

## LAMPIRAN

### Wawancara Penelitian

#### A. *Task Characteristic*

##### 1. *Task Uncertainty*

- Apakah di divisi ini tugas yang ada telah terdefiniskan dengan baik dan setiap karyawan mengetahui tugas serta tanggung jawabnya masing masing?

Jawaban : tidak jelas, karena ada beberapa kemungkinan yang bisa terjadi namun tidak diketahui operator dukcapil

- Apakah masih ada tahapan tugas yang ambigu, yang menyebabkan karyawan tidak mengetahui tugas yang harus dikerjakannya?

Jawaban: ada, pengisian no blanko ketika mencetak akta dengan format elektronik

##### 2. *Task Interdependence*

- Bagaimana tingkat ketergantungan kesuksesan pekerjaan Anda dari usaha yang dilakukan oleh divisi lain, tinggi atau rendah ?

Jawaban : tinggi, karena setiap proses bergantung dari divisi lain, contohnya penginputan dari pihak kelurahan sedangkan pemrosesan di pihak kecamatan

#### B. *Knowledge Characteristic*

##### 1. *Tacit vs Explicit*

- *Knowledge* apa saja yang dibutuhkan di divisi ini?

Jawaban : tentang syarat dan beberapa alur pengerjaan dalam pembuatan akta

- Apakah *knowledge* ini sudah terdokumentasi?

Jawaban : belum, belum adanya pengetahuan yang didokumentasikan

##### 2. *Procedural vs Declarative*

- Apakah pekerjaan anda lebih banyak menggunakan rumus seperti panduan mengenai permasalahan teknis atau prosedur kerja yang ada (misal rangkaian urutan kerja untuk melakukan suatu tugas yang diberikan) ?

Jawaban : prosedur, urutan pengerjaan dimulai dari berkas yang sudah diterima pihak kecamatan lalu data diproses sesuai berkas yang diterima, lalu dicetak lah dokumen akta

### **C. Identifikasi proses KM**

#### **1. Combination**

- Apakah ada proses memanfaatkan informasi dan pengetahuan dari dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen baru ?

Jawaban : iya, ketika ada perbaikan dalam akta, sehingga muncul lah akta yang sudah direvisi namun masih di dalam otak belum dituangkan kedalam aplikasi

#### **2. Socialization**

- Apakah ada proses memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang didapat dari hasil diskusi untuk mendapatkan pengetahuan yang baru?

Jawaban : iya, tentang syarat pengganti yang tidak ada dalam syarat baku tapi dibenarkan dalam pembuatan akta

#### **3. Externalization**

- Apakah ada proses menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja ke dalam media (dokumen, rekaman, dsb) ?

Jawaban : tidak, hanya sebatas berbagi pengetahuan secara lisan

#### **4. Internalization**

- Apakah ada proses menghasilkan pengetahuan dari membaca laporan training, manual, berita, maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang dimiliki instansi / perusahaan ?

Jawaban : iya, seperti pengetahuan dari peraturan menteri terbaru

#### **5. Socialization**

- Apakah ada proses berdiskusi dan berbagi ide dan pengetahuan secara langsung dengan rekan kerja ?

Jawaban : iya, saat ada persyaratan yang tidak dapat dilengkapi, namun ada syarat sebagai pengganti yang bisa digunakan

#### **6. Exchange**

- Apakah ada proses bertukar dokumen, artikel, dan tulisan dengan rekan kerja atau unit kerja yang lain ?

Jawaban : iya, seperti peraturan- peraturan yang dikeluarkan menteri sebagai acuan dalam proses pembuatan akta secara lisan

**7. Direction**

- Apakah ada proses memberikan bantuan dan arahan kepada rekan kerja yang lain untuk menyelesaikan suatu permasalahan kerja yang muncul ?

Jawaban : iya, memberikan saran dalam persyaratan yang tidak dapat dilengkapi namun dapat diganti dengan syarat lainnya

**8. Routines**

- Apakah pekerjaan rutin dapat dilakukan dengan memahami prosedur dan peraturan kerja yang ada ?

Jawaban : iya, namun ada beberapa syarat yang tidak dapat dilengkapi namun dapat diganti dengan persyaratan yang lain



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
SEKTOR KECAMATAN TAMBORA**

JL. P. TUBAGUS ANGKE JEMB. II TELP. (021) 632 0557, FAX. (021) 632 0725

Website: [www.kectambora.com](http://www.kectambora.com)

Email: [dukcapilkecamatanambora@jakarta.go.id](mailto:dukcapilkecamatanambora@jakarta.go.id)

**JAKARTA**

**SURAT KETERANGAN**

NO : 134/DUKCAPIL/KB/TAMBORA/2020

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala Sektor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan Tambora dengan ini menerangkan :

Nama : FERDIANSYAH  
NIM : 20160803043  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat / Tgl. Lahir : Jakarta / 18 Februari 1997  
Universitas : Universitas Esa Unggul  
Fakultas : Ilmu Komputer  
Jurusan : Sistem Informasi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penulisan skripsi di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan Tambora

Dan pada saat surat ini dikeluarkan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik. Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Juli 2020

KEPALA SEKTOR DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL



ARHAN YUDISTIRA F, S.H  
198008072006042014



Scanned with  
CamScanner