


## Lampiran 1

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TIMOR <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Jalan Km 09 Kelurahan Sasi, Kefamenanu Laman : unimor.ac.id, e-mail: universitastimor@yahoo.co.id</p>	
Nomor	: 060/UN60.2/PP/2022	31 Mei 2022
Lampiran	: Satu Proposal Penelitian	
Perihal	: Mohon Ijin Penelitian	


Yth. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab.TTU

Berkaitan dengan penyusunan tugas akhir mahasiswa guna menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Timor yang sedang mempersiapkan Skripsi dengan judul **“Evektifitas Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Utara”** Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan penelitian adalah:

Nama	: Sindi Nadiyahanti
NPM	: 22180079
Waktu	: Disesuaikan Dengan Situasi Di Lapangan


Kami mohon bantuan Bapak/Ibu agar mahasiswa yang bersangkutan di ijinakan melaksanakan penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan sepanjang yang bersangkutan memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan di instansi Bapak/Ibu. Adapun mengenai biaya untuk hal – hal tersebut di atas (Foto, Copy, CD, Film) terkait Ijin tersebut di tanggung oleh yang bersangkutan.

Demikian permohonan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan terimakasih.

Dekan,  
  
**Dr. Drs. Elpus Kalemang, M.Si**  
NIP.196309112015051001

Tembusan:  
1. Yang bersangkutan

## Lampiran 2



**PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. El Tari, Km. 6 Kefamenanu – Kupang, Telp. 31115, 31126  
Kefamenanu

---

Kefamenanu, 03 Juli 2022

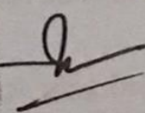
Nomor : 470/ 101 /Disdukcapil Yth. Ketua Program Studi Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Timor


Lampiran : 1 di-

Perihal : Pemberitahuan Tempat

Dengan hormat,  
Bersama ini kami menyampaikan bahwa mahasiswa:  
Nama : Sindi Nadiyahanti  
NPM : 22180079  
Program Studi : Administrasi Negara  
Bahwa Mahasiswa diatas telah menyelesaikan penelitian untuk memenuhi salah satu kurikulum dalam program studi Administrasi Negara yang berjudul: **"EFEKTIVITAS PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA."**  
Penelitian tersebut telah dilakukan dari tanggal 03 Juni 2022 sampai selesai.

Demikian surat ini disampaikan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

a.n.KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL,  
Sekretaris,  
  
**STEFANUS TEFA SALLU, S.Ip**  
NIP. 196712311988031347



## Lampiran 3

### PEDOMAN WAWANCARA

#### EFEKTIVITAS PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

##### I. IDENTITAS INFORMAN

Nama :  
Jenis Kelamin :  
Usia :  
Status :  
Pekerjaan :  
Pendidikan terakhir :  
Tanggal wawancara :

##### II. PETUNJUK PENGISIHAN :

Bapak /ibu silahkan menjawab pertanyaan sesuai dengan pedoman wawancara dari peneliti.

##### III. FOKUS PENELITIAN

###### A. Kepala Disdukcapil Kabupaten TTU.

###### 1. Pendekatan Sasaran

- a. Bagaimana prosedur pelayanan pembuatan kartu keluarga apakah sudah mencapai keberhasilan ?
- b. Bagaimana kemampuan sumber daya manusia dalam pelayanan pembuatan kartu keluarga ?
- c. Bagaimana setiap tahunnya dalam pelayanan kartu keluarga apakah mempunyai target?
- d. Apakah dalam pelayanan pembuatan kartu keluarga tiap tahunnya meningkat?
- e. Mengapa masih banyak masyarakat yang belum mengurus atau membuat kartu keluarga?

2. Pendekatan Sumber

- a. Bagaimana kemampuan pegawai dalam memanfaatkan lingkungan didalam kantor?
- b. Apakah kantor dukcapil sudah melakukan kegiatan organisasi seperti sosialisasi tentang pentingnya memiliki kartu keluarga?
- c. Bagaimana pegawai dalam kantor menyesuaikan diri dilingkungan kantor?

3. Pendekatan Proses

- a. Bagaimana prosedur sistem pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- b. Bagaimana sarana dan prasarana di kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil TTU?
- c. Bagaimana kerja sama antar pegawai dalam memberikan pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- d. Bagaimana loyalitas kelompok kerja pegawai dalam memberikan pelayanan kartu keluarga?

**B. Pegawai pelayanan kartu keluarga Disdukcapil Kabupaten TTU.**

1. Pendekatan Sasaran

- a. Bagaimana proses dalam pembuatan kartu keluarga?
- b. Apa saja persyaratan dalam pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- c. Apakah sumber daya manusia dalam pembuatan kartu keluarga sudah tepat?
- d. Apakah pegawai yang melayani masyarakat mendapatkan keuntungan dalam memberikan pelayanan?

2. Pendekatan Sumber

- a. Bagaimana kemampuan pegawai dalam memanfaatkan lingkungan didalam kantor?
- b. Apakah sudah melakukan kegiatan organisasi sosialisasi tentang pentingnya memiliki kartu keluarga?
- c. Bagaimana pegawai dalam kantor menyesuaikan diri dilingkungan kantor?

3. Pendekatan Proses

- a. Apakah sistem pelayanan pembuatan kartu keluarga telah berjalan sesuai dengan prosedur pelayanan yang ditetapkan?
- b. Apakah jaminan tepat waktu pembuatan kartu keluarga sudah sesuai dengan SOP (standar operating prosedur) yang telah ditentukan?
- c. Apakah sarana dan prasarana di kantor telah sesuai dengan kebutuhan pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- d. Bagaimana tata ruang tempat pelayanan pembuatan kartu keluarga di kantor?
- e. Bagaimana sikap pegawai ketika memberikan pelayanan kepada masyarakat?
- f. Bagaimana disiplin pegawai dalam melayani masyarakat?

### **C. Masyarakat**

- a. Bagaimana dengan prosedur pelayanan pembuatan kartu keluarga yang di berikan oleh pegawai?
- b. Apakah disediakan papan informasi untuk mengetahui syarat-syarat pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- c. Bagaimana tingkat kemudahan dalam mengurus dan memenuhi persyaratan pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- d. Bagaimana jaminan ketetapan waktu dalam proses pembuatan kartu keluarga?
- e. Bagaimana dengan fasilitas yang diberikan dalam proses pembuatan kartu keluarga?
- f. Bagaimana sikap pegawai dalam memberikan pelayanan pembuatan kartu keluarga?
- g. Bagaimana kemampuan dan kecermatan pegawai dalam melayani pembuatan kartu keluarga?
- h. Apakah pegawai mendahulukan kepentingan masyarakat dalam proses pembuatan kartu keluarga?

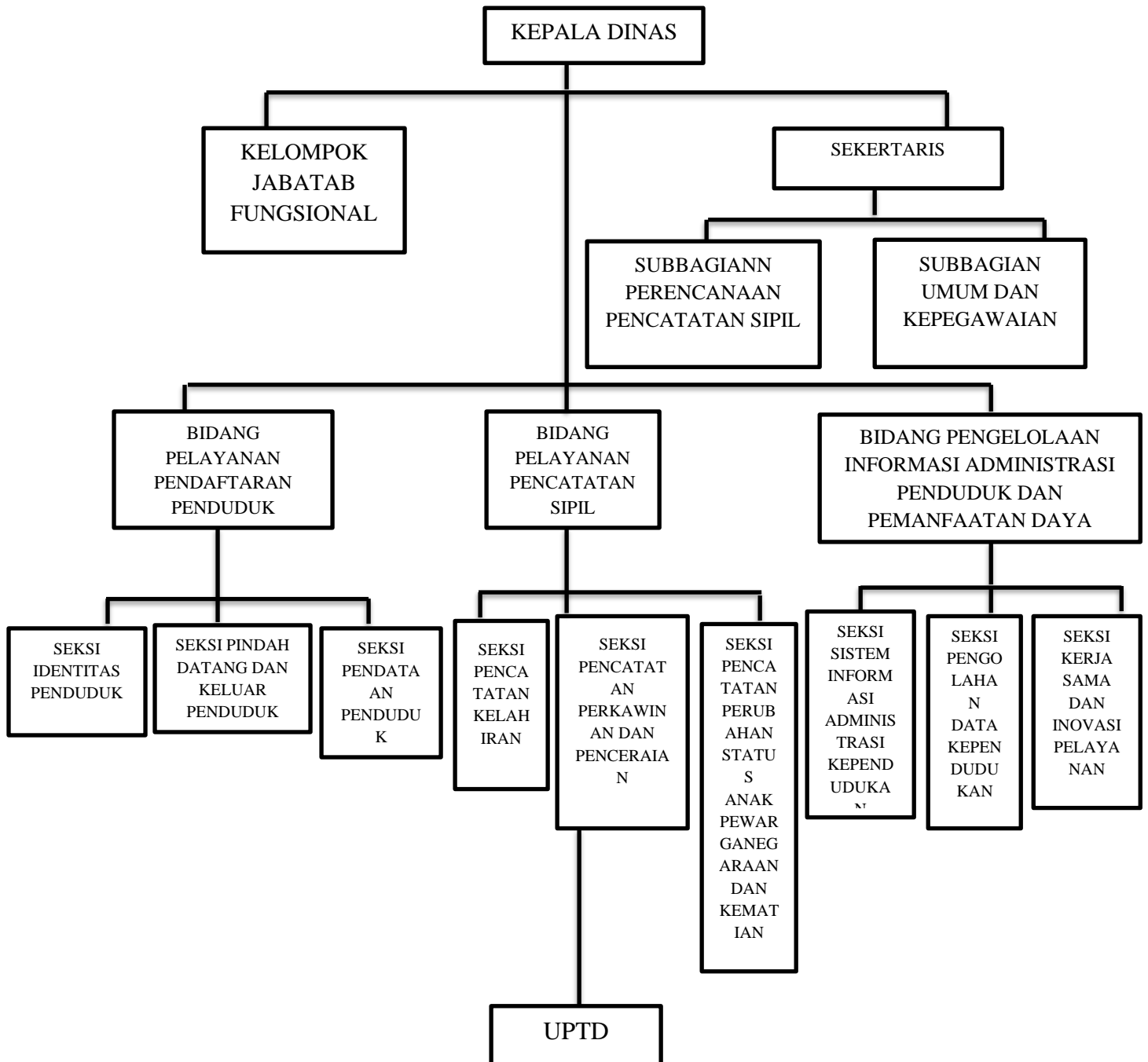
## Lampiran 4

### IDENTITAS INFORMAN

1. Nama : Richardus Erwin Taolin, SE  
Jabatan : Kepala Dinas
2. Nama : Emirentiana Gratia Lakapu  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Nama : Yohanes M. Manehat Asa  
Jabatan : Pegawai Bidang Pelayanan Kartu Keluarga
4. Nama : Fransiskus X Balan  
: Masyarakat Pengguna/Jasa
5. Nama : Yanto Tossy  
: Masyarakat Pengguna/Jasa
6. Nama : Vinsensia Obenu  
: Masyarakat Pengguna/Jasa
7. Nama : Gabriel  
: Masyarakat Pengguna/Jasa
8. Nama : Julianto Mui  
: Masyarakat Pengguna/Jasa

**Lampiran 5**

**Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil 2022**



*Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. TTU 2022*

## Lampiran 6

### Kondisi Fisik Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Utara



### Wawancara Kepala Dinas



### Wawancara Kasubag Umum dan Kepegawaian





## **Wawancara Bidang Pelayanan Kartu Keluarga**



**Sumber Data: Dokumentasi Peneliti 2022**

## Wawancara Bersama Masyarakat Pengguna/Jas





**Sumber Data: Dokumentasi Peneliti 2022**