

BAB VI

PENUTUP

6.2 KESIMPULAN

Hasil dari Penelitian Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Pelayanan Administrasi Di Kantor Camat Kota Lama Kota Kupang, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Beban Pekerjaan

Beban pekerjaan dalam pelayanan administrasi Pada Kantor Camat Kota Lama sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban pekerjaan baik itu berasal dari tingkat kesulitan dalam menyelesaikan tugas yang sudah diberikan oleh atasan maupun tuntutan dari pimpinan serta masyarakat dalam memberikan pelayanan yang prima, semua itu dapat diselesaikan dengan baik oleh pegawai camat Kota Lama karena setiap mendapat permasalahan mereka akan berkonsultasi untuk mencari jalan keluar.

2. Kesiagaan

Dari segi sikap dan responsive dari pegawai dalam memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat sudah berjalan cukup baik ini dibuktikan dalam tindakan nyata dari para pegawai Kantor Camat Kota Lama. Begitupun dengan kemudahan akses informasi layanan, juga sudah berjalan dengan baik karena kantor Camat Kota Lama sudah memberikan ruang untuk masyarakat agar bisa mengetahui prosedur dan persyaratan pelayanan. Namun dari sisi perlengkapan sarana dan prasarana masih perlu ada pembaharuan atau penambahan. Karena

sikap kesiagaan tidak akan berjalan efektif apabila point-point penting di atas tidak lengkap.

3. Motivasi

Motivasi dalam suatu organisasi sangat memacu anggota untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Penerapan motivasi pada Kantor Camat Kota sudah berjalan dengan baik. Para pegawai termotivasi oleh pimpinan untuk selalu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Selain itu, motivasi untuk bekerja sama antar sesama pegawai, pimpinan juga memberikan penghargaan (*reward*) dan pemberian honor lembur untuk para pegawai dengan tujuan meningkatkan motivasi atau semangat dalam bekerja.

4. Waktu menyelesaikan Tugas

Pada Indikator terakhir ini, belum berjalan dengan baik. Karena dalam menyelesaikan tugas, terdapat beberapa kendala seperti kurangnya komputer dan perlengkapan lainnya yang menyebabkan terhambat proses penyelesaian tugas tersebut. Hal ini dapat dilihat dari data capaian Kerja pada tahun 2021. Dalam data tersebut menyatakan bahwa capaian Kerja tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan, dan hal tersebut menjadi persolan dalam menyikapi efektivitas Kerja dari pegawai Kantor Camat Kota Lama.

5. Efektivitas Kerja Pegawai di Kantor Camat Kota Lama Kota Kupang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Terhadap Masyarakat

Dalam memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat, pegawai kantor Camat Kota Lama belum bisa dikatakan efektif karena pelayanan yang

diberikan belum bisa dikatakan optimal. Ada beberapa hal yang menjadi kendala hal ini dapat dibuktikan dengan kurang lengkapnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan administrasi. Berdasarkan hal di atas juga sangat mempengaruhi target yang harus dicapai maka perlu ditindaklanjuti agar semua pencapaian target yang diinginkan bisa terealisasi dengan baik.

6. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Kerja Pegawai

Efektivitas Kerja tidak terlepas dari beberapa faktor, diantaranya faktor pendukung dan faktor penghambat. Untuk mengetahui faktor pendukung terkait efektifitas Kerja, maka dapat dilihat dari segala hal yang mendorong dan mendukung keefektivitasan Kerja pegawai seperti beban pekerjaan dan motivasi. Sementara faktor penghambat dilihat dari berbagai kendala yang ditemukan dalam melihat efektifitas Kerja pegawai tersebut Sikap Kesiagaan dan Waktu menyelesaikan Tugas.

6.3 SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas untuk mengetahui tercapainya efektivitas Kerja pegawai di Kantor Camat Kota Lama lebih maksimal dan untuk mewujudkan Kerja yang optimal, maka harus ada pembenahan dalam beberapa hal. Adapun saran-saran yang diberikan peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Kantor Kecamatan Kota Lama

Kantor Camat Kota Lama disarankan untuk menyediakan fasilitas perlengkapan kantor yang dapat mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran guna menunjang pelayanan administrasi maupun pelayanan lainnya, misalnya Penambahan jumlah Komputer dan alat print. Disarankan juga agar para

pegawai selalu mengevaluasi Kerja agar dapat mengetahui dengan jelas kemampuan yang dimilikinya.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Disarankan peneliti selanjutnya dapat mengkaji lebih dalam variabel fasilitas kantor dan kerja yang pada penelitian ini berpengaruh terhadap efektivitas Kerja pegawai. Hal ini dapat menjadi bahan untuk penelitian lanjutan dalam waktu yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Maruf, M. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kerja Karyawan*. Gunung Agung: Jakarta.
- Hari, S. (2022). *Budaya Organisasi Dan Kerja - Google Books*. CV. Budi Utama: Yogyakarta.
- Ismail, Iriani. (2016). Pengaruh Kelengkapan alat kerja dan disiplin kerja terhadap Kerja karyawan PT PLN Persero Pamekasan. *Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol.3 No.1*.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk keunggulan bersaing Organisasi*. Bandung; PT. Remaja Rosdakarya.
- Rachman, T. (2018a). *Analisis Faktor- faktor yang Mempengaruhi Kerja Pegawai pada Kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan dan Kebudayaan*. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2, 10–27.
- Rachman, T. (2018b). *Analisis Kerja PLN Dalam Pemasangan Jaringan Tegangan Rendah (JTR) di Desa Tanjung Medan Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu*. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 10–27.
- Ricy Wahyuni. (2014). *Analisis Pelayanan Administrasi Pada Rumah Sakit Jiwa Tampan Provinsi Riau (Studi Kasus Ruang Rawat Inap Kelas III)*. 1–46. <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/equilibrium/article/view/1268/1127>
- Risna. (2014). *Pelaksanaan Pelayanan Publik (Studi Kasus Pelayanan Administratif Di Kantor Desa Kotabaru Seberida Kecamatan Keritang Kabupaten Indragiri Hilir)*. 1–46. <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/equilibrium/article/view/1268/1127>
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Simanjutak, Payaman J. (2011). *Manajemen dan Evaluasi Kerja*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sirait, Ganda. (2013). Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kerja Pegawai SMA Negeri 8 Bengkong Batam. *Jurnal CBIS Vol.1 No.2*
- Sondang P. Siagian. (1992). *Kerangka dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta: PT Rineka Cipta

Sopiah. 2008. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi.

Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety. (2000). *Modul memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga

Sugiyono. (2000). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

The Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta

Umar, U. (2020). Analisis Kerja Pegawai Dalam Pelayanan Masyarakat Pada Kantor Camat Padalarang Kabupaten Bandung Barat. *Jurnal Jisipol*, 4(1), 101–120.

Wursanto. 2002. *Dasar- Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta: Andi.

LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT KOTA LAMA

KOTA KUPANG

1. Identitas Informan

Nama :
Umur :
Unit Kerja :
Jabatan :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :
Waktu Wawancara :

2. Petunjuk

1. Penelitian ini semata-mata demi kepentingan ilmiah dalam kaitannya dengan penyelesaian tugas akhir
2. Mohon kesediaan waktu Bapak/ Ibu/ Saudara/i untuk diwawancarai
3. Atas kehadiran waktu Bapak/ Ibu/ Saudara/i peneliti mengucapkan limpah terima kasih.

3. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan yang diajukan berdasarkan pada indikator-indikator penelitian yang dipaparkan sebelumnya. Indikator Kesiagaan

- 1) Bagaimana cara meningkatkan sikap siaga dari para pegawai apabila diberi tugas dadakan oleh atasan?
- 2) Bagaimana sikap siaga yang diberikan oleh pegawai terhadap keluhan masyarakat tentang pelayanan administrasi?
- 3) Apakah ada tindakan lebih lanjut apabila terdapat pegawai yang acuh tak acuh dalam memberikan pelayanan?
- 4) Menurut Bapak, apa yang menyebabkan para pegawai kurang siaga atau responsive terhadap tugas yang diberikan?

- 5) Apakah terdapat perubahan yang maksimal ketika para pegawai diberi arahan untuk lebih konsisten dan siaga dalam melaksanakan tugas?
- 6) Apakah pegawai kantor camat, sudah menunjukkan sikap responsiv terhadap berbagai kebutuhan yang diinginkan oleh masyarakat?
- 7) Bagaimana tanggapan masyarakat dalam menyikapi sikap pegawai yang kurang siaga dalam melayani?
- 8) Apakah masyarakat pernah memberikan keluhan?
- 9) Keluhan seperti apa yang diberikan oleh masyarakat?
- 10) Tipe pegawai seperti apa yang diinginkan oleh masyarakat?

1. Indikator Kemangkiran

- 1) Apakah pegawai kantor camat sering meninggalkan pekerjaan secara tiba-tiba atau bolos?
- 2) Tindakan apa yang dapat diambil untuk menyikapi hal tersebut?
- 3) Apakah terjadi pertukaran atau pergantian pegawai jika pegawai yang bersangkutan belum kembali ke kantor?
- 4) Hal apa yang menyebabkan terjadinya kemangkiran di kantor?
- 5) Apakah sudah pernah dilakukan evaluasi untuk menyikapi hal ini? Jika sudah pernah mohon jelaskan!
- 6) Apakah masyarakat tetap menunggu sampai pegawai itu kembali?
- 7) Bagaimana respon dari masyarakat ketika datang mengurus surat namun pegawai yang bersangkutan belum kembali juga?
- 8) Jika ada keluhan, coba berikan keluhan seperti apa dari masyarakat?
- 9) Ketika masyarakat telah memberikan keluhan, apakah terjadi perubahan sikap dari para pegawai?
- 10) Perubahan apa yang terjadi? Apakah perubahan tersebut lebih mengarah ke negatif atau positif?

2. Indikator Semangat Kerja

- 1) Mengapa semangat kerja sangat berpengaruh terhadap penyelesaian pelayanan administrasi?
- 2) Apakah pegawai dalam memberikan pelayanan di kantor camat sudah menunjukkan tanggung jawab yang maksimal?
- 3) Apakah dalam melakukan pekerjaan, para pegawai selalu berupaya mencari inovasi-inovasi baru dalam melakukan administrasi?
- 4) Jika ada, inovasi baru seperti apa yang diberikan oleh pegawai?

- 5) Apakah ada cara untuk meningkatkan semangat kerja pegawai, jika ada cara seperti apa yang dilakukan untuk meningkatkan semangat kerja tersebut?
 - 6) Bagaimana tanggapan saudara/i terkait penyelesaian surat yang dilakukan oleh pegawai di kantor camat ini?
 - 7) Berdasarkan pengalaman dalam mengurus surat, biasanya surat jenis apa yang diprioritaskan untuk diselesaikan terlebih dahulu?
 - 8) Bagaimana tanggapan saudara ketika mengurus surat, namun surat saudara tidak diprioritaskan untuk diselesaikan terlebih dahulu?
 - 9) Apakah pelayanan pada kantor camat kota Lama dalam mengurus sudah efektif?
 - 10) Pelayanan seperti apa yang saudara inginkan dalam mengurus surat?
3. Indikator Motivasi
- 1) Motivasi apa yang sering diberikan oleh atasan untuk meningkatkan Kerja pegawai kantor camat Kota Lama?
 - 2) Apakah dari motivasi yang diberikan itu, terdapat perubahan positif pada Kerja pegawai?
 - 3) Jika ada, perubahan seperti apa yang terjadi?
 - 4) Seperti apa motivasi dari pimpinan yang diinginkan para pegawai?
 - 5) Bagaimana motivasi yang dilakukan untuk meningkatkan relasi kerja antar para pegawai?
 - 6) Menurut saudara dari hasil penyelesaian surat oleh para pegawai apakah termotivasi dari atasan untuk menyelesaikan surat?
4. Indikator Kepuasan kerja
- 1) Apakah pegawai kantor Camat Kota Lama sudah merasa puas terhadap hasil kerja yang dicapai?
 - 2) Kriteria apa saja yang ditetapkan dalam menilai Kerja karyawan saat ini?
 - 3) Apa saja hal yang harus dilakukan untuk mencapai kepuasan kerja tersebut?
 - 4) Hal positif apa yang terjadi, jika para pegawai mencapai kepuasan kerja?
 - 5) Apakah terjadi miskomunikasi antara para pegawai jika hasil pekerjaan salah satu pegawai lebih baik?
 - 6) Bagaimana tanggapan dari masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh pegawai kantor camat Kota Lama?
 - 7) Apakah ada keluhan dari masyarakat tentang pelayanan yang diberikan?
5. Indikator Beban pekerjaan
- 1) Apakah ada kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah diberikan?

- 2) Apakah Pegawai yang bersangkutan mampu saling bekerja sama dalam menyetarakan ide-ide untuk pencapaian target?
 - 3) Mengapa setiap pegawai harus memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan yang dikerjakan?
 - 4) Bagaimana dengan kelengkapan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan di kantor Camat Kota Lama?
 - 5) Bagaimana kemudahan akses informasi pelayanan di Kantor Camat Kota Lama?
 - 6) Apakah saudara menerima informasi yang akurat dari para pegawai ketika sedang mengurus surat?
 - 7) Darimana masyarakat mengetahui tentang jenis pelayanan dan biaya pelayanan yang ada di Kantor Camat Kota Lama?
 - 8) Berapa besar biaya administrasi yang harus dikeluarkan oleh masyarakat agar dapat menikmati layanan di Kantor Camat Kota Lama? Jelaskan!
 - 9) Apakah Kantor Camat menyediakan fasilitas yang memadai untuk masyarakat yang sedang menunggu proses penyelesaian surat?
6. Indikator waktu menyelesaikan tugas
- 1) Apakah pegawai kantor camat Kota Lama bersedia menerima target waktu yang diberikan oleh atasan dalam melakukan pelayanan administrasi
 - 2) Pegawai kantor camat Kota Lama mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan waktu yang ditentukan?
 - 3) Bagaimana tanggapan dari masyarakat terhadap pegawai yang kurang cepat dalam menyelesaikan proses pelayanan administrasi?
 - 4) Bagaimana dengan prosedur pelayanan yang ada di Kantor Camat Kota Lama ini? Jelaskan!
 - 5) Apakah pegawai pemberi pelayanan sudah disiplin dalam menjalankan tugasnya? Jelaskan!
 - 6) Apakah pelayanan yang diberikan oleh Kantor Camat Kota Lama sudah tepat sasaran? Jelaskan!
 - 7) Bagaimana dengan kepastian waktu pelaksanaan pelayanan di Kantor Camat Kota Lama ini? Apakah sudah sesuai atau sering terlambat dalam penyelesaiannya? Jelaskan!
 - 8) Apakah syarat-syarat pelayanan yang diberikan di Kantor Camat Kota Lama sudah dianggap jelas? Jelaskan!
 - 9) Bagaimana Hubungan kerja masing-masing jabatan?

10) Apakah masyarakat merasa puas dengan hasil penyelesaian surat?

2. Dokumentasi Penelitian



Bersama Bapak Mohamad A.A. Jalil, SH,MM selaku Camat Kota Lama pada tanggal 20 Juni 2022.



Bersama Ibu Dra. Maria Rosario Fernandez sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Ibu Liliana C. M. Tanesib sebagai Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian pada tanggal 25 Mei 2022.



Bersama Ibu Yamperayati M. E. Lomi, S.Sos jabatan sebagai Seksi Ketentaraman & Ketertiban Umum dan Bapak Melianus Sanga Baon sebagai pegawai pada tanggal 6 Juni 2022.



Bersama Masyarakat: Ibu Mia dan Bapak RT Hengky Erwin pada tanggal 29 Mei 2022



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDIRA
 Jl. Jend. Achmad Yani 50 – 52. Telp. (0380) 833395, Fax. 831194
 Web Site : <http://www.unwira.ac.id> e-mail : info@unwira.ac.id
 Kupang 85225 – Timor – NTT

Nomor : 103/WM.H5.FISIP/N/VI/2022
 Lampiran : 1 (Satu) Proposal
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth. :
 Gubernur Nusa Tenggara Timur
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu Provinsi NTT T e m p a t

Dengan hormat,


Dalam rangka pelaksanaan Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira dengan judul :

“EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT KOTA LAMA KOTA KUPANG”:

Nama : Baptista Bintang Bani
 Nomor Registrasi : 421 18 084
 Prodi. : Administrasi Publik
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas : Katolik Widya Mandira Kupang

Maka bersama ini kami mohon kiranya mahasiswa tersebut di atas dapat diizinkan untuk dapat melakukan penelitian di Kantor Camat Kota Lama Kota Kupang.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kupang, 23 Mei 2022
 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Dekan

 Drs. Marianus Kleden, M.Si



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1 – Naikolan
(Gedung B Lantai I, II Kompleks Kantor Gubernur Lama)
Telp. (0380) 821827, Fax. (0380) 821827 WA : 081236364466
Website : www.dpmpmsp.nttprov.id Email : dpmpmsp.nttprov@gmail.com
KUPANG 85117

SURAT IZIN PENELITIAN

NOMOR : 070/1830/DPMPSTP.4.3/05/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Marsianus Jawa, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Nusa Tenggara Timur

Dengan ini memberikan Izin Penelitian kepada :

Nama : Baptista Bintang Bani
NIM : 42118084
Jurusan/Prodi : Administrasi Publik
Instansi/Lembaga : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira

Untuk melaksanakan penelitian, dengan rincian sebagai berikut :

Judul Penelitian : EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM PELAYANAN
ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT KOTA LAMA KOTA KUPANG

Lokasi Penelitian : Kantor Camat Kota Lama Kota Kupang

Waktu Pelaksanaan

- a. Mulai : 24 Mei 2022
- b. Berakhir : 24 Juni 2022

Dengan ketentuan yang harus ditaati, sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan kegiatan penelitian, terlebih dahulu melaporkan kedatangannya kepada Bupati/Walikota Cq. Kepala Kesbangpol/DPMPSTP setempat yang akan dijadikan obyek penelitian;
2. Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku di daerah/wilayah/lokus penelitian;
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang materinya bertentangan dengan topik/judul penelitian sebagaimana dimaksud diatas;
4. Peneliti wajib melaporkan hasil penelitian kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT;
5. Surat Izin Penelitian dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Izin Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 23 Mei 2022

a.n. Gubernur Nusa Tenggara Timur
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Provinsi NTT,


Drs. Marsianus Jawa, M.Si
Panglima Utama Muda
NIP 196508081995031003

Tembusan :

1. Bupati/Walikota Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kesbangpol/DPMPSTP Provinsi NTT di Kupang;



PEMERINTAH KOTA KUPANG
KECAMATAN KOTA LAMA
Jalan Murbei No.06A Kelurahan Oeba Kecamatan Kota Lama
☎ (0380) 828594 Kode Pos 85226 Kupang

SURAT KETERANGAN MELAKUKAN PENELITIAN
NOMOR : Kec.KOLAM.070/05/V/2022

Berdasarkan : Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Prov. Nusa Tenggara Timur tentang permohonan Ijin Nomor :070/1830//DPMPTSP.4.3/05/2022 tanggal 24 MEI 2022.
Menimbang : Bahwa demi kelancaran tugas dimaksud, maka perlu dikeluarkan suatu rekomendasi

===== **CAMAT KOTA LAMA** =====

Dengan ini menerangkan ===== **TIDAK KEBERATAN** ===== kepada:

N a m a : **Baptista Bintang Bani**
NIM : **42118084**
Pekerjaan : **Mahasiswa**
Jurusan/Prodi : **Administrasi Publik**
Instansi/Fakultas : **Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widya Mandira**
Alamat : **Kelurahan Oesapa**
Untuk : **"EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM PELAYANAN ADMINISTRAS. PADA KANTOR CAMAT KOTA LAMA KOTA KUPANG "**
Lama : **1[Bulan]Terhitung dari tgl 24 Mei-24 Juni 2022**
Lokasi : **Kantor Camat Kota Lama**

Dengan ketentuan :

1. Wajib melaporkan/memberitahukan maksud dan tujuan kepada Instansi Pemerintah/Swasta yang hendak di teliti.
2. Selama melakukan Penelitian/Survey tidak diizinkan melakukan kegiatan di bidang lainnya yang dapat mengganggu Ketertiban Masyarakat.
3. Wajib melaporkan hasil penelitian/survey kepada Camat Kota Lama.
4. Izin Penelitian/survey ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi apabila pihak Peneliti melanggar ketentuan di atas.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan dan diharapkan agar pihak-pihak yang mendapat tembusan surat ini, dapat membantu sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Kupang, 24 Mei 2022
a.n Camat Kota Lama
Kasie Pelayanan Umum

Dra. Maria R. Fernandez
NIP.196610061988032019

Tembusan :

1. Gubernur Prov.Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kesbangpol Prov. Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ. Katolik Widya Mandira di Kupang;



PEMERINTAH KOTA KUPANG
KECAMATAN KOTA LAMA

Jalan Murbei No.06A Kelurahan Oeba Kecamatan Kota Lama
(0380) 828594 Kode Pos 85226 Kupang

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
NOMOR : Kec.KOLAM.070/06/VI/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, Camat Kota Lama dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : **Dra. Maria R Fernandez**
N I P : 19661006 198803 2 019
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Baptista Bintang Bani
NIM : 42118084
Tempat/Tanggal Lahir : Atambua, 17 April 2000
Fakultas/Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik
Universitas : Universitas Katolik Widya Mandira Kupang
Pekerjaan : Mahasiswi
Agama : Katolik
A l a m a t : Kelurahan Penfui

Yang bersangkutan benar-benar telah selesai melakukan penelitian dengan judul :

**" EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI PADA
KANTOR CAMAT KOTA LAMA KOTA KUPANG"**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 24 Juni 2022
Camat Kota Lama
Kasie Pelayanan Umum,
Dra. Maria R Fernandez
Penata Tk. I
NIP.19661006 198803 2 019

Tembusan :

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prop. NTT di Kupang;
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ. Katolik Widya Madira di Kupang;
3. Kantor Camat Kota Lama di Kupang.