

Lampiran 01: Data Nama Pegawai di Kantor Kelurahan Benoa Kecamatan Kuta Selatan Kabupaten Badung

A. Data Nama Kepala dan Kasi

No	Nama	Jabatan
1	I Wayan Karang Subawa, S.Pd.,MAP.	Kepala Lurah
2	I Wayan Sudiana, SH.,MH.	Sekretaris
3	I Dewa Gd Jana Yogantara, SH.	Kasi Pemtramtib
4	I Wayan Sujaka Arianta, SE.	Kasi Pembangunan
5	Ni Komang Tuty Lestari, SE.	Kasi Sosial

Sumber: Sekretaris Lurah Benoa

B. Data Nama Staf Sekretaris

No	Nama	Jabatan
1	Ni Wayan Rina	Staf Sekretaris
2	Ketut Sukarsa	Staf Sekretaris
3	Ni Wayan Wates	Staf Sekretaris

Sumber: Sekretaris Lurah Benoa

C. Data Nama Staf Kasi Pemtramtib

No	Nama	Jabatan
1	Ni Putu Manik Cahyani	Staf Pemtramtib
2	Ni Luh Lestarini	Staf Pemtramtib
3	Ni Runi	Staf Pemtramtib
4	Ni Kadek Swasti	Staf Pemtramtib
5	I Wayan Sudana	Staf Pemtramtib

Sumber: Sekretaris Lurah Benoa

D. Data Nama Staf Kasi Pembangunan

No	Nama	Jabatan
1	Ni Kadek Desi Tika Sari	Staf Pembangunan
2	Ni Wayan Recu	Staf Pembangunan
3	Ni Wayan Galing	Staf Pembangunan

Sumber: Sekretaris Lurah Benoa

E. Data Nama Staf Seksi Sosial

No	Nama	Jabatan
1	Nyoman Ayu Sriani	Staf Sosial
2	Ni Kadek Septiari	Staf Sosial
3	I Ketut Sukarsa	Staf Sosial

Sumber: Sekretaris Lurah benoa

Lampiran 02. Kebutuhan Pegawai Kelurahan Benoa

A. Uraian Pekerjaan Pegawai Seksi Sosial Pada Kelurahan Benoa

No	Uraian Pekerjaan	Beban Kerja	
		Jumlah	Satuan
1	Menyusun program kerja kegiatan pada Seksi Sosial	358	Dok
2	Memberikan arahan dan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang & kemampuan masing - masing	72	keg
3	Menilai prestasi bawahan dengan melihat hasil kerja yang dicapai	60	keg
4	Melaksanakan upacara keagamaan	93	Keg
5	Melaksanakan lomba-lomba olahraga pada hari-hari bersejarah	10	Keg
6	Melaksanakan upacara penganyaran ke Pura-Pura kahyangan jagat	77	Keg
7	Melaksanakan Pekan Olahraga Seni Kelurahan	14	Keg
8	Melaksanakan peringatan hari-hari besar nasional	23	Keg
9	Menindaklanjuti surat -surat yang memerlukan tindaklanjut	127	Dok
10	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan	165	Keg
11	Membuat laporan RTM di Kelurahan Benoa	197	Keg
12	Memfasilitasi kegiatan sosial dan budaya masyarakat	188	Keg
13	Membantu, mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuanterhadap korban bencana alam bencana lainnya	150	Keg
14	Membantu pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), sekaa Teruna, Pramuka dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya	120	Keg
15	Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan	80	Keg
16	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya	177	Dok

	sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan		
17	Melaksanakan pemungutan sumbangan Palang Merah Indonesia (PMI)	144	Keg
	Total		

B. Uraian Pekerjaan Pegawai Seksi Pembangunan pada Kelurahan Benoa

No	Uraian Pekerjaan	Beban Kerja	
		Jumlah	Satuan
1	Menyusun program kerja kegiatan pada seksi Pembangunan	301	Dok
2	Memberikan arahan dan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang & kemampuan masing - masing	22	Keg
3	Menilai prestasi bawahan dengan melihat hasil kerja yang dicapai	45	Keg
4	Melaksanakan kegiatan musrenbang	20	Keg
5	Menindaklanjuti surat-surat yang memerlukan tindak lanjut	67	Dok
6	Melaksanakan Monitoring Dana Hibah	55	Keg
7	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan / pimpinan	172	Keg
8	Melaksanakan program kebersihan lingkungan	102	Keg
9	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	70	keg
10	Input Data Musrenbang Kelurahan Benoa	115	Dok
11	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan/atasan	76	Dok
12	Mengandakan surat masuk	60	Dok
13	Menindaklanjuti surat-surat yang memerlukan tindak lanjut serta mengirim surat	67	Dok

	tersebut		
14	Meregestrasi Proposal	175	Dok
15	Melakukan Kegiatan Monitoring Dana Hibah	78	Dok
16	Meregestrasi IMB dan SKDU	154	Dok
17	Memfasilitasi kegiatan sosial ekonomi dan swadaya masyarakat	122	Keg
18	Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian dan pembangunan	304	Dok
19	Melaksanakan kegiatan pendataan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat	133	keg
20	Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian, pembangunan dan pariwisata	100	Keg
21	Memfasilitasi pembinaan pengelolaan lingkungan hidup	77	Keg
22	Membantu pembinaan pelaksanaan pembangunan serta dalam memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan Kelurahan	88	Keg
23	Melakukan administasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan	289	Dok
24	Membantu, membina dan menyiapkan bahan – bahan dalam rangka musyawarah LPM	178	Dok

C. Uraian Pekerjaan Pegawai Seksi PemTram pada Kelurahan Benoa

No	Uraian Pekerjaan	Beban Kerja	
		Jumlah	Satuan
1	Menyusun program kerja kegiatan pada seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	346	Dok
2	Memberikan arahan dan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang dan kemampuan masing-masing	44	keg
3	Menilai prestasi bawahan dengan melihat hasil kerja yang dicapai	34	Keg
4	Melaksanakan acara pergantian Kepala Lingkungan	2	Keg
5	Menyusun monografi Kelurahan	322	Dok
6	Melaksanakan Patroli Wilayah	78	Keg
7	Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan cacatan cipil	297	Dok
8	Menghimpun, menganalisa dan mengidentifikasi permasalahan pertanahan dan melaksanakan administrasi pertanahan	299	Dok
9	Memfasilitasi tugas-tugas pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	284	Dok
10	Memfasilitasi kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan Pemilihan Umum	3	Keg
11	Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data admnistrasi pemerintahan	166	Dok
12	Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat	17	Keg
13	Mengkoordinasikan, memelihara dan membina ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan	155	Dok

	daerah, peraturan/keputusan kepala daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di Kelurahan		
14	Melaksanakan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di Kelurahan	80	Keg
15	Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan integrasi, kesatuan bangsa dan kegiatan sosial politik	79	Keg
16	Membantu melaksanakan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya	30	Keg
17	Membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan bermasyarakat	81	Keg
18	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan dan kinerja di Kelurahan	55	Keg
19	Membuat laporan kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan	359	Dok
20	Membuat laporan jumlah penduduk tetap dan penduduk sementara	378	Dok
21	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	44	Dok
22	Membuat rekapitulasi pelanggaran yang terjadi pada kegiatan patroli wilayah	178	Dok
23	Meregister jumlah penduduk per-KTP (pindah, datang,	400	Dok

	lahir, mati)		
24	Memproses surat undangan untuk acara pelantikan kepala lingkungan	14	Dok

D. Uraian Pekerjaan Pegawai Sekretaris Lurah pada Kelurahan Benoa

No	Uraian Pekerjaan	Beban Kerja	
		Jumlah	Satuan
1	Menyusun/merumuskan rencana kegiatan Sekretariat kelurahan	243	Dok
2	Memberikan arahan dan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang & kemampuan masing – masing	26	Keg
3	Menilai prestasi bawahan dengan melihat hasil kerja yang dicapai	43	Keg
4	Mengajukan kenaikan pangkat PNS	10	Keg
5	Membuat laporan rutin kepegawaian	310	Dok
6	Mengumpulkan dan menganalisa data rencana kegiatan	287	Dok
7	Menandatangani surat-surat administrasi kependudukan	100	Dok
8	Mengamprah tambahan penghasilan PNS	70	keg
9	Melaksanakan pendataan dan melaporkan Samsat Kendaraan dan KIR ke Ktr Camat	321	Dok
10	Mengamprah upah tenaga <i>cleanning service</i>	66	Dok
11	Menginventaris kebutuhan Alat Tulis Kantor (ATK) Kelurahan	83	Dok
12	Menginventaris kebutuhan barang cetakan dan penggandaan untuk Kelurahan	90	Dok
13	Menginventaris kebutuhan	92	Dok

	alat listrik dan elektronik Kelurahan		
14	Menginventaris kebutuhan peralatan rumah tangga kantor Kelurahan	82	Dok
15	Memonitoring pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	40	Keg
16	Memonitoring pelaksanaan pemeliharaan peralatan kantor	23	Keg
17	Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh atasan / pimpinan	50	Keg
18	Mengamprah honor untuk pegawai tidak tetap & Kepala Lingkungan	60	Dok
19	Mendistribusikan BBM kendaraan dinas dan Kebersihan Lingkungan Kelurahan	63	Keg
20	Membuat Laporan SPT Tahunan Pegawai	300	Dok
21	Memonitoring pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	30	Keg
22	Pengelolaan kebersihan kantor	56	Keg
23	Melakukan urusan tata usaha kelurahan	172	Dok
24	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemerintahan kelurahan	183	Dok
25	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan	70	Dok
26	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan	205	Dok
27	Melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Kelurahan	243	Dok

Lampiran 03. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Jenis Pekerjaan

- a. Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?
- b. Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

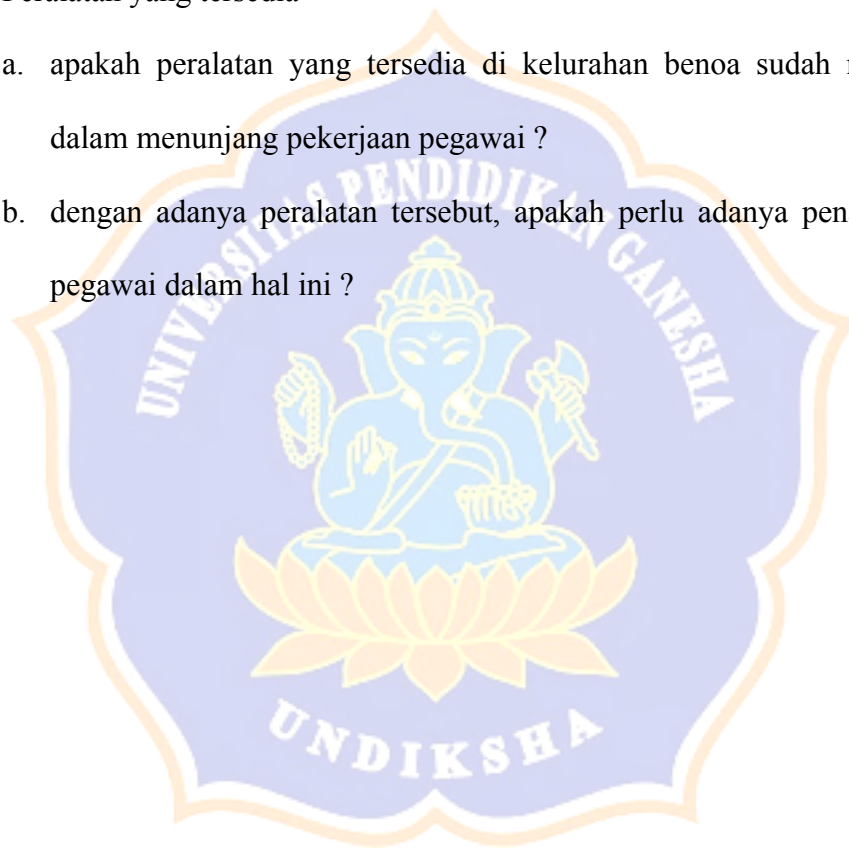
2. Sifat Pekerjaan

- a. Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Benoa dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?
- b. seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?
- c. Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

3. Analisis beban kerja

- a. apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?
- b. apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

- c. mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?
4. prinsip pelaksanaan pekerjaan
 - a. bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?
5. Peralatan yang tersedia
 - a. apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?
 - b. dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?



Lampiran 04. Hasil Wawancara

A. Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
2. Waktu Mulai dan Selesai : 10.00 s/d 11.00

B. Identitas Informan

1. Nama : I Wayan Karang Subawa, S.Pd.,MAP
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Jabatan : Kepala Lurah Benoa
4. Mulai Jabatan : 2018
5. Pendidikan Terakhir : S2

C. Hasil Wawancara

Pewawancara : Selamat pagi pak....

Narasumber : Selamat pagi dik.....

Pewawancara : Maaf mengganggu pak waktunya, saya Eggy semester VIII dari jurusan Ekonomi dan Akuntansi, program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha. Saya butuh waktu bapak untuk sedikit memberikan informasi tentang syarat dan proses perekrutan pegawai disini guna sebagai objek penelitian saya.

Narasumber : baik dik, bapak bantu sebisanya nggih.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?

Narasumber : masih terdapat pegawai yang berada di instansi ini mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya masing-masing.

kebanyakan pegawai pada Kantor Lurah ini kan adalah orang tua, sedangkan segala jenis pekerjaan yang ada itu harus menggunakan IT (Ilmu Teknologi). Jadi para pegawai disini kurang bisa memperdayagunakan teknologi yang ada jadi pekerjaan yang menggunakan komputer akan dibebankan kepada pegawai yang bisa komputer, otomatis ini akan memperberat pekerjaan pegawai lain

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

Narasumber : perlu, penambahan pegawai pada tiap unit bidang kerja memang perlu dilakukan untuk mempermudah proses kinerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan

Pewawancara : Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Benoa dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?

Narasumber : Di kantor ini kami menggunakan 8 jam kerja perhari.

Pewawancara : seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?

Narasumber : untuk pegawai yang harus bekerja diluar jam kerja itu sangat memberatkan pegawai itu sendiri, karena pegawai disini kan kebanyakan sudah berumah tangga jadi dengan membebankan

pekerjaan kantor lagi yang harus dikerjakan di luar jam kantor itu saya rasa sangat membebankan pegawai itu sendiri. Baru-baru ini kejadian pegawai yang melakukan pekerjaan di luar jam kerja yaitu pada saat menghadiri undangan melaspas hotel baru dan HUT STT. Pekerjaan itu harus dilakukan di luar jam kerja, selain itu setelah menghadiri acara tersebut pegawai harus mengumpulkan RKA (Rencana Kerja Anggaran) secepatnya dan untuk membuat RKA itu sendiri maka harus dikerjakan di rumah karena harus dikumpulkan keesokan harinya.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

Narasumber : Menurut saya perlu lah adanya penambahan pegawai karena banyak pekerjaan yang harus segera di setor ke pusat, belum lagi setiap hari beberapa pegawai disini harus datang ke kantor pusat dan melaporkan segala pekerjaan yang berkaitan dengan uraian pekerjaan masing-masing bidang kerja.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?

Narasumber : Belum sesuai, karena pekerjaan yang lumayan banyak dan harus diselesaikan dalam satu tahun dengan 5 hari kerja perminggu atau perhari itu jam kerja efektifnya sebanyak 8 jam karena harus dipotong istirahat dan lain sebagainya jadi dalam sehari pegawai bekerja sebanyak 5 jam lebih. Sedangkan, pegawai yang tersedia dalam instansi ini masih belum mengarah pada kebutuhan.

Persoalan tentang kurangnya pegawai pada instansi ini memang sering terjadi, ini disebabkan banyak pegawai yang tidak berkenan untuk bekerja pada instansi ini karena jarak kantor lurah ini cukup jauh dengan instansi pusat yaitu kantor camat. Bahkan demi terselesaikannya pekerjaan yang ada maka terkadang pegawai cleaning service dan satpam pun saya suruh untuk membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaanya

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

Narasumber : Belum dapat diselesaikan dengan tepat waktu, karena pekerjaan yang seharusnya dikumpulkan sekarang para pegawai belum bisa menyanggupinya. Ini disebabkan kurang adanya pegawai yang cukup agar tugas yang dikumpulkan dapat dikumpulkan tepat waktu.

Pewawancara : mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?

Narasumber : Dengan melihat kondisi ini, maka saya perlu adanya penambahan pegawai pada setiap unit bidang kerja agar pekerjaan yang ada bisa terselesaikan dengan baik dan kinerja pegawai pun lebih efektif dan efisien.

Pewawancara : bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?

Narasumber : Tidak bisa, karena setiap pegawai sudah memiliki uraian tugasnya masing-masing, termasuk saya pun punya uraian tugas saya sendiri. Mana bisa uraian tugas saya dikerjakan dengan pegawai lain, itu tidak bisa dik

Pewawancara : apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?

Narasumber : Peralatan yang kami punya pada kantor ini sudah cukup memadai, misalnya pekerjaan yang menggunakan komputer, di kantor ini sudah ada komputer untuk memperlancarkan pekerjaan pegawai disini

Pewawancara : dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?

Narasumber : Untuk saat ini, karena peralatan yang ada pada kantor ini sudah memadai jadi tidak perlu adanya penambahan pegawai, karena pekerjaan yang dikerjakan pada kantor ini sudah cukup dibantu dengan adanya peralatan yang tersedia

Pewawancara : Baik pak, sekian. Terima kasih sudah memberikan saya informasi terkait analisis kebutuhan pegawai.

Narasumber : Iya dik, sama-sama.

A. Jadwal Wawancara

3. Hari/ Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
 4. Waktu Mulai dan Selesai : 12.00 s/d 13.00

B. Identitas Informan

6. Nama : I Dewa Gd Jana Yogantara, SH.
 7. Jenis Kelamin : Laki-laki
 8. Jabatan : Kepala Seksi Bidang Pemtramtib
 9. Pendidikan Terakhir : S1

C. Hasil Wawancara

Pewawancara : Selamat pagi pak....

Narasumber : Selamat pagi dik.....

Pewawancara : Maaf mengganggu pak waktunya, saya Eggy ingin meminta waktu bapak sebentar saja untuk bapak dapat memberikan informasi mengenai analisis kebutuhan pegawai

Narasumber : iya

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?

Narasumber : Sejauh ini rata-rata pegawai dalam menyelesaikan tugasnya sudah baik dan sudah mengerti mengenai tupoksi, akan tetapi masih terdapat pegawai yang masih memiliki kendala atau kesulitan yang dihadapi saat pelaksanaan pekerjaan. Seperti contoh pada saat meregristrasi jumlah penduduk per-KTP, masih banyak pegawai yang belum paham akan cara kerjanya karena rata-rata para pegawai yang ada pada instnsi ini adalah orang

yang sudah berumur (sudah tidak muda) yang mengakibatkan para pegawai buta akan teknologi.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

Narasumber : sangat perlu adanya penambahan pegawai untuk dapat menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara cepat.

Pewawancara : Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Bena dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?

Narasumber : 8 jam dik.

Pewawancara : seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?

Narasumber : sangat berat dik, mengerjakan tugas pada jam kerja saja sudah lumayan apalagi harus mengerjakan pekerjaan di luar jam kantor.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

Narasumber : sangat perlu dik, saya saja merasa jika saya masih kekurangan orang untuk membantu pekerjaan saya.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?

Narasumber : belum sesuai dik, pegawai yang ada disini masih kebanyakan beban kerja dik, belum sesuai dengan pegawai yang ada.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

Narasumber : Belum, pegawai saya saja masih banyak yang menunda-menunda pekerjaan karena pekerjaan yang ada terlalu banyak dan harus dikumpulkan ke pusat secepatnya.

Pewawancara : mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?

Narasumber : menurut saya sangat perlu adanya penambahan pegawai, bertambahnya pegawai mungkin akan dapat meringankan pekerjaan yang ada.

Pewawancara : bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?

Narasumber : pegawai yang ada disini tidak bisa mengambil pekerjaan pegawai lain, pegawai disini kan sudah memiliki jobdesnya masing-masing jadi itu yang dikerjakan. Mungkin untuk membantu pekerjaan yang kecil-kecil mungkin bisa sewaktu-waktu.

Pewawancara : apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?

Narasumber : sudah cukup memadai

Pewawancara : dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?

Narasumber : saya rasa mungkin tidak perlu lagi.

Pewawancara : Baik pak, terima kasih atas waktunya.

Narasumber : Iya dik, sama-sama.



A. Jadwal Wawancara

1. Hari/ Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
2. Waktu Mulai dan Selesai : 08.00 s/d 09.00

B. Identitas Informan

1. Nama : I Wayan Sudiana, SH.,MH.
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Jabatan : Kepala Sekretaris Lurah
4. Pendidikan Terakhir : S2

C. Hasil Wawancara

Pewawancara : Selamat pagi pak....

Narasumber : Selamat pagi dik.....

Pewawancara : Maaf mengganggu pak waktunya, saya Eggy semester VIII dari jurusan Ekonomi dan Akuntansi, program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha. Saya butuh waktu bapak untuk sedikit memberikan informasi tentang analisis kebutuhan pegawai

Narasumber : baik dik.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?

Narasumber : ada dik, saya salah satunya. Saya memiliki kendala yaitu gak bisa mempergunakan komputer. Sedangkan pekerjaan yang harus menuntut saya untuk menggunakan komputer.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

Narasumber : saya rasa perlu ya, khususnya pegawai yang bisa komputer, karena jaman sekarang apa-apa menggunakan komputer dik.

Pewawancara : Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Benoa dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?

Narasumber : 8 jam dik.

Pewawancara : seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?

Narasumber : Menurut saya, jika saya mendapatkan pekerjaan yang harus dilakukan diluar jam kerja maka itu akan membuat beban kerja saya akan makin bertambah. Dengan beban kerja bertambah itu akan membuat saya menjadi stres dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Untuk saya pribadi, mendapatkan tugas pekerjaan diluar jam kerja itu saya sering karena memang tugas-tugas yang ada pada instansi ini tidak cukup untuk dikerjakan dalam 8 jam kerja. Misalnya, saya selalu membawa pekerjaan pulang yaitu membuat laporan, dan itu dimintak oleh camat secepatnya, maka dari itu mau tidak mau pekerjaan tersebut harus saya lakukan juga di luar jam kerja

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

Narasumber : saya rasa perlu adanya penambahan pegawai dilihat dari hal tersebut, karena pekerjaan yang ada pada instansi ini masih dapat dikerjakan dan diselesaikan dengan 8 jam kerja saja, akan tetapi banyak pekerjaan juga yang harus dikumpulkan segera ke pusat jadi mau tidak mau harus di bawa pulang untuk dapat diselesaikan segera

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?

Narasumber : Belum sesuai, saya sering lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diminta oleh kepala lurahnya.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

Narasumber : belum tepat waktu, contohnya saya lagi. Saya selalu ditegor oleh kepala lurah agar tepat waktu menyelesaikan pekerjaan. Ya namanya juga orang tua ya dik, komputer gak bisa, gimana mau pekerjaan jadi cepat.

Pewawancara : mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?

Narasumber : masih sangat perlu dik.

Pewawancara : bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?

Narasumber : jika saya mendapat itu, sudah jelas saya tidak mau dik. Karena pekerjaan saya setiap harus keliling lurah dan camat jadi jarang

saya ada di kantor. Gimana saya bisa membantu pekerjaan lain sedangkan saya sering ke camat untuk rapat dan lain sebagainya.

Pewawancara : apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?

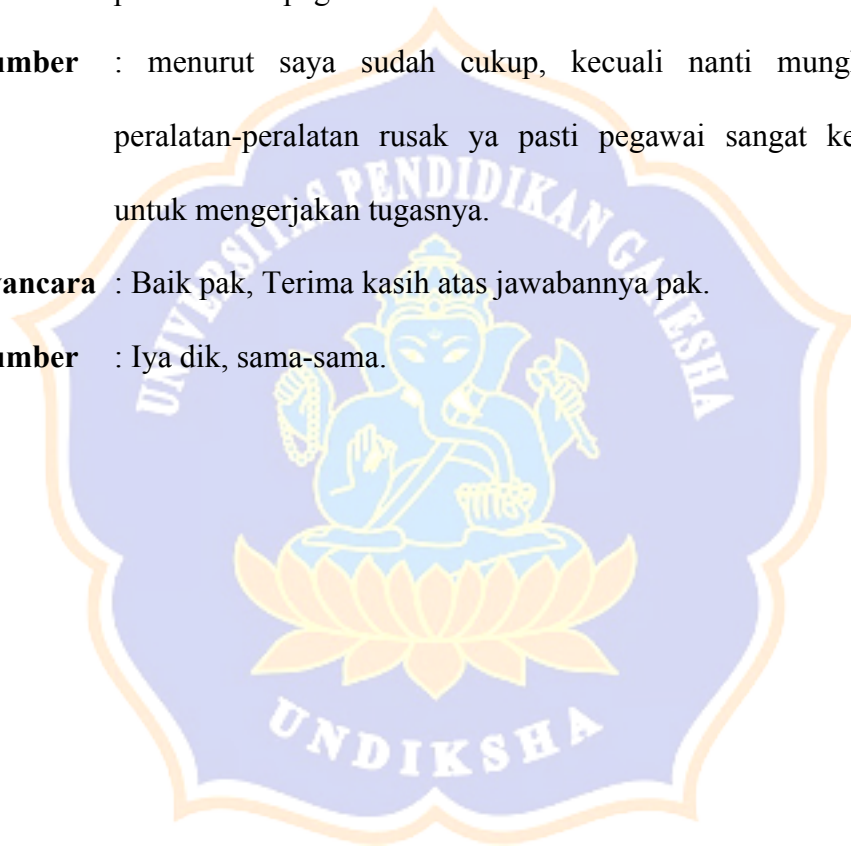
Narasumber : menurut saya sudah cukup memadai

Pewawancara : dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?

Narasumber : menurut saya sudah cukup, kecuali nanti mungkin jika peralatan-peralatan rusak ya pasti pegawai sangat kewalahan untuk mengerjakan tugasnya.

Pewawancara : Baik pak, Terima kasih atas jawabannya pak.

Narasumber : Iya dik, sama-sama.



A. Jadwal Wawancara

3. Hari/ Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
4. Waktu Mulai dan Selesai : 15.00 s/d 14.00

B. Identitas Informan

5. Nama : Ni Komang Tuty Lestari, SE.
6. Jenis Kelamin : Perempuan
7. Jabatan : Kepala Seksi Bidang Sosial
8. Pendidikan Terakhir : S2

C. Hasil Wawancara

Pewawancara : Selamat pagi buk....

Narasumber : Selamat pagi dik.....

Pewawancara : Maaf mengganggu pak waktunya, saya Eggy semester VIII dari jurusan Ekonomi dan Akuntansi, program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha. Saya butuh waktu bapak untuk sedikit memberikan informasi tentang analisis kebutuhan pegawai

Narasumber : siap dik.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?

Narasumber : masih banyak dik,

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

Narasumber : perlu, saya sering mengambil pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh pegawai saya, karena pegawai saya sudah tua-tua

jadi yang kebanyakan mengambil alih pekerjaan itu ya saya sendiri.

Pewawancara : Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Benoa dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?

Narasumber : 8 jam dalam satu hari.

Pewawancara : seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?

Narasumber : mungkin saya tidak akan sanggup untuk mengerjakannya, karena jika saya mendapat pekerjaan lebih yaa pasti saya tidak mau. Pekerjaan saya sudah banyak di kantor belum lagi saya harus selalu ke puspem badung (pusat pemerintahan badung) untuk menghadiri rapat-rapat belum lagi kerjaan di kantor selain itu saya juga memiliki pekerjaan di rumah sebagai ibu rumah tangga jadi untuk mendapat pekerjaan lebih saya tidak akan mau dik.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

Narasumber : tidak cukup, harus ada penamabahan pegawai.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?

Narasumber : Beban kerja yang ada pada setiap masing-masing bidang kerja belum sesuai dengan pegawai yang tersedia saat ini. Saya sebagai Kepala Seksi Bidang Sosial pun merasa kelelahan dengan pekerjaan yang ada, bahkan saya sering mengerjakan pekerjaan kantor di luar jam kerja biasanya. Saya harus mengerjakan pekerjaan kantor disamping itu saya juga harus mengerjakan urusan ke kantor pusat (kantor camat).

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

Narasumber : belum dik, saya sering menghadiri undangan peresmian hotel dan setelah itu harus segera membuat laporan yang harus di setor langsung pada kepala lurah besok harinya. Jadi terkadang saya tidak nyetor laporan itu tepat waktu.

Pewawancara : mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?

Narasumber : Sebaiknya harus menambah pegawai demi terwujudnya pegawai yang memiliki kinerja sempurna.

Pewawancara : bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?

Narasumber : menurut saya bisa-bisa saja jika akan menyelesaikan pekerjaan pegawai bidang lain, tapi tidak semua bisa dilakukan. Karena kan kita kurang paham dengan tupoksi dari bidang lain jadi pekerjaan

yang ada sudah ada pegawai masing-masing untuk menyelesaikannya.

Pewawancara : apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?

Narasumber : peralatan yang ada dalam menunjang pekerjaan pegawai disini sudah cukup memadai, tidak ada kendala dalam hal peralatan. Semua sudah tersedia dalam mengerjakan suatu pekerjaan menurut saya cukup memadai, akan tetapi ada beberapa peralatan juga yang rusak sampai saat ini, contohnya printer, printer rusak dari dua bulan yang lalu sampai sekarang belum dibenerin.

Pewawancara : dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?

Narasumber : tidak perlu adanya penambahan pegawai, karena dengan adanya peralatan yang sudah cukup memadai ini sudah dapat menyelesaikan tugas dengan baik. jika masalah peralatan tidak usah adanya pegawai tambahan lagi, mungkin menurut saya yang perlu ditambah itu peralatannya agar mempermudah kerjaan para pegawai.

Pewawancara : Baik buk, Terima kasih atas jawabannya buk.

Narasumber : Iya dik, sama-sama.

A. Jadwal Wawancara

5. Hari/ Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
 6. Waktu Mulai dan Selesai : 14.00 s/d 15.00

B. Identitas Informan

9. Nama : I Wayan Sujaka Arianta, SE.
 10. Jenis Kelamin : Laki-laki
 11. Jabatan : Kepala Seksi Bidang Pembangunan
 12. Pendidikan Terakhir : S1

C. Hasil Wawancara

Pewawancara : Selamat pagi buk....

Narasumber : Selamat pagi dik.....

Pewawancara : Maaf mengganggu pak waktunya, saya Eggy semester VIII dari jurusan Ekonomi dan Akuntansi, program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha. Saya butuh waktu bapak untuk sedikit memberikan informasi tentang analisis kebutuhan pegawai

Narasumber : baik dik.

Pewawancara : Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai sering mengalami kesulitan dalam menyelesaikan macam-macam pekerjaan sesuai uraian jabatan yang diberikan ?

Narasumber : saya kurang memperhatikan bagaimana pegawai lain, tapi saya sering dengar obrolan-obrolan sesama pegawai yang mengeluh karena dalam menyelesaikan tugasnya ada yang susah.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup dalam menyelesaikan tugas pokoknya ?

Narasumber : saya rasa masih perlu ya, karena dengan adanya banyak pegawai yang ada maka pekerjaan kan jadi lebih ringan.

Pewawancara : Berapa waktu kerja efektif yang dipergunakan pada instansi Lurah Benoa dalam mengerjakan segala pekerjaan perhari ?

Narasumber : 8 jam perhari.

Pewawancara : seperti yang diketahui, tugas dan pekerjaan telah diuraikan pada setiap jabatan. Dan tentunya uraian tugas tersebut harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan. Bagaimana pendapat bapak/ ibu ketika mendapat pekerjaan lebih yang mengharuskan pekerjaan tersebut harus dikerjakan diluar jam kerja ?

Narasumber : kurang tau dik, karena saya lebih bekerja ke lapangan dari pada di kantor, yang sering bekerja di kantor itu anak buah saya. tetapi saya tahu bahwa anak buah saya beberapa kali ada yang lembur untuk kerjaan yang ada di kantor.

Pewawancara : Apakah perlu adanya penambahan pegawai atau pegawai yang saat ini sudah cukup adanya ?

Narasumber : sangat perlu, agar pegawai disini tidak ada yang lembur lagi kan pegawainya harus cukup.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada sudah sesuai dengan jumlah pegawai yang tersedia ?

Narasumber : beban kerja saya pun belum sesuai dengan pegawai yang tersedia. Saya bekerja pada bidang pembangunan dengan pegawai sebanyak 5 orang termasuk saya, beban kerja yang ada masih

belum seimbang dengan pegawai. Ini dilihat dari bahwa seperti yang saya katakan tadi bahwa anak buah saya masih ada yang lembur untuk menyelesaikan tugas.

Pewawancara : apakah beban kerja yang ada dapat diselesaikan dengan tepat waktu oleh pegawai ?

Narasumber : jika pekerjaan yang saya kerjakan itu pasti saya selesaikan tepat waktu kapan pun dimintak oleh kepala lurah.

Pewawancara : mengenai jumlah pegawai yang ada, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang ada atau masih perlu adanya penambahan pegawai ?

Narasumber : masih perlu dik, jika ingin mempercepat kerjaan harus ditambah pegawai agar pekerjaannya dibagi rata.

Pewawancara : bagaimana pendapat bapak/ibu ketika terdapat pekerjaan pada bagian lain yang harus dilakukan ?

Narasumber : Menurut saya dik untuk melakukan pekerjaan pada bagian lain itu susah, karena belum tentu saya menegerti dengan tugas-tugas yang ada pada seksi bidang lain. Pekerjaan yang dilakukan harus pada bagian-bagian yang telah ditentukan karena kalau tidak begitu nanti terjadi masalah atau kesalahpahaman. Menurut saya pekerjaan yang ada pada uraian jabatan ttiap bidang harus dikerjakan oleh pegawai masing-masing bidang tersebut. Untuk itu menurut saya perlu ada pegawai baru untuk membantu-membantu agar kerjaan cepat selesai.

Pewawancara : apakah peralatan yang tersedia di kelurahan benoa sudah memadai dalam menunjang pekerjaan pegawai ?

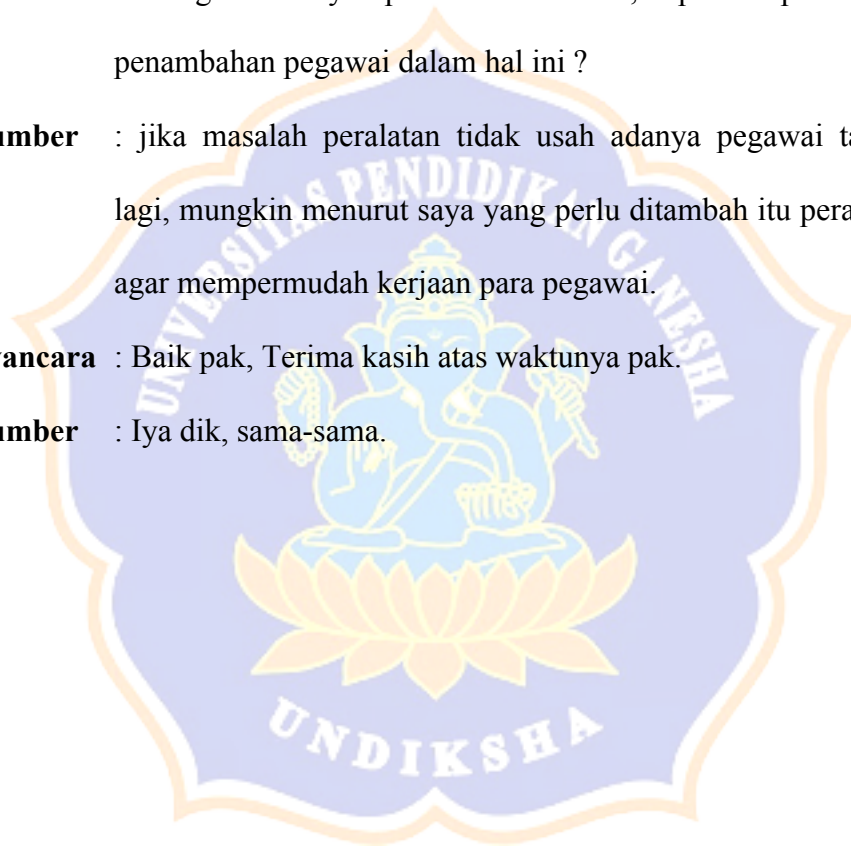
Narasumber : menurut saya cukup memadai, akan tetapi ada beberapa peralatan juga yang rusak sampai saat ini, contohnya printer, printer rusak dari dua bulan yang lalu sampai sekarang belum dibenerin.

Pewawancara : dengan adanya peralatan tersebut, apakah perlu adanya penambahan pegawai dalam hal ini ?

Narasumber : jika masalah peralatan tidak usah adanya pegawai tambahan lagi, mungkin menurut saya yang perlu ditambah itu peralatannya agar mempermudah kerjaan para pegawai.

Pewawancara : Baik pak, Terima kasih atas waktunya pak.

Narasumber : Iya dik, sama-sama.



Lampiran 05. Surat Izin Penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali



PEMERINTAH PROVINSI BALI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Raya Puputan, Niti Mandala Denpasar 80235
Telp./Fax (0361) 243804/256905
website: www.dpmpptsp.baliprov.go.id e-mail: dpmpptsp@baliprov.go.id

Nomor : 070/09296/DPMPPTSP-B/2019

Lampiran : -

Perihal : Rekomendasi

Kepada

Yth: Bupati Badung

cq. Kepala Badan Kesatuan
Bangsa dan Politik
Kabupaten Badung

di -

Tempat

I. Dasar

- Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2018 Tanggal 15 Mei 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Peraturan Gubernur Bali Nomor 45 Tahun 2018 Tanggal 21 Juni 2018 Tentang Tata Cara Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Surat Permohonan dari Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha Nomor 1121/UN48.13.1/DL/2019, tanggal 20 Juni 2019, Perihal Permohonan Izin Penelitian.

II. Setelah mempelajari dan meneliti rencana kegiatan yang diajukan, maka dapat diberikan Rekomendasi kepada:

Nama : I KETUT EGGY YUDISTIA PUTRA
Pekerjaan : mahasiswa
Alamat : banjar intaran, desa pikat kec. Dawan kab. Klungkung
Judul/bidang : Analisis Kebutuhan Pegawai Pada Kantor Kelurahan Benoa Kecamatan Kuta Selatan Kabupaten Badung Bali
Lokasi Penelitian : Kantor Lurah Benoa
Jumlah Peserta : 1 Orang
Lama Penelitian : 1 Bulan (06 Aug 2019 s/d 06 Sep 2019)

III. Dalam melakukan kegiatan agar yang bersangkutan mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- Sebelum melakukan kegiatan agar melaporkan kedatangannya kepada Bupati/Walikota setempat atau pejabat yang berwenang
- Tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan bidang/judul Penelitian. Apabila melanggar ketentuan Rekomendasi/Ijin akan dicabut dihentikan segala kegiatannya.
- Mentaati segala ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat dan budaya setempat.
- Apabila masa berlaku Rekomendasi/Ijin ini telah berakhir, sedangkan pelaksanaan kegiatan belum selesai, maka perpanjangan Rekomendasi/Ijin agar ditujukan kepada instansi pemohon.
- Menyerahkan hasil kegiatan kepada Pemerintah Provinsi Bali, melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali

Denpasar, 07 Agustus 2019

a.n. GUBERNUR BALI
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PTSP PROVINSI BALI



DEWA PUTU MANTERA, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621231 198503 1 192



**IZIN INI DIKENAKAN
TARIF Rp 0,-**

Tembusan kepada Yth :

- Kepala Badan Kesbangpol Provinsi Bali
- Yang Bersangkutan

Lampiran 06. Surat Izin Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Badung



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
BADAN KESATUAN BANGSA, DAN POLITIK
 (LANTAI 1, 2 DAN 3)
PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA
 Jalan Raya Sempidi - Badung, Telp. Fax (0361) 9009252
MANGUPURA 80351

Nomor : 070 / 977 / Kesbang
 Lamp : -
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada
 Yth. Lurah Bena
 di-
Tempat.

Berdasarkan Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Provinsi Bali, tertanggal 07 Agustus 2019, Nomor 070/09296/DPMPSTP-B/2019, Perihal Rekomendasi, maka Bupati Badung memberikan ijin mengadakan Penelitian/Survey/Studi Perbandingan/KKN/ KKL/PKL kepada:

Nama : I KETUT EGGY YUDISTIA PUTRA
 Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
 Nama Kampus : Universitas Pendidikan Ganesa
 Alamat Kampus : Jalan Raya Sesetan No.196, Sesetan, Denpasar Selatan, Pedungan, Kec. Denpasar Selatan, Kota Denpasar
 Tempat Tinggal : Banjar Intaran, Desa Desa Pikat Kecamatan Dawan, Klungkung
 Bidang/Judul : ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN BENOA KECAMATAN KUTA SELATAN KABUPATEN BADUNG, BALI.
 Lokasi : Lurah Bena.
 Jumlah Peneliti : 1 (satu) orang.
 Tujuan : Penelitian
 Lama Penelitian : 1 (dua) bulan (06 Agustus s/d 06 September 2019)

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum mengadakan Penelitian/Survey/Studi Perbandingan/KKN/KKL/PKL agar melapor kepada instansi tersebut pada tembusan surat ini.
2. Saat mengadakan Penelitian/Survey/Studi Perbandingan/KKN/KKL/PKL agar mentaati dan menghormati ketentuan yang berlaku di wilayah setempat.
3. Selesai mengadakan Penelitian/Survey/Studi Perbandingan/KKN/KKL/PKL agar melapor kembali kepada Pemerintah Kabupaten Badung.
4. Menyerahkan 1 (satu) eksemplar hasil Penelitian /Survey /Studi Perbandingan/KKN/KKL/PKL tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Badung (Kepala Badan Kesatuan Bangsa, dan Politik)
5. Tidak diperkenankan melakukan kegiatan di luar tujuan yang telah ditetapkan, yang melanggar akan dicabut surat ijinnya dan ke giatannya dihentikan.

Dikeluarkan di : Mangupura
 Pada tanggal : 13 Agustus 2019

An. Bupati Badung
 Kepala Badan Kesbang. dan Pol.
 Kabupaten Badung
 ORS: I NYOMAN SUENDI
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660211 198908 1 001

TEMBUSAN disampaikan kepada:

- 1 Kapolres Badung di Mangupura
- 2 Dan Dim 1611/Badung di Denpasar.
- 3 Inspektur Kabupaten Badung di Mangupura.
- 4 Yang Bersangkutan.

Lampiran 07. Surat Izin Penelitian dari Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha



**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

20 Juni 2019

Nomor : 1121/UN48.13.1/DL/2019
Lamp. : -
Hal : *Pengumpulan data*

Kepada Yth. **Lurah Benoa**
di tempat.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : I Ketut Eggy Yudistia Putra
NIM. : 1517011020
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data ditempat yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Gege Adi Yuniarta, SE.Ak., M.Si.
NIP. 197906162002121003

Lampiran 08. Surat Keterangan Penelitian dari Kantor Kelurahan Benoa



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
KECAMATAN KUTA SELATAN
KELURAHAN BENOA

Jln. By Pass I Gusti Ngurah Rai – Nusa Dua. Telp. (0361) 771571

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 418 / VIII / 2019

Yang bertanda tangan dibawah ini, Lurah Benoa, Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: I Ketut Eggy Yudistia Putra
Tempat, Tgl lahir	: Denpasar, 21 Juli 1997
Alamat	: Br. Cempaka, Desa Pikat, Klungkung
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Memang benar mahasiswa tersebut diatas telah melakukan penelitian di Kantor Lurah Benoa dalam rangka pemenuhan syarat menyusun tugas akhir di Fakultas Ekonomi, Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha sejak tanggal 20 Juli 2019 sampai dengan 15 Agustus 2019.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Benoa, 23 Agustus 2019
Lurah Benoa,

Wayan Karang Subawa, S.Pd, MAP
Pembina
NIP. 196809011992031009

Lampiran 09. Dokumentasi



Gambar 1. Wawancara dengan Kepala Lurah Benoa



Gambar 2. Kantor Kelurahan Benoa Kecamatan Kuta Selatan Kabupaten Badung Bali