

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Abdurrahman, F. (2006). *Metodologi Penelitian dan Tehnik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: PT. Rinekha Cipta.
- Adrian, S. (2015). *Hukum Perizinan dalam Sektor Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika.
- J, M. L. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sinambela, L. P. (2006). *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siwi, D. A. (2022). Implementasi Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 Dalam Rangka Pelaksanaan Pameran Bursa Kerja Khusus Di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. *Ilmu Sosial dan Politik*, Vol. 2 No 1.
- Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: ALFABETA.
- Supardi. (2005). *Metodologi Penelitian Ekonomi dan Bisnis*. Yogyakarta: UII Press.
- Tanzeyah, A. d. (2015). *Dasar-Dasar Penelitian*. Surabaya: Elkaf.
- Wiyato, A. (2005). *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

B. Jurnal

- Siwi, Devi Arifka Inggita. 2022, *Implementasi Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 Dalam Rangka Pelaksanaan Pameran Bursa Kerja Khusus Di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan*, Jurnal: *Ilmu Sosial dan Politik*, Vol. 2, No. 1.

- Parasurman, A., Valerie Zeithaml, dan Leonard Berry.1985, *A Conceptual Model of Service Quality and Its Implications for Future Research*, *Journal of marketing*.Vol. 49
- Dewi, Dyah Adriantini Sinta. 2016, *Optimalisasi Pelayanan Publik di Bidang Perizinan*, *Jurnal: Masalah-masalah Hukum*, Vol. 45, No. 1.
- Andi Supriadi. 2012. *Kualitas Pelayanan Publik*. Serang.
- Sari,Nanna. 2019.Pengaruh *Pelayanan Publik Terhadap Kepuasan Masyarakat Di Kantor Camat LAPPARIAJA Kabupaten Bone*. Skripsi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Oktariyanda, Aktiva. 2013, *Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (Imb) Dalam Mencapai Kualitas Pelayanan Publik Yang Optimal*, *Jurnal: Sosial dan Humaniora*, Vol. 16, No. 4.
- Gugun, Agustinus. 2014, *Kualitas Pelayanan Pembuatan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabuten Bengkayang*, *Jurnal: Ilmu Pemerintahan*, Vol 3, No. 4.
- Sugandi. 2013, *Pelayanan pegawai kelurahan Dalam Proses Pembuatan Izin Mendirikan Bangunan Di Kelurahan Penajam Kecamatan Penajam Kabupaten Penajampaser Utara*, *Jurnal: Ilmu Pemerintahan*, Vol 1, No. 3.

A. Undang-undang

Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003.

Undang Undang pasal 18 dan 19 No. 25 Tahun 2009.

Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi DKI Jakarta No. 198 Tahun 2021.

A. Website

Rifda Arum, “*Pengertian Pameran: Unsur, Jenis, Tujuan, Manfaat, Perencanaan, dan Penyusunan*”, diakses dari [https://www.gramedia.com/literasi/pengertian_pameran/#Penyusunan Proposal Pameran](https://www.gramedia.com/literasi/pengertian_pameran/#Penyusunan_Proposal_Pameran), pada tanggal 30 maret 2022, Pukul 15.56 WIB.

Merry Dame Cristy Pane, “*Virus Corona*”, diakses dari <https://www.alodokter.com/virus-corona>, pada tanggal 29 maret 2020, Pukul 10.39 WIB.

Ibnu, “*Fungsi Pameran, Pengertian Pameran, Jenis-Jenis Pameran*”, diakses dari [https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian_pameran/#Pengertian Pameran](https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian_pameran/#Pengertian_Pameran), pada tanggal 31 maret 2022, Pukul 10.23 WIB.



LAMPIRAN



Lampiran 1

Surat Pemberian Izin Penelitian

**UNIVERSITAS NASIONAL**
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
TERAKREDITASI BAN-PT
Jl. Sunda Alayida No. 83, Plosoan, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12132
Telp. (021) 79127626, 7901222 Fax. 146.744 TRACETER 7903734
Email: info@unasi.ac.id

No. Surat : UN-14/V/2021
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Penelitian dan Informansi Data

Jakarta, 9 Juni 2021

Kepada Yth : Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah Provinsi DKI Jakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami perkenalkan dengan hormat mahasiswa di bawah ini:

Nama : Rafi Yoga Hermansyah
Nomor Induk Mahasiswa : 183112351550095
Prodi/Konsentrasi : Administrasi Publik
Alamat Rumah : Kp. Pondok Ranggon, RT 03/08 Kel. Jatiranggon, Kec.
Jatrasapurna Kota Bekasi, 15326
HP : 085883195424

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan Judul: PELAYANAN PEMBERIAN IZIN PADA PELAKSANAAN PAMERAN DI MASA PANDEMI COVID-19 PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH TAHUN 2021, Dengan Dosen Pembimbing : Drs. Ruzman Ghazali, M.Si., Ph.D

Selaras dengan hal tersebut, mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan bantuan seperlunya, dan apabila ada peringatannya dan Layanannya, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Dekan,

Dr. Bhakti Nur Avianto, M.Si

UNIVERSITAS NASIONAL

Program Studi : Ilmu Politik - Hubungan Internasional - Sosiologi - Administrasi Publik - Ilmu Komunikasi

Surat Tanggapan Permohonan Penelitian dari tempat penelitian



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Perintis Kemerdekaan / BGR I No. 3 Jakarta Utara
Telp. 458 48014 – 458 48065 – 458 48011 – 453 4313 – 458 76685 Fax. 458 48014
Website <http://disppukm.jakarta.go.id>, E-mail: disppukm@jakarta.go.id

JAKARTA

Kode Pos 14240

Nomor
Sifat
Lampiran
Hal

e-0413/KG.04.00
Biasa

29 Juni 2022

Tanggapan Permohonan
Penelitian dan Informasi
Data an Rafif Yoga
Hermansyah

Kepada
Yth. Wakil Dekan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Nasional
di
Jakarta

Memperhatikan surat Nomor 599/WD/VI/2022 Tanggal 21 Juni 2022 Hal
Permohonan Penelitian dan Informasi Data, dengan ini disampaikan pada
prinsipnya kami tidak keberatan menerima mahasiswa/i :

Nama : Rafif Yoga Hermansyah
NIM : 183112351550095
Jurusan/Program : Administrasi Publik

untuk melaksanakan penelitian di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta. Adapun waktu agar
menyesuaikan dengan ketentuan jam kerja yang berlaku pada Dinas Perindustrian,
Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah
Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris Dinas



ETY SYARTIKA
NIP 196707061993032020

Tembusan :
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM
Provinsi DKI Jakarta sebagai Laporan

Lampiran 2

Pedoman Wawancara

(Subkoordinator Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian,
Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta)

Nama Informan:

Jabatan:

Waktu Pelaksanaan Wawancara:

| No. | Dimensi | Pertanyaan |
|-----|--|---|
| 1 | <i>Reability</i> (Kehandalan) | 1. Bagaimana kemampuan Subkoordinator dalam mewujudkan pelayanan yang handal? 2. bagaimana prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin dalam pelaksanaan pameran? |
| 2 | <i>Responsiveness</i> (Ketanggapan) | 1. bagaimana ketanggapan subkoordinator dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran? 2. Apakah terdapat kendala dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran dari pihak Event Organizer (EO)? |
| 3 | <i>Assurance</i> (Jaminan) | 1. Bagaimana tanggapan subkoordinator terhadap jaminan fasilitas peninjauan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat? |
| 4 | <i>Tangible</i> (Bukti Fisik) | 1. Bagaimana berkas –berkas yang diajukan oleh para Event Organizer/EO sudah sesuai dengan persyaratan? |
| 5 | <i>Emphaty</i> (Empati) | 1. Bagaimana bentuk penilaian yang diberikan oleh pihak penyelenggara pameran terhadap pihak Dinas PPKUKM dalam pengajuan surat izin rekomendasi teknis pameran? |

Tabel Pedoman Wawancara

(Staf Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta)

Nama Informan :

Jabatan :

Waktu Pelaksanaan Wawancara :

| No. | Dimensi | Pertanyaan |
|-----|--|---|
| 1 | <i>Reability</i> (Kehandalan) | 1. Bagaimana kemampuan pegawai dinas dalam mewujudkan pelayanan yang handal? 2. bagaimana prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin dalam pelaksanaan pameran? |
| 2 | <i>Responsiveness</i> (Ketanggapan) | 1. bagaimana ketanggapan spegawai dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran? 2. Apakah terdapat kendala dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran dari pihak Event Organizer (EO)? |
| 3 | <i>Assurance</i> (Jaminan) | 1. bagaimana tanggapan pegawai terhadap jaminan fasilitas peninjuan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat? |
| 4 | <i>Tangible</i> (Bukti Fisik) | 1. Bagaimana berkas –berkas yang diajukan oleh para Event Organizer/EO sudah sesuai dengan persyaratan? |
| 5 | <i>Emphaty</i> (Empati) | 1. Bagaimana bentuk penilaian yang diberikan oleh pihak penyelenggara pameran terhadap pihak Dinas PPKUKM dalam pengajuan surat izin rekomendasi teknis pameran? |

**Tabel Pedoman Wawancara
(Penyelenggara Event Pameran)**

Nama Informan :

Jabatan :

Waktu Pelaksanaan Wawancara :

| No. | Dimensi | Penyelenggara Pameran/ Event Organizer (EO) |
|-----|--|--|
| 1 | <i>Reability</i> (Kehandalan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tanggapan penyelenggara/ EO dalam pelayanan Dinas PPKUKM untuk mengajukan izin pameran ? 2. Apakah syarat-syarat untuk mengajukan surat izin rekomendasi pameran yang diberikan oleh Dinas PPKUKM ? |
| 2 | <i>Responsiveness</i> (Ketanggapan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. bagaimana ketanggapan EO untuk pihak Dinas PPKUKM dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran ? 2. Apakah pegawai pemberi pelayanan surat rekomendasi teknis pameran disiplin dalam menjalankan tugasnya? |
| 3 | <i>Assurance</i> (Jaminan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana dengan kepastian waktu pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran di kantor Dinas PPKUKM? Apakah sudah sesuai atau sering adanya keterlambatan? |
| 4 | <i>Tangible</i> (Bukti Fisik) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana prosedur pelayanan surat izin rekomendasi teknis pameran yang ada di kantor Dinas PPKUKM ? 2. Apakah terdapat kendala dalam mengeluarkan surat rekomendasi teknis izin pameran dari pihak kantor dinas PPKUKM? |
| 5 | <i>Empathy</i> (Empati) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana bentuk penilaian yang diberikan oleh pihak Dinas PPKUKM terhadap Para EO atau penyelenggara pameran terhadap permohonan pembuatan surat izin rekomendasi teknis pameran? |

Lampiran 3

Data Informan

Informan Penelitian

| NO | Keterangan | Nama | Jabatan | Alasan Penentuan Informan |
|----|----------------|------------------------|--------------------------|--|
| 1. | Informan Kunci | Edi Margono | Subkoordinator Pemasaran | Penanggung jawab dan memiliki jabatan seksi pemasaran bidang perdagangan di Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta. |
| 2. | Informan | Nuzula Dhina | Staff Seksi Pemasaran | Pegawai serta staf seksi pemasaran di Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta |
| 3. | Informan | Putri Patuan L. | Staff Seksi Pemasaran | Pegawai serta staf seksi pemasaran di Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta |
| 4. | Informan | Tomi Alamsyah | Penyelenggara Pameran | Selaku pembuat surat izin rekomendasi teknis pameran pada masa pandemi covid-19 |
| 5. | Informan | Palguna Gautama | Penyelenggara Pameran | Selaku pembuat surat izin rekomendasi teknis pameran pada masa pandemi covid-19 |
| 6. | Informan | Mahesa Putra Bijaksana | Penyelenggara Pameran | Selaku pembuat surat izin rekomendasi teknis pameran pada masa pandemi covid-19 |
| 7. | Informan | Fauzi Saputra | Penyelenggara Pameran | Selaku pembuat surat izin rekomendasi teknis pameran pada masa pandemi covid-19 |

Lampiran 4

Transkrip Wawancara

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 1

Wawancara dengan Bapak Edi Margono Selaku Subkoordinator Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta, Senin, 25 Juli 2022 Pukul 13.20

WIB

1. Bagaimana kemampuan Subkoordinator dalam mewujudkan pelayanan yang handal?

Jawab: Dalam melayani masyarakat khususnya bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan di seksi pemasaran bidang perdagangan seluruhnya sudah memiliki standart pelayanan prosedurnya(SOP), SOP tersebut sudah disosialisasikan kepada baik masyarakat, organisasi, komunitas, OPD dll. Maka dari itu dengan adanya peraturan menteri perdagangan nomor 61 tahun 2019 tentang persetujuan penyelenggaraan pameran dagang menjadi referensi serta panduan bagi kami. Maka dinas PPKUKM membuat suatu kebijakan dengan diterbitkannya SK kepala dinas PPKUKM nomor 198 tahun 2021 tentang prosedur tetap (SOP) penyelenggaraan pameran baik indoor maupun outdoor selama pandemi covid-19. Jika penyelenggaraannya masih di era pandemi covid sk kepala dinas ini tetap menjadi acuannya dan diwajibkan serta diharuskan bagi penyelenggara pameran agar mentaati prosedur dalam SK tersebut.

2. Bagaimana prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin dalam pelaksanaan pameran?

Jawab: Terkait prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin pelaksanaan pameran merupakan prosedur tetap pada dinas ppkukm yang mana prosedur itu merupakan acuan untuk membuat suatu tim yaitu tim rekomendasi

teknis pameran tingkat provinsi DKI Jakarta yang anggotanya itu terdiri dari 7 opd yang terdiri dari satuan tugas penanganan covid-19 provinsi DKI Jakarta, BPBD DKI Jakarta, dinas kesehatan DKI Jakarta, Disparekraf, Dinas Komunikasi informasi dan statisti, Satpol PP, Sudin wilayah kota administrasi. Terkait dengan pembahasannya akan diinformasikan kepada pihak penyelenggara untuk pelaksanaan rapat koordinasi tinjauan lapangan terkait dengan penatalaksanaan covid-19 dari rencana pameran yang akan direncanakan disamping itu juga akan ada masukan-masukan dari beberapa institusi seperti polda untuk ketertiban serta keamanan dan masukan dari beberapa opd yang ikut serta didalam rapat.

3. Apakah terdapat kendala dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran dari pihak Event Organizer (EO)?

Jawab: Dari pihak eo sendiri sebenarnya sudah mengetahui sejak awal bahwa pengajuan pembuatan surat izin rekomendasi teknis pameran, untuk pengajuan itu sendiri seharusnya dari 15 hari sebelum pameran itu diselenggarakan tetapi dalam realitanya pengajuannya lebih mepet pada hari penyelenggaraan pamerannya maka dari itulah kendala yang sering kami alami karena dengan waktu yang mepet bagaimana kami berkoordinasinya oleh tim dari pihak kami, kemudian terkait dengan penyerahan dokumen yang harus diajukannya, kemudian mereka harus menyesuaikan juga pada situasi covid saat itu, itulah kendala-kendala yang sering kami alami.

4. Bagaimana tanggapan subkoordinator terhadap jaminan fasilitas peninjauan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat?

Jawab: Terkait jaminan yang diberikan oleh eo atau penyelenggara itu dapat dilihat secara langsung pada saat rapat dan tinjauan lapangan, saat survey lapangan penyelenggara itu sudah menjelaskan kami lebih awal terkait dengan kapasitas dan kapabilitasnya jadi pihak penyelenggara, kami juga sudah tau kondisinya aman serta fasilitasnya juga terjamin serta sudah diberikan yang terbaik dan semaksimal mungkin mulai dari layout tempat penyelenggaraannya kemudian mekanisme prosedur terkait dengan penatalaksanaan covid-19 serta

komitmen dari pihak penyelenggara pameran yang disertakan dengan izin dari Asosiasi penyelenggaraan pameran Indonesia.

5. Bagaimana berkas –berkas yang diajukan oleh para Event Organizer/EO sudah sesuai dengan persyaratan?

Jawab: Berkas yang sudah diajukan dari para event organizer diawal berupa surat permohonan rekomendasi teknis untuk penyelenggaraan pameran tetapi setelah mereka diundang oleh pihak kita untuk melakukan rapat koordinasi maka dari tim rekomendasi juga ikut serta memberikan masukan-masukan untuk dikaji agar pihak penyelenggara juga bisa melengkapi berkasberkas yang akan diajukan seperti MOU dengan pemilik gedung, kesehatan, satgas covid internal maupun eksternal.

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 2

Wawancara dengan Ibu Nudzula Dhina Selaku Staf Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta, Senin, 25 Juli 2022 Pukul 13.55 WIB

1. Bagaimana kemampuan pegawai dinas dalam mewujudkan pelayanan yang handal?

Jawab: Sejauh ini dalam melakukan pelayanan pegawai sudah cukup dibekali dengan pengetahuan terkait dasar peraturan yang dibuat oleh dinas serta peraturan tentang standar operasional pelayanan, kemudian sudah melayani masyarakat dengan baik.

2. Bagaimana prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin dalam pelaksanaan pameran?

Jawab: Prosedurnya sudah memiliki dasar yaitu sk dinas mengenai sop pameran dengan nomor 198 tahun 2021 itu menjadi acuan kami untuk memberikan pelayanan terkait pemberian surat izin rekomendasi teknis pameran.

3. Apakah terdapat kendala dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran dari pihak Event Organizer (EO)?

Jawab: Kendala yang biasanya terjadi disebabkan oleh ketidaktahuan para EO tentang kewajiban memiliki surat izin rekomendasi teknis pameran jika ingin menjakan event pameran, mereka biasanya baru tahu jika mengurus izin keramaian, maka dari itu hal yang sering terjadi kemepetan waktu dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran di dinas PPKUKM, sementara itu dalam mengajukan pembuatan surat izin rekomendasi teknis ada waktu yang sudah ditentukan, seharusnya pengajuannya harus H-15 sebelum pameran tersebut diselenggarakan, kurangnya sosialisasi yang lebih lagi terhadap pengajuan surat izin rekomendasi pameran.

4. Bagaimana tanggapan terhadap jaminan fasilitas peninjauan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat?

Jawab: Hingga saat ini fasilitas yang diberikan oleh pihak EO dalam menjalankan rapat tinjauan lapangan yang difasilitasi oleh EO diberikan sudah baik serta sudah memenuhi standar yang ditentukan oleh kami sehingga kami serta para tim rekomendasi bisa melihat serta menyimak semua paparan yang akan dijelaskan oleh para pihak EO tersebut.

5. Bagaimana tanggapan terhadap jaminan fasilitas peninjauan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat?

Jawab: Hingga saat ini fasilitas yang diberikan oleh pihak EO dalam menjalankan rapat tinjauan lapangan yang difasilitasi oleh EO diberikan sudah baik serta sudah memenuhi standar yang ditentukan oleh kami sehingga kami serta para tim rekomendasi bisa melihat serta menyimak semua paparan yang akan dijelaskan oleh para pihak EO tersebut.

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 3

Wawancara dengan Ibu Putri Patuan L Selaku Staf Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta, Senin, 25 Juli 2022 Pukul 14.20 WIB

1. Bagaimana kemampuan pegawai dinas dalam mewujudkan pelayanan yang handal?

Jawab: Dalam melakukan pelayanan yang handal terutama dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran pertama secara teknisnya kita sudah melakukan sesuai dengan standar operasional pelayanan (SOP) pameran SK kepala dinas nomor 198 tahun 2021, kedua dalam mempercepat atau memperluas literasi kita saat ini sudah mensosialisasikan lewat digital”

2. Bagaimana prosedur yang sudah ditetapkan dari dinas dalam pemberian izin dalam pelaksanaan pameran?

Jawab: Untuk prosedur yang diberikan sudah baik saat ini tetapi ada beberapa penyelenggara yang baru pertama kali menyelenggarakan pameran perlu kita edukasi dan untuk yang sudah beberapa kali menyelenggarakan pameran mereka sudah tau apa saja yang dibutuhkan.

3. Bagaimana ketanggapan pegawai dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran?

Jawab: Untuk pemberian surat izin rekomendasi teknis pameran ini sangat diperlukan karena pada saat ini sedang adanya pandemi covid-19 dalam artian sebagai bentuk pengawasan dari pihak pemprov itu sendiri, kemudian menjadi acuan untuk mematuhi prokes yang sudah ditentukan, maka dari itu ketika rapat kordinasi kita juga mengundang pihak satgas covid-19 untuk kejelasan layout tempat, acara yang akan diselenggarakan pada saat pandemi covid-19.

4. Apakah terdapat kendala dalam pengurusan surat izin rekomendasi pameran dari pihak Event Organizer (EO)?

Jawab: Ada beberapa kendala yang sering terjadi itu dari pihak eo sering kali mengirim surat prosedurnya secara mendadak yang bagaimana surat harus dikirim H-15 acara tetapi mereka seringkali mengirim surat di H-3 acara yang akan diselenggarakan, maka dari itu proses untuk mengeluarkan surat izin rekomendasi teknis pameran harus dikaji terlebih dahulu, kemudian dari pihak kami jika menerima hal seperti itu pihak eo harus reschedule jadwal pameran yang akan diselenggarakan

5. Bagaimana tanggapan terhadap jaminan fasilitas peninjauan lapangan yang diberikan oleh EO dan penyelenggara tempat?

Jawab: Sebelum rapat kita sudah berkoordinasi dengan para pihak penyelenggara kita meminta tempat diskusi atau ruang rapat yang privacy serta meminta pihak eo agar menyediakan proyektor, laptop, dll, agar mereka bisa memaparkan dengan jelas pameran apa yang ingin mereka selenggarakan pada saat pandemi covid-19 saat ini. Sampai saat ini fasilitas yang disediakan oleh pihak penyelenggara bisa dibilang sesuai standar prosedur yang baik.

6. Apakah terdapat batas waktu rapat yang ditentukan oleh pihak dinas untuk para penyelenggara pameran atau EO?

Jawab: Untuk waktu tidak ada batasan waktunya tetapi rapat yang dijalankan paling cepat berdurasi dua jam, karena pameran juga ada pameran kecil dan besar, semisal pameran itu kurang dari 20booth maka waktu pelaksanaan rapat itu tidak terlalu lama, namun jika pamerannya berskala besar serta kapasitasnya nasional atau multinasional biasanya waktunya panjang karna harus berjalan dengan komprehensif karena banyak aspek yang harus dikaji saat rapat serta nanti akan berkembang dan banyak masukan yang diberikan oleh tim rapat koordinasi untuk para penyelenggara pameran itu sendiri, hal yang paling penting saat rapat yaitu mengenai prosedur kesehatan agar dapat mencegah penyebaran virus saat pameran berjalan dan tidak membuat cluster baru.

7. Bagaimana berkas –berkas yang diajukan oleh para Event Organizer/EO sudah sesuai dengan persyaratan?

Jawab: Untuk mengeluarkan surat izin rekomendasi pameran kita memiliki persyaratan yang juga sudah tertuang dalam SOP, mereka harus mempunyai pakta integritas, adanya info consent yang berarti surat yang harus memfasilitasi jakpreneur provinsi dki Jakarta serta apa yang bisa dikolaborasikan sehingga bisa saling membantu dalam meningkatkan taraf perekonomian, kemudian surat tentang profil pamerannya juga agar kita bisa mengetahui dengan jelas apa pameran yang ingin mereka selenggarakan dan dari hasil rapat tinjauan lapangan

tersebut pihak kami juga membuat nota dinas serta berita acara sebagai dasar untuk diajukan kepada kepala dinas itu sendiri, jadi semua berkas yang diberikan harus lengkap karena kita akan ajukan kepemimpinan untuk keluarnya surat izin rekomendasi pameran.

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 4

Wawancara dengan Bapak Tomi Alamyah Selaku Penyelenggara Event Pameran, Kamis 28 Juli 2022 Pukul 08.30

1. Bagaimana tanggapan penyelenggara/ EO dalam pelayanan Dinas PPKUKM untuk mengajukan izin pameran ?

Jawab: Pertama sudah sekitar tiga kali untuk mengajukan surat izin kepada dinas PPKUKM, tanggapan yang diberikan oleh mereka sangat kooperatif sekali dalam artian informasi serta arahan yang diberikan oleh pihak mereka sangat jelas persiapan dalam pengurusan tidak berbelit-belit untuk mengajukan surat dan pembuatan surat.

2. Apakah syarat-syarat untuk mengajukan surat izin rekomendasi pameran yang diberikan oleh Dinas PPKUKM ?

Jawab: Syarat-syaratnya sudah sangat jelas, syarat yang pertama itu adanya surat rekomendasi dari pihak disparekraf, kedua syarat surat rekomendasi dari pihak venue pameran acara, kita harus menyiapkan juga CHSE atau fotocopy kesehatan saat mengadakan acara (sebelum mengadakan serta sesudah mengadakan acara, disitu harus menyampaikan flow/alur yang jelas termasuk alur yang jelas untuk evakuasi guna mencegah fotocopy kesehatan saat mengadakan acara (sebelum mengadakan serta sesudah mengadakan acara, disitu harus menyampaikan flow/alur yang jelas termasuk alur yang jelas untuk evakuasi guna mencegah jika ada sesuatu pada acara yang sedang dilaksanakan, kemudian jika syarat-syarat sudah lengkap kita diagendakan untuk melakukan audiensi atau rapat tinjauan lapangan saat itu menjelaskan semuanya mulai dari tema acara, prosesnya juga dalam apapun aspek acara yang akan diselenggarakan setelah itu kami juga diberikan masukan oleh pihak Pemprov atau dinas apa yang perlu diberikan lebih detail lagi.

3. Bagaimana ketanggapan EO untuk pihak Dinas PPKUKM dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran ?

Jawab: Menurut saya sangat baik, saya biasa dibantu oleh mas albert selaku staff dimana dia cukup tanggap juga semisal saya menayakan sesuatu dan juga sering sekali dijelaskan ulang soalnya kalau saya tanyakan langsung keatasan takutnya sedang sibuk walaupun saya sering kontak langsung dengan atasan juga tanggapan sampai saat ini sangat responsif.

4. Apakah pegawai pemberi pelayanan surat rekomendasi teknis pameran disiplin dalam menjalankan tugasnya?

Jawab: Disiplin dalam arti arahnya sangat jelas dan waktu sangat efisien.

5. Bagaimana dengan kepastian waktu pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran di kantor Dinas PPKUKM? Apakah sudah sesuai atau sering adanya keterlambatan?

Jawab: Oke kalau waktu biasanya diarahkan perlu waktu satu minggu atau berapa hari biasanya tidak pernah ngaret atau lama malah terakhir saya membuat acara di bulan april itu waktu yang diberikan lebih cepat seharusnya memerlukan waktu 3-4 hari tapi 2 hari sudah dapat respon mungkin karena diliat lagi dari level ppm yang ditetapkan.

6. Bagaimana prosedur pelayanan surat izin rekomendasi teknis pameran yang ada di kantor Dinas PPKUKM ?

Jawab: Oke kalau prosedur itu biasanya mengantarkan surat saya sendiri dan mengambil surat saya sendiri prosedurnya menurut saya sangat kooperatif juga dalam artian disana saya diarahkan dan disambut secara professional mulai dari penyiapan dokumen dan penyerahan dokumen jadi sebelum di submit juga tidak perlu buang-buang waktu dan tidak perlu menunggu lama karena berkas semua sudah ready jadi saya tinggal ambil saja.

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 5

Wawancara dengan Palguna Gautama Selaku Penyelenggara Event Pameran, Selasa, 2 Agustus 2022 Pukul 15.10 WIB

1. Bagaimana tanggapan penyelenggara/ EO dalam pelayanan Dinas PPKUKM untuk mengajukan izin pameran ?

Jawab: Kalau misalnya untuk pengajuan izin pelayanan pameran sejauh ini kami lakukan ke Dinas PPKUKM berjalan lancar, sangat mudah serta sangat dibantu dan sejauh ini tidak terdapat kendala karena pelayanannya tidak berbelit-belit kalau dari Dinas PPKUKM.

2. Apakah syarat-syarat untuk mengajukan surat izin rekomendasi pameran yang diberikan oleh Dinas PPKUKM ?

Jawab: Kalau syarat-syarat lebih ke syarat umum sih mas, misalnya surat permohonan pengajuan izin atau pengajuan rekomendasi kegiatan ke Dinas PPKUKM itu ditanda tangani oleh penanggung jawab kegiatan, kedua pasti ktp penanggung jawab, ketiga karena masa pandemi itu ada persyaratan mengenai protokol kesehatan yang harus kita jabarkan sebagai penyelenggara event atau penyelenggara kegiatan, kemudian menyerahkan proposal kegiatan apa saja yang dijalankan dan bagaimana protocol kesehatannya selama event berjalan, kurang lebih beberapa kali kami diingatkan untuk ditekankan ke protocol kesehatannya karena Dinas PPKUKM inginnya ekonomi tetap jalan namun protokol kesehatan tetap ketat.

3. Bagaimana tanggapan EO untuk pihak Dinas PPKUKM dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran ?

Jawab: Untuk tanggapan Dinas PPKUKM untuk memberikan surat izin rekomendasi teknis pameran itu cepat kemudian juga tegas dan arahnya juga jelas.

4. Apakah pegawai pemberi pelayanan surat rekomendasi teknis pameran disiplin dalam menjalankan tugasnya?

Jawab: Kalau untuk pengerjaan tidak pernah terlambat, tidak pernah lelet juga dikarenakan di Dinas PPKUKM kan juga mempunyai prosedur pengajuan dari dua minggu sebelum event berjalan, tetapi sebelum seminggu surat izin itu sudah selesai.

5. Bagaimana dengan kepastian waktu pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran di kantor Dinas PPKUKM? Apakah sudah sesuai atau sering adanya keterlambatan?

Jawab: Untuk keterlambatan tidak ada namun untuk beberapa kali dari kita sih sebenarnya yang agak sedikit belum bisa memenuhi persyaratan-persyaratan yang harus diselesaikan waktu presentasi dan survei lokasi mungkin hal itu yang jadi lambat namun dari pihak Dinas PPKUKMnya sih tidak ada.

6. Bagaimana prosedur pelayanan surat izin rekomendasi teknis pameran yang ada di kantor Dinas PPKUKM ?

Jawab: Untuk prosedurnya itu sendiri pertamanya kita pengajuan persyaratan yang tadi saya sebutkan diatas, kedua nanti mereka mengatur jadwal untuk presentasi dan survey lokasi dengan kita sebagai penyelenggara kegiatan atau penyelenggara

event, setelah itu nanti hasil presentasi dan survei lokasi akan dituangkan dalam berita acara apakah ada dokumen yang perlu kami siapkan lagi selaku penyelenggara jika tidak ada 2-3 hari surat izin rekomendasi pameran akan terbit tetapi jika ada yang kurang dokumennya akan balik lagi kekita sebagai penyelenggara event untuk melengkapi dokumennya terlebih dahulu dan diberikan waktu untuk berapa lama kita bisa ngasih kelengkapan data/dokumennya.

7. Apakah terdapat kendala dalam mengeluarkan surat rekomendasi teknis izin pameran dari pihak kantor dinas PPKUKM?

Jawab: Sejauh ini sangat tidak ada kendala dalam pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran.

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 6

Wawancara dengan Bapak Mahesa Selaku Penyelenggara Event Pameran, Kamis 3 Juli 2022 Pukul 10.13

1. Bagaimana tanggapan penyelenggara/ EO dalam pelayanan Dinas PPKUKM untuk mengajukan izin pameran ?

Jawab: Tanggapan saya mengenai pelayanan Dinas PPKUKM sangat responsif, kemudian pelayanannya sangat tidak ribet serta sering sekali dibantu dan dijelaskan jika saya kurang mengerti.

2. Apakah syarat-syarat untuk mengajukan surat izin rekomendasi pameran yang diberikan oleh Dinas PPKUKM ?

Jawab: Seperti biasa Syarat yang harus diajukan sebelum mengadakan pameran itu ada surat atau proposal kegiatan pameran yang mau diselenggarakan, fotocopy ktp saya sebagai pemohon pembuatan surat kemudian ada beberapa surat lagi sebagai syarat yang harus diajukan.

3. Bagaimana ketanggapan EO untuk pihak Dinas PPKUKM dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran ?

Jawab: menurut saya ketanggapan dinas itu baik karena saya sering sekali dibantu oleh para pegawai dari dinas kalau saya kurag mengerti atau kurah jelas saya seringkali dijelaskan kembali serta mendapat tanggapan yang baik.

4. Apakah pegawai pemberi pelayanan surat rekomendasi teknis pameran disiplin dalam menjalankan tugasnya?

Jawab: sangat disiplin dan sopan dalam menanggapi atau melayani dan tidak cuek terhadap saya.

5. Bagaimana dengan kepastian waktu pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran di kantor Dinas PPKUKM? Apakah sudah sesuai atau sering adanya keterlambatan?

Jawab: untuk waktu sering kali dijanjikan satu minggu karena itu juga prosedur dari pihak dinasnya, saat saya menunggu waktu pengeluaran surat izin sih tidak pernah lewat dari satu minggu sih.

6. Bagaimana prosedur pelayanan surat izin rekomendasi teknis pameran yang ada di kantor Dinas PPKUKM ?

Jawab: Untuk prosedur pelayanan sangat baik karena saat saya menyerahkan semua berkasnya juga mendapat respon positif dan langsung masuk proses penginputan pembuatan surat

TRANSKIP WAWANCARA INFORMAN 7

Wawancara dengan Bapak Fauzi Selaku Penyelenggara Event Pameran, Jum'at 5 Juli 2022 Pukul 13.43

1. Bagaimana tanggapan penyelenggara/ EO dalam pelayanan Dinas PPKUKM untuk mengajukan izin pameran ?

Jawab: Sejauh ini saat tanggapan dinas dalam mengajukan izin pameran berjalan dengan baik dan jarang sekali adanya kendala yang saya dapatkan dari pihak dinas.

2. Apakah syarat-syarat untuk mengajukan surat izin rekomendasi pameran yang diberikan oleh Dinas PPKUKM ?

Jawab: Biasanya sih mas untuk syarat seperti pengajuan kegiatan pamerannya, kemudian adanya pembahasan mengenai prokes karna saat ini kan juga saat ini lagi pandemi.

3. Bagaimana ketanggapan EO untuk pihak Dinas PPKUKM dalam pemberian izin pada pelaksanaan pameran ?

Jawab: Sejauh ini sih oke mas dalam artian baik untuk pengajuan surat izinnya.

4. Apakah pegawai pemberi pelayanan surat rekomendasi teknis pameran disiplin dalam menjalankan tugasnya?

Jawab: Untuk respon pegawai sih disiplin mas disini dalam artian gapernah lama untuk pengerjaan pembuatan suratnya

5. Bagaimana dengan kepastian waktu pengeluaran surat izin rekomendasi teknis pameran di kantor Dinas PPKUKM? Apakah sudah sesuai atau sering adanya keterlambatan?

Jawab: dalam kepastian waktu gapernah telat mas cuman kita harus memenuhi berkas-berkasnya dulu sebelem mengajukan.

6. Bagaimana prosedur pelayanan surat izin rekomendasi teknis pameran yang ada di kantor Dinas PPKUKM ?

Jawab: Prosedurnya kita adanya pengajuan terlebih dahulu, kemudian kita nanti diundang dari pihak dinas untuk melakukan tinjauan lapangan, setelah itu kami melakukan presentasi untuk menjelaskan semua layout pamerannya, habis itu kita minta berita acara untuk melihat apasaja masukan dari tim pemprovnya mas.

7. Apakah terdapat kendala dalam mengeluarkan surat rekomendasi teknis izin pameran dari pihak kantor dinas PPKUKM?

Jawab: Untuk kendala sih ya sampai saat ini tidak ada mas berjalan lancar-lancar saja.



Lampiran 5

Dokumentasi

Dokumentasi di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta



Gambar Wawancara dengan Bapak Edi Margono Selaku Subkoordinator Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta



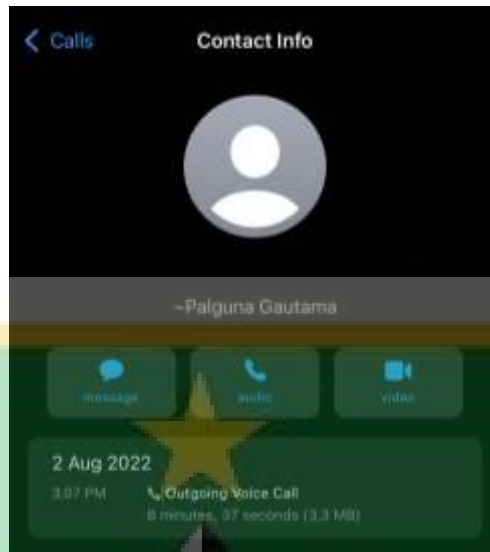
Gambar Wawancara dengan Ibu Nudzula Dhina Selaku Staf Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta



Gambar Wawancara dengan Ibu Putri Patuan L Selaku Staf Pemasaran Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta



Dokumentasi Wawancara dengan Penyelenggara Event Pameran Gambar
Wawancara dengan Bapak Tomi Alamsyah Selaku Pihak Penyelenggara Event Pameran



Gambar Wawancara dengan Bapak Palguna Gautama Selaku Pihak Penyelenggara Event Pameran



Gambar rapat koordinasi tinjauan lapangan saat lokasi outdoor/mall.



Gambar rapat koordinasi tinjauan lapangan saat lokasi di ruang meeting mall



Gambar rapat koordinasi tinjauan lapangan saat lokasi indoor



Gambar rapat koordinasi tinjauan lapangan saat lokasi indoor

Lampiran 5

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Rafif Yoga Hermansyah
 Nama Pokok Mahasiswa : 183112353150095
 Program Studi/ Konsentrasi : Administrasi Publik
 Judul Skripsi : Pelayanan Pemberian Izin Pada Pelaksanaan Pameran Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021

| NO | Tanggal | Materi Konsultasi | Profil Pembimbing |
|----|-----------|-------------------------------------|-------------------|
| 1 | 20/5/22 | ACC Judul Proposal Skripsi bab I | Dr. Mary Ismawati |
| 2 | 6/6/22 | Revisi bab I dan bab II | Dr. Mary Ismawati |
| 3 | 5/4/22 | Revisi bab I, II, III dan tambahan | Dr. Mary Ismawati |
| 4 | 19/5/22 | Revisi proposal Skripsi bab I - III | Dr. Mary Ismawati |
| 5 | 1/6/2022 | Penyempurnaan & catatan penelitian | Dr. Mary Ismawati |
| 6 | 10/6/2022 | Penyempurnaan & catatan | Dr. Mary Ismawati |
| 7 | 20/6/2022 | Revisi bab 4 | Dr. Mary Ismawati |
| 8 | 22/8/2022 | Penyempurnaan & catatan akhir | Dr. Mary Ismawati |

Jakarta, Agustus 2022

Ketua Program Studi,

Dr. Mary Ismawati, M.Si

Lampiran 6

Surat Kesediaan Mimbimbing Skripsi

| | | |
|--|--|------------------------|
|  | UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK TERAKREDITASI BAN-PT | |
| | <small>Jl. Seroja Maridaha No. 91, Pajaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520 Telp. (021) 70212024, Telefax Ext. 548, Fax. 702715-702716 Homepage : http://www.unas.ac.id Email : info@unas.ac.id</small> | |
| Nomor | : 40/WDSV/2022 | Jakarta, 25 April 2022 |
| Lamp | : 1 (Satu) Berkas | |
| Yth | : Kesediaan Mimbimbing Skripsi | |
| Kepada | : Bapak Dr. Ruzman Ghazali, M.Si | |
| Yth | : Dosen FISIP Universitas Nasional Di Jakarta | |
| Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk mimbimbing penelitian skripsi yang di susun oleh : | | |
| Nama | : Rafiq Yoga Hermansyah | |
| NPM | : 187112351530995 | |
| Program Studi | : Administrasi Publik | |
| Judul Skripsi | : Efektivitas Pemberitaan Lem pada Pelaksanaan Penerapan Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Dinas, Perusahaan, Pedagang, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta | |
| Kesediaan Bapak/Ibu mimbimbing diharapkan sangat-sangat sangat kami harapkan. Dengan lapak/Ibu Memerhatikan Jawaban Segera dengan memberikan tanda tangan di bawah ini dan sudah tercapai, lebih lagi, dinas segera bertanggung jawab kepada Pimpinan Fakultas melalui Sekretaris. | | |
| UNIVERSITAS NASIONAL | | |
| Diresikan, Terima Kasih | | |
| Berwujud Tulus, Berwujud* | Wakil Dekan | |
| Sebagai Pembimbing | | |
|  |  | |
| Dr. Ruzman Ghazali, M.Si | Dr. Bhakti Nur Azzam, M.Si | |
| * nama yang tidak nyata | | |

Lampiran 7

Surat Tugas



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
TERAKREDITASI BAN-PT

Jl. Sawah Menter No. 81, Pajaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520
Telp: (021) 73727624, 73667301 Ext. 345, Fax: 7332716-7332719
Homepage: <http://www.unas.ac.id>, Email: info@unas.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor: 01-WD-IV-2022

Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional menugaskan kepada dosen berikut ini:

Nama: Dr. Ahmad Mahan, M.Si
NID: 0109993042
Pangkat Akademik: Lektor Kepala
Unit Kerja: FISIP Universitas Nasional

Untuk dapat bertindak sebagai Pembimbing Skripsi pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022 atas nama mahasiswa:

Nama: Rafil Yoga Hermansyah
NPM: 18111214580091
Judul Skripsi: *Persepsi Persebaran Iru Pada Pelaksanaan Pandemi Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Desa Perandaan, Kecamatan, Kaperan, Uluha Kidul dan Mengant, Kecamatan, Kali Jakarta*

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berkala waktu penulisan skripsi antara tiga sampai enam bulan.
2. Memberikan bimbingan secara teratur termasuk dengan konsultasi dengan mengacu terdapat 1.
3. Pemilihan Skripsi mengikuti pedoman sebagaimana tercantum dalam Kelembagaan perijinan dan Ujian Skripsi yang diumumkan di situs.

Dersikan surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagai tugas sesuai dengan aturan yang berlaku.

Jakarta, 25 April 2022
Wakil Dekan,


Dr. Ahmad Mahan, M.Si

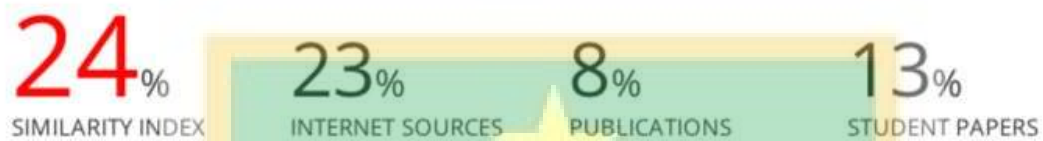
Program Studi : Ilmu Politik - Hubungan Internasional - Disiplin : Administrasi Publik - Ilmu Komunikasi

Lampiran 8

Hasil Turnitin

Rafif Yoga Hermansyah

ORIGINALITY REPORT



PRIMARY SOURCES

| | | |
|---|---|----|
| 1 | media.neliti.com Internet Source | 1% |
| 2 | digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source | 1% |
| 3 | accurate.id Internet Source | 1% |
| 4 | peraturan.bpk.go.id Internet Source | 1% |
| 5 | Submitted to Universitas Bina Darma Student Paper | 1% |
| 6 | 123dok.com Internet Source | 1% |
| 7 | repository.unhas.ac.id Internet Source | 1% |
| 8 | kumparan.com Internet Source | 1% |
| 9 | jurnal.pancabudi.ac.id Internet Source | 1% |

Lampiran 9

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Rafif Yoga Hermansyah
Tempat, Tanggal Lahir : Gunung Kidul, 22 Oktober 2000
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Nomor Telepon : 085883195424
Alamat : Kp. Pd. Ranggon jl swadaya 2 Rt 003 Rw 008 Kel.
Jatiranggon Kec. Jatisampurna Kota Bekasi
Email : rafifyogaa@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SDN Jatimurni III Kota Bekasi (2006 – 2012)

MTS. Negeri 29 Jakarta Timur (2012-2015)

SMKN 58 Bambu Apus Jakarta Timur (2015 – 2018)

Universitas Nasional (2018 -2022)