

LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Hasil Wawancara

Nama Informan : Subeki

Jabatan : Sekertaris Desa

Waktu :21 Mei 2025, Pukul 09.00 WIB

No	Pertanyaan	Objek wawancara	Subjek Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana jika terjadi kesalahan dalam proses penginputan data?	Kemampuan kerja pegawai	Sekertaris desa	Pegawai pernah melakukan kesalahan dalam penginputan data, dan kami dengan cepat dalam menanganinya
2.	Apakah pelayanan sudah dilaksanakan sesuai SOP?	Ketepatan pelayanan sesuai prosedur SOP	Sekertaris desa	Kantor Desa telah melaksanakan pelayanan pembuatan akta kelahiran selaras terhadap SOP yang diberlakukan, sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3.	Bagaimana penyebaran informasi yang dilakukan?	Kejelasan informasi	Sekertaris desa	Kantor desa memanfaatkan media digital berupa website resmi desa sebagai inisitaif dalam membantu masyarakat dalam penyiapan dokumen persyaratan.

4.	Berapa lama proses pembuatan akta kelahiran?	Kecepatan layanan	Sekretaris desa	Paling cepat satu hari kerja tapi jika terjadi hambatan bisa sampai satu mingguan.
5.	Apakah ada evaluasi layanan? kerja yang dilakukan?	Pengawasan internal	Sekretaris desa	Ya. Kami menerapkan sistem pelaporan berkala, pencatatan administrasi yang rapi serta melakukan evaluasi kinerja rutin yang dilakukan 1 bulan sekali.

Lampiran Transkrip Hasil Wawancara

Nama Informan : Anik Triani

Jabatan : Kaur TU & Umum / Pegawai pelayanan Akta Kelahiran

Waktu : 21 Mei 2025, Pukul 09.30 WIB

No.	Pertanyaan	Objek Wawancara	Subjek Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana etika saat melakukan pelayanan kepada masyarakat?	Sikap pegawai	Kaur TU & Umum	Baik. Kami memperhatikan kerapian seragam, sopan dan senyum saat melayani masyarakat
2.	Apakah setiap pegawai memiliki kepelatihan kusus administrasi kependudukan?	Kemampuan kerja pegawai	Kaur TU & Umum	Ya. Kami dibekali kepelatihan kusus dalam memberika pelayanan kepada masyarakat.
3.	Apakah masyarkat diberikan penjelasan sat	Tingkat kepedulian	Kaur TU & Umum	Ya. Kami memberikan penjelasan kepada masyarkat yang kurang paham tentang

	mereka belum tahu tentang persyaratan permohonan pembuatan akta kelahiran?			persyaratan yang harus dipenuhi.
4.	Apakah masyarakat sangat diprioritaskan?	Fokus pada masyarakat	Kaur TU & Umum	Ya. Masyarakat menjadi prioritas kami
5.	Seberapa cepat kendala diselesaikan?	Kemampuan kerja pegawai	Kaur TU & Umum	Sangat cepat, saat terjadi kendala kami berupaya menyelesaikan da mencari solusi yang cepat.

Lampiran Transkrip Hasil Wawancara

Nama Informan : Yunita

Jabatan : Masyarakat Desa Sanankulon

Waktu : 27 Mei 2025, Pukul 11.00 WIB

No.	Pertanyaan	Objek Wawancara	Subjek Wawancara	Jawaban
1.	Apakah petugas terlihat rapi dan profesional?	Sikap pegawai	Masyarakat Desa Sanankulon	Ya. Rapi saat kesana selalu pakai batik atau hitam putih.
2.	Apakah anda merasa pelayanan yang diberikan sudah sesuai?	Tingkat kepedulian pegawai	Masyarakat Desa Sanankulon	Sebenarnya belum. Karena jika tidak terus di wa atau datang tidak kunjung dilayani.
3.	Apakah anda puas dengan kecepatan	Kecepatan layanan	Masyarakat Desa	Kurang puas. Soalnya lewat email, harus dicek

	pelayanan yang diberikan?		Sanankulon	berulang kali.
4.	Bagaimana tanggapan pegawai terkait pertanyaan atau permintaan terkait pembuatan akta?	Fokus pada masyarakat	Masyarakat Desa Sanankulon	Sangat sabar dalam memberi pelayanan.
5.	Apakah anda merasa pegawai dapat mengatasi masalah yang timbul?	Tingkat kepedulian	Masyarakat Desa Sanankulon	Ya. Misal persyaratan/ berkas saya kurang langsung dihubungi.

Lampiran Transkrip Hasil Wawancara

Nama Informan : Risti

Jabatan : Masyarakat Desa Sanankulon

Waktu : 21 Mei 2025, Pukul 10.00 WIB

No.	Pertanyaan	Obejek Wawancara	Subjek Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana fasilitas yang ada di kantor desa?	Keterlibatan publik	Masyarakat Desa Sanankulon	Disana bersih dan nyaman. Tapi menurut saya kursi tunggu bisa ditambah lagi.
2.	Apakah pegawai dengan cepat membantu jika ada kendala?	Kecepatan layanan	Masyarakat Desa Sanankulon	Sangat cepat.
3.	Apakah informasi yang diberikan	Tingkat kepedulian	Masyarakat Desa	Ya. Mudah dipahami

	mudah dipahami?	pegawai	Sanankulon	
4.	Apakah informasi yang mudah ditemukan? Jelas atau membingungkan?	Kejelasan informasi	Masyarakat Desa Sanankulon	Ya. Sudah cukup tapi jika bisa sebaiknya bisa ditambah lewat brosur atau poster
5.	Apakah ada saran atau kritik untuk pelayanan dari kantor desa?	Keterlibatan publik	Masyarakat Desa Sanankulon	Ya. Sebaiknya tiap ada yang baru melahirkan dikunjungi sudah membuat akta atau belum.

Lampiran 2 Foto Lembar Pendaftaran Pengajuan Pembuatan Akta

Kelahiran

Kode . F-2.01

Pemerintah Desa/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota

Kode Wilayah

Ket : Lembar 1 : UPTD/Instansi Pelaksana
Lembar 2 : Untuk yang bersangkutan
Lembar 3 : Desa/Kelurahan
Lembar 4 : Kecamatan

SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

Nama Kepala Keluarga
Nomor Kartu Keluarga

BAYI / ANAK

1. Nama
2. Jenis kelamin
3. Tempat dilahirkan
4. Tempat kelahiran
5. Hari dan Tanggal lahir
6. Pukul
7. Jenis kelahiran
8. Kelahiran ke
9. Penolong kelahiran
10. Berat bayi
11. Panjang bayi

IBU

1. NIK
2. Nama lengkap
3. Tanggal Lahir / Umur
4. Pekerjaan
5. Alamat
6. Kewarganegaraan
7. Kebangsaan
8. Tgl Pencatatan Perkawinan

AYAH

1. NIK
2. Nama lengkap
3. Tanggal Lahir / Umur
4. Pekerjaan
5. Alamat
6. Kewarganegaraan
7. Kebangsaan

PELAPOR

1. NIK
2. Nama lengkap
3. Umur
4. Jenis Kelamin
5. Pekerjaan
6. Alamat

SAKSI I

1. NIK
2. Nama lengkap
3. Umur
4. Pekerjaan
5. Alamat

SAKSI II

1. NIK
2. Nama lengkap
3. Umur
4. Pekerjaan
5. Alamat

Mengotahai :
Kepala Desa/Lurah

Pelapor

20...

Lampiran 3 Foto Wawancara Dengan Sekertaris Desa



Lampiran 4 Foto Wawancara Dengan Kaur TU & Umum



Lampiran 5 Foto Wawancara Dengan Masyarakat



Lampiran 6 Foto Dokumentasi Kegiatan





Lampiran 7 Lembar Bimbingan

[illegible][illegible]

Lampiran 8 Surat Izin Penelitian Dari Unisba

**UNIVERSITAS ISLAM BALITAR**
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
Sekretariat / Kampus : Jl. Majapahit No 04 Telp. (0342) 813145 Bitar

No : 009/V/DK/FISIP/III/2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Penelitian (Skripsi)

Kepada
Yth. Kepala Desa Sanankulon
Jl. Kahuripan No. 2 RT.02/RW.06 Genengan
Sanankulon
Di
Bitar

Assalamualaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,
Dalam rangka pelaksanaan Penelitian (Skripsi) kami mohon dengan hormat kepada Bapak untuk berkenan memberikan bantuan dan fasilitas kepada mahasiswa kami:
Nama : Agnes Kristalia Meika Putri
NIM : 21105520044
No HP : 085859089484
Yang bersangkutan adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara Semester VIII pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik UNISBA Bitar, yang akan melakukan penelitian skripsi di Kantor Kepala Desa Sanankulon Jl. Kahuripan No. 2 RT.02/RW.06 Genengan Sanankulon Kab. Bitar Provinsi Jawa Timur. Kemudian atas bantuan dan kerjasama yang baik ini kami sangat berterima kasih.
Wassalamualaikum Wr. Wb.

Bitar, 7 Maret 2025

Dr. Endah Siwati, S.P., M.S.W.
NIDN. 0705077101

Lampiran 9 Surat Perizinan Melakukan Penelitian Dari Kantor Desa Sanankulon

**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR**
KECAMATAN SANANKULON
DESA SANANKULON
Jl. Kahuripan No. 02 Desa Sanankulon Kecamatan Sanankulon
Kabupaten Bitar Kode Pos 66151

Sanankulon, 10 Juni 2025

Nomor : B/470/ DESA / 409.32.2/2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Pemberian Izin

Kepada
Yth. Ibu KETUA DEKAN FAKULTAS ILMU
SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS ISLAM
BALITAR
Di - Tempat

Menindaklanjuti Surat Permohonan Izin Penelitian (Skripsi) yang akan dilakukan oleh:

Nama : AGNES KRISTALIA MEIKA PUTRI
NIM : 21105520044
No Hp : 085859089484
Keperluan : Penelitian Skripsi Di Kantor Desa Sanankulon

maka bersama ini sebagai tindak lanjut surat dimaksud, kami memberi izin tentunya dengan tetap mematuhi norma dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


EKO TRIONO S.Sos.M.A.P.