

LAMPIRAN - LAMPIRAN



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PRINGSEWU (UMPR)
LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 112 Telp. (0729) 7081112 FAX. (0729) 7081112 Pringsewu - Lampung 3537

Nomor : 057/II.3.AU/FEB/F/2020
Lampiran : -
Perihal : Ijin Penelitian

Kepada : KEPALA DESA Totokarto
Yth. :
Di
Tempat

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Pringsewu
Lampung memohon ijin penelitian mahasiswa kami :

1. Nama Mahasiswa : **Afrita Diah Puspa A**
2. Nomor Pokok Mahasiswa : 16010107
3. Program Studi : Manajemen
4. Lama Penelitian : 3 Bulan
5. Tujuan : Kantor Desa Totokarto
6. Ruang Lingkup Kegiatan : Survey penelitian dan pengumpulan data
7. Pembimbing I : Drs. H. Suminto Affandi, M.M.
Pembimbing II : Arifin, S.Sos., M.M.
8. Judul Penelitian : Analisis Kinerja Pegawai Kantor Desa Totokarto
Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat

Demikian permohonan Ijin Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Pringsewu, 17 Februari 2020

Dekan,



Sapto Yuwono, S.Pd., M.M.
NBM. 672194



**PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU
KECAMATAN ADILUWIH
PEKON TOTOKARTO**

Alamat: Jl. Raya Totokarto Kec. Adiluwih Kab. Pringsewu Kode Pos 35674

Totokarto, 28 April 2020

Nomor : 140/208/C.01.2012/2020
Lampiran : -
Perihal : Balasan

Kepada Yth,

Ketua Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Pringsewu Lampung (UMPRI)

Di

Tempat

Dengan Hormat

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama : SAMAD
Jabatan : Kepala Pekon

Menerangkan bahwa :

Nama : Afrita Diah Puspa A
No. Mahasiswa : 16010107
Mahasiswa : Universitas Muhammadiyah Pringsewu (UMPRI)

Telah kami setuju melakukan penelitian di kantor pekon totokarto, sebagai syarat penyusunan skripsi dengan judul: " Analisa Kinerja Pegawai Kantor Desa Totokarto Dalam memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat Pekon Totokarto Kecamatan Adiluwih Kabupaten Pringsewu".

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Totokarto, 28 April 2020
Kepala Pekon Totokarto



PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PEGAWAI DESA TOTOKARTO

Dalam usulan penelitian ini peneliti hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan dikembangkan secara lebih mendalam pada saat wawancara dilakukan terhadap informan sehingga diharapkan perolehan informasi yang lengkap aktual dan akurat.

Adapun beberapa pedoman pertanyaan dalam wawancara kepada semua pegawai Desa Totokarto itu adalah sebagai berikut :

No	Pertanyaan
I	Kualitas
1.	Apakah pekerjaan yang dilakukan pegawai di Desa Totokarto sesuai dengan cara kerja yang di tetapkan?
2.	Apakah pelayanan yang dilakukan pegawai di Desa Totokarto sesuai dengan harapan masyarakat?
II	Kuantitas
3.	Apakah pekerjaan yang dilakukan pegawai di Desa Totokarto diselesaikan sesuai dengan target yang diberikan?
4.	Apakah pegawai di Desa Totokarto memberikan pelayanan yang lebih cepat kepada masyarakat?
III	Ketepatan Waktu
5.	Apakah pegawai di Desa Totokarto mempergunakan waktu semaksimal mungkin dalam bekerja?
6.	Apakah pegawai di Desa Totokarto hadir tepat waktu?
IV	Efektivitas
7.	Apakah pegawai di Desa Totokarto melakukan pekerjaan dengan rapi dan teliti?
8.	Apakah pegawai di Desa Totokarto berusaha untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan agar mendapatkan hasil yang maksimal?
V	Kemandirian
9.	Apakah pegawai di Desa Totokarto dalam bekerja berusaha mematuhi peraturan yang ada walaupun tidak ada pengawasan?
10.	Apakah pegawai di Desa Totokarto dalam melakukan pekerjaan tidak menunggu perintah dari pimpinan?

**PEDOMAN DOKUMENTASI
DESA TOTOKARTO**

Komponen Dokumentasi : Data Pendukung
Hari/Tanggal Pengambilan Dokumen :

No	Sub Komponen
1.	Profil Desa Totokarto Terbaru
2.	Foto Kegiatan Kerja Pegawai Desa Totokarto
3.	Absensi Pegawai

DOKUMENTASI











