur, biaya, serta sarana dan prasarana pelayanan yang memadai. Melalui penetapan standar ini, masyarakat memperoleh kepastian terhadap proses layanan yang mereka terima. Selain itu, adanya mekanisme pengaduan yang responsif dan transparan juga memungkinkan masyarakat untuk menyampaikan keluhan dan masukan, yang kemudian dapat digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. Dengan demikian, kualitas pelayanan dapat terus ditingkatkan dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang beragam, termasuk kelompok	Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa kebijakan pelayanan publik di kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, yang mencakup penetapan standar pelayanan yang jelas dan terukur, pemanfaatan teknologi digital, serta peningkatan kompetensi dan etika aparatur pelayanan, telah diimplementasikan secara efektif dan konsisten

	rentan dan berkebutuhan khusus. b. Untuk menjamin kualitas, kemudahan, dan keterjangkauan pelayanan publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, diperlukan kebijakan yang berbasis pada prinsip keterbukaan dan akuntabilitas. Kebijakan tersebut harus mendorong penerapan sistem digitalisasi layanan, seperti penyediaan informasi pelayanan melalui situs web resmi dan aplikasi layanan publik. Langkah ini akan memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi serta mengajukan permohonan layanan tanpa harus datang langsung ke kantor. Selain itu, penerapan teknologi informasi juga memungkinkan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan secara berkala. Dengan kemudahan akses serta efisiensi proses yang ditawarkan, pelayanan publik akan menjadi lebih terjangkau baik dari segi waktu maupun biaya bagi seluruh lapisan masyarakat. c. Kebijakan pelayanan publik yang diterapkan di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli harus	
--	--	--

	berorientasi pada kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan. Untuk itu, kebijakan perlu mencakup pelatihan rutin bagi aparatur pelayanan agar memiliki kompetensi, integritas, serta sikap ramah dalam melayani. Sumber daya manusia yang profesional akan mampu memberikan layanan dengan kualitas tinggi, cepat, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Selain itu, pemerintah daerah juga harus memperhatikan aspek keterjangkauan dengan menyediakan alternatif saluran pelayanan, seperti loket keliling atau layanan terpadu, yang dapat menjangkau masyarakat di wilayah terpencil. Dengan pendekatan yang menyeluruh ini, pelayanan publik akan lebih inklusif, mudah diakses, serta mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara adil dan merata.	
Apa peran profesionalisme sumber daya manusia dalam mendukung optimalisasi pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?	a. Profesionalisme sumber daya manusia (SDM) di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki peran vital dalam mengoptimalkan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. SDM yang profesional tidak hanya ditandai	Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa profesionalisme sumber daya manusia di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli memiliki peran yang sangat strategis dalam menciptakan

	oleh kompetensi teknis semata, melainkan juga oleh integritas, etika kerja yang tinggi, serta kemampuan beradaptasi terhadap dinamika kebutuhan pelayanan. Ketika aparatur bekerja dengan penuh tanggung jawab dan mengutamakan kepentingan publik, maka proses administrasi dan dukungan terhadap fungsi legislasi, anggaran, serta pengawasan DPRD menjadi lebih efisien dan tepat sasaran. Lebih jauh, profesionalisme SDM turut menciptakan budaya kerja yang kolaboratif dan harmonis. Setiap individu tidak hanya menjalankan tugasnya secara mekanis, tetapi juga memahami pentingnya membangun kepercayaan publik terhadap institusi DPRD. Dengan sikap yang ramah, terbuka terhadap masukan, serta pelayanan yang cepat dan tepat, masyarakat akan merasakan kehadiran lembaga pemerintah yang benar-benar melayani, bukan hanya menjalankan prosedur. Oleh karena itu, investasi dalam peningkatan kapasitas dan kualitas SDM merupakan langkah strategis yang tidak bisa diabaikan.	pelayanan publik yang berkualitas, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Profesionalisme tersebut tidak hanya diukur dari kemampuan teknis semata, tetapi juga dari integritas, etika kerja, sikap melayani, dan kemampuan adaptasi terhadap berbagai tantangan yang ada di lingkungan kerja, termasuk dinamika politik dan tuntutan masyarakat yang terus berkembang.
--	--	--

	b. Di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, profesionalisme sumber daya manusia menjadi pondasi utama yang menentukan kualitas kinerja kelembagaan. SDM yang profesional mampu menempatkan dirinya sebagai pelayan masyarakat, bukan sekadar pekerja administratif. Mereka memiliki tanggung jawab moral dan sosial untuk memastikan bahwa pelayanan yang diberikan tidak hanya sesuai regulasi, tetapi juga mengedepankan empati, keadilan, dan kecepatan. Profesionalisme ini terlihat dari cara pegawai menghadapi berbagai tantangan dalam pekerjaan sehari-hari, termasuk tekanan administratif, permintaan publik yang kompleks, serta dinamika politik yang menyertainya. Pegawai yang memiliki integritas dan kemampuan komunikasi yang baik akan mampu menjembatani kepentingan masyarakat dengan lembaga legislatif secara efektif. Selain itu, peningkatan kompetensi melalui pelatihan berkelanjutan, pemanfaatan teknologi informasi, dan budaya kerja yang adaptif akan memperkuat peran SDM dalam mendukung pelayanan publik yang	
--	--	--

	lebih modern dan humanis. c. Peran profesionalisme sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli sangat menentukan dalam upaya menciptakan pelayanan publik yang berkualitas, partisipatif, dan berkelanjutan. Profesionalisme di sini bukan hanya tentang keahlian teknis atau latar belakang pendidikan, tetapi juga tentang sikap pelayanan, komitmen terhadap nilai-nilai integritas, serta kepekaan terhadap aspirasi warga. Ketika SDM menjalankan tugasnya dengan penuh kesungguhan dan tanggung jawab, maka kepercayaan masyarakat terhadap lembaga perwakilan rakyat akan tumbuh dengan sendirinya. Setiap kegiatan yang berlangsung di Sekretariat DPRD, mulai dari pengelolaan dokumen hingga fasilitasi rapat-rapat dewan, memerlukan dukungan SDM yang sigap, teliti, dan memiliki orientasi pada hasil. Kualitas pelayanan tidak hanya diukur dari output administrasi, tetapi juga dari pengalaman publik dalam mengakses layanan. Apabila pegawai mampu menciptakan suasana kerja yang ramah, cepat	
--	---	--

	tanggap, dan solutif, maka citra lembaga DPRD sebagai representasi rakyat akan semakin baik. Oleh sebab itu, pengembangan profesionalisme SDM menjadi elemen kunci dalam mewujudkan pelayanan publik yang unggul dan berdaya saing.	
Bagaimana pengaruh ketersediaan dan kualitas sarana prasarana terhadap optimalisasi efektivitas pelayanan publik?	a. Ketersediaan dan kualitas sarana serta prasarana memiliki peran fundamental dalam menunjang efektivitas pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. Tanpa dukungan fasilitas fisik dan teknologi yang memadai, pelayanan publik yang cepat, tepat, dan transparan sulit untuk diwujudkan. Misalnya, ruang kerja yang nyaman, perangkat teknologi informasi yang mutakhir, dan sistem arsip digital yang tertata baik akan memperlancar alur kerja staf sekretariat dalam melayani kebutuhan administratif dewan serta masyarakat. Selain itu, sarana seperti ruang rapat yang representatif, akses internet stabil, serta perangkat komunikasi modern akan mempercepat proses koordinasi internal dan	Berdasarkan hasil wawancara, peneliti menyimpulkan bahwa ketersediaan dan kualitas sarana prasarana sangat penting untuk mendukung efektivitas dan kualitas pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. Sarana prasarana yang memadai tidak hanya sebagai pendukung administratif, tetapi juga mempengaruhi kinerja organisasi dan kepuasan masyarakat. Fasilitas seperti ruang kerja nyaman, teknologi informasi terbaru, ruang rapat representatif, serta internet cepat mendukung efisiensi kerja, pengambilan keputusan, dan komunikasi antar pemangku kepentingan. Selain itu, fasilitas fisik seperti ruang tunggu nyaman, pelayanan <i>front office</i>

	memperlancar komunikasi eksternal. Ini sangat penting mengingat Sekretariat DPRD menjadi jembatan antara lembaga legislatif dan publik. Ketika sarana dan prasarana tersedia dalam kondisi optimal, pegawai pun dapat bekerja lebih efisien dan fokus melayani tanpa terkendala hambatan teknis. Maka dari itu, investasi dalam penguatan infrastruktur pelayanan bukan sekadar pelengkap, melainkan bagian penting dari strategi peningkatan kualitas pelayanan publik. b. Peran sarana dan prasarana sangat signifikan dalam membentuk kualitas pelayanan publik yang efektif dan efisien. Sarana dan prasarana pelayanan publik mencakup fasilitas fisik seperti ruang tunggu, front office, ruang parkir, toilet, ruang laktasi, dan fasilitas bagi penyandang disabilitas. Ketersediaan dan kualitas sarana-prasarana ini sangat penting agar masyarakat merasakan kenyamanan dan kemudahan saat mengakses layanan publik. Sarana yang memadai juga dapat meningkatkan	ramah, parkir memadai, sanitasi bersih, ruang laktasi, dan akses untuk penyandang disabilitas menunjukkan komitmen institusi pada prinsip inklusivitas dan kepedulian sosial. Infrastruktur pelayanan yang berkualitas juga menjadi simbol profesionalisme dan keseriusan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
--	---	---

	efisiensi pelaksanaan layanan serta menciptakan suasana yang mendukung interaksi positif antara penyedia layanan dan pengguna layanan. c. Sarana prasarana yang baik menjadi indikator penting dalam penilaian kinerja pelayanan publik. Fasilitas yang nyaman dan mudah diakses tidak hanya mendukung kenyamanan masyarakat, tetapi juga mencerminkan profesionalisme penyelenggara layanan dalam mengelola dan menyediakan pelayanan. Kualitas fasilitas fisik juga turut memengaruhi kenyamanan kerja para pegawai. Kantor yang tertata, bersih, dan ramah lingkungan dapat meningkatkan semangat dan produktivitas pegawai. Jika pegawai merasa dihargai melalui penyediaan sarana kerja yang memadai, maka semangat mereka dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat pun akan meningkat. Oleh karena itu, pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana bukan hanya tugas teknis, tetapi juga bagian dari komitmen institusional dalam menghadirkan pelayanan publik	
--	--	--

	yang unggul dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.	
--	--	--

DOKUMENTASI PENELITIAN







YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://fe.unias.ac.id> email: fe@unias.ac.id

Gunungsitoli, Desember 2024

**Hal : Pengajuan Judul
Rancangan Penelitian**

Yth. Dosen Pembimbing:
Bpk. Fatolosa Hulu, S.E., M.M.

Dengan Hormat,

- Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Fajar Mewah Sulastry Zega
NPM : 2320093
Konsentrasi : MSDM
Tema Penelitian : Fungsi-Fungsi MSDM
Jumlah SKS yang telah diselesaikan : 147 SKS

Dengan ini mengajukan Judul Rancangan Penelitian sebagaimana dibawah ini:

No	Rancangan Judul Penelitian	Persetujuan	
		Tanggal	Paraf
1	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli		

- Demikian Permohonan ini saya ajukan dengan harapan semoga Bapak Dosen Pembimbing dapat mempertimbangkan judul di atas dan berkenan menyetujuinya.

Hormat Saya

Pemohon,



FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA
NPM. 2320093



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://fe.unias.ac.id> email: fe@unias.ac.id

OUTLINE PENELITIAN SKRIPSI- 1

Nama : Fajar Mewah Sulastry Zega
NIM : 2320093
Konsentrasi : MSDM
Tema Penelitian : Fungsi-Fungsi MSDM
Jumlah SKS yang telah diselesaikan : 147 SKS

NO	URAIAN	HASIL
1	Judul Penelitian	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli
2	Fenomena	Dalam rangka memahami dan menganalisis kinerja pegawai di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Gunungsitoli, penelitian ini akan fokus pada beberapa masalah utama yang diidentifikasi sebagai berikut 1. Kinerja Pegawai yang Belum Optimal 2. Pelayanan Publik yang Kurang Memadai 3. Rendahnya Motivasi dan Kepuasan Kerja Pegawai
3	Latar Belakang	Pelayanan publik merupakan salah satu indikator utama dalam menilai kualitas kinerja pemerintahan. Di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, terdapat tantangan dalam memenuhi harapan masyarakat terkait kualitas pelayanan publik. Pelayanan yang diharapkan cepat, responsif, dan profesional sering kali belum sepenuhnya tercapai, sehingga menimbulkan ketidakpuasan di kalangan masyarakat. Salah satu faktor yang memengaruhi kinerja pelayanan publik adalah kualitas sumber daya manusia di dalam organisasi tersebut. Hal ini mencakup kompetensi pegawai, kemampuan komunikasi, serta pemahaman terhadap pentingnya memberikan pelayanan yang prima. Ketidakesesuaian antara kinerja yang ditampilkan pegawai dengan harapan masyarakat menunjukkan perlunya pendekatan yang lebih strategis untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.

NO	URAIAN	HASIL
		Oleh karena itu, diperlukan strategi peningkatan kinerja yang menyeluruh, termasuk penguatan motivasi kerja, peningkatan kapasitas pegawai, serta pengembangan budaya kerja yang berorientasi pada pelayanan prima. Upaya ini diharapkan dapat menciptakan pelayanan publik yang tidak hanya memenuhi ekspektasi masyarakat tetapi juga memperkuat citra positif institusi pemerintah.
4	Metode Penelitian	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan ini digunakan untuk memahami dan menganalisis secara mendalam fenomena yang terjadi dalam konteks pelayanan publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli, terutama yang berkaitan dengan kinerja pegawai. Data penelitian diperoleh melalui wawancara mendalam dengan informan kunci, observasi langsung, dan dokumentasi yang berkaitan dengan proses administrasi dan pelaksanaan tugas pegawai. Wawancara akan dilakukan dengan pegawai di Kantor Sekretariat DPRD, baik pegawai yang terlibat langsung dalam pelayanan maupun pejabat struktural yang memiliki pemahaman tentang pengelolaan sumber daya manusia. Data yang terkumpul akan dianalisis menggunakan teknik analisis tematik untuk menemukan pola, tema, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai serta strategi peningkatan kinerja yang dapat diterapkan.
5	Rumusan Masalah	1. Bagaimana strategi peningkatan kinerja pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli? 2. Apa tantangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli? 3. Bagaimana optimalisasi pelayanan publik Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli?
5	Tujuan Penelitian	1. Untuk menganalisis strategi peningkatan kinerja pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli 2. Untuk mengidentifikasi tantangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli 3. Untuk mengoptimalkan pelayanan publik Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

NO	URAIAN	HASIL
7	Lokasi Penelitian	Penelitian dilakukan di Kantor Sekretariat DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) Kota Gunungsitoli, yang berlokasi di Jln. Gomo, Nomor 37 Kecamatan Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli.
8	Daftar Rujukan/Referensi Penelitian Terdahulu	Utami, D. R., & Hamid, M. S. (2021). Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat Dprd Kabupaten Purworejo. Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis Indonesia, 1(2), 516-525. Sundari, L. Analisis Upaya Peningkatan Akuntabilitas Pelayanan Publik Dan Pengadaan Reformasi Birokrasi Menuju Pembangunan Zona Integritas Pada Sekretariat DPRD Kota Medan. Nanggur, R., Riswati, F., & Mardiana, F. (2021). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Studi Pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Manggarai). Ekonomika45: Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi Bisnis, Kewirausahaan, 8(2), 34-41. Gandini, S. I., & Handayani, A. (2024). Analisis Kinerja Humas Dalam Meningkatkan Pelayanan Informasi Publik Di Sekretariat Dprd Provinsi Lampung. Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial, 3(7), 45-57. Sagita, M. Y. C. (2023). Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS PASUNDAN).

Gunungstoli, Desember 2024

Disahkan oleh:
Plt. Ketua Program Studi Manajemen,



IDARNI HAREFA, S.E., M.E
NIDN. 01128129102

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing,

FATOLOSA HULU, S.E., M.M
NIDN. 0121107301

Status pembimbingan berhasil diubah

NIM :

2320093

NAMA MAHASISWA :

FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

LOKUS :

Penelitian dilakukan di Kantor Sekretariat DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) Kota Gunungsitoli

Dosen Pembimbing :

Fatolosa Hulu, S.E., M.M.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Fungsi-Fungsi MSDM

Ubah Judul

Riwayat Bimbingan Proposal

N O	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	BAB I <i>20 Jan 2025 12:35:45</i>	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. File Skripsi	susun latar belakang secara terstruktur <i>11 Feb 2025 17:19:47</i>
2	BAB 1- 3 SKRIPSI <i>04 Feb 2025 23:50:51</i>	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. File Skripsi	1. Pada latar belakang, fokus saja dengan judul penelitian dan permasalahan yang umum terjadi. 2. Susun secara terstruktur dan betul2 ada kaitannya dengan judul penelitian, pastikan antar paragraph ada saling keterkaitan. 3. Usahakan permasalahan terkait strategi peningkatan kinerja pegawai dan optimalisasi pelayanan di lokasi

NO	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
			penelitian dapat di eksplor, sehingga menarik untuk diteliti. 4. Usahakan kalimat2 yg digunakan disusun secara terstruktur 5. Pahami betul judul saudara, konsisten dengan apa yang akan diteliti. 6. Pastikan bahwa judul saudara membahas terkait fungsi2 msdm 7. Tujuan penelitian harus sinkron dengan rumusan masalah. 8. Pastikan ada teori terkait strategi peningkatan kinerja pegawai 9. Usahakan kalimat2 jangan berulang-ulang saja File Skripsi <i>11 Feb 2025 17:56:15</i>
3	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.	revisi bab 1-3 File Skripsi	1. Pahami betul judul saudara. Yang menjadi variable utama adalah strategi peningkatan kerja pegawai. Maka yang lebih banyak di sorot adalah bagaimana kinerja pegawai. Cari referensi sebanyak2nya yang berkaitan dengan kinerja pegawai. 2. Susun secara terstruktur dari hal2 umum ke khusus. 3. Tempatnya di akhir latar belakang 4. Judul tidak membahas ini 5. Latar belakang tidak berbicara terkait teori, ada tempatnya pada bab 2 6. Berbeda dengan judul saudara 7. Ini ada tempatnya tersendiri, bukan disini. 8. Prinsip dasar apa? Harus jelas 9. Keberhasilan apa? 10. Pelayanan apa? 11. Apakah ada kaitannya dengan judul? Kalau tidak hapus saja 12. Untuk apalagi dijelaskan disini? 13. Sebutkan sumbernya 14. Gunakan 1 referensi yang penulis pahami saja 15. perbaiki catatan dalam draft File Skripsi <i>17 Feb 2025 06:48:50</i>

No	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
4	bab 1-3 revisi <i>18 Mar 2025 21:59:01</i>	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. File Skripsi	1. Susun latar belakang lebih terstruktur lagi, harus disertai dengan sumber yg jelas minimal 3 sumber, dan maksimal 3 halaman saja. Pastikan antar paragraph ada keterkaitan 2. Permasalahannya supaya diuraikan secara ringkas saja 3. Kalimat rumusan masalah dan tujuan penelitian harus sinkron, pastikan lagi. 4. Tinjauan pustaka focus dengan kinerja dan strategi peningkatan kinerja, bukan tentang penilaian kinerja. (Fokus dengan variable judul saja). 5. Sebutkan siapa saja yang akan menjadi informan ke depannya 6. Perbaiki catatan dalam draft dan isi proposal maksimal 35 halaman saja. File Skripsi <i>26 Mar 2025 12:31:53</i>
5	REVISI BAB I-III <i>09 Apr 2025 08:45:33</i>	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli File Skripsi	1. Susun latar belakang lebih sistematis lagi, maksimal 3 halaman saja, sudah ada pada catatan sebelumnya 2. Baiknya jangan menggunakan teori analisis SWOT, tapi cari teori yang terkait dengan strategi peningkatan kinerja saja. Kalau pakai analisi SWOT berbeda lagi yang akan diteliti. 3. Pastikan apakah strategi optimalisasi atau strategi peningkatan kinerja. 4. Alur atau Model analisa datanya disertakan File Skripsi <i>09 Apr 2025 14:33:21</i>
6	REVISI <i>10 Apr 2025 16:44:13</i>	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. File Skripsi	1. Susun lagi latar belakang lebih sistematis, maksimal 3 halaman saja, lihat catatan sebelumnya 2. Pastikan cara penulisan pengutipan sudah sesuai dengan buku pedoman. 3. Baiknya jangan menggunakan teori analisis swot ini, tapi cari teori yang terkait dengan strategi peningkatan kinerja saja. 4. Pendapat ahli pada bab II Tidak perlu disimpulkan.

No	Topik	Materi	Catatan Dosen
			5. Pada kerangka pemikiran, Pastikan apakah strategi optimalisasi atau strategi peningkatan kinerja. 6. Alur atau Model teknik analisa data disertakan, diuraikan 7. Perbaiki catatan dalam draft File Skripsi 10 Apr 2025 22:56:23
7	REVISI 11 Apr 2025 15:46:37	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli File Skripsi	1. pada latar belakang, Tidak adakah penelitian yang berkaitan dengan strategi peningkatan kinerja seperti judul?., Usahakan di setiap paragrafnya tidak hanya menjelaskana hasil penelitian saja. 2. Kalimat pada rumusan masalah harus selalu konsisten dengan variable judulnya, seperti no. 1 3. Tujuan penelitian disesuaikan dengan perbaikan pada rumusan 4. Konsep teori strategi peningkatan kinerja belum ada. 5. Kerangka berpikir masih belum sesuai, dengan gambar seperti ini hasilnya apa? Pahami lagi judulnya 6. Siapkan draft wawancara, gunakan indikator variabel sebagai panduan. 7. pahami betul catatan bimbingan, perbaiki dengan benar. Jangan buru2 di upload lagi di Simat. File Skripsi 12 Apr 2025 22:56:08
8	REVISI 24 Apr 2025 22:36:14	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli File Skripsi	1. Penulisan latar belakang masih belum terstruktur. Sesuaikan dengan topik judul. keadaan Lokasi penelitian letakkan pada bagian akhir saja. 2. Pada latar belakang tidak lagi membicarakan terkait fungsi2 SDM, focus saja pada strategi peningkatan kinerja dan optimalisasi. 3. Cari jurnal sebanyak2nya yang terkait dengan kinerja dan optimalisasi pelayanan public, untuk memudahkan menyusun latar belakang. 4. Perbaiki catatan dalam draft.

N	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
			5. lampirkan draft wawancara, gunakan indikator penelitian sebagai panduan menyusunnya File Skripsi 24 Apr 2025 23:25:28
9	REVISI 27 Apr 2025 00:32:11	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli File Skripsi	Perbaiki lagi catatan pada latar belakang File Skripsi 28 Apr 2025 09:54:35
10	Revisi 29 Apr 2025 11:14:54	Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli File Skripsi	1. Perbaiki lagi catatan pada latar belakang. 2. Pastikan yang ada di daftar pustaka adalah yang betul2 pendapatnya saudara kutip dan berkaitan dengan topik penelitian. 3. Kalau sudah diperbaiki, dan yakin dapat dipertanggungjawabkan, silahkan di print dan urus kelengkapan administrasi guna mengikuti seminar proposal di prodi. File Skripsi 29 Apr 2025 20:15:27

Selesai

Proses pembimbingan proposal ini telah selesai dan telah dilanjutkan pada tahapan selanjutnya.

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN PENELITIAN

Rancangan penelitian yang diajukan oleh :

Nama : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**
NIM : 2320093
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul : **Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli**

Telah di periksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Gunungsitoli, Mei 2025

Plt. Ketua Prodi Manajemen,

Dosen Pembimbing,



IDARNI HAREFA, S.E., M.E.
NIDN. 0128129102



FATOLOSA HULU, S.E., M.M.
NIDN. 0121107301



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

14 Mei 2025

Nomor : 396/UN11.02/PP.08.03/2025
Lampiran : 1 Set
Hal : Pelaksanaan Seminar Rancangan
Penelitian atas nama : **FAJAR MEWAH
SULASTRY ZEGA**

Kepada Yth.

- Dedi Irawan Zebur, SE, M.Si*
1. ~~Dedipiter Lasu, M.Pd.~~ (Penelaah)
2. Fatolosa Hulu, SE.MM (Pembimbing)

di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan Seminar Rancangan Penelitian mahasiswa:

Nama : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**
NIM : 2320093
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Rancangan Penelitian : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada acara seminar dimaksud yang diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Jumat, 16 Mei 2025
Pukul : 15.00 wib-selesai
Tempat : Ruang Lab

Bersama ini kami sampaikan lembar perbaikan dan lembar penilaian rancangan penelitian serta naskah rancangan penelitian yang akan diseminarkan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Plt. Kaprodi Manajemen,



Idarni Harefa, S.E., M.E.
NIDN. 0128129102

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
3. Arsip



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Pada hari ini Jumat tanggal Enam belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh lima telah diselenggarakan Seminar Rancangan Penelitian bagi mahasiswa Universitas Nias :

Nama : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**
NIM : 2320093
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.

Waktu Pelaksanaan : 15.00 wib-selesai

Susunan Dewan Pembimbing Dan Penelaah:

1. Fatosola Hulu, SE.MM
(Pembimbing)
2. Dedi Irawan Zebua, SE.,M.Si
(Penelaah)

Tanda Tangan

1. 
2. 

Rekapitulasi Nilai

Dewan Pembimbing Dan Penelaah	Total Nilai
1. Fatosola Hulu, SE.MM (Pembimbing)	74
2. Dedi Irawan Zebua, SE.,M.Si (Penelaah)	71
Total Nilai	145

Rata-rata nilai adalah: 72,5



Gunungsitoli, 16 Mei 2025
Plt. Ketua Program Studi Manajemen,

Idarni Harefa, S.E., M.E.
NIDN. 0128129102



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Nias menerangkan bahwa :

Nama	: FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA
NIM	: 2320093
Jenjang Pendidikan	: Sarjana
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Judul Skripsi	: Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

Telah menyelenggarakan seminar rancangan penelitian pada :

hari / tanggal	: Jumat, 16 Mei 2025
Pukul	: 15.00 wib-selesai
tempat	: Ruang Lab

Dengan hasil penilaian :

☐

Rancangan penelitian telah cukup baik dan lengkap sehingga telah dapat dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(90-100)

☐

Rancangan penelitian telah cukup baik, namun masih perlu disempurnakan dan dilengkapi dengan instrumen sebelum dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(70-89)

☐

Rancangan rancangan penelitian masih perlu dikembangkan, namun masalah penelitian masih dianggap cukup baik untuk dijadikan topik permasalahan skripsi. Dianjurkan seminar perbaikan.
(55-69)

☐

Rancangan penelitian tidak memenuhi syarat untuk dikembangkan sebagai bahan skripsi. Mahasiswa perlu memikirkan untuk memilih topik lain dan wajib mengikuti seminar rancangan skripsi.
(0-5)

Gunungsitoli, 10 Mei 2025

Plt. Ketua Program Studi Manajemen,

Idami Harefa, S.E., M.E

NIDN. 0128129102

Catatan:

Beri tanda centang (✓)

Pada salah satu kotak.



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA

NIM : 2320093

Judul Penelitian : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		✓ - Perbaiki latar belakang (perlu dte dikembangkan)
		✓ - Perbaiki Rumusan & tujuan penelitian
		✓ - Tinjauan Pustaka. (fokus pada Kinerja Pegawai).
		- Perbaiki kerangka berpikir
		✓ - Lampirkan lembar wawancara / buat draft wawancara.
		✓ - Gunakan mendeley pd daftar pustaka

Gunungsitoli, 16 Mei 2024
Dosen Penelaah,

Dedi Irawan Zebua, SE., M.Si
NIDN. 0125128605


Fatolosa Hulu, SE.MM
NIDN. 0121107301

LEMBAR PERSETUJUAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Rancangan Penelitian yang diajukan oleh :

Nama : **Fajar Mewah Sulastry Zega**
NIM : 2320093
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul : **Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli**

Telah diseminarkan dan disetujui untuk tahap penelitian.

Gunungsitoli, Juli 2025

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing,

Dosen Penelaah,


Fatolosa Hulu, S.E., M.M.
NIDN. 0121107301


Dedi Irawan Zebua, S.E., M.Si.
NIDN. 0125128605

Ketua Prodi Manajemen,


Heniwati Gulo, S.E., M.E.
NUPTK. 2839774675230262



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

4 Juli 2025

Nomor : 937/UN11/PN.01.02/2025
Lampiran : 1 set
Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Kepada Yth,
Bapak Sekretaris DPRD Kota Gunungsitoli
di

Tempat

1. Dengan hormat, dalam rangka melengkapi data penelitian yang dilaksanakan oleh:

Nama : **Fajar Mewah Sulastry Zega**
NIM : 2320093
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Sarjana (S-1)
Judul Skripsi : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Public di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli
Lokasi Penelitian : Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli
Jadwal Penelitian : 08 Juli 2025 sampai selesai

Maka kami mohon Kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberi Izin kepada mahasiswa yang namanya tersebut diatas untuk melaksanakan penelitian di lokasi penelitian tersebut diatas (Rancangan Skripsi terlampir).

2. Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama diucapkan terimakasih.



A.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Serniati Zebua, S.E., M.Si.
NIDN. 0103098702

Tembusan :

- Yth.
1. Rektor Universitas Nias (sebagai Laporan)
 2. Warek Lingkup Universitas Nias
 3. Kepala LPPM Universitas Nias
 4. Ketua Program Studi Manajemen
 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Gunungsitoli
 6. Peneliti yang bersangkutan (**Fajar Mewah Sulastry Zega**)
 7. Arsip



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Gomo No. 37 Telp. (0639) 22302 Fax. (0639) 22302 Kode Pos 22815
GUNUNGSITOLI

Gunungsitoli, 23 Juli 2025

Kepada Yth.

Dekan Universitas Nias Fakultas

Ekonomi

di

Tempat

Nomor : 000.9.2/ 1142 /Setwan/VII/2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Sehubungan dengan surat Dekan Universitas Nias Fakultas Nias Nomor: 937/UN11/PN.01.02/2025 tanggal 4 Juli 2025 perihal Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian, dengan ini disampaikan bahwa Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berkenan memberikan izin kepada **Fajar Mewah Sulastry Zega** untuk melaksanakan penelitian.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Pt. SEKRETARIS DPRD KOTA GUNUNGSITOLI,

MEISONIMAN LAHAGU, SH, M.Si
PEMBINA TK. I
NIP. 19690519 200112 1 002



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Gomo No. 37 Telp. (0639) 22302 Fax. (0639) 22302 Kode Pos 22815
GUNUNGSITOLI

Gunungsitoli, 20 Agustus 2025

Nomor : 000.9/1293 /Setwan/2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Pemberitahuan telah selesai melakukan Penelitian**

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias

di

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Saudara Nomor: 937/UN11/PN.01.02/2025 perihal Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian, tanggal 4 Juli 2025, maka diberitahukan bahwa:

Nama : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**
NIM : 2320093
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : ***"Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik Di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli"***

telah selesai melaksanakan penelitian di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli yang di mulai pada tanggal 8 Juli 2025 s/d 4 Agustus 2025.

Demikian disampaikan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.

Plt. SEKRETARIS DPRD KOTA GUNUNGSITOLI,

MEISONIMAN LAHAGU, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19690519 200112 1 002

NIM :

2320093

NAMA MAHASISWA :

FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

Dosen Pembimbing :

Fatolosa Hulu, S.E., M.M.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Fungsi-Fungsi MSDM

Riwayat Bimbingan Skripsi

NO	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	Bimbingan Skripsi 06 Aug 2025 00:07:37	bab 1-5 Download File Skripsi	1. Pastikan semua penulisan sudah benar. Termasuk pastikan apakah saudara sudah seminar proposal atau belum 2. Pastikan permasalahan di lokasi betul2 terkait dengan kinerja dan pelayanan publik. 3. Susunannya rumusan dan tujuan diperbaiki sesuai catatan pada draft 4. Tinjauan pustaka awali dengan manajemen kinerja. Lalu pengertian kinerja dan seterusnya. 5. Kerangka berpikirnya salah, model ini untuk kuantitatif. perbaiki 6. Bab IV, Supaya diuraikan secara sistematis dan tidak bertele-tele/di ulang-ulang saja. 7. Penyusunannya Sesuaikan dengan urutan rumusan dan tujuan penelitian. 8. Tampilkan hasil penelitian secara terstruktur, jawaban2nya di buat ringkas saja, jangan terlalu banyak dibumbui. 9. Sebutkan hari dan tanggal pelaksanaan wawancara 10. Penulisan daftar pustaka diseragamkan, jangan terlalu ramai model tulisannya.

NO	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
			File Skripsi 06 Aug 2025 22:35:26
2	BIMBINGAN SKRIPSI 10 Aug 2025 23:42:34	REVISI BAB 1-5 Download File Skripsi	1. Usahakan kata pengantar 1 halaman saja 2. Latar belakang ini masih belum focus. Pahami betul judulnya hanya membicarakan terkait strategi peningkatan kinerja dan optimalisasi pelayanan. Tidak lagi berbicara terkait perkembangan ilmu dan pengetahuan. Perbaiki lagi 3. Hasil yang dipaparkan pada bab iv ini membingungkan dan tidak jelas, Disusun lebih terstruktur lagi. Dari Strategi peningkatan kinerja ada berapa indikatornya, itu yang ditampilkan secara berurutan, supaya mudah dipahami oleh pembaca. pahami teknik analisa data secara baik dan benar. 4. Gunakan kata/kalimat yang ilmiah, jangan bahasa pasaran 5. Usahakan isi skripsi ini maksimal 70 halaman, terlalu banyak kalimat yang berulang-ulang saja, perbaiki lagi. 6. Perbaiki catatan dalam draft
			File Skripsi 12 Aug 2025 22:41:45
3	bimbingan skripsi 17 Aug 2025 00:38:17	bab 1-5 revisi Download File Skripsi	1. Perbaiki susunan rumusan masalah dan tujuan penelitian, no. urut 3 jadikan no urut 1, dan sesuaikan pada pembahasan 2. Pastikan lagi indikatornya, karena judul saudara adalah strategi peningkatan kinerja 3. Perbaiki catatan dalam draft. 4. Kalau sudah diperbaiki, pastikan tidak ada lagi kata/kalimat yang salah dan pastikan semua sudah sesuai dengan sistematika penulisan menurut buku pedoman skripsi. 5. Kalau yakin isinya dapat dipertanggungjawabkan,

NO TOPIK

MATERI

CATATAN DOSEN

silahkan di print, acc untuk
ujian skripsi

[File Skripsi](#)*24 Aug 2025 21:28:35*

PENGESAHAN PEMBIMBING

Skripsi dengan Judul Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli yang disusun oleh Fajar Mewah Sulastry Zega dengan NIM 2320093 Program Studi Manajemen, telah dikoreksi dan direvisi oleh pembimbing sehingga dapat dilanjutkan untuk sidang ujian skripsi.

Gunungsitoli, Agustus 2025
Dosen Pembimbing



FATOLOSA HULU, S.E.,M.M.
NIDN. 0121107301



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Rektorat : Jalan Pancasila No. 10 Kota Gunungsitoli ☎ +626392620815 Nias 📮 22814
Homepage: <https://unias.ac.id> email: admin@unias.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 611/UN06.01/TU.01.20/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Yupiter Mendrofa, S.E., M.M.**
NIDN : 0112078103
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III/d
Jabatan : Plh. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nias

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : **Fajar Mewah Sulastry Zega**
NIM : 2320093
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI
DALAM MENDUKUNG OPTIMALISASI PELAYANAN PUBLIK
DI KANTOR SEKRETARIAT DPRD KOTA GUNUNGSITOLI

adalah benar telah melakukan pengecekan plagiarisme terhadap Skripsi mahasiswa tersebut di atas melalui aplikasi *Turnitin*, dan mendapat tingkat *Similarity* 29% dan tingkat *Artificial Intelligence (AI)* 0%, sehingga dinyatakan layak untuk melanjutkan pada tahap selanjutnya sesuai dengan tahapan pada penyelesaian skripsi.

Gunungsitoli, 21 Agustus 2025

Plh. Kepala LPPM Universitas Nias

Yupiter Mendrofa, S.E., M.M.

NIDN. 0112078103

Tembusan:

1. Ketua Program Studi Manajemen
2. Mahasiswa an. **Fajar Mewah Sulastry Zega.**



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli.
Homepage: <https://fe.unias.ac.id> email: fe@unias.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS MATA KULIAH

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi S1 Manajemen, Universitas Nias, menerangkan bahwa:

Nama : **Fajar Mewah Sulastris Zega**
NIM : 2320093
Judul Skripsi : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

Bahwa yang bersangkutan dinyatakan lulus semua Mata Kuliah di Program Studi S1 Manajemen, kecuali Mata Kuliah Penulisan Skripsi. Untuk itu, dimohon kiranya untuk diterbitkan Transkrip Nilai kepada yang bersangkutan.

Atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Gunungsitoli, Agustus 2025
Ketua Program Studi Manajemen,

Heniwati Gulo, S.E., M.E.
NUPTK. 2839774675230262



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

Gunungsitoli, Agustus 2025

Hal : **Permohonan Ujian Skripsi**

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias

c.q. Ketua Program Studi Manajemen

Jalan Karet No.30 Kel. Ilir, Kec. Gunungsitoli

Kota Gunungsitoli

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Fajar Mewah Sulastris Zega**

NIM : 2320093

Program : Sarjana

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi (FE)

Mengajukan permohonan untuk diperkenankan menempuh ujian Skripsi.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Permohonan Ujian Skripsi
2. Surat Kesediaan Menghadiri Ujian Skripsi
3. Bukti Skripsi Telah Melewati Cek *Plagiat* Dari LPPM
4. Surat keterangan bebas mata kuliah
5. Surat pengesahan skripsi yang ditandatangani oleh pembimbing
6. Surat keterangan telah berakhir meneliti dari tempat penelitian
7. Surat pernyataan keaslian skripsi yang ditandatangani oleh mahasiswa
8. Menggandakan *Hardcopy* Skripsi Yang Telah di Jilid Sebanyak 3 (Tiga) Rangkap
9. Riwayat Bimbingan SKRIPSI di SIMAT Dari Dosen Pembimbing
10. Menunjukkan KRS/KHS Asli Semester 1 Sampai Terakhir
11. Fotokopi KHS Terakhir
12. Transkrip Nilai Sementara Dari SIMAT
13. Slip Pembayaran Uang Kuliah Terakhir
14. Map Merah 3 Buah

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya
Pemohon,

Fajar Mewah Sulastris Zega
NIM. 2320093

Tembusan disampaikan kepada
Rektor Universitas Nias
c.q. Wakil Rektor I



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat: Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

Hal : Kesedian Menghadiri Sidang Skripsi

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias
c.q. Ketua Program Studi Manajemen
Jalan Karet No. 30 Kel. Ilir, Kec. Gunungsitoli
Kota Gunungsitoli

Nama : Fajar Mewah Sulastris Zega
Nim : 2320093
Program : Sarjana
Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi (FE)

Manyatakan bahwa saya bersedia untuk menghadri ujian Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya Pemohon,

Fajar Mewah Sulastris Zega
NIM. 2320093

Tembusan disampaikan kepada
Rektor Universitas Nias
c.q. Wakil Rektor I



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

26 Agustus 2025

Nomor : 1183/UN11.02/PP.08.03/2025
Lampiran : 1 Set
Hal : Pelaksanaan Sidang Skripsi
atas nama **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**

Kepada Yth.

1. Dedi Irawan Zebua, SE., M.Si	Penguji I
2. Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M	Penguji II
3. Fatolosa Hulu, SE., MM	Pembimbing

di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi mahasiswa:

Nama : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**

NIM : 2320093

Program : Sarjana

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

diharapkan kehadiran Bapak/ibu pada acara dimaksud yang diselenggarakan:

hari/tanggal : Rabu, 27 Agustus 2025

pukul : 14.00 Wib s/d selesai

tempat : Ruang 8

Naskah skripsi yang diujikan, disampaikan langsung oleh Program Studi.
Atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Kaprodi Manajemen

Heniwati Gulo, S.E., M.E

NUPTK. 2839774675230262

Tembusan disampaikan kepada

1. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Dekan Fakultas Ekonomi
- ③ Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

NB. Diharapkan kepada Bapak/Ibu Dosen Pembimbing/Penguji berpakaian rapi, khusus untuk Bapak Dosen diwajibkan memakai kemeja non batik pakai dasi.



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tujuh Agustus tahun dua ribu dua puluh lima telah diselenggarakan Ujian skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias :

N a m a : **FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA**
NIM : 2320093
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

W a k t u Pelaksanaan : 14.00 WIB s.d.selesai

Susunan Dewan Penguji :

1. Fatolosa Hulu, SE.,MM
2. Dedi Irawan Zebua, SE.,M.Si
3. Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M

TandaTangan

1. 
2. 
3. 

Rekapitulasi Nilai

Dewan Penguji	Total Nilai
1. Fatolosa Hulu, SE.,MM	80
2. Dedi Irawan Zebua, SE.,M.Si	84
3. Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M	82
Total Nilai	255

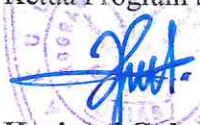
Berdasarkan Perhitungan Rata-Rata Nilai adalah.....85
(.....Delapan Puluh Lima.....)

Dengan Demikian Yang bersangkutan dinyatakan Lulus/~~Tidak Lulus~~ dengan Predikat Kelulusan.....A-.....

Keterangan:
Nilai Yudisium:

90.00-100. = A
85.00-89.99 = A-
80.00-84.99 = B+
75.00-79.99 = B
70.00-74.99 = B-
65.00-69.99 = C+
60.00-64.99 = C
55.00-59.99 = C-
50.00-54.99 = D
< 40.99 = E

Gunungsitoli, 27 Agustus 2025
Ketua Program Studi,


Heniwati Gulo, S.E., M.E.
NUPTK. 2839774675230262



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA

NIM : 2320093

Judul Penelitian : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		tata cara pengetikan disesuaikan dg buku pedoman dan khusus pd Abstrak.
		pada pembahasan bandingkan dengan penelitian terdahulu.
		perbaiki hasil penelitian pd Abstrak.
		pastikan hasil wawancara sesuai dg informasi dan informasi.

Gunungsitoli, 27 Agustus 2025
Dosen Penguji I,

Dedi Irawan Zebua, SE.,M.Si
NIDN. 0125128605



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA

NIM : 2320093

Judul Penelitian : Analisis Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Dalam Mendukung Optimalisasi Pelayanan Publik di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		- Berikan data yg dapat mendukung latar belakang ✓
		- Pastikan rumusan masalah terjawab. ✓
		- Apa fenomena masalah & gap researching. ✓
		- Tambahkan teori / memperkuat pembabakan ✓
		dan juga tambahkan penelitian terdahulu. ✓
		- Komponen / mengukur variabel apa? ✓
		- Perbaiki abstrak. ✓
		- Perbaiki Daftar Isi. ✓
		- Perbaiki Daftar Pustaka (Mendakay) ✓
		- Sederhanakan Kesimpulan ✓

Gunungsitoli, 27 Agustus 2025

Dosen Penguji II

Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M E
NIDN. 0111038208



Fatolosa Hulu, SE.,MM
NIDN. 0121107301

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Fajar Mewah Sulastry Zega adalah penulis Skripsi ini. Lahir pada tanggal 05 februari 2001, Bertempat tinggal di Desa Umbu balodano Kecamatan Saitoli ori, Kabupaten Nias Utara. Fajar Mewah Sulastry Zega yang lebih dikenal dengan sapaan MEWAH yang merupakan anak ke-2 (Dua) dari 4 (Empat) bersaudara. Anak dari Bapak Yasokhi Zega (Alm) dan Ibu Omeria Zega (Almh) yang bertempat tinggal di Desa umbubalodano, Kecamatan Sitolu ori, Kabupaten Nias Utara.

Penulis pertama kali menempuh pendidikan di SD Negeri 071035 Hiligeo Mazingo, Lulus pada tahun 2012. Kemudian melanjutkan studi ke jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Sitolu ori dan lulus pada tahun 2015, kemudian meneruskan Pendidikan Sekolah Atas di SMAS Pembda 1 Gunungsitoli dan lulus pada tahun 2019.

Penulis melanjutkan studi pada Perguruan Tinggi Universitas Nias, Fakultas Ekonomi, Program Studi Manajemen pada tahun 2020. Pada saat menjadi mahasiswa, penulis pernah melaksanakan program Praktek Kerja Mahasiswa (PKM) yang di laksanakan pada semester 7 (tujuh) selama 3 (Tiga) Minggu di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.

Penulis melaksanakan penelitian untuk menyelesaikan skripsi ini berlokasi di Kantor Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli. Berkat petunjuk dan Bimbingan Dosen Pembimbing Bapak Fatolosa Hulu, S.E., M.M , Usaha Yang disertai doa dan dukungan Keluarga, saudara dan Teman - Teman seperjuangan dalam menjalani aktivitas akademik di Fakultas Ekonomi Universitas Nias, Puji Tuhan penulis berhasil menyelesaikan tugas akhir dalam Sidang Skripsi dan di nyatakan LULUS Puji Tuhan Halleluyahh....

Gunungsitoli, 12 September 2025
Penulis,

FAJAR MEWAH SULASTRY ZEGA