



DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xi
PENDAHULUAN	
Latar Belakang	1
Rumusan Masalah	2
Tujuan	2
METODE	
Lokasi dan Waktu	2
Data dan Instrumen	3
Teknik Pengumpulan Data	3
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
Sejarah Kantor Kecamatan Bantarujeg	4
Visi dan Misi	5
Filosofi Logo	6
Struktur Organisasi	7
Pelayanan Kantor Kecamatan	8
PROSES KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN PUBLIK	
PERANAN OPERATOR DALAM PELAYANAN PUBLIK	
Peran dan Tugas Operator	12
Mencatat Data Kependudukan	13
Membuat Kartu Tanda Penduduk Elektronik	15
Menyiapkan Ruang Diskusi untuk Organisasi Kemasyarakatan	20
Menyiapkan dan Merapihkan Ruangan Kantor	23
HAMBATAN KOMUNIKASI YANG DIHADAPI OPERATOR DALAM PELAYANAN PUBLIK	
Hambatan Komunikasi	30
Hambatan karena Faktor Internal	31
Hambatan karena Faktor Eksternal	32
SIMPULAN DAN SARAN	
Simpulan	32
Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	35
RIWAYAT HIDUP	37

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

DAFTAR GAMBAR

1 Kantor Kecamatan Bantarujeg	4
2 Lambang Daerah Majalengka	6
3 Struktur organisasi Kecamatan Bantarujeg	7
4 Mencatat data kependudukan	14
5 Proses pengecekan berkas	16
6 Memfoto identitas penduduk	16
7 Merekam tanda tangan	17
8 Merekam sidik jari	17
9 Merekam iris mata	18
10 Mencetak kartu tanda penduduk elektronik	19
11 Pemilik E-KTP mengambil KTP	19
12 Suasana rapat PKK di gedung GOR	20
13 Rapat staff kecamatan dengan ormas	21
14 Organisasi masyarakat mengadakan rapat ruangan sub bagian	22
15 Staff kantor kecamatan mengadakan rapat internal	22
16 Meja kerja untuk proses pelayanan	23
17 Sejumlah peralatan yang dibutuhkan	23
18 Operator sedang komputer untuk menginput data	24
19 Printer untuk mencetak dokumen	25
20 Kamera untuk menangkap foto	25
21 Tripod untuk menahan kamera	26
22 <i>Fingerprint reader</i> untuk merekam sidik jari	27
23 <i>Iris scanner</i> untuk merekam iris mata	27
24 <i>Signature pad</i> untuk merekam tanda tangan	28
25 <i>Backdrop</i> untuk latar belakang foto	28
26 Kursi untuk tempat duduk pemohon	29
27 Alat penyimpan data ke chip	29
28 <i>ID card printer</i> untuk mencetak E-KTP	30

DAFTAR LAMPIRAN

1 Kegiatan acara bulanan PKK yang diselenggarakan di Gedung GOR Kantor Kecamatan Bantarujeg	35
2 Pelayanan operator berkomunikasi langsung dengan masyarakat	35
3 Foto narasumber ketika wawancara	36