

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Observasi

| Variabel | Dimensi | Indikator |
|--------------------|--|--|
| Kualitas Pelayanan | <i>Tangible</i> (Bukti Fisik) | 1. Penampilan petugas dalam melayani pelanggan |
| | | 2. Kenyamanan tempat dan sarana prasarana melakukan pelayanan dan |
| | | 3. Kemudahan dalam proses pelayanan |
| | | 4. Kedisiplinan pegawai dalam melakukan proses pelayanan |
| | | 5. Penggunaan alat bantu |
| | <i>Reliability</i> (Kehandalan) | 1. Kecermatan pegawai dalam melayani pengguna layanan |
| | | 2. Memiliki standar pelayanan publik yang jelas |
| | | 3. Kemampuan pegawai dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan |
| | | 4. Keahlian pegawai dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan |
| | <i>Responsiveness</i> (Respon/ketanggapan) | 1. Merespon setiap pengguna layanan yang ingin mendapatkan pelayanan |
| | | 2. Pegawai melakukan pelayanan dengan cepat dan tepat |
| | | 3. Pegawai melakukan pelayanan dengan waktu yang tepat |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| | | 4. Semua keluhan direspon oleh pegawai |
| | <i>Assurance</i> (Jaminan) | 1. Pegawai memberikan jaminan tepat waktu dalam pelayanan |
| | | 2. Pegawai memberikan jaminan biaya dalam pelayanan |
| | <i>Empahaty</i> (Empati) | 1. Mendahulukan kepentingan pengguna layanan |
| | | 2. Pegawai melayani dengan ramah dan sopan santun |
| | | 3. Pegawai melayani dan menghargai setiap pengguna layanan |

Lampiran 2. Pedoman Wawancara

Bu Zoelfa Selaku Kasubag umum dan Kepegawaian

a. *Tangible*

1. Apakah penampilan mempengaruhi kualitas pelayanan ?
2. Apakah kenyamanan dan sarana prasarana telah mendukung dalam proses pelayanan publik di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) ?
3. Apakah pegawai pelayanan memberikan kemudahan dalam proses pelayanan?
4. Apakah disiplin pegawai penting dalam melakukan proses pelayanan?
5. Apakah dalam proses pelayanan, pegawai menggunakan alat bantu?

b. *Reliability*

6. Bagaimanakah kecermatan pegawai dalam melayani proses pelayanan?
7. Apakah Mini Mall Pelayanan Publik memiliki Standar pelayanan yang jelas?
8. Bagaimana keahlian pegawai dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan?
9. Bagaimana keahlian pegawai dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan?

c. *Responsiviness*

10. Menurut ibu bagaimana respon atau tanggapan dalam menanggapi keluhan dari masyarakat pengguna layanan?
11. Apakah pegawai sudah melakukan pelayanan dengan cepat dan tepat?
12. Apakah pegawai melayani dengan tepat waktu dalam proses pelayanan?
13. Apakah semua keluhan direspon oleh pegawai?

d. *Assurance*

14. Apakah ada jaminan tepat waktu dalam pelayanan?
15. Apakah ada jaminan biaya dalam pelayanan?

e. *Emphaty*

16. Ketika memberikan layanan, apakah pegawai mendahulukan kepentingan pengguna layanan dari pada kepentingan pribadi?
17. Apakah pegawai sudah melayani pengguna layanan dengan ramah dan sopan santun?

18. Apakah pegawai melayani dan menghargai setiap pengguna layanan yang datang?
- f. Apa saja hambatan yang dialami dalam pelayanan publik di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono ?
 - g. Upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dialami dalam proses pelayanan di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono ?

Pedoman Wawancara

Petugas MMPP

a. *Tangible*

1. Apakah penampilan mempengaruhi kualitas publik?
2. Apakah kenyamanan dan sarana prasarana telah mendukung dalam proses pelayanan publik di Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) ?
3. Apakah pegawai pelayanan memberikan kemudahan dalam proses pelayanan?
4. Apakah kedisiplinan pegawai penting penting dalam melakukan proses pelayanan?
5. Apakah dalam melakukan proses pelayanan, pegawai menggunakan alat bantu?

b. *Reliability*

6. Bagaimanakah kecermatan pegawai dalam melayani proses pelayanan?
7. Apakah Mini Mall Pelayanan Publik Sukodono memiliki standar pelayanan yang jelas?
8. Bagaimana kemampuan pegawai dalam menggunakan alat bantu yang digunakan dalam proses pelayanan?
9. Bagaimana keahlian pegawai dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan?

c. *Responsiveness*

10. Menurut ibu bagaimana respon atau tanggapan dalam menanggapi keluhan dari masyarakat pengguna layanan?
11. Apakah pegawai sudah melakukan pelayanan dengan cepat dan tepat?
12. Apakah pegawai melayani dengan tepat waktu dalam proses pelayanan?
13. Apakah semua keluhan direspon oleh pegawai?

d. *Assurance*

14. Apakah ada jaminan tepat waktu dalam pelayanan?
15. Apakah ada jaminan biaya dalam pelayanan?

e. *Emphaty*

16. Ketika memberikan layanan, apakah pegawai mendahulukan kepentingan pengguna layanan dari pada kepentingan pribadi?
17. Apakah pegawai sudah melayani pengguna layanan dengan ramah dan sopan santun?
18. Apakah pegawai melayani dan menghargai setiap pengguna layanan yang datang?

- f. Apa saja hambatan yang dialami dalam pelayanan publik di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono ?
- g. Upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dialami dalam proses pelayanan di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono ?

Pedoman Wawancara
Masyarakat Pengguna Layanan

a. Tangible

1. Menurut Pendapat Saudara/i bagaimana penampilan pegawai Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono ketika melayani masyarakat ?
2. Bagaimana kondisi lingkungan Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono sudah nyaman atau belum
3. Menurut saudara/i apakah Mini Mal Pelayanan memberikan kemudahan dalam proses pelayanan?
4. Menurut pendapat saudara/i bagaimanakah kedisiplinan pegawai dalam melakukan proses pelayanan ?
5. Apakah dalam melakukan proses pelayanan, pegawai menggunakan alat bantu?

b. Reliability

6. Menurut Saudara/i apakah para petugas di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono sudah cermat bekerja dalam melayani masyarakat ?
7. Menurut Saudara/i apakah Mini Mall Pelayanan Publik mempunyai standar pelayanan yang jelas dalam melakukan pelayanan?
8. Menurut pendapat Saudara/i bagaimana kemampuan pegawai dalam menggunakan alat bantu proses pelayanan?
9. Menurut pendapat Saudara/i bagaimana keahlian pegawai dalam menggunakan alat bantu proses pelayanan?

c. Responsiviness

10. Bagaimana respon pegawai ketika melayani masyarakat yang ingin mendapatkan pelayanan?
11. Apakah pegawai pelayanan sudah melakukan pelayanan dengan cepat dan tepat?
12. Apakah pegawai melakukan pelayanan dengan waktu yang tepat?
13. Apakah semua keluhan direspon oleh pegawai?

d. Assurance

14. Apakah ada jaminan tepat waktu dalam pelayanan?
15. Apakah ada jaminan biaya dalam pelayanan?

e. Empathy

16. Apakah pegawai mendahulukan kepentingan masyarakat pengguna layanan dalam proses pelayanan?

17. Bagaimanakah sikap pegawai dalam memberikan pelayanan? Sudah ramah dan sopan santun atau belum ?
18. Menurut saudara/i apakah pegawai menghargai masyarakat pengguna layanan?

Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Bu Zoelfa selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian



Wawancara dengan Bu Riska selaku Petugas Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawancara dengan Bu Shannas selaku petugas Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawancara dengan Bu Rahmawati selaku masyarakat pengguna layanan Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawawancara dengan Bu Sumari selaku masyarakat pengguna layanan Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawancara dengan Bu Diyanti selaku masyarakat pengguna layanan Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawancara dengan Pak Sofyan selaku pengguna layanan Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono



Wawancara dengan Pak Yatmo selaku masyarakat pengguna layanan Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Sukodono

Kondisi keamanan di Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono



Kondisi keramaian di Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono



Lampiran 4. Kartu Bimbingan


UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Administrasi Publik ♦ Administrasi Bisnis ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : fispip@untag-sby.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Siti Lia Anggraeni
 NBI : 1111900092
 Program Studi : Administrasi Negara
 Dosen Pembimbing I : Dr. Dra. Endang Indartuti, MS.
 Dosen Pembimbing II : Dra. Indah Indartuti, M.Si

Judul Skripsi : Kualitas Pelayanan Publik Pada Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo Provinsi Jawa Timur

Kualitas Pelayanan Publik di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo Provinsi Jawa Timur.

| No | Tanggal | Saran/Perbaikan | Pembimbing | |
|----|--------------|---|----------------|----------------|
| | | | Paraf Dospem 1 | Paraf Dospem 2 |
| | 6/23 /2 | Perbaiki RM: Typing & Margin | | |
| | 02/023 /2 | Rumusan masalah sesuai dengan new publik service. | | |
| | | Bab I : Tambahan HPS & Latar Belakang | | |
| | | Bab I : Feori masalah & Bab II Bab II : hasil penelitian & pembahasan Tambahan teori pelayanan publik | | |
| | | Bab I = acc. Bab II = acc. Hub. dospem I | | |
| | 02/23 /3 | Bab I : Latar belakang ditambahkan data sekunder. Bab II : Kesimpulan dari peneliti terdahulu | | |
| | | Bab III : perbaikan teknik pengumpulan data & sistematika pembahasan (sistematika 2 mgs) | | |

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Administrasi Publik ♦ Administrasi Bisnis ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : fisp@untag-sby.ac.id

| No | Tanggal | Saran/Perbaikan | Pembimbing | |
|----|--------------|-------------------------------|----------------|----------------|
| | | | Paraf Dospem 1 | Paraf Dospem 2 |
| | | Bab III acc. | | |
| | 30/23. 15 | Bab IV dan V : acc. Revisi | | |
| | | Acc & uji | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Catatan:

1. Kartu Bimbingan dibawa saat bimbingan
2. Kartu bimbingan diisi oleh Dosen Pembimbing

Bimbingan dinyatakan telah selesai

Tanggal : 5 Juni 2022

Dosen Pembimbing I,

(.....)

Dosen Pembimbing II,

(.....)

Lampiran 5. Lembar Revisi Ujian Skripsi

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

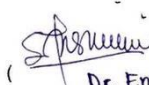
LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Siti Lia Anggraeni
NIM : 1111900092
Hari/ Tanggal Ujian : Kamis, 22 Juni 2023

Catatan Perbaikan:

Perhatikan revisi & dosen penguji
menghilangkan prinsip RPS.

Surabaya,
Persetujuan Dosen Penguji 1 Telah Revisi/Perbaikan, Revisi dari Dosen Penguji 1,


Dr. Endang Indartuti, M.Si


Dr. Endang Indartuti, M.Si

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

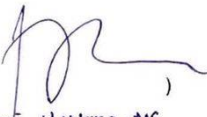
LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

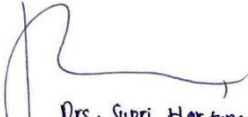
Nama : Siti Lia Anggraeni
NIM : 1111900092
Hari/ Tanggal Ujian : Kamis, 22 Juni 2023

Catatan Perbaikan:

Penyusunan masalah
dijelaskan dg yg betul fi

Surabaya,
Persetujuan Dosen Penguji 1 Telah Revisi/Perbaikan, Revisi dari Dosen Penguji 1,

()
Drs. Supri Hartono, MS.

()
Drs. Supri Hartono, MS

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Siti Lia Anggraeni

NIM : 1111900092

Hari/ Tanggal Ujian : Kamis, 22 Juni 2023

Catatan Perbaikan:

- Rumusan Masalah belum ada tanda tanya.

- Cek lagi penggunaan mendeley.

- Tambahkan data sekunder.

Surabaya, 26 Juni 2023

Persetujuan Dosen Penguji 1 Telah Revisi/Perbaikan, Revisi dari Dosen Penguji 1,


(Dida Rahmadanik, M.AP)


(Dida Rahmadanik, M.AP)

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

Lampiran 6. Surat Keterangan izin Penelitian/Riset/Observasi



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Administrasi Publik ♦ Administrasi Bisnis ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 06 April 2023

Nomor : 1214/K/FISIP/IV/2023
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas Proposal
 Perihal : Permohonan Ijin Observasi

Kepada Yth. : *Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur
 Jl. Putat Indah Kelurahan No.1, Surabaya*

Dengan hormat.
 Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan Skripsi pada Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan observasi dan wawancara.
 Berkenaan dengan hal tersebut diatas, maka bersama ini kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan bantuan kepada mahasiswa di bawah ini:

| No. | Nama dan NIM | Alamat | No. Tlp |
|-----|------------------------------------|--|-------------|
| 1. | Siti Lia Anggraeni (1111900092) | Kav.Telkom Karangnongko RT61/RW01 Blok.Q Pekarungan Sukodono Sidoarjo | 81357312701 |

Guna melakukan pengambilan data di :

Kantor Kecamatan Sukodono (Mini Mal Pelayanan Publik) Kabupaten Sidoarjo

Dengan judul Skripsi: "Kualitas Pelayanan Publik di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo Provinsi Jawa Timur"

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dr. Drs. Yun Maduwinarti, MP
 NIP. 20120.87.0103

Tembusan :

1. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Sidoarjo



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 JALAN PUTAT INDAH NO.1 TELP. (031) – 5677935, 5681297, 5675493
 SURABAYA – (60189)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 070/ 3426 /209/2023

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 316), Sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 168);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.

Menimbang : Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945
 Nomer : 1214/K/FISIP/IV/2023 Tanggal : 06 April 2023

Nama : **SITI LIA ANGGRAENI**

Alamat : Kav. Telkom karangngoko RT.2 R W.1 Kel. Pekarungan Kec. Sukodono Kab. Sidoarjo

Nomor Telepon : 0081357312701

Pekerjaan : Pelajar / Mahasiswa

Judul Penelitian : "Kualitas Pelayanan Publik Di Mini Mal Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo Jawa Timur"

Bidang Penelitian : Mencari Data, Wawancara, Skripsi / Administrasi Publik

Lokasi Penelitian : Kantor Kecamatan Sukodono (Mini Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sidoarjo)

Waktu Penelitian : 3 (Tiga) Bulan

Status Penelitian : Baru

Anggota Tim : -

Penelitian : -

Demikian Surat Keterangan untuk digunakan seperlunya

Dikeluarkan di : Surabaya
 Pada Tanggal : 6 April 2023

An. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 PROVINSI JAWA TIMUR

Sekretaris


NURUL ANSORI, S.Pd, M.Kes
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19700204 200012 1 006

Tembusan :

Yth. Bupati Sidoarjo
 Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jl. Raya A. Yani No. 4 Telepon. 031 8921954
Email : bakesbangpolsidoarjo@gmail.com
Website : bakesbangpol.sidoarjo.kab.go.id

Sidoarjo, 10 April 2023
Kepada
Yth. Sdr. Camat Sukodono
di
SIDOARJO

Nomor : 070/965/438.6.5/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan An. Sdr. SITI LIA ANGGRAENI

Berdasarkan Surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur Nomor : 070/3426/209/2023 tanggal 06 April 2023 Perihal Permohonan Rekomendasi Penelitian / Survey / Kegiatan / PKL / KKN / Magang / OJT, maka bersama ini kami hadapkan :

Nama : SITI LIA ANGGRAENI
Tempat/Tgl Lahir : Sidoarjo, 06 Januari 2001
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Alamat : Kav.Telkom Karangnongko RT02/RW01 Kel./Desa Pekarungan Kec. Sukodono Kab. Sidoarjo
Instansi : UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
NIM : 1111900092 NIK : 3515144501010006
Judul : KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI MINI MAL PELAYANAN PUBLIK (MMP) KECAMATAN SUKODONO KABUPATEN SIDOARJO PROVINSI JAWA TIMUR
Pembimbing : Dr. Dra. Endang Indartuti, MS.
Peserta : -
Bidang : Politik
Tujuan : Permohonan Data, Wawancara, Penelitian
Waktu : 10 April 2023 s/d 10 Mei 2023
Telephone/Hp : 081357312701 E-mail : liasiti274@gmail.com

Untuk melakukan Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan di Instansi/Wilayah Saudara guna kepentingan studi, dengan syarat-syarat/ketentuan sebagai berikut :

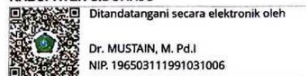
1. Berkewajiban menghormati dan mentaati Peraturan dan Tata Tertib di Daerah setempat/Lokasi Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan.
2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah/lokasi.
3. Yang bersangkutan diberi tugas sesuai relevansinya dengan mata kuliah/pelajaran di sekolah/perguruan tinggi.
4. Wajib melaporkan hasil Penelitian ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo dalam kesempatan pertama.
5. Surat Keterangan ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi syarat-syarat serta ketentuan seperti tersebut di atas.
6. Melaksanakan Protokol Kesehatan pada saat melakukan Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan.

Demikian untuk menjadikan Maklum.

Tembusan :

1. Sdr. Kepala Bappeda Kab. Sidoarjo;
2. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya;
3. Sdr. Yang bersangkutan.

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh

Dr. MUSTAIN, M. Pd.I
NIP. 196503111991031006

Dr. MUSTAIN, M.Pd.I
Pembina Utama Muda
NIP.196503111991031006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSNi sesuai dengan Undang-Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

Lampiran 7. Surat Keterangan Selesai Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO KECAMATAN SUKODONO

Jl. Bukit Kweni Desa Anggaswangi
Telepon. (031) 99036539
Email : kecamatan.sukodono@sidoarjokab.go.id Website : sukodono.go.id

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor:070/669/438.7.10/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. Moch. Solichin

Jabatan : Camat Sukodono

Instansi : Jl. Raya Bukit Kweni Anggaswangi Kecamatan Sukodono Kab. Sidoarjo

Menyatakan bahwa:

| No. | NAMA | INSTANSI | ALAMAT | TUJUAN PENELITIAN |
|-----|-----------------------|---|---|--------------------|
| 1. | Siti Lia Anggracni | Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya | Kav. Telkom Karangngoko RT.02 RW.01 Desa Pekarungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo | Kecamatan Sukodono |

Nama tersebut diatas telah melaksanakan Penelitian di Kecamatan Sukodono Kabupaten Sidoarjo. Pelaksanaan Penelitian tersebut dilaksanakan mulai 10 April 2023 s/d 10 Mei 2023. Selama Penelitian di Kecamatan Sukodono, yang bersangkutan telah mempelajari dan mengevaluasi mandiri tentang Kualitas Pelayanan Publik di Mini Mall Pelayanan Publik (MMPP) Kecamatan Sukodono sesuai dengan surat rekomendasi penelitian. Dan pada saat surat ini dikeluarkan maka yang bersangkutan telah menyelesaikan tanggung jawab mereka dengan baik.

Demikian surat Selesai Penelitian ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT SUKODONO,



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MOCH. SOLICHIN
NIP. 196811021990031003

Drs. MOCH. SOLICHIN
Pembina Tk. I
NIP 196811021990031003



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSE sesuai dengan Undang-Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

Lampiran 8. Hasil Uji Turnitin Bab 1, 4, 5 Skripsi



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
LABORATORIUM OTONOMI DAERAH
Gedung F Lantai 2 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Jl. Semolowaru No. 45 Surabaya, Telp. (031) 5931800

SURAT KETERANGAN

Nomor: 272/K/LOD/V/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini penanggung jawab Uji Turnitin dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya

Nama : Yusuf Hariyoko, S.AP., M.AP
NPP : 20110170735

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Siti Lia Anggraeni
NBI : 1111900092

Berdasarkan hasil uji turnitin untuk Bab 1,4,5 skripsi mahasiswa tersebut telah di bawah 20%. Surat Keterangan ini di berikan atas permintaan yang bersangkutan untuk "Pendaftaran ujian skripsi".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 10 Juni 2023
Kepala Lab. Otoda,

LABORATORIUM OTONOMI DAERAH
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945
SURABAYA

Yusuf Hariyoko, S.AP., M.AP