LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara untuk **Kepala Desa**

A. Standar dan tujuan kebijakan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap tujuan beberapa program pengentasan kemiskinan di Desa Dawuhan Kidul?
   2. Apakah menurut Bapak/Ibu pelaksanaan program ini sudah berjalan sesuai tujuan dan sasaran?

B. Sumber daya
   Pertanyaan:
   1. Apakah dukungan sumber daya di desa sudah memadai untuk menunjang pelaksanaan program?
   2. Menurut Bapak/Ibu, kendala sumber daya apa yang paling berpengaruh terhadap pelaksanaan program?

C. Karakteristik badan pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana peran pemerintah desa dalam mendukung pelaksanaan program?
   2. Bagaimana hubungan kerja desa dengan pendamping sosial dan pihak terkait lainnya?

D. Disposisi atau sikap pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana komitmen pemerintah desa dalam mendukung pelaksanaan program bantuan sosial?
   2. Bagaimana sikap pemerintah desa ketika muncul keluhan atau persoalan dari masyarakat?

E. Komunikasi antarorganisasi dan aktivitas pelaksanaan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana koordinasi antara pemerintah desa dengan pendamping sosial, kecamatan, atau pihak penyalur bantuan?
   2. Apakah komunikasi pelaksanaan program selama ini berjalan lancar?

F. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana kondisi sosial ekonomi masyarakat memengaruhi pelaksanaan program pengentasan kemiskinan di desa ini?

2. Apakah ada dinamika sosial masyarakat yang memengaruhi jalannya program?

Pedoman Wawancara untuk **Kasi Kesra**

A. Standar dan tujuan kebijakan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana Bapak/Ibu memahami ketentuan pelaksanaan program pengentasan kemiskinan di tingkat desa?
   2. Dalam praktiknya, apakah ada kesulitan saat menyesuaikan aturan program dengan kondisi warga?

B. Sumber daya
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana proses pelaporan atau pembaruan data jika ada perubahan kondisi penerima bantuan?
   2. Kendala apa yang paling sering dihadapi dalam pendataan atau pelayanan bantuan sosial di desa?

C. Karakteristik badan pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Apa tugas Bapak/Ibu dalam mendukung pelaksanaan PKH dan BPNT?
   2. Bagaimana pembagian tugas antar perangkat desa dalam pelayanan terkait bantuan sosial?

D. Disposisi atau sikap pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana cara Bapak/Ibu menanggapi warga yang bertanya atau mengeluh tentang bantuan sosial?
   2. Apakah ada kesulitan saat menghadapi perbedaan pemahaman masyarakat terkait bantuan sosial?

E. Komunikasi antarorganisasi dan aktivitas pelaksanaan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana alur informasi dari pemerintah atau pendamping program sampai ke pemerintah desa?
   2. Bagaimana cara desa menyampaikan informasi bantuan sosial kepada masyarakat?

F. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana kondisi masyarakat memengaruhi proses pendataan atau pelayanan bantuan sosial?

2. Apakah ada kecemburuan sosial atau konflik antarwarga dalam pelaksanaan bantuan sosial? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya?

Pedoman Wawancara untuk **Perangkat Desa (Operator Pelayanan)**

A. Standar dan tujuan kebijakan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana Bapak/Ibu memahami prosedur dan aturan administrasi dalam pengelolaan data bantuan sosial seperti PKH dan BPNT?
   2. Apakah ada kesulitan dalam menerapkan aturan atau prosedur administrasi dari pemerintah?

B. Sumber daya
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana proses pengelolaan dan pembaruan data penerima bantuan sosial di desa?
   2. Kendala teknis apa yang paling sering dihadapi dalam proses pengelolaan data bantuan sosial?

C. Karakteristik badan pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Apa tugas Bapak/Ibu sebagai operator/admin dalam pelaksanaan program PKH dan BPNT?
   2. Bagaimana koordinasi antara operator/admin dengan perangkat desa atau pihak lain dalam pengelolaan data bantuan sosial?

D. Disposisi atau sikap pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana Bapak/Ibu menanggapi warga yang menanyakan atau mengeluhkan data bantuan sosialnya?
   2. Apakah ada kesulitan saat menjelaskan persoalan data atau sistem bantuan sosial kepada masyarakat?

E. Komunikasi antarorganisasi dan aktivitas pelaksanaan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana alur penerimaan dan penyampaian data bantuan sosial antara desa, kecamatan, dan dinas terkait?
   2. Apakah pernah terjadi keterlambatan atau ketidakjelasan informasi terkait data penerima bantuan sosial?

F. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana kondisi masyarakat memengaruhi proses pengumpulan dan pembaruan data penerima bantuan sosial?

2. Apakah pernah ditemukan perbedaan antara data administrasi dengan kondisi nyata warga di lapangan?

Pedoman Wawancara untuk **Pendamping sosial**

A. Standar dan tujuan kebijakan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana Bapak/Ibu memahami tujuan beberapa program pengentasan kemiskinan yg saat ini sedang berjalan?
   2. Apakah pelaksanaan program di lapangan sudah sesuai dengan ketentuan dan sasaran program?

B. Sumber daya
   Pertanyaan:
   1. Apakah sumber daya yang tersedia sudah mendukung pelaksanaan pendampingan program?
   2. Kendala apa yang sering dihadapi dalam hal data, informasi, atau fasilitas kerja?

C. Karakteristik badan pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana hubungan kerja antara pendamping sosial dengan pemerintah desa dan pihak lain?
   2. Apakah pembagian peran dalam pelaksanaan program sudah berjalan jelas?

D. Disposisi atau sikap pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana komitmen pelaksana dalam mendampingi KPM?
   2. Bagaimana cara pelaksana menyikapi kendala atau komplain dari masyarakat?

E. Komunikasi antarorganisasi dan aktivitas pelaksanaan
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana koordinasi antara pendamping sosial, desa, dan pihak penyalur bantuan?
   2. Apakah informasi kepada KPM selama ini dapat tersampaikan dengan baik?

F. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana kondisi sosial ekonomi masyarakat penerima memengaruhi jalannya program?

2. Apakah ada faktor lingkungan masyarakat yang sering menjadi hambatan pelaksanaan program?

Pedoman Wawancara untuk **KPM**

A. Standar dan tujuan kebijakan
   Pertanyaan:
   1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui tujuan bantuan program yang diterima?
   2. Menurut Bapak/Ibu, bantuan tersebut digunakan untuk kebutuhan apa?

B. Sumber daya
   Pertanyaan:
   1. Apakah informasi mengenai pencairan dan prosedur bantuan mudah diperoleh?
   2. Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami kesulitan dalam menerima atau mencairkan bantuan?

C. Karakteristik badan pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan bantuan di desa?
   2. Bagaimana peran aparat desa atau pendamping sosial menurut Bapak/Ibu?

D. Disposisi atau sikap pelaksana
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana sikap aparat desa atau pendamping sosial saat melayani masyarakat?
   2. Apakah Bapak/Ibu merasa pertanyaan atau keluhan yang disampaikan ditanggapi dengan baik?

E. Komunikasi antarorganisasi dan aktivitas pelaksanaan
   Pertanyaan:
   1. Dari mana Bapak/Ibu memperoleh informasi mengenai bantuan yang diterima?
   2. Apakah informasi yang diberikan selama ini jelas dan mudah dipahami?

F. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik
   Pertanyaan:
   1. Bagaimana kondisi ekonomi keluarga Bapak/Ibu sejak menerima bantuan?
   2. Bagaimana tanggapan masyarakat sekitar terhadap penerima bantuan sosial?

Lampiran 2 Surat Izin Observasi Dinas Sosial Kabupaten Kediri

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Program Studi : ♦Ilmu Administrasi Negara ♦Ilmu Administrasi Niaga ♦Ilmu Komunikasi
♦Magister Administrasi Publik ♦Magister Ilmu Komunikasi ♦Doktor Ilmu Administrasi
Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 11 Mei 2026

Nomor : 1037/K/FISIP/V/2026
Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
Perihal : **Permohonan Ijin Observasi**

Kepada Yth. : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kediri
Jl. Mayor Bismo No.28, Semampir, Kec. Kota, Kota Kediri, Jawa Timur 64121

Dengan hormat.
Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Skripsi pada Program Studi Ilmu 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.	Ermai Dwi Wandasari (1112200089)	Jl. Arjuna, RT.03/RW.01, Ds. Dawuhan Kidul, Kec. Papar, Kab. Kediri	081216936786

Guna melakukan pengambilan data di:

"Dinas Sosial Kabupaten Kediri dan Wilayah Kerja Pendamping PKH Kecamatan Papar (Fokus: Desa Dawuhan Kidul)"

Dengan Judul Skripsi: **"Implementasi Program Pengentasan Kemiskinan di Desa Dawuhan Kidul Kabupaten Kediri"**.

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Dekan,

Prof. Dr. V. Rudy Handoko, M.S
NPP 20110.86.0062

Lampiran 3 Surat Izin Observasi Di Desa Dawuhan Kidul

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Program Studi : ♦Ilmu Administrasi Negara ♦Ilmu Administrasi Niaga ♦Ilmu Komunikasi
♦Magister Administrasi Publik ♦Magister Ilmu Komunikasi ♦Doktor Ilmu Administrasi
Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 11 Mei 2026

Nomor : 1029/K/FISIP/V/2026
Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
Perihal : **Permohonan Ijin Observasi**

Kepada Yth. : Kepala Desa Dawuhan Kidul
Desa Dawuhan Kidul, Kec. Papar, Kab. Kediri, Jawa Timur

Dengan hormat.
Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Skripsi pada Program Studi Ilmu 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.	Ermai Dwi Wandasari (1112200089)	Jl. Arjuna, RT.03/RW.01, Ds. Dawuhan Kidul, Kec. Papar, Kab. Kediri	081216936786

Guna melakukan pengambilan data di:

"Kantor Desa Dawuhan Kidul"

Dengan Judul Skripsi: **"Implementasi Program Pengentasan Kemiskinan di Desa Dawuhan Kidul Kabupaten Kediri"**.

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Dekan,

Prof. Dr. V. Rudy Handoko, M.S
NPP 20110.86.0062

Lampiran 4 LOA

Jurnal Hukum, Administrasi Publik dan Negara
P-ISSN : 3063-7872
E-ISSN : 3063-7864
https://ejournal.appisi.or.id/index.php/hukum
Website : https://appisi.or.id; email : info@appisi.or.id

SURAT KETERANGAN TERIMA PAPER
No.1106/SUB202606190088/HUKUM/APPISI/ACC/F.2026

Kepada Yth,
Bapak / Ibu/ Sdr / i : Ermai Dwi Wandasari[1], Yusuf Hariyoko [2], Wahid Hidayat [3]
di -
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Dengan hormat,
Kami dari Redaksi **Jurnal Hukum, Administrasi Publik dan Negara** dengan **e-ISSN: 3063-7864, p-ISSN: 3063-7872,** menyampaikan bahwa artikel bapak/ibu dengan judul:

"Implementasi Program Pengentasan Kemiskinan di Desa Dawuhan Kidul Kabupaten Kediri"

telah diterima dan sudah direview dan dinyatakan diterima (***ACCEPTED***) dan akan diterbitkan di **Volume 3 Nomor 4 Edisi 2026.**

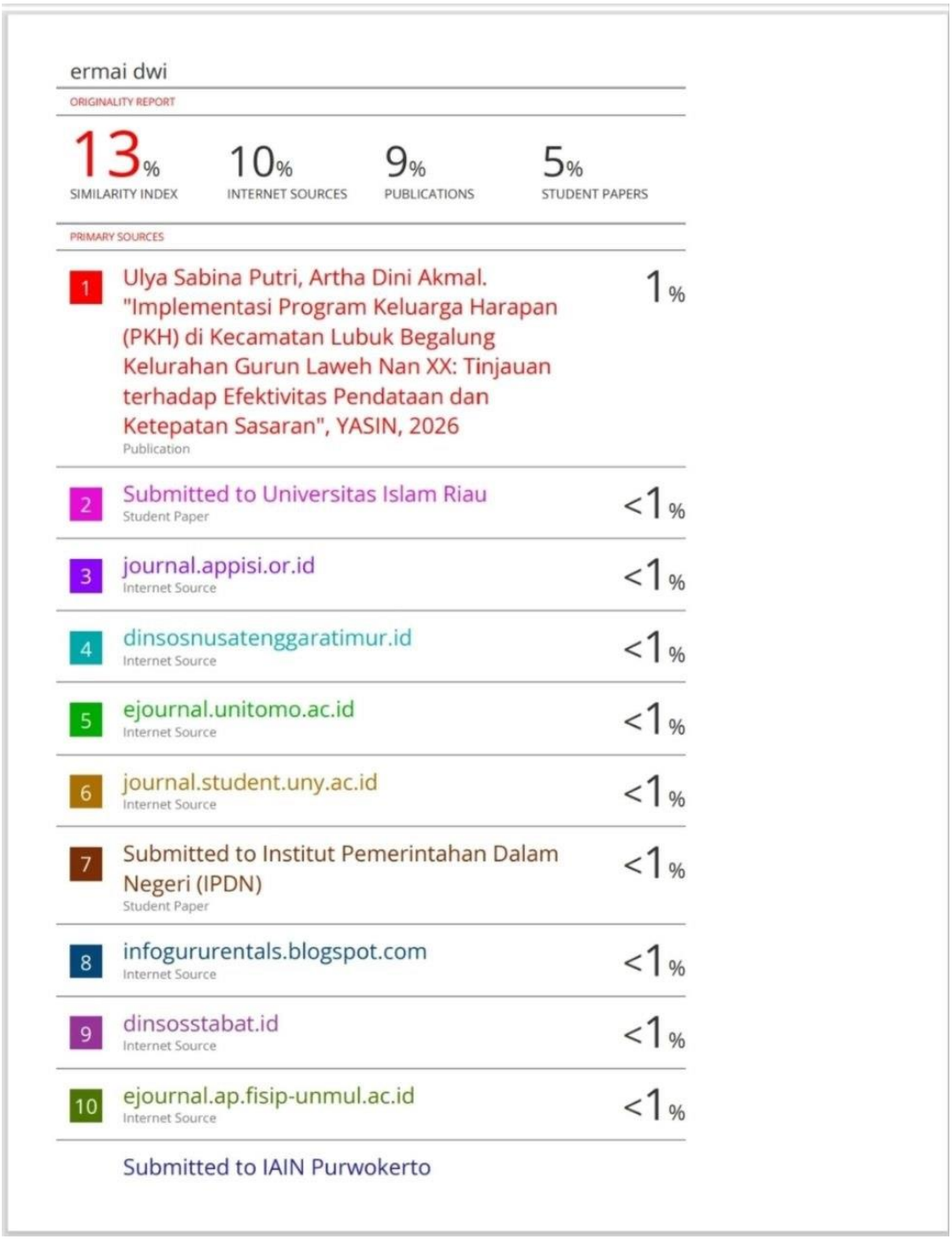
Kami mengucapkan terimakasih banyak atas kepercayaan bapak/ibu untuk menerbitkan artikel terbaik, kami akan kembali menginformasikan tahap proses berikutnya sampai publish (terbit). dan untuk seterusnya kami masih menunggu artikel terbaik Bapak /Ibu selanjutnya.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Semarang, 22 Juni 2026
Ketua Umum
Asosiasi Peneliti Dan Pengajar Ilmu Sosial Indonesia

M Zainul Hafizi, M.Pd
ID.KTA. 248.04.04.2023.248

Lampiran 5 Hasil Turnitin



ermai dwi

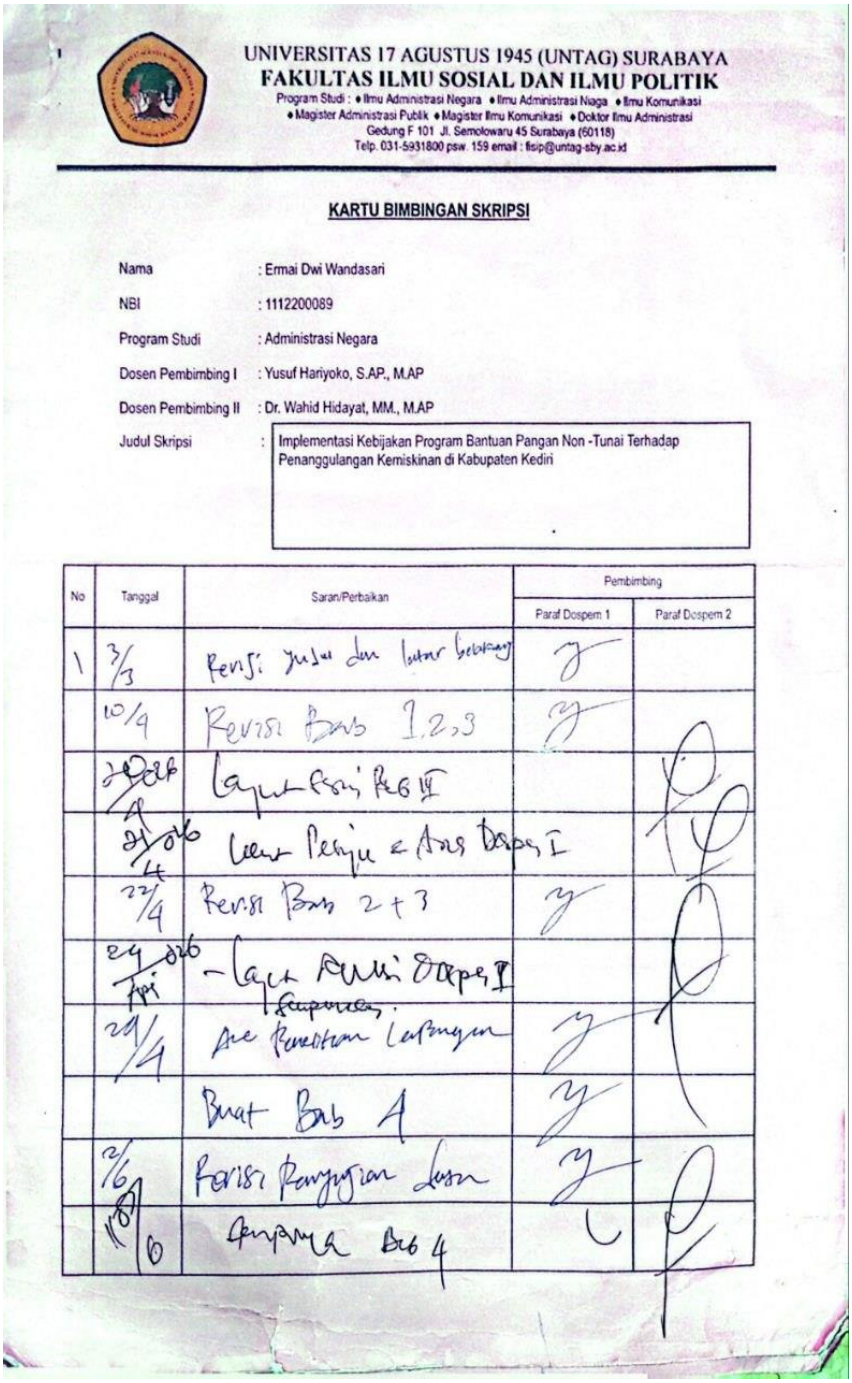
ORIGINALITY REPORT

13%	10%	9%	5%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Ulya Sabina Putri, Artha Dini Akmal. "Implementasi Program Keluarga Harapan (PKH) di Kecamatan Lubuk Begalung Kelurahan Gurun Laweh Nan XX: Tinjauan terhadap Efektivitas Pendataan dan Ketepatan Sasaran", YASIN, 2026 Publication	1%
2	Submitted to Universitas Islam Riau Student Paper	<1%
3	journal.appisi.or.id Internet Source	<1%
4	dinsosnusatenggaratimur.id Internet Source	<1%
5	ejournal.unitomo.ac.id Internet Source	<1%
6	journal.student.uny.ac.id Internet Source	<1%
7	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Student Paper	<1%
8	infogururentals.blogspot.com Internet Source	<1%
9	dinsosstabat.id Internet Source	<1%
10	ejournal.ap.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1%
	Submitted to IAIN Purwokerto	

Lampiran 6 Lembar Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Program Studi : ♦Ilmu Administrasi Negara ♦Ilmu Administrasi Niaga ♦Ilmu Komunikasi
♦Magister Administrasi Publik ♦Magister Ilmu Komunikasi ♦Doktor Ilmu Administrasi
Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Ermai Dwi Wandasari
NBI : 1112200089
Program Studi : Administrasi Negara
Dosen Pembimbing I : Yusuf Hariyoko, S.AP., M.AP
Dosen Pembimbing II : Dr. Wahid Hidayat, MM., M.AP
Judul Skripsi : Implementasi Kebijakan Program Bantuan Pangan Non -Tunai Terhadap Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Kediri

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Pembimbing	
			Paraf Dospem 1	Paraf Dospem 2
1	3/3	Revisi Judul dan latar belakang		
	10/4	Revisi Bab 1,2,3		
	20/4	Lanjut Revisi Bab IV		
	21/4	Lanjut Penjelasan Bab I		
	22/4	Revisi Bab 2 + 3		
	24/4	- Lanjut Bab I, Bab II, Kuesioner,		
	29/4	Acc Penelitian Lapangan		
		Buat Bab 4		
	2/6	Revisi Penyajian data		
	18/6	Lengkapi Bab 4		

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Program Studi : ♦Ilmu Administrasi Negara ♦Ilmu Administrasi Niaga ♦Ilmu Komunikasi
♦Magister Administrasi Publik ♦Magister Ilmu Komunikasi ♦Doktor Ilmu Administrasi
Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Pembimbing	
			Paraf Dospem 1	Paraf Dospem 2
	11/6	Revisi Bab 4		
	17/6	ACC ujian		
	18/6	Acc Ujian Tugas		

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

Bimbingan dinyatakan telah selesai
Tanggal : 17-6-26

Dosen Pembimbing I,

(Yusuf H)

Dosen Pembimbing II,

Lampiran 7 Dokumentasi

DOKUMENTASI OBSERVASI DI KANTOR PEMERINTAH DESA DAWUHAN KIDUL





DOKUMENTASIOBSERVASI BERSAMA KEPALA DESA DAWUHAN KIDUL



DOKUMENTASIOBSERVASI BERSAMA PENDAMPING PKH



DOKUMENTASI OBSERVASI BERSAMA KPM





