

DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN

Petunjuk :

1. Peneliti mengharapkan partisipasi dari Bapak/Ibu untuk memberikan jawaban yang tepat dan relevan atas daftar pertanyaan penelitian yang telah tersedia.
2. Berikanlah jawaban yang menurut Bapak/Ibu benar atau mendekati jawaban dari pertanyaan sesuai dengan keadaan yang ada.
3. Jawaban yang Bapak/Ibu berikan adalah bersifat rahasia untuk itu peneliti mengharapkan jawaban yang sesungguhnya.
4. Data yang telah diperoleh dari Bapak/Ibu semata-mata hanya sebagai salah satu kelengkapan dalam menyusun skripsi untuk menyelesaikan studi pada program Strata Satu.
5. Sebelum dan sesudah, peneliti mengucapkan terimakasih atas partisipasi dari Bapak/Ibu.

Pertanyaan wawancara untuk Camat Sirombu dan Pegawai di Kantor Camat Sirombu

1. Apa saja sumber pengetahuan yang biasanya digunakan oleh pegawai untuk memperbaiki atau mengembangkan pengetahuannya?
2. Keterampilan apa yang paling dibutuhkan oleh pegawai, dan apakah anda melihat adanya peningkatan keterampilan pegawai setelah mengikuti pelatihan atau pembelajaran tertentu?
3. Seberapa sering pegawai di kantor Camat Sirombu mengikuti pendidikan formal atau pelatihan seperti diklat, seminar, atau workshop?
4. Apakah ada sistem atau mekanisme penilaian untuk memastikan hasil kerja pegawai sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan?
5. Apa saja upaya yang sudah diterapkan untuk meningkatkan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas di kantor Camat Sirombu?
6. Apa hambatan utama yang dapat menghambat/mengganggu efektivitas kerja pegawai, dan bagaimana cara mengatasinya?

LAMPIRAN

Draft Pertanyaan beserta dengan hasil wawancara

No	Pertanyaan	Informan 1	Informan 2
1	Apa saja sumber pengetahuan yang biasanya digunakan oleh pegawai untuk memperbaiki atau mengembangkannya?	“Sumber pengetahuan utama yang digunakan pegawai di kantor Camat Sirombu berasal dari berbagai sumber formal dan non-formal. Di antaranya adalah pelatihan resmi yang diadakan oleh pemerintah, seperti pendidikan dan pelatihan (diklat), seminar, serta workshop. Selain itu, pegawai juga sering mencari informasi melalui studi mandiri dengan membaca buku, jurnal, dan artikel terkait tugas mereka. Saya juga menekankan pentingnya belajar dari pengalaman sehari-hari dan diskusi antar rekan kerja sebagai sumber pengetahuan yang sangat berharga.”	“Saya rasa sumber pengetahuan yang paling sering digunakan adalah pelatihan yang langsung terkait dengan bidang kerja kami, seperti pelatihan administrasi pemerintahan dan pelatihan teknis komputer. Saya merasa pemanfaatan internet sebagai sumber belajar baru sangat membantu, terutama dalam mengakses kebijakan terbaru dan prosedur administrasi.”
2	Keterampilan apa yang paling dibutuhkan oleh pegawai, dan apakah anda melihat adanya peningkatan keterampilan pegawai setelah mengikuti pelatihan atau pembelajaran tertentu?	“Sebagai pimpinan, saya melihat bahwa keterampilan administrasi dan manajemen waktu adalah dua hal sangat penting bagi pegawai kantor Camat. Selain itu, keterampilan komunikasi juga sangat diperlukan karena pegawai harus sering berinteraksi dengan masyarakat dan instansi lain. Setelah pelatihan, saya juga melihat adanya peningkatan yang signifikan dalam hal pemahaman prosedur	“saya rasa keterampilan penguasaan teknologi, seperti penggunaan komputer dan aplikasi perkantoran (misalnya Microsoft Office dan sistem informasi desa) sebagai keterampilan utama yang dibutuhkan. Saya merasakan peningkatan kemampuan setelah mengikuti pelatihan komputer yang diadakan beberapa bulan lalu, sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan rapi.”

		administrasi dan penggunaan teknologi informasi.”	
3	Seberapa sering pegawai di kantor Camat Sirombu mengikuti pendidikan formal atau pelatihan seperti diklat, seminar, atau workshop?	“Secara umum, pegawai di kantor Camat Sirombu rata-rata mengikuti pelatihan atau pendidikan formal minimal sekali dalam sebulan. Hal ini sudah menjadi bagian dari program pengembangan sumber daya manusia yang diatur oleh pemerintah daerah. Ada juga pegawai yang mengikuti seminar dan workshop setiap beberapa bulan sekali, terutama jika ada program khusus atau kebijakan terbaru yang harus dipahami.”	“Kalau saya pribadi, dalam sebulan biasanya mengikuti minimal sekali pelatihan, berupa diklat ataupun workshop. Namun ada kalanya frekuensi tersebut tidak menentu karena juga tergantung pada anggaran serta jadwal pelatihan dari pemerintah daerah..”
4	Apakah ada sistem atau mekanisme penilaian untuk memastikan hasil kerja pegawai sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan?	"Di kantor Camat Sirombu, kami memang sudah menerapkan sistem penilaian yang terstruktur untuk memastikan bahwa hasil kerja pegawai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Sistem tersebut meliputi evaluasi rutin yang dilakukan setiap bulan melalui laporan kerja dan monitoring langsung. Saya sebagai Camat juga sering melakukan supervisi secara berkala untuk mengecek hasil pekerjaan dan memberikan feedback agar kualitas kerja tetap terjaga."	"Sistem penilaian di sini biasanya melalui serangkaian evaluasi yang dilakukan oleh atasan langsung dan juga melalui rapat koordinasi bulanan. Kami juga menggunakan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas sehingga setiap hasil pekerjaan dibandingkan dengan standar tersebut untuk memastikan kualitasnya."
5	Apa saja upaya yang sudah diterapkan untuk	“Salah satu upaya yang kami lakukan adalah pengaturan deadline	“Kami selalu melakukan rapat

	meningkatkan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas di kantor Camat Sirombu?	yang lebih spesifik dan realistis. Bahkan kami menggunakan sistem pengingat dan penjadwalan ulang jika terjadi kendala. Selain itu, kami juga berupaya memberikan pelatihan manajemen waktu kepada pegawai agar mereka bisa mengatur prioritas kerja dengan lebih baik.”	koordinasi untuk mendiskusikan progres tugas sehingga kendala yang dihadapi bisa segera diketahui dan diatasi. Kami juga menerapkan sistem pengawasan ketat terhadap jadwal pekerjaan agar semua tugas bisa selesai tepat waktu.”
6	Apa hambatan utama yang dapat menghambat/mengganggu efektivitas kerja pegawai, dan bagaimana cara mengatasinya?	“Hambatan utama yang kami temui adalah kurangnya koordinasi antar pegawai serta kadang keterbatasan sumber daya, terutama untuk perangkat kerja dan teknologi. Untuk mengatasi ini, saya selalu mendorong adanya komunikasi terbuka dan rutin mengadakan briefing serta pelatihan agar pegawai bisa bekerja secara sinergis meskipun keterbatasan ada”	“Salah satu hambatan yang sering kami alami adalah beban kerja yang cukup padat sehingga terkadang waktu menjadi terbatas. Biasanya kami mengatasi dengan prioritas tugas dan membagi tugas secara merata antar pegawai agar tidak ada yang terbebani terlalu berat.”

No	Pertanyaan	Informan 3	Informan 4
1	Apa saja sumber pengetahuan yang biasanya digunakan oleh pegawai untuk memperbaiki atau mengembangkan pengetahuannya?	“Menurut saya, selain pelatihan formal, adanya mentoring atau bimbingan dari atasan dan pegawai senior di kantor sangat membantu dalam meningkatkan pengetahuan. Saya juga menekankan bahwa pengalaman langsung saat menangani kasus di lapangan juga menjadi cara efektif untuk belajar dan mengembangkan kemampuan.”	“Menurut pemahaman saya, sumber pengetahuan juga diperoleh dari kegiatan rapat koordinasi internal kantor di mana informasi terbaru dan praktik terbaik dibagikan. Saya merasa bahwa diskusi antar pegawai menjadi salah satu cara belajar yang menyenangkan dan membuat pengetahuan lebih mudah dipahami karena ada tanya jawab langsung.”
2	Keterampilan apa yang paling dibutuhkan oleh pegawai, dan apakah anda melihat adanya peningkatan keterampilan pegawai setelah mengikuti pelatihan atau pembelajaran tertentu?	“Menurut saya, keterampilan komunikasi dan pelayanan publik adalah yang paling utama, karena sebagian besar tugasnya berhubungan langsung dengan masyarakat. Pelatihan tentang pelayanan publik dan etika kerja membuat saya lebih paham cara bersikap dan berkomunikasi dengan masyarakat yang beragam.”	“Saya melihat keterampilan manajemen proyek dan pengorganisasian kegiatan sebagai kebutuhan yang semakin penting. Pelatihan tentang manajemen kegiatan yang pernah diikuti membuat saya lebih terampil dalam merencanakan dan melaksanakan program-program di kantor dengan lebih terstruktur.”
3	Seberapa sering pegawai di kantor Camat Sirombu mengikuti pendidikan formal atau pelatihan seperti diklat, seminar, atau workshop?	“Kalau saya, setidaknya setiap dua bulan sekali ada pelatihan yang diikuti baik di kantor camat sendiri maupun di tingkat kabupaten/kota. Pelatihan ini dianggap sangat membantu dalam menjaga kompetensi pegawai dan menyegarkan pengetahuan.”	“Waktu pelatihan saya mungkin satu sampai dua kali dalam waktu tiga bulan karena kendala ketersediaan waktu dan prioritas pekerjaan di kantor yang kadang menyulitkan untuk meninggalkan pekerjaan selama pelatihan berlangsung.”
4	Apakah ada sistem atau mekanisme penilaian	“Ada mekanisme review hasil kerja oleh atasan dan rekan kerja yang	“Penilaian juga dilakukan melalui sistem pelaporan yang harus kami isi

	untuk memastikan hasil kerja pegawai sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan?	bertujuan untuk memastikan pekerjaan sudah sesuai dengan harapan. Selain itu, ada juga pengawasan pada setiap tahapan pekerjaan sehingga bila ada kesalahan bisa segera diperbaiki tanpa menunggu pada akhir pekerjaan.”	dan kirimkan setiap waktu tertentu. Dari laporan tersebut, pimpinan dapat melihat apakah pekerjaan sudah sesuai dengan target dan standar kualitas yang diinginkan.”
5	Apa saja upaya yang sudah diterapkan untuk meningkatkan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas di kantor Camat Sirombu?	“Kami selalu melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan progres tugas sehingga kendala yang dihadapi bisa segera diketahui dan diatasi. Kami juga menerapkan sistem pengawasan ketat terhadap jadwal pekerjaan agar semua tugas bisa selesai tepat waktu.”	“Kantor kami menggunakan agenda kerja yang dibagikan ke seluruh pegawai supaya kita bisa saling mengingatkan tenggat waktu. Selain itu, ada juga evaluasi mingguan yang berfungsi sebagai pengingat guna memastikan tugas-tugas tidak tertunda.”
6	Apa hambatan utama yang dapat menghambat/mengganggu efektivitas kerja pegawai, dan bagaimana cara mengatasinya?	"Hambatan yang paling dirasakan adalah adanya ketidaksesuaian informasi sehingga pekerjaan menjadi kurang efektif. Kami mengatasi hal ini dengan lebih sering mengadakan rapat koordinasi dan memperjelas setiap instruksi kerja secara detail."	"Kadang ada juga kendala teknis, seperti perangkat komputer atau jaringan internet yang tidak stabil. Untuk itu, kami sering melaporkan segera ke bagian teknis agar perbaikan bisa dilakukan cepat, sehingga pekerjaan tidak terlalu lama terhambat."

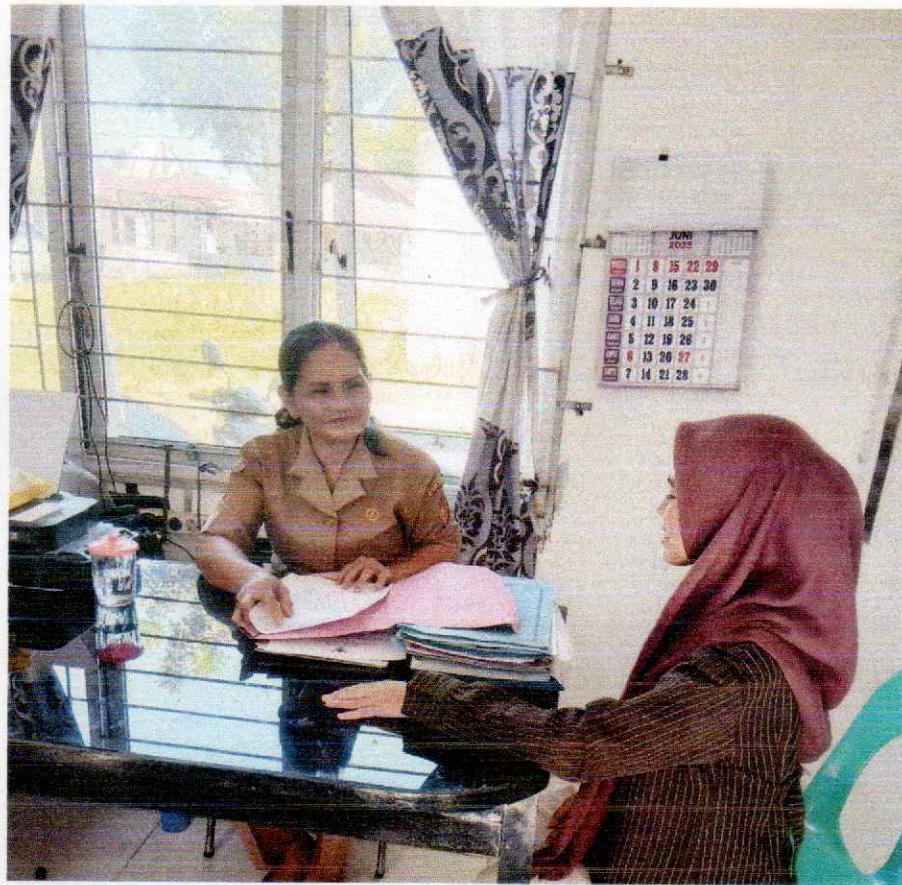
No	Pertanyaan	Informan 5
1	Apa saja sumber pengetahuan yang biasanya digunakan oleh pegawai untuk memperbaiki atau mengembangkan pengetahuannya?	“Saya melihat selain diklat dan seminar, sumber penting lainnya adalah bahan-bahan yang disediakan oleh pemerintah daerah atau pusat, seperti modul pelatihan, panduan teknis, dan peraturan baru yang rutin diterima secara tertulis. Saya juga menekankan pentingnya mengikuti perkembangan teknologi sebagai bagian dari sumber pengetahuan.”
2	Keterampilan apa yang paling dibutuhkan oleh pegawai, dan apakah anda melihat adanya peningkatan keterampilan pegawai setelah mengikuti pelatihan atau pembelajaran tertentu?	“Menurut saya, keterampilan dalam penyusunan laporan dan administrasi keuangan sangat penting. Setelah mengikuti pelatihan terkait pengelolaan keuangan daerah, saya merasa lebih percaya diri dan mampu menyusun laporan keuangan dengan lebih teliti dan sesuai aturan.”
3	Seberapa sering pegawai di kantor Camat Sirombu mengikuti pendidikan formal atau pelatihan seperti diklat, seminar, atau workshop?	“Menurut saya meskipun pelatihan atau seminar cukup sering diadakan, tidak semua pegawai bisa ikut karena keterbatasan kuota dan prioritas tugas. Namun secara umum, pegawai yang aktif di kantor camat punya kesempatan mengikuti paling sedikit sekali dalam 4 bulan.”
4	Apakah ada sistem atau mekanisme penilaian untuk memastikan hasil kerja pegawai sesuai	“Kantor Camat Sirombu selalu menekankan pentingnya standar kualitas. Proses penilaian dilakukan

	dengan standar kualitas yang diharapkan?	melalui observasi langsung, feedback dari masyarakat, serta penilaian oleh supervisor. Ini membantu kami untuk selalu meningkatkan kualitas hasil kerja.”
5	Apa saja upaya yang sudah diterapkan untuk meningkatkan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas di kantor Camat Sirombu?	“Penggunaan teknologi seperti aplikasi pengingat dan grup komunikasi sangat membantu kami untuk menjaga koordinasi dan mempercepat penyelesaian tugas. Upaya tersebut efektif dalam meningkatkan ketepatan waktu.”
6	Apa hambatan utama yang dapat menghambat/mengganggu efektivitas kerja pegawai, dan bagaimana cara mengatasinya?	“Salah satu hambatan adalah munculnya pekerjaan mendadak yang belum kami prediksi sehingga jadwal menjadi berantakan. Kami biasanya mengatasi hal ini dengan manajemen waktu yang fleksibel dan saling membantu antar rekan kerja agar tugas selesai dengan baik.”

DOKUMENTASI









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.aj.id

Gunungsitoli, 25 Oktober 2024

Hal : Pengajuan Judul Rancangan penelitian

Kepada Yth.Bapak/Ibu Dosen
Pembimbing Akademik

Dengan hormat.

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ainil Mawaddah Zalukhu

NIM : 2321017

Jumlah SKS yang telah diselesaikan : 130 SKS

Dengan ini mengajukan judul rancangan penelitian dan memohon kepada Bapak/Ibu
Kiranya dapat berkenan menyetujui salah satu judul yang saya ajukan dibawah ini:

No	Rancangan Judul Penelitian	Persetujuan	
		Tanggal	Paraf
1.	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu.	25-10 2024	

2. Demikian permohonan ini saya ajukan dengan harapan semoga Bapak/Ibu dapat mempertimbangkannya.

Hormat saya
Pemohon



Ainil Mawaddah Zalukhu
NIM.2321017



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.aj.id

OUTLINE PENELITIAN

Nama : Ainil Mawaddah Zalukhu
NIM : 2321017
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Tema Penelitian : Kebijakan SDM

Judul	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu
Lokus	Kantor Camat Sirombu
Alamat	Jl.Tetesua. kecamatan sirombu, kabupaten Nias Barat
Fenomena	Fenomena yang terjadi di Kantor Camat Sirombu menggambarkan pentingnya pengembangan kompetensi pegawai sebagai faktor utama dalam meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan. Meskipun berbagai kebijakan seperti pelatihan, workshop, dan bimbingan teknis telah diterapkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap pegawai, implementasinya masih menghadapi berbagai kendala, mulai dari keterbatasan anggaran, ketidaksesuaian program dengan kebutuhan nyata, hingga kurangnya konsistensi pelaksanaan kebijakan. Hal ini menyebabkan kinerja pegawai belum optimal, motivasi dan komitmen kerja belum sepenuhnya terpenuhi, sehingga berdampak pada pelayanan yang kurang maksimal kepada masyarakat. Fenomena ini menegaskan kebutuhan analisis mendalam untuk mengidentifikasi hambatan dalam pengembangan kompetensi dan merumuskan rekomendasi kebijakan yang lebih efektif guna mencapai pemerintahan yang efektif dan efisien di tingkat kecamatan.
Latar Belakang	Dalam upaya mencapai tujuan pemerintahan yang efektif dan efisien, kinerja pegawai menjadi faktor yang sangat penting. Di tingkat kecamatan, terutama di Kantor Camat Sirombu, peran pegawai dalam melayani masyarakat dan menjalankan kebijakan



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.aj.id

	pemerintah daerah sangatlah krusial. Namun, kualitas pelayanan publik sering kali dipengaruhi oleh kompetensi pegawai yang ada. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi pegawai menjadi aspek yang tidak bisa diabaikan. Pengembangan kompetensi pegawai melibatkan peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Berbagai kebijakan pengembangan kompetensi, seperti pelatihan, workshop, serta bimbingan teknis, bertujuan untuk memastikan pegawai mampu menjalankan perannya secara optimal. Kebijakan ini juga diharapkan dapat meningkatkan motivasi kerja, komitmen organisasi, dan, akhirnya, kinerja pegawai. Di Kantor Camat Sirombu, terdapat tantangan dalam upaya peningkatan kinerja pegawai melalui kebijakan pengembangan kompetensi. Beberapa tantangan tersebut mencakup alokasi anggaran, kesesuaian program pelatihan dengan kebutuhan, serta implementasi kebijakan yang konsisten. Oleh sebab itu, penting untuk menganalisis kebijakan pengembangan kompetensi yang ada, agar dapat memahami dampaknya terhadap kinerja pegawai dan merumuskan rekomendasi untuk peningkatan kebijakan yang lebih efektif.
Perumusan masalah	1. Bagaimana implementasi kebijakan pengembangan kompetensi pegawai di Kantor Camat Sirombu? 2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam implementasi kebijakan pengembangan kompetensi di Kantor Camat Sirombu?
Tujuan penelitian	1. Untuk menganalisis implementasi kebijakan pengembangan kompetensi pegawai di Kantor Camat Sirombu. 2. Untuk mengidentifikasi hambatan dalam implementasi kebijakan



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.aj.id

	pengembangan kompetensi di Kantor Camat Sirombu.
Metode penelitian	Metode penelitian kualitatif
Daftar Pustaka	Daftar Pustaka: Dessler, G. (2020). Human Resource Management (4th ed.). Pearson Education. memberikan konsep dasar tentang manajemen sumber daya manusia, termasuk pengembangan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai dalam organisasi. Siagian, S. P. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara. membahas teori dan praktik manajemen sumber daya manusia yang mencakup pengembangan kompetensi pegawai, yang relevan dengan peningkatan kinerja di sektor pemerintahan.

Gunungsitoli, 25 Oktober 2024

Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing Skripsi

Meiman H. Waruwu, S.Sos.,M.Si.
NIDN 0129059502

Disahkan Oleh
Plt. Program Studi


Idarni Harefa, S.E.,M.E
NIDN.01128129102

Tembusan :

1. Kepala LPPM Universitas Nias
2. Dekan Fakultas Ekonomi

NIM :

2321017

NAMA MAHASISWA :

AINIL MAWADDAH ZALUKHU

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

"Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu."

Dosen Pembimbing :

Meiman H. Waruwu, S.Sos., M.Si.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Human Resources Policies (Kebijakan Sumber Daya Manusia)

Riwayat Bimbingan Proposal

No	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu 23 Apr 2025 12:13:19	1. struktur latar belakang 2. penambahan penelitian terdahulu Download File Skripsi	1. perbaiki latar belakang 2. perbaiki kerangka berpikir 3. perbaiki penulisan 4. lengkapi daftar pustaka 5. lengkapi daftar wawancara 24 Apr 2025 15:39:57
2	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu 26 Apr 2025 12:59:33	Perbaiki kerangka berpikir, jadwal penelitian Download File Skripsi	perbaiki kerangka berpikir lengkapi jadwal penelitian 28 Apr 2025 13:36:40
3	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu 26 Apr 2025 13:00:24	Daftar pustaka, penulisannya di perbaiki Download File Skripsi	lengkapi daftar pustaka draft wawancara 28 Apr 2025 13:37:07

N	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
4	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu <i>01 May 2025 11:44:14</i>	Merapikan datar pustaka Download File Skripsi	1. perbaiki kerangka berpikir 2. perbaiki isi metode penelitian <i>02 May 2025 20:47:30</i>
5	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu <i>15 May 2025 21:50:27</i>	Merapikan daftar pustaka dan merapikan semua proposal Download File Skripsi	lengkapi dan persiapkan untuk seminar proposal <i>17 May 2025 11:42:59</i>
6	BAB IV AINIL MAWADDAH ZALUKHU <i>12 Jul 2025 17:09:37</i>	HASIL DAN PEMBAHASAN Download File Skripsi	09 Juni 2025 1. perbaiki hasil penelitian (tampilkan dulu hasil wawancara) 2. hasil wawancara seluruh informan 3. hasil penelitian 4. hasil pembahasan perbaiki sesuai dengan hasil penelitian <i>30 Jul 2025 15:17:21</i>
7	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sirombu <i>24 Jul 2025 14:18:49</i>	skripsi 1-5 Download File Skripsi	08 Juli 2025 1. sempurnakan hasil penelitian 2. pada pembahasan sertakan beberapa referensi yang jelas 3. perbaiki kesimpulan dan saran <i>30 Jul 2025 15:18:42</i>

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN PENELITIAN

Rancangan penelitian yang di ajukan oleh :

Nama : **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**
NIM : 2321017
Program : Strata Satu (S1)
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul : **ANALISIS KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT SIROMBU**

Telah diperiksa dan disetujui untuk di seminarkan

Gunungsitoli, Mei 2025

pl. Ketua Program Studi

Idarni Harefa.SE.,ME.

NIDN. 01128129102

Dosen Pembimbing

*Aca utk 19/05-2025
diseminarkan*

Meiman Hidayat Waruwu. S.Sos.,M.Si

NIDN. 0129059502



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

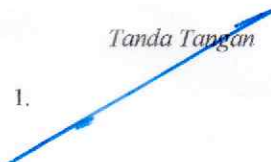
Pada hari ini Jumat tanggal Dua puluh tiga bulan Mei tahun dua ribu dua puluh lima telah diselenggarakan Seminar Rancangan Penelitian bagi mahasiswa Universitas Nias :

Nama : **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**
NIM : 2321017
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

Waktu Pelaksanaan : 08.00 wib-selesai

Susunan Dewan Pembimbing Dan Penelaah:

1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si
(Pembimbing)
2. Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M.
(Penelaah)

Tanda Tangan
1. 
2. 

Rekapitulasi Nilai

Dewan Pembimbing Dan Penelaah	Total Nilai
1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si (Pembimbing)	86
2. Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M. (Penelaah)	85
Total Nilai	171

Rata-rata nilai adalah: 85,5

Gunungsitoli, 23 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	: AINIL MAWADDAH ZALUKHU
NIM	: 2321017
Jenjang Pendidikan	: Sarjana
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Judul Skripsi	: Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

Telah menyelenggarakan seminar rancangan penelitian pada :

hari / tanggal	: Jumat, 23 Mei 2025
Pukul	: 08.00 wib-selesai
tempat	: Ruang 6

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)

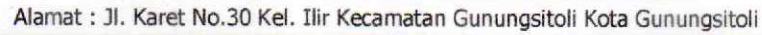
☐

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)

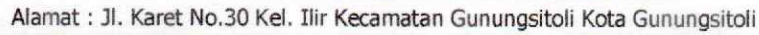
Gunungsitoli, 23 Mei 2025
Plt. Ketua Program Studi Manajemen,

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

Catatan:
Beri tanda centang (✓)
Pada salah satu kotak.



Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos.,M.Si
NIDN. 0129059502



NIDN. 0116068301

LEMBAR PERSETUJUAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Rancangan penelitian yang di ajukan oleh :

Nama : AINIL MAWADDAH ZALUKHU
NIM : 2321017
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul rancangan penelitian : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi
Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor
Camat Sirombu

Telah diperiksa dan disetujui untuk dapat dilanjutkan ke tahap penelitian

Disetujui oleh :

Gunungsitoli, Juni 2025

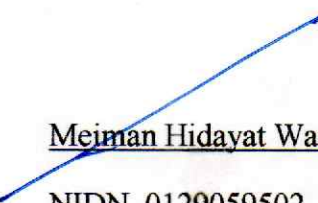
Dosen Penelaah

Dosen Pembimbing



Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M

NIDN. 0116068301



Meiman Hidayat Waruwu. S.Sos., M.Si

NIDN. 0129059502

Mengetahui:

Plt. Ketua Prodi Manajemen



Idarni Harefa, S.E., M.E

NIDN. 01128129102



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

11 Juni 2025

Nomor : 810/UN11/PN.01.02/2025

Lampiran : 1 (set)

Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Kepada Yth,
Camat Sirombu
di

Tempat

1. Dengan hormat, dalam rangka melengkapi data penelitian yang dilaksanakan oleh :
Nama : **Ainil Mawaddah Zalukhu**
NIM : 2321017
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Sarjana (S-1)
Judul Skripsi : Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Sirombu
Lokasi Penelitian : Kantor Camat Sirombu
Jadwal Penelitian : 11 Juni 2025 sampai selesai

Maka kami mohon kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberi izin kepada mahasiswa yang namanya tersebut di atas untuk melaksanakan Penelitian di lokasi penelitian tersebut di atas (Rancangan Skripsi Terlampir).

2. Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Dekan,

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

Tembusan :

- Yth.
1. Rektor Universitas Nias (sebagai laporan)
 2. Warek Lingkup Universitas Nias
 3. Kepala LPPM Universitas Nias
 4. Ketua Program Studi Manajemen
 5. Peneliti yang bersangkutan (**Ainil Mawaddah Zalukhu**)
 6. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS BARAT
KECAMATAN SIROMBU

Alamat : Tetesua Desa Togideu Kec. Sirombu Kab. Nias Barat KP. 22863

Sirombu, 18 Juni 2025

Nomor : 400.3/417 /SRB
Sifat : -
Lampiran :
Hal : Persetujuan Izin Pelaksanaan Penelitian

Kepada Yth : Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat dari Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias No: 810/UN11/PN.01.02/2025, tanggal 11 Juni 2025, perihal permohonan izin pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh:

Nama : **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**
NIM : 2321017
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Sirombu Kabupaten Nias Barat.

Lokasi Penelitian : Kantor Kecamatan Sirombu Kabupaten Nias Barat

Yang namanya tersebut diatas diberikan izin untuk melaksanakan penelitian di Kantor Kecamatan Sirombu Kabupaten Nias Barat.

Demikian kami sampaikan sebagai bahan selanjutnya terimakasih.



Camat Sirombu,

MESRAWANI ZALUKHU, S.AP
Pembina / IVa
NIP. 19740707 199703 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS BARAT
KECAMATAN SIROMBU

Alamat : Tetesua Desa Togideu Kec. Sirombu Kab. Nias Barat KP. 22863

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 400.3/ / SRB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MESRAWANI ZALUKHU, S.AP**
NIP : 19740707 199703 2 003
Jabatan : Camat Sirombu

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa yang beridentitas :

Nama : **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**
NIM : 2321017
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Nias

Telah menyelesaikan penelitian di Kantor Kecamatan Sirombu Kabupaten Nias Barat selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 18 Juni 2025 sampai 18 Juli 2025 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "ANALISIS KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT SIROMBU KABUPATEN NIAS BARAT".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Sirombu, 18 Juli 2025

Camat Sirombu,



MESRAWANI ZALUKHU, S.AP
Pembina / Wa
NIP. 19740707 199703 2 003

NIM :

2321017

NAMA MAHASISWA :

AINIL MAWADDAH ZALUKHU

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

"Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu."

LOKUS :

Kantor Camat Sirombu

Dosen Pembimbing :

Meiman H. Waruwu, S.Sos.,M.Si.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Human Resources Policies (Kebijakan Sumber Daya Manusia)

Ubah Judul

Riwayat Bimbingan Skripsi

N O	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	BAB IV AINIL MAWADDAH ZALUKHU 12 Jul 2025 17:09:37	HASIL DAN PEMBAHASAN File Skripsi	09 Juni 2025 1. perbaiki hasil penelitian (tampilkan dulu hasil wawancara) 2. hasil wawancara seluruh informan 3. hasil penelitian 4. hasil pembahasan perbaiki sesuai dengan hasil penelitian 30 Jul 2025 15:17:21
2	Analisis kebijakan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan kinerja	skripsi 1-5 File Skripsi	08 Juli 2025 1. sempurnakan hasil penelitian 2. pada pembahasan sertakan beberapa referensi yang jelas 3. perbaiki kesimpulan dan saran

N			
O	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
	pegawai di kantor camat sirambu		
	24 Jul 2025 14:18:49		30 Jul 2025 15:18:42

Selesai

Proses pembimbingan skripsi ini telah selesai



**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

PENGESAHAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul “Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu” oleh Ainil Mawaddah Zalukhu dengan Nim 2321017 Program Studi Manajemen, telah dikoreksi dan direvisi oleh pembimbing, sehingga dapat dilanjutkan untuk Sidang Skripsi.

Gunungsitoli, Juli 2025
Dosen Pembimbing

*Ace utk
mengikuti ujian Skripsi*
Meiman H. Waruwu, S.Sos., M.Si.
NIDN. 0129059502



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 : 342/UN06.01/TU.01.20/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Arisman Telaumbanua, S.Pd., M.Pd.T.**
NIDN : 0102018705
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/III/b
Jabatan : Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nias

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : **Ainil Mawaddah Zalukhu**
NIM : 2321017
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : ANALISIS KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR
CAMAT SIROMBU

adalah benar telah melakukan pengecekan plagiarisme terhadap Skripsi mahasiswa tersebut di atas melalui aplikasi *Turnitin*, dan mendapat tingkat *Similarity* 20% dan tingkat *Artificial Intelligence* (AI) 0%, sehingga dinyatakan layak untuk melanjutkan pada tahap selanjutnya sesuai dengan tahapan pada penyelesaian skripsi.

Gunungsitoli, 28 Juli 2025

An. Kepala LPPM,
Sekretaris LPPM Universitas Nias,

Arisman Telaumbanua, S.Pd., M.Pd.T.
NIDN. 0102018705

Tembusan:

1. Ketua Program Studi Manajemen
2. Mahasiswa an. **Ainil Mawaddah Zalukhu.**



**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

SURAT KETERANGAN LULUS MATAKULIAH

No : 909/UN.11.02/PP.02.01/2025

Yang bertandatangan dibawah ini, Ketua Program Studi S1 Manajemen, Universitas Nias, menerangkan bahwa :

Nama : **Ainil Mawaddah Zalukhu**
Nim : **2321017**
Judul Skripsi : **Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu.**

Bahwa yang bersangkutan dinyatakan lulus semua matakuliah di Program Studi S-1 Manajemen. Untuk itu dimohon kiranya untuk ditertibkan transkrip nilai kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Atas kerjasama yang baik di ucapkan terima kasih.

Gunungsitoli, 30 Juli 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, Juli 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 bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Ainil Mawaddah Zalukhu**
NIM : 2321017
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi

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 di tandatangani oleh pembimbing
6. Surat keterangan telah berakhir meneliti dari tempat penelitian
7. Surat pernyataan keaslian skripsi yang di tandatangani 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,

Ainil Mawaddah Zalukhu
NIM. 2321017

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 Iir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

KESEDIAAN MENGHADIRI UJIAN SKRIPSI

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias

Nama : Ainil Mawaddah Zalukhu

NIM : 2321017

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam
Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu.

Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat : Fakultas Ekonomi, Ruang

Dengan ini menyatakan **Kesediaan/ketidaksediaan** menghadiri skripsi pada waktu yang telah ditetapkan.

Gunungsitoli, Juli 2025

Tanda Tangan

Ainil Mawaddah Zalukhu

NIM. 2321017



**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

2 Agustus 2025

Nomor : 919/UN11.02/PP.08.03/2025
Lampiran : 1 Set
Hal : Pelaksanaan Sidang Skripsi
atas nama **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**

Kepada Yth.

- | | |
|--|------------|
| ① Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M. | Penguji I |
| 2. Fatosola Hulu, SE.,MM | Penguji II |
| 3. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si.E | Pembimbing |

di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi mahasiswa:

Nama : **AINIL MAWADDAH ZALUKHU**
NIM : 2321017
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

diharapkan kehadiran Bapak/ibu pada acara dimaksud yang diselenggarakan:

hari/tanggal : Senin, 4 Agustus 2025
pukul : 10.00 Wib s/d selesai
tempat : Ruang 7

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 Senin tanggal Empat Agustus tahun dua ribu dua puluh lima telah diselenggarakan Ujian skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias :

N a m a : AINIL MAWADDAH ZALUKHU
NIM : 2321017
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

W a k t u Pelaksanaan : 10.00 WIB s.d.selesai

Susunan Dewan Penguji :

TandaTangan

1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si.
2. Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M.
3. Fatosola Hulu, SE.,MM

1.

2.

3.

Rekapitulasi Nilai

Dewan Penguji	Total Nilai
1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si	85
2. Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M.	80
3. Fatosola Hulu, SE.,MM	78
Total Nilai	243

Berdasarkan Perhitungan Rata-Rata Nilai adalah 81.....

(.....)

Dengan Demikian Yang bersangkutan dinyatakan Lulus/Tidak Lulus dengan Predikat Kelulusan....B+....

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, 4 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 : AINIL MAWADDAH ZALUKHU

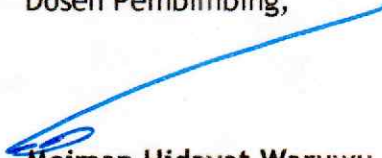
NIM : 2321017

Judul Penelitian : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		Paragraf ke-3 ada di lokasi penelitian, berhubung Sperti apa?!

Gunungsitoli, 4 Agustus 2025
Dosen Pembimbing,


Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si
NIDN. 0129059502



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 : AINIL MAWADDAH ZALUKHU

NIM : 2321017

Judul Penelitian : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		- Indikator harus ada sumber
		- Cari indikator yg relevan
		- Sesuaikan dari indikator dref
		waruwaru
		- Hasil wawancara bisa sesuaikan
		- Citerakan judul yg psi.

Gunungsitoli, 4 Agustus 2025

Dosen Penguji I,

Sukaaro Waruwu, S.E., S.H., M.M.

NIDN. 0116068301



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 : AINIL MAWADDAH ZALUKHU

NIM : 2321017

Judul Penelitian : Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
1	latir Geldy	→ harus terlihat bagaimana kompetensi dan kinerja di lokasi penelitian. → Apa saja kelebihan-kelebihan kemampuan kompetensi.
2	pub II	→ peneliti harus menapilkan apa saja kelebihan-kelebihan kemampuan dan bagaimana kemampuan. → kalar berbagai pelatihan, sertifikasi pelatihan apa, tenaga apa, peserta siapa? → bagaimana dampak pada kinerja pegawai.

Gunungsitoli, 4 Agustus 2025

Dosen Penguji II

Fatolosa Hulu, SE.,MM
NIDN. 0121107301

BIODATA PENULIS



AINIL MAWADDAH ZALUKHU, Lahir di Hinako, Kecamatan Sirombu, Kabupaten Nias Barat, pada tanggal 20 Maret 2004 dan saat ini tinggal di Kecamatan Sirombu, Kabupaten Nias Barat, Provinsi Sumatera Utara. Anak kedua dari 2 bersaudara dari pasangan Sinasir Zalukhu (Ayah) dan Nur maeni Hia (Ibu).

Memulai pendidikan di bangku Sekolah Dasar SDN. 075090 Sirombu hingga Tamat pada tahun 2015. Kemudian melanjutkan Sekolah Menengah pertama di MTS Nurul Iman Sirombu, lulus dan memperoleh Ijazah Pada Tahun 2018. Selanjutnya meneruskan ke Pendidikan Sekolah Menengah Atas, dan lulus pada Tahun 2021. Melanjutkan kembali di Fakultas Ekonomi Universitas Nias mengambil program Studi Manajemen. Saat ini hendak menyelesaikan proses perkuliahan dengan menempuh tahap akhir penyusunan karya ilmiah berupa Skripsi yang berjudul, “Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sirombu”.