

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Dwiyanto, Agus. 2005. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Hardiyansyah. 2011. *Kualitas Pelayanan Publik, disertai dengan Konsep, Dimensi, Indikator, dan Implementasi*. Yogyakarta : Gava Media.
- Kusdi. 2009. *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta : Salemba Humanika.
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Mahsun, Mohamad. 2009. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE- Yogyakarta.
- Moenir, H.A.S. 2006, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Ratminto dan Winarsih, S.A. 2006. *Manajemen Pelayanan, disertai dengan Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*. Yogyakarta : PT. Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : CV Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : Mandar Maju.
- Sobirin, Achmad. 2007. *Budaya Organisasi (Pengertian, Makna dan Aplikasinya dalam Kehidupan Organisasi)*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Thoha, Miftah. 2007. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Tjiptono, F. 2008. *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Winardi. 2004. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta : Pranada Media.

- Ahmad, Badu. 2013. *Modul Electronic Government*. Makassar: Universitas Hasanuddin
- Andrianto, Nico 2007. *Transparansi dan Akuntabilitas Publik melalui e-government*. Malang: Bayumedia Publishing
- Arikunto, Suharsimi, 2006, *Metode Penelitian:Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta
- Darsono & Tjahjuk Siswandoko. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Abad 21*. Jakarta: Nusantara Consulting
- Dwi, Yuni. 2008. *Panduan Praktis Mengurus IMB*. Yogyakarta: Pustaka Grahatama Emzir. 2012. *Analisis Data*. Jakarta. PT. Raja Gravindo Persada
- Gasper, Vincent. 1997. *Manajemen Kualitas*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Gie, The Liang .1998. *Ensiklopedia Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung
- Martani Huseini dan Hari Lubis, 2009, *Teori Organisasi*. Bandung: Ghalia Indonesia
- Indrajit, Richardus Eko. 2004. *E-Government Strategi Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*.Yogyakarta: Andi
- Kasim, Azhar. 1993. *Pengukuran Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Lukman, Sampara. 2000. *Manajemen Kualitas Pelayanan*, Jakarta: STIA LAN Press
- Monier. 2008. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: CV Alfabeta
- Prianto, Agus. 2006. *Menakar Kualitas Pelayanan Publik*. Malang: In-Trans

Dokumen:

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, dan Penilik Bangunan; dan
- Surat Edaran Direktur Jendral Cipta Karya Nomor : 17/SE/DC/2018 tentang petunjuk teknis penggunaan sistem informasi manajemen bangunan gedung
- Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Merauke;
- Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 12 tahun 2014 tentang Aturan Bangunan Gedung.
- Peraturan Bupati Merauke Nomor 36 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke;
- Peraturan Bupati Merauke Nomor 79 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung;

Sumber Lain:

- Evi Setyowati. 2017. *Manajemen Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kota Administrasi Jakarta Barat (Studi Kasus di Kecamatan Cengkareng)*.
- Ikad Safitri. 2017. *Kualitas Pelayanan One Day Service di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kecamatan Pesanggrahan Kota Administrasi Jakarta Selatan*.
- Hardiyansyah. 2011. *Kualitas Pelayanan Publik, Konsep, Dimensi, Indikator, dan Implementasinya*. Yogyakarta:GavaMedia
- Khaerinisa. 2016. *Implementasi Prinsip-Prinsip Good Governance di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang*.
- Sandy Kurniawan. 2016. *Kualitas Pelayanan Perijinan Tanda Daftar Perusahaan di Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Serang*.
- Rahmat Ikbal. 2016. *Pelayanan Pelabuhan PT Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan (Persero) Merak Bakauheni*.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2006. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sedarmayanti. 2009. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan*. Bandung : Refika Aditama
- Sinambela, Litjan Poltak. 2011. *Reformasi pelayanan Publik Teori, Kebijakan, Implementasi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Wahab, Solihin Abdul. 2017. *Analisis Kebijakan, dari Formulasi ke Penyusunan Model-Model Implementasi Kebijakan Publik*. Jakarta : Bumi Aksara
- Trenda Aktiva Oktariyanda, Soesilo Zauhar, Siti Rochmah. 2013 Jurnal Wacana. *Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dalam Mencapai Kualitas Pelayanan Publik Yang Optimal* Vol 16, No. 4 2013 ISSN 1411-0199

Internet:

<http://www.pelayanan.go.id> diakses 18 November 2020 pukul 18.30 WIT

<http://pelayanan.jakarta.go.id/#tentang-ptsp> diakses pada 17 Desember 2020 pukul 20.17 WIT

<https://typoonline.com/kbbi/layan> diakses pada 20 Desember 2020 pukul 10.39 WIT

<http://pelayanan.jakarta.go.id/site/detailperizinan/571> diakses pada 3 Februari 2021 pukul 20.30 WIT

<http://eodb.ekon.go.id/indikator-eodb/> diakses pada 4 Februari 2021 pukul 15.50 WIT

https://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Merauke diakses pada 5 Februari 2021 Pukul 20.30 WIT

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Ditujukan kepada Kepala Dinas, Pegawai dan masyarakat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke.

A. Tujuan

Untuk mengetahui sejauh mana Efektivitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke terkait dengan pendekatan proses dari teori Martani Huseini dan Hari Lubis melalui kategori yaitu efisiensi pelayanan, daya tanggap petugas, sarana dan prasarana, semangat kerjasama dan loyalitas kelompok kerja, serta hubungan antara pimpinan dan bawahan.

B. Pertanyaan panduan untuk Kepala Dinas dan Pegawai DPMPTSP :

- 1) Efisiensi Pelayanan : Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?

- 2) Daya Tanggap Petugas : Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?
- 3) Sarana dan Prasarana : Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?
- 4) Semangat Kerjasama dan Loyalitas Kelompok Kerja : Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kelompok kerja di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?
- 5) Hubungan Antara Pimpinan dan Bawahan : Bagaimana Koordinasi dan Komunikasi antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?

C. Pertanyaan panduan untuk masyarakat :

- 1) Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?
- 2) Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?
- 3) Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?
- 4) Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?
- 5) Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?
- 6) Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?
- 7) Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?

Lampiran 2. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

Efektifitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke

A. Tujuan

Pedoman observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mengamati proses Efektivitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke.

B. Aspek Observasi

Adapun aspek yang akan menjadi pedoman observasi bagi peneliti yaitu :

- a. Gambaran Lokasi Penelitian
- b. Lingkungan Fisik sekitaran Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke
- c. Proses Kerja di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke
- d. Suasana Kerja di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke
- e. Perilaku petugas di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke
- f. Aktivitas masyarakat di sekitaran Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke

Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI

Efektivitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke.

A. Tujuan

Untuk memperoleh dokumen-dokumen program mengenai Efektivitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke.

B. Aspek Dokumen Asli

Dokumen Arsip :

1. Struktur Organisasi
2. Tugas Pokok dan Kinerja Pelayanan
3. Visi dan Misi Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke
4. Sarana dan Prasarana Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke

Lampiran 4. Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

a. Nama Jabatan	Ir. JUSTINA ELISABETH SIANTURI, M.Si Kepala Dinas DPMPTSP
b. Nama Jabatan	ANCELINA BALAGAISE, S.Sos, M.P Kabid. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B
c. Nama Jabatan	Dra. MARGARETA LAMERA Kabid Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan
d. Nama Jabatan	RENIE PADANG, A.Md Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I
e. Nama Jabatan	HANA KRISTINA WERLUKA, S.Sos kepala seksi Pelayanan dan Peningkatan Layanan
f. Nama Jabatan	JOISE TALINUSA, S.Sos Kasubbag. Keuangan dan Asset
g. Nama Jabatan	SURYA IRAWAN staf pada bidang Perijinan B/I
h. Nama Jabatan	PASKALIS DEMAN, A.md Staf Teknik Sipil
i. Nama Jabatan	DHANI RAMDANI, SE Operator

2. Dinas Pekerjaan Umum , Penataan Ruang dan Pertanahan :

a. Nama Jabatan	SAMUEL P. NAWUNOP, S.T Kepala Seksi Penataan Bangunan
b. Nama Jabatan	YOSEPH THARUB, S.T Staf Teknik

3. Kantor Distrik Merauke

a. Nama Jabatan	HERMAN KANGGION, S.T Kepala Distrik Merauke
b. Nama Jabatan	Cahyo Purnomo, S.Sos Kepala Seksi Pembangunan

4. Kantor Kelurahan Mandala

a. Nama Jabatan	JUNAIDI, S.IP Lurah Mandala
b. Nama Jabatan	THERESIA WEREDITY, S.Sos Kepala Seksi Pembangunan

5. Masyarakat

a. Nama Alamat	Ibu Rose Maturbosng Jalan Nowari Kelurahan Karang Indah
b. Nama Alamat	Ibu Nurjayanti Kampung Kuprik Distrik Semangga
c. Nama Alamat	Ibu Siti Jalan Ternate Kelurahan Seringgu Jaya
d. Nama Alamat	Bapak Nuel Napitu Kampung Urumb Distrik Semangga
e. Nama Alamat	Bapak Toni Jalan Pendidikan Kelurahan mandala
f. Nama Alamat	Bapak Budiman Jalan Irian Bhakti Kelurahan Kelapa Lima
g. Nama Alamat	Bapak Haryono Jalan Kampung Harapan Makmur
h. Nama Alamat	Ibu Paskalina Perumahan Lampu Satu, Kel. Samkai
i. Nama Alamat	Bapak Kaminudin Jalan Ampera, Kelurahan Maro
j. Nama Alamat	Ibu Febri Jalan Gor Kelurahan Mandala

Transkrip Wawancara

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

Nama : Ir. JUSTINA ELISABETH SIANTURI, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Terkait waktu layanan hari senin-kamis jam 08.00-12.00 WIT, waktu penyelesaian IMB yaitu 30 hari dengan disertakan retribusi yang dibayar sudah sesuai struktur bangunan
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Pegawai kami akan membantu proses pelayanan sampai selesai sesuai apa yang diharapkan, namun tidak menutup kemungkinan ada batasan serta kekurangan
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Seperti yang kita lihat bersama kami menghadirkan dengan segala fasilitas yang diperuntukan pemenuhan kebutuhan layanan, serta akan dilakukan evaluasi dan peningkatan kualitas pelayanan
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Semangat kerja adalah kewajiban pegawai dan itulah resiko menjadi pelayanan masyarakat melakukan yang terbaik untuk kualitas pelayanan, hubungan kerjasama adalah kunci keberhasilan sebuah pelayanan.
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sejauh ini sesuai apa yang diharapkan, masing-masing dengan tugasnya dan selalu koordinasi
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Pemahaman masyarakat tentang teknologi khususnya penggunaan aplikasi, serta jaringan internet yang tidak stabil
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Memberikan pemahaman dan informasi seluas-luasnya, serta memperbaiki kualitas jaringan

Nama : ANCELINA BALAGAISE, S.Sos, M.P

Jabatan : Kabid. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sesuai aplikasi adalah 30 hari kerja, biaya atau retribusi sudah diatur dalam aturan, tentunya transparan dan bisa dipertanggungjawabkan
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sesuai tugas dan fungsinya sudah memenuhi kriteria, dan berusaha semaksimal mungkin dalam pelayanan
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Ruangan kami agak sempit dan terlihat banyak berkas-berkas tertumpuk, ini mengganggu kenyamanan kami dalam bekerja, sarana prasara yang dihadirkan dalam ruang pelayanan saya pikir sudah memadai
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Intinya bekerja dengan hati dalam melayani dan tidak merasa terbebani hal itu yang kami tunjukkan dalam melayani masyarakat
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sampai sejauh ini terjalin harmonis ketika ada hal-hal yang kurang dimengerti kami selalu meminta arahan
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Dalam proses pelayanan ketika ada pemadaman listrik, terpaksa pelayanan juga berhenti selanjutnya signal internet kurang stabil
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	

Nama : RENIE PADANG, A.Md

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sesuai prosedur 30 hari kerja namun dalam catatan berkas lengkap dan keabsahannya tidak ada masalah, mengenai retribusi sudah ada ketentuannya yang perlu digaris bawahi adalah ada biaya tambahan yang harus dikeluarkan mengenai persyaratan teknis, dan itu harus menggunakan jasa orang teknik yang paham
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sebagai pelayan masyarakat tentunya kami harus siap, namun tidak menutup kemungkinan ada keterbatasan kami yang perlu dimaklumi
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Ruangan kami sangat sempit, berkas tertumpuk. Namun dalam ruangan pelayanan perizinan cukup memadai
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Kami kerja tim, dan saling membantu dalam administrasi pelayanan maupun survey lapangan
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Hubungan kami selama ini baik dan ketika ada masalah teknis langsung ditindaklanjuti atasan
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Koordinas kami dengan tim teknis agak kurang khususnya dalam melakukan survey lapangan, kami sering bentrok jadwal
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Menata ulang dan mengkoordinasikan jadwal survey lokasi

Nama : SURYA IRAWAN

Jabatan : staf pada bidang Perijinan B/I

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Mengurus IMB ini sangat panjang birokrasinya, dimulai dari tingkat Kelurahan dulu, kemudian ketika berkas persyaratan sudah lengkap baru ke dinas. Biaya sesuai prosedur dan lebih transparan
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Ketika ada masyarakat datang kami langsung dan menanyakan tentang keperluan masyarakat itu sendiri
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Tiap tahun selalu ada peningkatan sarana prasarana yang menjadi kekurangan akan ditingkatkan, sejauh ini sudah memadai
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Kami selalu semangat bekerja sesuai tugas masing-masing dan selalu bekerjasama dalam pelayanan
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Kami sebagai bawahan tentunya loyal apa yang diperintahkan atasan, sesuai kewajiban kami juga patuh
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kadang masyarakat kurang paham tentang kepengurusan serta aplikasi SIMBG
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Ya sudah tentunya kami memberikan informasi dan menjelaskan yang kami tau

Nama : PASKALIS DEMAN, A.md

Jabatan : staf pada bidang Perijinan B/I

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Kepastian waktu dan biaya sendiri sudah diatur dalam ketentuan ada di we SIMBG
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Sesuai tugas saya sering turun lapangan mengecek lokasi yang akan dibangun dan disesuaikan jadwal
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Ketika turun lapangan kami membawa peralatan seadanya saja, ada kekurangan tetapi kami sesuaikan dilapangan
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Perhatian atasan adalah semangat bagi kami, dan itu sudah kami rasakan.
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Hubungan kami dengan atasan cukup baik, apapun perintah atasan kami laksanakan
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kami sering bingung ketika survey lokasi tidak ada titik koordinat dan ketika pemohon juga susah dihubungi
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Lebih meningkatkan koordinasi dengan pemohon

Nama : DHANI RAMDANI, SE

Jabatan : Operator

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kepastian waktu dan biaya terkait pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Waktunya sesuai aplikasi SIMBG adalah 30 hari penyelesaian IMB, namun bisa lebih cepat dan molor, tergantung kelengkapan saja, retribusi yang dikeluarkan juga sesuai dengan ketentuan struktur bangunan
2.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG pada Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Ketika ada pemohon sesuai nomor antrian kami langsung proses pelayanan yang diminta
3.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Peralatan yang menunjang sudah memadai, computer dan perangkatnya sudah sesuai spek
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Tugas kami sesuai jam layanan, jadi kalau sudah jam 12.00 WIT sudah tidak melayani
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Selama ini cukup baik
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kadang computer mengalami eror dan kadang gangguan jaringan internet
7.	Solusi apa yang sudah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Kami sudah laporkan ke atasan hanya saja masih proses perbaikan

Nama : Dra. MARGARETA LAMERA

Jabatan : Kabid Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah ada aduan atau keluhan dari masyarakat terkait pelayanan Izin Mendirikan bangunan (IMB) melalui SIMBG ?	Ada, tetapi kebanyakan penyampain secara lisan
2.	Terkait hal apakah aduan tersebut ?	Terkait waktu dan proses pelayanan yang berbelit-belit
3.	Bagaimana cara menanggapi dan mengatasi aduan atau keluhan tersebut?	Kami langsung tanggap dengan mengarahkan pemohon kebidang pelayanan yang dimaksud sehingga pemohon menjadapt jawaban langsung
4.	Apakah pelayanan sudah sesuai standar ?	Sudah sesuai dengan ketentuan
5.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Kerja sama antar bidang kami cukup baik, terkait penyampaian yang menjadi keluhan kami langsung sampaikan
6.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Hubungan cukup baik dan selalu berkoordinasi dengan atasan
7.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kurangnya pemahaman masyarakat serta kesadaran yang dimiliki mengenai prosedur persyaratan pelayanan

Nama : HANA KRISTINA WERLUKA, S.Sos

Jabatan : kepala seksi Pelayanan dan Peningkatan Layanan

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah ada aduan atau keluhan dari masyarakat terkait pelayanan Izin Mendirikan bangunan (IMB) melalui SIMBG ?	Ada dalam bentuk lisan
2.	Terkait hal apakah aduan tersebut ?	Msalah waktu penyelesaian lapangan dan petuas yang kurang paham dalam menjelaskan
3.	Bagaimana cara menanggapi dan mengatasi aduan atau keluhan tersebut?	Langsung kami arahkan ke bidang yang dimaksud
4.	Apakah pelayanan sudah sesuai standar ?	Sudah sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur
5.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Kesadaran dalam bekerja cukup baik
6.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Hubungan kami cukup baik dan tidak ada masalah
7.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kadang masyarakat sudah dijelaskan tp masih ngotot dengan pemahamanya

Nama : JOISE TALINUSA, S.Sos

Jabatan : Kasubbag. Keuangan dan Asset

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah Sarana prasarana secara keseluruhan sudah memenuhi dan memadai?	Sudah cukup memadai namun belum semua, terkait bangunan ataupun ruangan yang terbatas
2.	Apakah sarana prasarana sudah sesuai standar pelayanan ?	Ruang pelayanan kami sesuaikan dengan struktur dan denah bangunan yang sudah ada
3.	Sarana prasarana apa yang menjadi kekurangan dalam mendukung pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Ruangan kerja tiap bidang masih dirasa sempit
4.	Bagaimana semangat kerjasama dan loyalitas kerja pegawai di DPMPTSP Kabupaten Merauke ?	Semangan kerjasama kami cukup baik
5.	Bagaimana hubungan antara pimpinan dan bawahan di Dinas DPMPTSP Kabupaten Merauke?	Hubungan kami dengan atasan cukup baik
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Keterbatasan anggaran sehingga perencanaan belanja modal kadang tidak dapat terealisasi

2. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan :

Nama : SAMUEL P. NAWUNOP, S.T

Jabatan : Kepala Seksi Penataan Bangunan

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Terkait kelengkapan mengurus IMB apa tugas dan fungsi Dinas Teknis ?	Kami melakukan verifikasi dan ketika sudah memenuhi syarat, rekomendasi akan kami berikan kepada pemohon. Fungsi dinas teknis untuk mengatur bagaimana bangunan yang sesuai dengan standar pemanfaatannya
2.	Terkait persyaratan Dokumen Teknis apakah Dinas Teknis mempunyai peranan dalam membantu pemohon ?	Apabila pemohon meminta bantuan akan kami arahkan dan membantu memfasilitasi keperluan tersebut namu sesuai pembicaraan ada biaya terkait diluar retribusi yang harus dikeluarkan melalui SIMBG
3.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kami sangat responsive dalam melakukan pelayanan sesuai jam pelayanan kami bekerja
4.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) ?	Peralatan yang kami pakai sudah sesuai standar dan ketika kami melakukan survey lokasi didukung dengan peralatan yang memadai
5.	Bagaimana hubungan kersama dengan DPMPTSP ?	Kadang kurang koordinasi masalah jadwal survey lapangan dan kelengkapan berkas pemohon
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Penyampaian kelengkapan berkas pemohon kadang juga memakan waktu, tergantung respon pemohon
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Melakukan sinkronikasi dengan DPMPTSP mengenai pemahaman dan survey lokasi

Nama : YOSEPH THARUB, S.T

Jabatan : Staf Teknis

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Terkait kelengkapan mengurus IMB apa tugas dan fungsi Dinas Teknis ?	Verifikasi data, kemudian memeriksa kelengkapan berkas. Ada bangunan-bangunan tertentu yang membutuhkan persyaratan tambahan sesuai kebutuhan, contohnya izin lingkungan sesuai pemanfaatan bangunan tersebut. Bangunan kalau tidak diatur nanti masyarakat senaknya sendiri membangun
2.	Terkait persyaratan Dokumen Teknis apakah Dinas Teknis mempunyai peranan dalam membantu pemohon ?	Banyak yang membutuhkan jasa tersebut tetapi itu diluar ketentuan, tergantung pembicaraan dengan orang teknis dengan pemohon sendiri
3.	Bagaimana daya tanggap pegawai terkait pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Apabila ada masyarakat datang kami selalu siap melayani, ada juga yang berkomunikasi melalui telepon
4.	Sarana dan prasarana apa saja yang dipersiapkan dalam proses pemberian pelayanan melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) ?	Peralatan kami sejauh ini sudah cukup memadai
5.	Bagaimana hubungan kersama dengan DPMPTSP ?	Kurang baik, dan itu menjadi catatan bagi kami untuk menyampaikan dalam rapat evaluasi nanti
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Penyampaian kelengkapan berkas pemohon kadang juga memakan waktu, tergantung respon pemohon
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Melakukan sinkronisasi dengan DPMPTSP mengenai pemahaman dan survey lokasi

3. Kantor Distrik Merauke :

Nama : HERMAN KANGGION, S.STP

Jabatan : Kepala Distrik Merauke

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana tugas dan fungsi Distrik dalam pelayanan IMB ?	Kami hanya melakukan pengecekan kelengkapan berkas, ketika sudah lengkap kami melakukan pengesahan, fungsi kami hanya mengetahui, dan melakukan pendataan pelayanan IMB
2.	Apakah sejauh ini ada permasalahan terkait pelayanan IMB ?	Saya pikir masalah teknis saja dan pemanfaatan ruang bangunan, masih ada ego dari masyarakat ketika disitu tidak bisa untuk dilakukan pembangunan namun masyarakat masih tetap membangun
3.	Bagaimana pemahaman masyarakat tentang kepengurusan IMB ?	Kurangnya pemahaman sehingga terjadi pembangunan yang tidak sesuai dengan aturan
4.	Apakah sejauh ini ada sosialisasi terkait pelayanan IMB ?	Ada namun sudah lama belum menyeluruh
5.	Bagaimana hubungan kerjasama dengan dinas terkait pelayanan IMB ?	Sejauh ini kami cukup baik, ketika berkas permohonan belum ada tanda tangan dari saya, Dinas terkait juga tidak bisa menindaklanjuti proses pelayanan
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Banyak bangunan yang tidak sesuai dengan aturan atau bisa dikatakan liar, nah hal ini kami sudah laporkan ke Saptol sebagai penegak Perda tetapi belum semuanya dieksekusi
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Meningkatkan kerjasamana dalam hal pengawasan dan melakukan sosialisasi tentang pelayanan IMB

Nama : CAHYO PURNOMO, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana tugas dan fungsi Distrik dalam pelayanan IMB ?	Melakukan pengecekan berkas dan mengesahkan berkas permohonan
2.	Apakah sejauh ini ada permasalahan terkait pelayanan IMB ?	Banyak yang urus IMB setelah bangunan berdiri, kan sesuai aturan harusnya sebelum dibangun sudah ada izinnya sehingga bangunan ini tertata dengan baik
3.	Bagaimana pemahaman masyarakat tentang kepengurusan IMB ?	Belum semuanya paham apalagi ada aturan baru kita harus update
4.	Apakah sejauh ini ada sosialisasi terkait pelayanan IMB ?	Belum ada terkait aturan baru apalagi ini dengan aplikasi
5.	Bagaimana hubungan kerjasama dengan dinas terkait pelayanan IMB ?	Sejauh ini kami cukup baik, berkas harus ditandatangani Kepala Distrik dahulu baru bisa dilanjutkan
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kewenangan kami terbatas hanya mengetahui saja,
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Meningkatkan kerjasama dengan dinas terkait dan melakukan sosialisasi

4. Kantor Kelurahan Mandala :
 Nama : JUNAIDI, S.IP
 Jabatan : Lurah Mandala

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana tugas dan fungsi Kelurahan dalam pelayanan IMB ?	Kami dikelurahan adalah proses awal permohonan IMB, selebihnya kami melakukan kroscek Lapangan dimana lokasi yang akan dibangun kemudian memberikan arahan dan pemahaman terkait aturan yang ada dalam Perda no 12 tahun 2014 tentang bangunan gedung serta melakukan pengesahan
2.	Apakah sejauh ini ada permasalahan terkait pelayanan IMB ?	Sesuai aturan sudah disampaikan namun masih ada yang membangun tidak pada wilayah pemanfaatannya
3.	Bagaimana pemahaman masyarakat tentang kepengurusan IMB ?	Belum semuanya masyarakat tau aturan dan paham tentang mengurus IMB
4.	Apakah sejauh ini ada sosialisasi terkait pelayanan IMB ?	Terkait penggunaanya aplikasi belum ada sosialisasi
5.	Bagaimana hubungan kerjasama dengan dinas terkait pelayanan IMB ?	Sejauh ini cukup baik, kami selalu melakukan koordinasi terkait hal-hal khusus sehingga pemahaman persepi dengan dinas terkait sinkron
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Ketika ada sebuah bangunan yang sudah berdiri tetapi bangunan tersebut belum memiliki izin terkait persoalan dokumen persyaratan
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Memberikan sanksi admiistratif dan melakukan sosialisasi terkait aturan baru

Nama : THERESIA WEREDITY, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana tugas dan fungsi Kelurahan dalam pelayanan IMB ?	Kami masukan dalam data pelayanan IMB, dan melakukan pengesahan
2.	Apakah sejauh ini ada permasalahan terkait pelayanan IMB ?	Ada, yaitu banyak bangunan liar ketika ditanya IMB mereka tidak memiliki
3.	Bagaimana pemahaman masyarakat tentang kepengurusan IMB ?	Masih kurang
4.	Apakah sejauh ini ada sosialisasi terkait pelayanan IMB ?	Belum ada
5.	Bagaimana hubungan kerjasama dengan dinas terkait pelayanan IMB ?	Sejauh ini cukup baik, kami selalu melakukan koordinasi dengan Dinas terkait
6.	Apa yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan IMB melalui SIMBG ?	Kadang masyarakat datang minta tandatangan tapi setelah dicek bangunan itu tidak memenuhi persyaratan
7.	Solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut ?	Melakukan sosialisasi dan penertiban bangunan

5. Masyarakat :

Nama : Ibu Rose Maturbosng

Alamat : Jalan Nowari Kelurahan Karang Indah

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Belum, saya baru pertama mau mengurus IMB dan saya datang ke kantor PTSP untuk Tanya persyaratan dulu
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Cukup berat, apalagi ada dokumen teknis itu
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Saya baru mau mengurus IMB dan dijelaskan alurnya sangat panjang prosesnya
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Kalau lengkap berkasnya ya sesuai waktunya selesainya 30 hari
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Sudah cukup baik tadi petugasnya sudah menjelaskan
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Saya lihat tadi cukup memadai dan tertib
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Persyaratanya terlalu banya, waktunya juga sangat panjang

Nama : Ibu Nurjayanti

Alamat : Kampung Kuprik Distrik Semangga

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Belum semua terkait hal teknik saya kurang mengerti
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Memang berat tapi itu sudah menjadi aturan jadi mau gimana lagi harus ikut aturan
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Saya pikir kalau persyaratanya lengkap petugas langsung proses kok
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Kelengkapan berkas saya ada masalah jadi bisa molor lg waktunya
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Responya cukup baik
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Soal peralatan saya lihat sudah cukup memadai, hanya saja ruangnya agak kecil dan penataanya kurang bagus
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Waktu dan tenaga saya untuk melengkapi berkas persyaratan cukup terkuras

Nama : Ibu Siti

Alamat : Jalan Ternate Kelurahan Seringgu Jaya

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Sudah, dan ada di web SIMBG
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Lumayan sih, tapi itu sudah sesuai ketentuan
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Menyesuaikan dengan persyaratan
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Agak molor sengan waktu yang ditentukan karena berkas saya ada perbaikan
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Sudah cukup baik
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Sudah cukup memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Capek ngurus persyaratan sudah bolak balik

Nama : Bapak Nuel Napitu

Alamat : Kampung Urumb Distrik Semangga

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Secara keseluruhan belum apalagi menyangkut dokumen teknis
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Sangat memberatkan bagi saya, kalau bisa dimudahkan dan disederhakan
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Iya saya rasa berbelit-belit, saya tanya petugas katanya sudah bisa tetapi setelah saya cek masih ada kelengkapan berkas yang tidak memenuhi persyaratan
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Tidak sesuai, prosesnya juga lama
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Iya sih tapi kita tanya petugas yang lain malah kurang paham
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Secara keseluruhan kurang memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Waktu penyelesaian yang lama dan persyaratan yang cukup banyak

Nama : Bapak Toni

Alamat : Kampung Urumb Distrik Semangga

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Sudah, ada di Web SIMBG
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Lumayan berat
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Berkas saya lengkap pak ini lagi diproses dan menunggu informasi kapan IMB saya jadi
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Berkas saya lengkap dan sudah diproses ya mudah-mudahan sesuai waktu yang ditentukan
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Sudah cukup baik
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Sudah cukup memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Birokrasinya panjang saat mengurus persyaratan harus bolak bali ke kantor satu ke kantor lain

Nama : Bapak Budiman

Alamat : Jalan Irian Bhakti Kelurahan Kelapa Lima

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Kurang paham
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Cukup berat
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Iya saya bolak balik sedangkan saya juga punya pekerjaan
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Katanya 30 hari kok lama ya
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Iya tadi petugasnya langsung menjelaskan, ramah juga orangnya
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Sudah cukup memadai tapi belum secara keseluruhan
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Waktu dalam mengurus sangat panjang

Nama : Bapak Haryono

Alamat : Jalan Kampung Harapan Makmur

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Belum karena belum ada sosialisasi sampai dikampung
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Iya cukup memberatkan makanya saya minta bantu petugas
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Ya lumayan ribet
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Katanya sebulan bisa lebih juga tergantung kelengkapan berkas
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Iya cukup ramah dan sudah menjelaskan
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Cukup memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Ribet mengurus IMB

Nama : Ibu Paskalina

Alamat : Perumahan Lampu Satu, Kel. Samkai

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Kurang begitu paham apalagi ini menggunakan aplikasi sedangkan saya kurang paham
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Iya lumayan tadi saya dikasih tau petugas tp saya malah pusing karena terlalu banyak persyaratannya
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Bagi saya ribet karena harus urus persyaratannya cukup banyak
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Waktunya lama skali saya rasa tidak cukup sehari dua hari
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Petugasnya sudah cukup ramah dan menjelaskan semua, masalahnya saya sudah tua ini jadi tetap kurang paham
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Iya cukup memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Kalau bisa masyarakat kecil ini ada kebijakan sendiri karena saya salah satu masyarakat yang sadar akan mengurus izin, dan itukan menambah pemasukan kas daerah

Nama : Bapak Kaminudin

Alamat : Jalan Ampera, Kelurahan Maro

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Kurang paham makanya saya datang kekantor ini ada Tanya petugas
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Lumayan banyak dan bagi saya sangat memberatkan, apalagi dokumen teknis ini saya harus pakai jasa orang teknik, dan saya harus kasih keluar biaya tambahan
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Lumayan berbelit-belit karena harus minta tanda tangan RT, Lurah dan Kepala Distrik trus ke PU kemudian baru ke DPMPTSP
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Brikrasinya aja panjang pasti juga waktu yang dibutuhkan juga lama
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Sudah cukup baik
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Sarana secara keseluruhan sudah memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Iya yang tadi saya bilang, ada biaya tambahan yang saya keluarkan terkait dokumen teknis

Nama : Ibu Febri

Alamat : Jalan Gor Kelurahan Mandala

No	Daftar Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apakah anda sudah memahami dengan jelas cara pengurusan IMB melalui SIMBG ?	Kurang begitu paham, namu saya pelajari di Web SIMBG masih ada hal-hal yang saya harus tanyakan ke petugas lg
2.	Apakah persyaratan dan prosedurnya terasa memberatkan?	Lumayan banyak dan berat menurut saya
3.	Apakah pelayanannya berbelit-belit atau tidak?	Ya cukup lumayan, karena persyaratannya sudah banyak begitu
4.	Apakah pelayanan IMB telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan?	Waktunya tergantung berkas lengkap dulu baru diproses, sesuai ketentuan sih 30 hari
5.	Apakah petugas sudah memberikan pelayanan dengan baik?	Sudah cukup baik, namu tidak semuanya
6.	Sarana dan prasana yang sudah di persiapkan apakah sudah memadai?	Sudah cukup memadai
7.	Apakah anda memiliki keluhan pada saat mengurus IMB?	Waktu mengurus persyaratan cukup lumayan lama, harus bolak balik

Lampiran Dokumentasi :



Halaman Kantor DPMPTSP Kab. Merauke



Ruang Pelayanan Perizinan



Suasana Proses Pelayanan Perizinan



Antrian pemohon dengan Mesin Digital



Wawancara dengan Kepala DPMPSTP



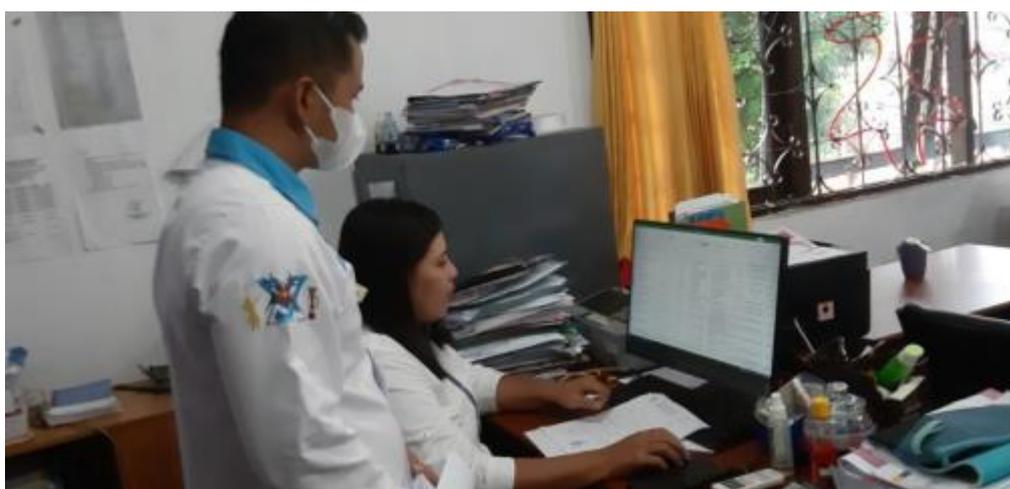
Wawancara dengan Kabid Penyelenggaraan Perizinan



Wawancara dengan Kepala Seksi Pelayanan Perizinan



Wawancara dengan Staf Pelayanan



Pengolahan bagian Data Pelayanan



Wawancara dengan bagian Pengaduan Layanan



Petugas Loker Layanan



Proses Pelayanan Perizinan pada Ruang Loker



Wawancara dengan Dinas Teknis PU



Wawancara dengan Staf Teknis



Wawancara dengan Kepala Distrik Merauke dan Kelurahan Mandala

Wawancara dengan Masyarakat





Kepengurusan IMB sebelum dibangun dan sudah ada bangunan, serta pengawasan.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
KAMPUS TAMALANREA
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584002, FAX. 585188**

SURAT IZIN UJIAN AKHIR MAGISTER
Nomor : 31443/UN4.1.1.2.1.1/PK.02.03/2021

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor : 2784 /UN4.1/KEP/2018 tanggal 16 Juli 2018, Program Magister dengan ini menerangkan bahwa :

N I K : 9101011712850004
 N a m a : JUNAIDI ✓
 Tempat/Tanggal Lahir : GROBOGAN/17 DESEMBER 1985 ✓
 N I M : E012191015 ✓
 S t r a t a : S2 MAGISTER ✓
 Fakultas : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK ✓
 Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK ✓

Telah memenuhi syarat untuk Mengikuti Yudisum dan Wisuda, **PERIODE II DESEMBER 2021 TAHAP II** Demikian Surat Izin dibuat untuk digunakan dalam proses pelaksanaan Ujian Akhir dengan ketentuan Mahasiswa yang dapat mengikuti wisuda **PERIODE II DESEMBER 2021 TAHAP II**, jika persyaratan kelulusan/wisuda telah dipenuhi. Terima Kasih.

Makassar, 16 NOVEMBER 2021
Kepala Biro Administrasi Akademik
Kepala Bagian Pendidikan,
Universitas Hasanuddin

Adi Sutopo, S.Hut.
 NIP. 19670225 198703 1002

Keterangan
 Nomor User
 Nomor Password
 Alamat Website
 Layanan E-mail
 Catatan

E012191015 ✓
 2143593 ✓
web.unhas.ac.id/akad/wisuda/login.php
almkcomath@gmail.com

1. Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan ujian Magister dan dinyatakan lulus, segera menyerahkan lembar pengesahan Tesis dan berita acara ujian magister ke Sub. Bagian Akademik Fakultas, untuk memperoleh nomor alumni dan tanggal lulus, serta didaftar sebagai wisudawan pada periode berjalan.
2. Jika terjadi perubahan judul Skripsi agar melaporkan ke Kepala Sub. Bagian Akademik Fakultas sebelum didaftar sebagai Wisudawan pada Periode berjalan
3. Pada saat on-line mahasiswa diharapkan mengisi identitas diri sesuai surat izin ujian ini.
4. Surat Izin ini hanya berlaku untuk Wisuda Periode berjalan. (Wisuda Periode II DESEMBER 2021 TAHAP II) ✓

