

13

**PERANAN FASILITAS KERJA DALAM MEMPERCEPAT PENERBITAN  
KARTU TANDA PENDUDUK ( KTP ) DAN KARTU KELUARGA ( KK ) PADA  
KANTOR CAMAT PINANG SORI KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

-----  
**Medison Simarmata, Andareas Pranata Simanjuntak**  
**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sibolga/Tapanuli Tengah**  
**(Naskah diterima: 1 September 2020, disetujui: 28 Oktober 2020)**

**Abstract**

*The purpose of this study is to determine whether there is an effect of work facilities on the issuance of Identity Cards (KTP) and Family Cards (KK) at the Pinang Sori Sub-District Office, Central Tapanuli Regency. The research method used is a descriptive method which describes and provides an explanation of the influence of the variable X (independent) as the independent variable, and the variable Y (dependent) as the dependent variable. The results showed that the coefficient of determination obtained was 0.87%, meaning that the ability of the model in explaining variations in Accelerating the Issuance of Identity Cards and Family Cards by Work Facilities was 87% at the Head Office of Pinang Sori, Central Tapanuli Regency, while the rest explained other variables which 13% were not included in the model. Based on Simple Linear Regression, the regression equation obtained is  $Y = 19.140 + 1.252X$  which shows the role of facilities in explaining variations in the Speeding of the Issuance of Identity Cards and Family Cards which will increase by a coefficient of 1.252 if the Work Facility variable is added to one unit. Based on the t test conducted on the proposed hypothesis is accepted (significant) where t is greater than t table, namely  $13.748 > 2.048$ , which means the role of work facilities in accelerating the issuance of identity cards and family cards at the Pinang Sori sub-district office, Central Tapanuli Regency Strong and significant.*

**Keywords:** *Work Facilities and issuance of Identity Cards (KTP) and Family Cards (KK)*

**Abstrak**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh fasilitas kerja terhadap penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif yang menguraikan dan memberikan penjelasan tentang pengaruh antara variabel X (independent) sebagai variabel bebas, dengan variabel Y (dependent) sebagai variabel terikat. Hasil penelitian menunjukkan koefisien determinasi yang diperoleh sebesar 0,87% ini bermakna bahwa kemampuan model dalam menjelaskan variasi Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga oleh Fasilitas Kerja sebesar 87% Pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah, sedangkan sisanya dijelaskan variabel lain yang tidak dimasukkan dalam model sebesar 13%. Berdasarkan Regresi Linear Sederhana persamaan regresi yang diperoleh adalah  $Y = 19,140 + 1,252X$  yang menunjukkan Peranana Fasilitas dalam menjelaskan

variasi Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga akan bertambah sebesar koefisien 1,252 apabila variabel Fasilitas Kerja ditambah dengan satu satuan. Berdasarkan uji t yang dilakukan terhadap hipotesis yang diajukan diterima ( Signifikan ) dimana t hitung lebih besar dari t tabel yaitu  $13,748 > 2,048$  yang berarti Peranan Fasilitas Kerja dalam mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapnuli Tengah Kuat dan signifikan.

**Kata kunci:** Fasilitas Kerja dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)

## I. PENDAHULUAN

**D**alam melaksanakan berbagai pekerjaan, fasilitas kerja sangat dibutuhkan, karena dengan fasilitas tersebutlah pekerjaan akan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Mengerjakan pekerjaan tanpa ditopang dengan fasilitas kerja, maka diyakini pekerjaan akan lama terselesaikan dan kualitas pekerjaan pun kurang maksimal. Diberbagai organisasi selalu disiapkan fasilitas kerja supaya pekerjaan tersebut dapat diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan, dan pekerjaan tersebutpun akan berkualitas sesuai dengan rencana awal dari pekerjaan. Berbagai ahli mendefinisikan fasilitas dengan berbagai sudut pandangnya, Tjiptono, (2001;184) mengatakan fasilitas adalah “ Sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa dapat ditawarkan kepada konsumen” Dari definisi yang dikemukakan diatas, maka dapat dimaklumi bahwa fasilitas tersebut adalah mendahului dari berbagai kegiatan

yang akan dilaksanakan, dan hal ini menjadi sangat penting karena hal ini merupakan sumber daya fisik yang diberikan kepada objek yang dikerjakan.

Kantor camat Pinang Sori adalah salah satu kantor pada Pemerintah Kabupaten Tapnuli Tengah yang mempunyai tugas dalam melayani penduduk yang ada di kecamatan tersebut, dimana salah satu pelayanan yang diberikan adalah pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan juga kartu keluarga (KK). Di mana kedua dokumen ini harus dimiliki oleh penduduk yang tinggal dikecamatan Pinang Sori tersebut. Hal ini ditegaskan oleh Undang Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan di mana bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas

setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Apa yang telah disebutkan diatas bahwa administrasi kependudukan yang dimaksud dalam hal ini adalah berupa kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu keluarga (KK) dan dokumen ini akan dapat terlaksana apa bila ditunjang dengan profesionalisme yang tinggi dan fasilitas yang memadai. Dokumen kependudukan adalah sebagaimana tertera pada Undang Undang No.23 Tahun 2006 fasal 1 ayat 8 Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Dalam penerbitan KTP dan KK dokumen kependudukan ini kantor camat sebagai pelaksana teknis harus mempunyai fasilitas kerja yang memadai agar pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan tersebut dapat dilayani dengan cepat, karena dokumen ini sangat urgen bagi masyarakat. Fasilitas dalam konsep ini adalah fasilitas yang membuat masyarakat sebagai penerima dokumen kependudukan merasa puas dari pelayanan aparat yang

mengeluarkan dokumen kependudukan tersebut. Maka oleh karena itu fasilitas juga dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang membuat masyarakat merasa puas menerima haknya dari yang melayani untuk mendapatkan hak tersebut. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk menelusurinya dan mengangkatnya dalam suatu karya ilmiah yang penulis beri Judul Peranan Fasilitas kerja dalam mempercepat penerbitan kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pada kantor camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis merumuskan masalah ini adalah”Maka oleh karena itu rumusan masalah yang penulis kemukakan adalah: Apakah fasilitas kerja berperan dalam mempercepat penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pada kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah? Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini dilakukan adalah untuk mengetahui fasilitas kerja berperan dalam mempercepat penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pada kantor camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah. Sedangkan menurut **Sugiyono (2007: 96)**, hipotesis merupakan “Jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana

rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan”. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori dan berdasarkan rumusan masalah penelitian yang dikemukakan diatas, maka dirumuskan hipotesis adalah fasilitas kerja berperan dalam mempercepat penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pada kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah.

## **II. KAJIAN TEORI**

Dalam melaksanakan pekerjaan agar pekerjaan tersebut berhasil guna dan berdaya guna, maka sangat dibutuhkan alat bantu yang mempermudah pekerjaan tersebut, dimana alat bantu ini dapat dikatakan sebagai fasilitas. Banyak para ahli yang mendefinisikan fasilitas ini, sebagaimana dikemukakan oleh Tjiptono, (2001:184) mengatakan fasilitas adalah “Sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa dapat ditawarkan kepada konsumen” Di samping itu Desi Anwar (2015:139) Mengatakan Fasilitas adalah “Sarana untuk melancarkan pelaksanaan fungsi, kemudahan “ Mengamati definisi ini maka fasilitas tersebut adalah suatu hal yang sangat penting dalam mengerjakan sesuatu, sehingga hasil dari pekerjaan tersebut akan menjadi lebih baik. Dalam hal ini dapat terlihat beberapa indikator dari

fasilitas tersebut sebagaimana dikemukakan oleh Tjiptono, (2001:46-48) sebagaimana berikut:

1. Pertimbangan perencanaan special. adalah merupakan suatu tindakan perencanaan khusus dimana dalam pertimbangan ini berbagai masalah direncanakan secara spesifik, sehingga tidak ada suatu fasilitas yang tidak direncanakan dalam pertimbangan ini. Pertimbangan ini dapat dikatakan sebagai mempertimbangkan, lokasi, kantor, peralatan pembantu dan lain lain yang membuat pelaksanaan pekerjaan tersebut tidak terkendala oleh karena adanya factor penghambat dari pekerjaan yang dilaksanakan.
2. Perencanaan ruang. Dalam melaksanakan kegiatan ke organisasin, ruangan kerja perlu penataan yang baik dan komprehensif, karena ruangan tersebut merupakan salah satu fasilitas pendukung terhadap pekerjaan itu sendiri. Perangkat ruang menjadi penting mengingat pekerjaan yang dilaksanakan harus dikerjakan administrasinya dalam suatu ruang yang representative.
3. Perlengkapan perabotan. Dalam melaksanakan kegiatan organisatoris maka perlengkapan perabotan harus tersedia dengan cukup dan lengkap untuk menopang berbagai

kegiatan administrasi perkantoran, dimana perlengkapan perabotan ini adalah berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan, misalnya diantara lain adalah lemari arsip, meja kursi, computer, printer dan lain lain sesuai dngan bentuk pekerjaan itu sendiri, atau dengan kata lain disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan dalam pekerjaan.tersebut.

4. Tata cahaya dan warna. Pencahayaan adalah sangat penting dalam kehidupan organisasi, karena dengan pencahayaan yang baik maka pekerjaan akan dapat dikerjakan dengan baik. Demikian pula dengan warna, baik warna dinding maupun warna perabotan, jangan sampai merusak pandangan dan tidak sesuai dengan etika pewarnaan. Kesemuanya ini adalah factor factor yang dapat mempercepat pekerjaan dalam suatu organisasi.
5. Pesan pesan yang disampaikan secara grafis. Adalah berupa tulisan yang member dorongan kepada para pekerja untuk dapat mengerjaannya secara efektif dan efisien. Pesan pesan secara grafis ini pada umumnya dibuat dan ditempelkan pada dinding ruang kantor atau ditempat tempat lain yang mudah terlihat dan dibaca.

Sebagaimana yang telah dikemukakan diatas bahwa fasilitas adalah Sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa dapat ditawarkan kepada konsumen. Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa sumber daya fisik tersebut adalah berupa produk yang sifatnya adalah tidak abadi, dimana produk ini bisa rusak, hancur dan lain lain.

Dua fungsi pelayanan penting kegiatan kegiatan produksi adalah pemeliharaan (*Maintenance*) dan penanganan bahan (*Material Handling*) (T.Hani Handoko, 2000.157), dimana kegiatan ini sangat berhubungan fasilitas yang akan mempermudah berbagai pekerjaan. Pemeliharaan adalah bertujuan untuk menjaga fasilitas kerja tersebut dapat lebih tahan lama dan penanganan bahan bertujuan agar bahan bahan tersebut dapat difungsikan secara efektif dan efisien. Pada dasarnya pemeliharaan tersebut dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Pemeliharaan Prefentif, yaitu pemeliharaan yang bersifat pencegahan, dimana barang yang akan digunakan dalam memproduksi sesuatu harus di peliharaan dalam bentuk pencegahan agar tidak terjadi kerusakan yang cepat dan fatal, sehingga alat alat tersebut dapat bertahan lebih lama.

2. Pemilihan Kebijakan pemeliharaan adalah suatu tindakan pemeliharaan yang dilakukan dengan membanding-bandingkan biaya yang dikeluarkan dalam pemeliharaan tersebut, dimana dalam hal efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran dalam pemeliharaan ini.

3. Pemeliharaan sebagai masalah reliabilitas sistem yaitu sistem pemeliharaan pengoperasian pada tingkat yang dapat diterima dan tetap memaksimalkan laba atau meminimalkan biaya. Dalam hal ini ada dua kebijakan yang harus ditempuh sebagaimana dikemukakan oleh T Hani Handoko (2000. 165) yaitu;

- Kebijakan kebijakan yang cenderung untuk mengurangi frekwensi kerusakan, yang meliputi: Pemeliharaan Preventif, Simplifikasi operasi, Pengantian awal, Perancangan reliabilitas ke dalam komponen sistem, Instruksi yang tepat kepada operator.

Kebijakan kebijakan yang cenderung untuk mengurangi akibat kerusakan yang meliputi antara lain: Pelaksanaan percepatan operasi, Mempermudah tugas operasi, Penyediaan keluaran alternative selama waktu operasi. Sebagaimana dikemukakan diatas bahwa fasilitas adalah sarana untuk melancarkan

pelaksanaan fungsi, kemudahan. Maka dengan demikian dapat dianalogikan bahwa fasilitas adalah sarana kerja untuk mempermudah pekerjaan. Menurut Desi Anwar, (2015.400) yang dimaksud dengan sarana adalah “Segala sesuatu yang dapat dipakai” Sedang menurut Kamus besar Bahasa Indonesia, (2001.784) sarana adalah “Segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan” Berbeda dari kedua pendapat diatas maka menurut Donald J. Bowersox, (2006: 13) mengatakan bahwa sarana adalah “Segala hal yang berhubungan dengan penyaluran dan penyimpanan, dan juga bagaimana mendapatkannya”

Pada umumnya sarana yang merupakan fasilitas sebagai penunjang kerja kerja dapat dibagi kepada beberapa bagian sesuai dengan peruntukannya. Para ahli berpendapat sebagaimana dikemukakan oleh Donni Juni dkk, (2013: 224) mengatakan pembagian sarana tersebut sebagaimana berikut dibawah ini :

1. Sarana berupa Alat. Yaitu sarana yang berarti alat langsung, yaitu alat untuk melaksanakan proses kegiatan kantor, yang termasuk kedalam alat ini adalah meja, kursi, tempat penyimpanan dokumen dan lain lain.

2. Sarana berupa Informasi. Sarana berupa informasi berupa buku, peraturan peraturan, majallah, internet, dan lain lain yang dapat mendukung kegiatan organisasi dalam bentuk membantu dibidang informasi.

Sebagaimana yang telah dikemukakan diatas bahwa fasilitas kerja tersebut adalah sangat berguna dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, karena tujuan fasilitas tersebut adalah untuk mempermudah kerja yang hakikatnya adalah untuk meningkatkan pelayanan. Pelayanan dapat dimaknai sebagai “Seberapa jauh perbedaan antara kenyataan dengan harapan konsumen atas layanan yang mereka terima atau peroleh”. (Tjiptono, 2002 :59). Sedang pendapat lain mengatakan bahwa pelayanan adalah “Setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak terwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun”. (Kotler et-al 2004 :578).

Dari beberapa pengertian atau defenisi tersebut, diatas dapat disimpulkan bahwasanya pelayanan merupakan suatu prioritas utama yang harus diberikan kepada pihak pihak yang dilayani Dengan pelayanan yang baik, maka pihak yang dilayani atau masyarakat (Publik) akan merasa puas senang dan hal ini

adalah merupakan harapan dari masyarakat yang membutuhkan pelayanan tersebut.

Adapun indikator penelitian yang penulis ajukan adalah sebagaimana dikemukakan oleh Tjiptono (2001: 46-48) sebagaimana berikut:

1. Pertimbangan perencanaan special. Dimana dalam hal ini perencanaan fasilitas yang akan digunakan harus bersifat khusus sesuai dengan kebutuhannya. Misalnya sebagaimana judul penelitian ini adalah yang menyangkut fasilitas kerja dalam menerbitkan kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu kel; uarga (KK), maka fasilitas yang dituntut adalah sebagai berikut : AIBI Signature Pad (Tanda tangan), AIBI Finger Print Scanner F900 (Sidik jari), AIBI iris Scanner (Scan retina), Camera Canon D1200, Komputer dan inilah yang harus direncanakan agar fasilitas ini dapat digunakan pada kantor Camat Pinangsori Kabupaten Tapanuli Tengah tersebut. Jadi dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa fasilitas tersebut harus direncanakan dan harus berada pada kantor tersebut.
2. Perencanaan ruang. Fasilitas yang digunakan harus menempati ruang yang special, sehingga tidak mengganggu dan tidak di ganggu oleh pekerjaan lain, karena pekerja-

annya adalah menyelesaikan dokumen Negara yang dinamakan dokumen kependudukan, Maka oleh karena itu perencanaan ruang ini harus betul betul diperhatikan oleh pimpinan unit kerja dimana kegiatan tersebut di laksanakan.

3. Perlengkapan perabotan. Perlengkapan perabotan ini sangat strategis ditempatkan pada tempat khusus, karena hal ini dapat dikatakan sangat rahasia, sehingga tidak bias diketahui oleh orang lain secara umum. Maka oleh karena itu perabotan harus tersendiri berpisah dari perabotan kantor lainnya.
4. Tata cahaya dan warna. Karena pekerjaan dengan menggunakan fasilitas khusus ini, maka pencahayaan dan pewarnaan harus disesuaikan dengan kondisi kerja yang sedang dikerjakan. Karena warna dan pencahayaan yang tidak sesuai akan merusak pekerjaan ini sendiri, karena diketahui untuk pembuatan kartu tanda penduduk harus pada suatu ruang yang cukup cahayanya, karena dia memakai fasilitas elektronik yang cukup sensitive.
5. Pesan pesan disampaikan secara grafis, adalah merupakan komunikasi yang bersifat mengingatkan kepada petugas tentang hal hal yang akan dan harus dikerjakan, dan

merupakan salah satu sistim komunikasi untuk mempercepat pekerjaan yang sedang dan akan ditangani atau diselesaikan. Pesan pesan grafis ini pada umumnya di tempatkan pada papan pengumuman yang special dibuatkan untuk itu, dimana tata cara dan apa apa saja yang dikerjakan dibuat pada papan tersebut berbentuk grafis.

Menurut Perpres ini, pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :

1. Pencatatan biodata Penduduk
2. Penerbitan KK (Kartu Keluarga)
3. Penerbitan KTP-el (Kartu Tanda Penduduk Elektronik)
4. Penerbitan surat keterangan kependudukan dan
5. Pendaftaran Penduduk rentan Administrasi Kependudukan.

Dalam Perpres ini disebutkan, penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas: a. penerbitan KTP-el baru; b. penerbitan KTP-el karena pindah datang; c. penerbitan KTP-el karena perubahan data; d. penerbitan tinggal tetap; e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan f. penerbitan KTP-el di luar domisili. "Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk WN harus memenuhi persyaratan:

1. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan
2. Kartu Keluarga (KK),” bunyi Pasal 15 Perpres ini.

Sementara penerbitan KTP-el bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:

1. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
2. KK; c. Dokumen Perjalanan; dan d. kartu izin tinggal tetap. Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI dalam wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan:
3. Surat keterangan pindah dari Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota daerah asal; dan KK.

Sedangkan penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI yang datang dari luar wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan:

1. Surat keterangan pindah dari Perwakilan RI; dan
2. KK. “Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan surat keterangan pindah,” bunyi Pasal 18 Perpres ini.

Adapun penerbitan KTP-el karena perubahan data bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, menurut Perpres ini, harus memenuhi persyaratan: KK; KTP-el lama; kartu izin tinggal tetap; dan surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Perubahan Penting.

Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, menurut Perpres ini, harus memenuhi persyaratan: a. KK; b. KTP-el lama; c. Dokumen Perjalanan; dan d. kartu izin tinggal tetap. Untuk penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, menurut Perpres ini, harus memenuhi persyaratan: a. surat keterangan hilang dari kepolisian; b. KTP-el yang rusak; c. KK; d. Dokumen Perjanjian Republik Indonesia atau Dokumen Perjalanan; dan e. kartu izin tinggal tetap. Dalam Perpres ini ditegaskan, perekaman dan penerbitan KTP-el baru oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota di luar domisili dapat dilakukan dengan memenuhi persyaratan: a. tidak melakukan perubahan data penduduk; dan b. KK.

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:

1. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
2. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI;
3. Surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten / Kota bagi WNI yang datang dari wilayah luar NKRI karena pindah;
4. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan
5. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing.

Menurut Perpres Pasal 15 indikator Penerbitan E-KTP dan KK adalah sebagai berikut: Persyaratan, Prosedur, Waktu pelayanan dan Biaya/ tarif.

### **III. METODE PENELITIAN**

Menurut Sugiyono, (2007;215), pengertian populasi adalah "Sebagai wilayah generalisasi dan kualitas karakteristik yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya". Untuk penelitian ini populasi berjumlah 50 orang yaitu masyarakat yang mempunyai kepentingan

dengan dokumen kependudukan yaitu berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) .

Menurut Suharsismi Arikunto, (2006; 103), menyatakan bahwa "Untuk sekedar ancer-ancer apabila subjek kurang dari seratus, lebih baik diambil semuanya dan apabila jumlahnya lebih besar maka diambil 10 – 15% atau 20 – 25 %." Sebagaimana dari pendapat di atas, dan dikarenakan jumlah populasinya kurang dari 100 orang maka seluruh populasi diambil menjadi sampel dalam penelitian ini. Yaitu sebanyak 50 Orang.

### **Uji Instrumen Data**

#### **1. Uji Validitas**

Pengujian validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. "Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan (mengukur) data itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur". (Situmorang dan Lufti, 2012 :75). "Skor butir yang valid apabila korelasinya  $\geq 0,3$  maka butir instrumen tersebut dinyatakan valid atau memiliki validitas konstruk yang baik". (Azwar, 2007:36).

**2. Uji Realibilitas**

Setelah memenuhi keseluruhan pertanyaan valid, maka akan dapat diuji realibilitas dari quisioner tersebut. Jawaban responden terhadap pertanyaan dikatakan reliable jika masing-masing pertanyaan dengan dijawab dengan konsisten. Uji reliabilitas tersebut menggunakan koefisien Cronbach's Alpha memiliki nilai lebih besar dari 0,6 (Imam Ghøjali, 2001 : 107).

**Uji Analisis Data****1. Uji Determinasi**

Untuk mengetahui Peranan Fasilitas kerja dalam mempercepat penerbitan KTP dan KK kartu tanda penduduk dan kartu keluarga dapat dilakukan dengan menggunakan rumus perhitungan determinasi ( $r^2$ ) dengan rumus sebagai berikut :  $KD = r^2 \times 100 \%$ .

**2. Regresi Linier Sederhana**

Untuk melihat garis linier antara pengaruh variabel X dengan variabel Y, digunakan regresi linear sederhana dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Penerbitan KTP dan KK,

a = Konstanta,

b = Koefisien (beta),

X = Fasilitas

$$a = \frac{\sum Y - b \cdot \sum X}{n}$$

$$b = \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

**3. Uji-t**

Selanjutnya setelah diketahui nilai koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y, maka perlu dilakukan pengujian korelasi dengan menggunakan rumus uji t. Menurut Sugiyono, (2012:250) rumus uji t adalah sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{(1-r^2)}$$

Keterangan : Df = 2, r : Korelasi X dan Y yang ditemukan, n : Jumlah Sampel, t:  $t_{Hitung}$  yang selanjutnya dibandingkan dengan nilai  $t_{Tabel}$ , dengan taraf signifikan 0,05 uji dua pihak dan  $dk = n - 2$ . Df = 2.

**IV. HASIL PENELITIAN****Uji Instrumen Data**

Berdasarkan instrumen penelitian yang digunakan dalam skripsi ini, adapun hasil penelitian yang penulis peroleh adalah sebagai berikut:

**1. Uji Validitas**

Uji validitas dalam penelitian ini dilakukan dengan korelasi person product moment (r) dengan melihat nilai corrected total correction program SPSS 25 for windows, dikata-

kan valid jika nilai r hitung lebih besar dari r tabel.

**Tabel.1 Validitas Butir Pertanyaan Variabel X (Fasilitas Kerja)**

	Corrected Item-Total Correlation	r-kritis	Keterangan
VAR00001	0,451	0.300	Valid
VAR00002	0,514	0.300	Valid
VAR00003	0,711	0.300	Valid
VAR00004	0,512	0.300	Valid
VAR00005	0,436	0.300	Valid
VAR00006	0,327	0.300	Valid
VAR00007	0,465	0.300	Valid
VAR00008	0,670	0.300	Valid
VAR00009	0,458	0.300	Valid
VAR00010	0,492	0.300	Valid
VAR00011	0,514	0.300	Valid
VAR00012	0,367	0.300	Valid
VAR00013	0,429	0.300	Valid
VAR00014	0,695	0.300	Valid
VAR00015	0,523	0.300	Valid

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat dari setiap item pertanyaan (var 1 s/d 15, corrected item total nilai r hitung lebih besar dari r kritis (0,300) dengan nilai terendah (0,327) dan tertinggi (0,771). Dengan demikian keseluruhan butir pertanyaan variabel diatas dinyatakan valid dan memenuhi syarat alat ukur variabel Fasilitas Kerja

**Tabel. 2 Validitas Butir Pertanyaan Variabel Y (Penerbitan KTP dan KK)**

	Corrected Item-Total Correlation	r kritis	Keterangan
VAR00001	,794	0.300	Valid
VAR00002	,712	0.300	Valid
VAR00003	,794	0.300	Valid
VAR00004	,741	0.300	Valid
VAR00005	,638	0.300	Valid
VAR00006	,739	0.300	Valid
VAR00007	,334	0.300	Valid

VAR00008	,519	0.300	Valid
VAR00009	,354	0.300	Valid
VAR00010	,463	0.300	Valid
VAR00011	,712	0.300	Valid
VAR00012	,441	0.300	Valid
VAR00013	,739	0.300	Valid
VAR00014	,354	0.300	Valid
VAR00015	,334	0.300	Valid

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat dari setiap item pertanyaan (var 1 s/d 15, corrected item total nilai r hitung lebih besar dari r kritis (0,300) dengan nilai terendah (0,334) dan tertinggi (0,794). Dengan demikian keseluruhan butir pertanyaan variabel diatas dinyatakan valid dan memenuhi syarat alat ukur Penerbitan KTP dan KK.

**2. Uji Realibilitas**

Setelah memenuhi keseluruhan pertanyaan valid, maka akan dapat diuji realibilitas dari quisioner tersebut. Jawaban responden terhadap pertanyaan dikatakan reliable jika masing-masing pertanyaan dengan dijawab dengan konsisten. Adapun hasil dari uji reliabilitas dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel. 3 Uji Reliabilitas Variabel Penelitian**

No	ITEM	Cronbach's Alpha	N of Items	KET
1	Fasilitas Kerja	0.855	15	Reliable
2	Penerbitan KTP dan KK	0.904	15	Reliable

Berdasarkan hasil ujian reliabilitas pada variabel Fasilitas Kerja dan Penerbitan KTP dan KK, seluruhnya menunjukkan nilai Cronbach's Alpha diatas 0,60. Hasil ini berarti alat

ukur yang digunakan memenuhi syarat yang diandalkan.

**Uji Analisis Data**

**1. Koefisien Determinasi**

Untuk mengetahui Peranan Fasilitas Kerja terhadap Penerbitan KTP dan KK dapat dilakukan dengan menggunakan rumus perhitungan determinasi ( $r^2$ ) sebagai berikut :

Tabel. 4 Output Koefisien Determinasi

Model Summary <sup>b</sup>				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,933 <sup>a</sup>	,871	,866	4,13845

a. Predictors: (Constant), Fasilitas Kerja  
 b. Dependent Variable: Penerbitan KTP dan KK

Dari perhitungan diatas dapat diperoleh koefisien determinasi sebesar 0,87 hal ini berarti bahwa yang terjadi pada variasi variabel terikat (Fasilitas Kerja) 87% ditentukan oleh variabel bebas (Penerbitan KTP dan KK) dan sisanya 13% ditentukan oleh faktor lain yang tidak dibahas oleh penulis.

**2. Regresi Linear Sederhana**

Selanjutnya untuk mengetahui pengaruh yang signifikan antara Variabel X dan Y, dilakukan dengan penghitungan regresi linear sederhana sebagai berikut:  $Y = a + bX$

Tabel. 5 Output Koefisien Regresi

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	19,140	5,863		3,264	,003
	Fasilitas Kerja	1,252	,091	,933	13,748	,000

a. Dependent Variable: Penerbitan KTP dan KK

Dari tabel di atas, dapat diperoleh persamaan Regresi sebagai berikut:  $Y = 19,140 + 1,252X$  hal ini berarti bahwa terjadi pengaruh variabel terikat (Penerbitan KTP dan KK) ditentukan oleh variabel bebas (Fasilitas Kerja) dengan koefisien Regresi sebesar 1,252 dimana apabila ditambahkan satu satuan Variabel (Fasilitas Kerja) atau nilai tertentu maka akan menambahkan peningkatan Variabel Y (Penerbitan KTP dan KK) sebesar 1,252, koefisien atau dikalikan dengan nilai tertentu tersebut.

**3. Uji t / Uji Hipotesis**

Setelah nilai koefisien regresi diketahui, maka langkah selanjutnya adalah mencari nilai t hitung dengan tujuan untuk mengetahui apakah Hipotesa yang diajukan ditolak atau diterima. Dari tabel 5 di atas, nilai t hitung dibandingkan dengan nilai t tabel, setelah dibandingkan didapat hasil bahwa nilai t hitung lebih besar dari nilai t tabel atau  $13,748 > 2,048$ , karena nilai t hitung lebih besar dari t tabel maka hipotesis alternatif ( $H_a$ ) diterima, atau signifikansi yang diperoleh dibawah

tingkat  $\alpha$  5%. Maka disimpulkan Fasilitas Kerja Berperan dalam Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah.

## V. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian hasil penelitian tentang Peranan Fasilitas Kerja dalam Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah maka dapat disimpulkan sebagai berikut Bahwa Fasilitas Kerja Berperan dalam Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Pada kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah sebagaimana hasil penelitian dibawah ini:

1. Berdasarkan koefisien determinasi yang diperoleh sebesar 0,87% ini bermakna bahwa kemampuan model dalam menjelaskan variasi Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga oleh Fasilitas Kerja sebesar 87% Pada Pada kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapanuli Tengah, sedangkan sisanya dijelaskan variabel lain yang tidak dimasukan dalam model sebesar 13%.
2. Berdasarkan Regresi Linear Sederhana persamaan regresi yang diperoleh adalah  $Y =$

$19,140 + 1,252X$  yang menunjukkan Peranana Fasilitas dalam menjelaskan variasi Mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga akan bertambah sebesar koefisien 1,252 apabila variabel Fasilitas Kerja ditambah dengan satu satuan.

3. Berdasarkan uji t yang dilakukan terhadap hipotesis yang diajukan diterima (Signifikan) dimana t hitung lebih besar dari t tabel yaitu  $13,748 > 2,048$  yang berarti Peranan Fasilitas Kerja dalam mempercepat Penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Pada Kantor Camat Pinang Sori Kabupaten Tapnuli Tengah Kuat dan signifikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi 2006, *Prosedir Penelitian Suatu PendekatanPraktek*, Edisi Revisi , Jakarta ,Penerbit PT Rineka Cipta,
- Afifuddin, Cs.2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Pustaka Setia Bandung
- Bowersox J Donald 2006 *Manajemen Logistik* Bumi Aksara Jakarta
- Desi, Anwar 2015, **Kamus Lengkap Bahasa Indonesia** , Surabaya

**YAYASAN AKRAB PEKANBARU**

**Jurnal AKRAB JUARA**

Volume 5 Nomor 4 Edisi November 2020 (162-176)

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2001, ***Kamus Besar Bahasa Indonesia*** Balai Pustaka Jakarta
- H.A.S. Moenir, 2008, ***Managemen Pelayanan Umum di Indonesia***, Bumi Aksara, Jakarta
- Kotler, Philip Cs ,2004, ***Pemasaran***, Jakarta Intermedia.
- Priansa Donni Juni, 2013. ***Manajemen Perkantoran Modern, efektif, efisien, Professil*** Alfabeta Bandung
- Riduwan .2002. ***Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Karyawan Peneliti Pemula***, Alfabeta Jakarta
- Sugiyono, 2007, ***Metode Penelitian Bisnis***, Cetakan Pertama, Bandung, CV. Alfabet
- STIE Al-Washliyah Sibolga-Tapanuli Tengah 2006, ***Pedoman Penulisan Skripsi***, Sibolga Tapanuli Tengah
- Handoko.T. Hani. 2008. ***Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia***, Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM. Yogyakarta
- Umar, Husein 2004, ***Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi***, Jakarta, Pustaka Utama, PT Gramedia
- Undang Undang No.23 Tahun 2006 ***Tentang Administrasi Kependudukan***