

**PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SIAP
ANTAR DOKUMEN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL DELI SERDANG**

SKRIPSI

OLEH:

MAHISA LARASATI
NPM. 2003110269

Program Studi Ilmu Komunikasi
Konsentrasi Hubungan Masyarakat



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2024

PENGESAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera
Utara oleh :

Nama : Mahisa Larasati
NPM : 2003110269
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Pada hari, tanggal : Rabu 22 Mei 2024
Waktu : Pukul 08.00 WIB s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. Ribut Priadi, S.Sos., M.I.Kom

PENGUJI II : Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom

PENGUJI III : Dr. Sigit Hardiyanto, S.Sos., M.I.Kom

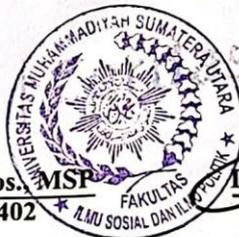
UMSU

PANITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris

Unggul | Terpercaya
Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP
NIDN : 0030017402



Dr. Abrar Anshari, S.Sos., M.I.Kom
NIDN : 0111117804

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh :

Nama : Mahisa Larasati
NPM : 2003110269
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Persepsi Masyarakat Tentang Program Siap Antar Dokumen Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Deli Serdang

Medan, 3 Mei 2024

Pembimbing

Dr. Sigit Hardivanto., S.Sos., M.I.Kom

NIDN : 0112118802

Disetujui Oleh

Ketua Program Studi

Akhyar Anshori, S.Sos, M.I.Kom

NIDN : 0127048401

Dekan

Dr. Arifin Saleh, S.Sos. MSP

NIDN : 0030017402



Unggul | Terpercaya

PERNYATAAN

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini saya, Mahisa Larasati, NPM 2003110269, menyatakan dengan sungguh – sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dengan segala bentuk yang dilarang undang – undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau mem plagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang – undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai – nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah serjana dan tranakip nilai yang telah saya terima.

Medan, 10 Juni 2024

Yang Menyatakan,



Mahisa Larasati

KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan karunia dan nikmat yang tiada terkira. Salah satu nikmat tersebut adalah keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Proposal Tugas Akhir yang berjudul “Persepsi Masyarakat Tentang Program SADOKU (siap antar dokumen) Diskdukcapil Deli Serdang Dalam Mempermudah Layanan Administrasi Kependudukan” sebagai syarat untuk meraih gelar akademik sarjana Ilmu Komunikasi pada program studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU), Medan.

Penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada orangtua tercinta, bapak Pramono, dan ibu Indah Rostiningsih yang telah membesarkan, merawat, menyangi, dan memberikan penulis semangat baik moral maupun materil sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Banyak pihak telah membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, untuk itu penulis menghaturkan rasa terimakasih yang tulus dan dalam kepada:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Prof. Dr. Agussani, MAP beserta para wakil rektor.
2. Bapak Dr. Rudianto, S.Sos., M.Si selaku wakil rektor III Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.sos, M.SP selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu

Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom selaku Ketua Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Faizal Hamzah Lubis., S.Sos., M.I.Kom selaku Sekretaris Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Dr. Sigit Hardiyanto.,S.Sos.,M.I.Kom selaku Dosen Pembimbing saya yang selalu memberikan arahan yang baik, bimbingan, perhatian, pengertian, dan menyisihkan waktu untuk bimbingan dari bab 4-5 dan kepada bapak Dr. Fadhil Pahlevi Hidayat, S.Kom., M.I.Kom. yang telah membantu penulis dalam mengerjakan proposal dari bab 1-3
9. Seluruh bapak/ibu Dosen di Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak memberikan ilmu kepada penulis.
10. Bapak/ibu staff administrasi di Biro Fakultas Ilmu sosial dan Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Dan teruntuk diri saya sendiri, Mahisa Larasati yang selalu berupaya dalam menyelesaikan Skripsi ini agar mendapatkan gelar S.ikom.

Tugas akhir ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis berharap kritik dan masukan yang konstruktif untuk menjadi bahan pembelajaran berkesinambungan penulis di masa depan. Semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Medan, 2 Mei 2024
Penulis

Mahisa Larasati
NPM. 2003110269

**PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SIAP ANTAR
DOKUMEN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DELI SERDANG**

**MAHISA LARASATI
2003110269**

ABSTRAK

Program Siap Antar Dokumen (SADOKU) yang dibentuk oleh Dinas kependudukan dan Catatan Sipil adalah program yang diberikan untuk masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam mengurus identitas kependudukan, masyarakat yang dimaksud yaitu seperti masyarakat yang memiliki keterbatasan (catat), masyarakat lansia, dan masyarakat yang sakit baik dirawat di rumah ataupun di rumah sakit. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui keefektifan program Siap Antar Dokumen Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Deli Serdang di Masyarakat Desa Tanjung Morawa A serta untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap program Siap Antar Dokumen dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Rumusan dalam penelitian ini adalah bagaimana program Siap Antar Dokumen di masyarakat berjalan dan terlaksana dengan baik, dan seperti apa persepsi masyarakat tentang program Siap Antar Dokumen. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk menguraikan bagaimana persepsi masyarakat terhadap kebijakan program Siap Antar Dokumen (SADOKU) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dan apa saja hambatan-hambatannya. Keefektifan program Siap Antar Dokumen ini penulis mengambil informasi melalui observasi, wawancara, serta dokumentasi. Dengan adanya Program Siap Antar Dokumen dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang banyak membantu masyarakat dalam pengurusan Identitas Kependudukan terkhusus untuk masyarakat yang memiliki keterbatasan fisik. Adanya Program ini juga membuat masyarakat menjadi memiliki identitas kependudukan dan tidak memiliki alasan apapun lagi untuk tidak memiliki identitas kependudukan. Karena sarana dan prasarana dari program ini yaitu membantu masyarakat yang memiliki keterbatasan dan ketidak mampuan dalam mengurus identitas kependudukan.

Kata Kunci: *Persepsi Masyarakat "Tentang Program Sadoku"*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pembatasan Masalah	5
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Sistematika Penulisan	7
BAB II URAIAN TEORITIS	8
2.1 Pengertian Persepsi	8
2.2 Persepsi Objek.....	9
2.3 Persepsi Sosial.....	10
2.4 Jenis-Jenis Persepsi	10
2.5 Ciri-Ciri Umum Persepsi.....	11
2.6 Persepsi Masyarakat.....	13
2.7 Administrasi Kependudukan.....	16
2.8 Program Siap Antar Dokumen (SADOKU).....	19
2.9 Komunikasi Publik.....	23
2.10 Anggapan Dasar	25
BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Metode Penelitian.....	26
3.2 Jenis Penelitian	26
3.3 Kerangka Konsep	27
3.4 Defenisi Konsep	28
3.5 Kategorisasi Penelitian	29

3.6	Informan/Narasumber	30
3.7	Teknik Pengumpulan Data	31
3.8	Teknik Analisis Data	33
3.9	Waktu dan Lokasi Penelitian	37
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
4.1	Hasil Penelitian	39
4.2	Pembahasan.....	50
BAB V	PENUTUP	55
5.1	Simpulan	55
5.2	Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA		58
LAMPIRAN.....		60

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Identitas Informan	40
------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep	27
----------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Draft Wawancara.....	60
------------	----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan dijelaskan bahwa instansi pelaksana administrasi kependudukan untuk wilayah kabupaten/kota adalah dinas kependudukan dan catatan sipil yang berwenang memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting. Pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting. Pada dasarnya administrasi kependudukan merupakan sub sistem dari administrasi negara, yang mempunyai peranan penting dalam pemerintahan dan pembangunan penyelenggaraan administrasi kependudukan. Sejalan dengan arah penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagai sub-sub sistem pilar administrasi kependudukan harus ditata dengan baik agar memberikan manfaat dalam perbaikan pemerintahan dan pembangunan (Azizah, 2020).

Otonomi daerah yang tertuang dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 dimana otonomi daerah didefinisikan sebagai hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, pemerintah daerah dalam hal ini adalah pemerintah daerah kabupaten/kota mempunyai hak dan wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahannya sendiri. Kependudukan dan catatan sipil merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah yang harus dilaksanakan oleh pemerintah

pusat kepada pemerintah daerah. Sistem informasi ini merupakan salah satu factor pendukung layanan informasi agar memenuhi kepuasan atau kebutuhan pengguna, memberikan kemudahan dan kecepatan dalam mendapatkan informasi (Azizah, 2020).

Pelayanan administrasi kependudukan yang terdiri dari pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil merupakan sub bagian dari pelayanan publik yang harus dilaksanakan dengan baik kepada masyarakat. Berdasarkan Pasal 2 Undang- Undang No. 24 Tahun 2013 perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dijelaskan Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh Dokumen kependudukan, Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, Perlindungan atas data pribadi, Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen, Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh instansi pelaksana (Agostino, 2006).

Pengelolaan pendaftaran penduduk merupakan tanggung jawab pemerintah kota atau kabupaten, dimana dalam pelaksanaannya diawali dari desa atau kelurahan selaku ujung tombak pendaftaran penduduk, hingga setiap warga terdaftar secara administrasi sebagai Warga Negara Indonesia (WNI) dan sesuai dengan Undang- Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Silalahi, 2022).

Pemerintahan kabupaten atau kota di Indonesia disajikan untuk melaksanakan kebijakan nasional terkait dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan, tidak

terkecuali halnya dengan Kabupaten Deli Serdang sesuai dengan PERDA (Peraturan Daerah) Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Deli Serdang. Meningkatnya ketertiban dan keterpaduan administrasi kependudukan akan sangat berguna bagi perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan berbagai program pembangunan. Tata cara penanganan suatu informasi mulai menggunakan alat-alat bantu yang canggih seperti komputer dan alat pendukung lainnya, sehingga dapat mempermudah proses penanganan informasi yang digunakan dalam kegiatan pemerintahan (Silalahi, 2022).

Sistem informasi ini merupakan salah satu factor pendukung layanan informasi agar memenuhi kepuasan atau kebutuhan pengguna, memberikan kemudahan dan kecepatan dalam mendapatkan informasi (Silalahi, 2022).

Saat ini program SADOKU juga menjadi suatu program yang sangat membantu masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terkhusus untuk masyarakat lanjut usia, dan masyarakat distabilitas. Program ini memberikan fasilitas kepada masyarakat berupa home to home, mulai dari pengambilan foto untuk dokumen, pengambilan sidik jari yang di bawakan alat khusus dari kantor dinas, dan mengantarkan dokumen yang sudah selesai langsung oleh petugas program SADOKU dari disdukcapil. Untuk persyaratannya hanya perlu melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dengan mengisi formulir, melampirkan foto copy Kartu Keluarga dan melampirkan surat pengantar dari Kantor Desa/Kelurahan serta melampirkan surat permohonan dari rumah sakit (jika dirawat inap dirumah sakit) (Syahputra, 2022).

Program SADOKU akan berjalan dengan efektif dengan adanya bantuan

kerja sama dari Desa/Kelurahan, hal ini akan membantu tim SADOKU untuk lebih mudah menerima informasi masyarakat yang ingin membutuhkan program ini yang akan mempermudah para masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terutama kepada masyarakat yang mengalami keterbatasan usia untuk langsung mengurus ke kantor dinas, kepada masyarakat yang mengalami distabilitas, kepada masyarakat lansia ataupun yang sedang dirawat inap dirumah sakit, dan juga untuk masyarakat yang sudah pernah ataupun belum pernah mengurus kartu identitas (Ley, 2002).

Melalui program SADOKU ini, masyarakat banyak terbantu khususnya untuk masyarakat yang ada di kabupaten Deli Serdang. Dengan berjalannya kebijakan program SADOKU (siapa antar dokumen) membuat banyak sekali masyarakat memiliki kartu identitas, terutama untuk KTP-el. Sebelumnya pemerintahan desa/kelurahan sangat tidak memperhatikan hal ini kepada masyarakatnya, namun dengan adanya beberapa aduan dari masyarakat, dan sulitnya mengurus administrasi dikarenakan tidak memiliki kartu identitas, hal ini mulai didengar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil, 2021).

Program SADOKU dibentuk untuk mengatasi banyaknya masalah dari masyarakat yang tidak memiliki kartu identitas, terutama kartu tanda penduduk (ktp) dengan beralasan keterbatasan untuk mengurus langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Alasan inilah yang membuat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kab Deli Serdang melakukan kebijakan program SADOKU (siapa antar dokumen). Keefektifan program ini hanya bisa ditentukan melalui petugas desa/kelurahan, oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Catatan

Sipil mengajak kerjasama Desa/Kelurahan untuk mendata masyarakat yang membutuhkan program SADOKU ini, terkhusus untuk masyarakat seperti lansia, berkebutuhan khusus, dan keterbatasan lain seperti sedang sakit yang di rawat inap di rumah sakit maupun dirumah, hal ini mempermudah mereka untuk tidak mengurus langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil, 2021).

Mereka hanya perlu melaporkan melalui Desa/Kelurahan atau bisa juga langsung melapor ke kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Deli Serdang, setelah adanya laporan, para petugas program SADOKU dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil akan langsung mendatangi rumah warga yang membutuhkan untuk melakukan perekaman data, seperti foto, sidik jari. Setelah melakukan perekaman data nanti para petugas akan mendatangi kembali untuk mengantar dokumen yang sudah selesai (Disdukcapil, 2021).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Lembaga Publik yang berorientasi pada pelayanan masyarakat, maka sebab itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil juga harus memperhatikan fasilitas kepada masyarakat, terutama kepada masyarakat yang terbatas untuk mengurus langsung ke kantor Dinas, hal ini agar para penduduk di Deli Serdang memiliki identitas kependudukan (Ley,2002).

1.2 Pembatasan Masalah

Untuk mempermudah dan memperkecil ruang lingkup masalah, sehingga tidak mengaburkan penelitian, maka peneliti merasa perlu untuk membuat pembatasan masalah agar menjadi singkat dan jelas. Adapun pembatasan dalam penelitian ini yaitu peneliti fokus untuk meneliti persepsi masyarakat tentang

program Siap Antar Dokumen terhadap masyarakat di Desa Tanjung Morawa A.

1.3 Rumusan Masalah

Peneliti merumuskan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat dikemukakan adalah “Bagaimana persepsi masyarakat tentang program SADOKU di Desa Tanjung Morawa A Kabupaten Deli Serdang?”

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap program SADOKU dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang.
- b. Untuk mengetahui keefektifan program SADOKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang di masyarakat Tanjung Morawa.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian merupakan hasil penelitian yang dilakukan, manfaat penelitian mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Secara praktis, penelitian ini bermanfaat menjadi kontribusi yang positif bagi kebijakan implementasi dari program SADOKU yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Deli serdang.
- b. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat sebagai suatu sarana untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berpikir, berkomunikasi, dan menuliskannya dalam bentuk karya ilmiah.
- c. Secara praktis, penelitian ini akan menjadi suatu informasi yang lebih luas lagi

terhadap masyarakat yang belum mengetahui akan kebijakan program SADOKU di Disdukcapil Deli Serdang.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB: I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari beberapa sub bab dengan uraian masing-masing dengan substansi sebagai berikut: latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Bab ini menjelaskan teori yang relavan dengan masalah yang diteliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih satu teori, lebih dari satu refrensi, atau data sekunder/tersier yang akan membahas permasalahan yang menjadi topic skripsi, sepanjang teori-teori sekunder.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengungkapkan rancangan penelitian, prosedur penelitian, kerangka konsep, defenisi konsep, dan teknik pengumpulan data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan setelah penulis atau peneliti melakukan riset penelitian.

BAB V: PENUTUP

Bab ini menguraikan simpulan dan saran dari rumusan masalah yang diteliti.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Persepsi

Menurut Erving Goffman Teori framing dalam kutipan (Gilang, 2014) Erving Goffman, seorang sosiolog yang pertama kali memperkenalkan konsep framing dalam konteks interpersonal dan interaksi sosial. Framing dalam komunikasi adalah proses seleksi dan penekanan aspek-aspek tertentu dari realitas yang ada, sehingga memberikan pengaruh dalam bagaimana suatu isu atau informasi dipahami oleh audiens (Gilang, 2014).

Teori framing ini berdasarkan pada gagasan bahwa cara informasi disajikan dapat mempengaruhi persepsi dan pemahaman orang terhadap suatu topik. Dengan demikian, framing dapat digunakan untuk memengaruhi sikap, pendapat, dan tindakan orang terhadap suatu isu. Teori ini menunjukkan bahwa cara pesan disajikan oleh media dan informasi lainnya dapat mempengaruhi cara masyarakat memahami suatu isu atau peristiwa (Gilang, 2014).

Secara etimologis, persepsi atau dalam bahasa Inggris perception berasal dari bahasa Latin perception yang artinya menerima atau mengambil. Persepsi adalah pengalaman tentang suatu peristiwa yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. Persepsi yakni pemberian makna pada penginderaan kita (Anindyadevi, 2022).

Persepsi adalah proses pemahaman atau pemberian makna atas suatu informasi terhadap stimulus. Stimulus didapat dari proses penginderaan terhadap objek, peristiwa, atau hubungan-hubungan antar gejala yang selanjutnya diproses oleh otak. Istilah persepsi biasanya digunakan untuk mengungkapkan tentang

pengalaman terhadap suatu benda ataupun suatu kejadian yang dialami (Anindyadevi, 2022).

Persepsi ini didefinisikan sebagai proses yang menggabungkan dan mengorganisir data-data indra kita (pengindraan) untuk dikembangkan sedemikian rupa sehingga kita dapat menyadari disekeliling kita, termasuk sadar akan diri kita sendiri. Persepsi berlangsung saat seseorang menerima stimulus dari dunia luar yang ditangkap oleh organ-organ bantunya yang kemudian masuk kedalam otak. Didalamnya terjadi proses berpikir yang pada akhirnya terwujud dalam sebuah pemahaman (Anindyadevi, 2022)

Dari beberapa pengertian persepsi di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi adalah tindakan penilaian dalam pemikiran seseorang setelah menerima stimulus dari apa yang dirasakan oleh pancaindranya. Stimulus tersebut kemudian berkembang menjadi suatu pemikiran yang akhirnya membuat seseorang memiliki suatu pandangan terkait suatu kasus atau kejadian yang tengah terjadi (Anindyadevi, 2022).

Persepsi menjadi dua, yaitu persepsi terhadap objek dan persepsi terhadap sosial. Tentunya persepsi terhadap manusia lebih sulit dan kompleks, karena manusia bersifat dinamis dengan segala perbedaan karakternya.

2.2 Persepsi Objek

Persepsi objek sesuai namanya akan merespon melalui lambang- lambang fisik yang tak bergerak dan menanggapi sesuatu dari luar diri. Faktor yang mempengaruhi persepsi objek adalah:

1. Latar belakang pengalaman
2. Latar belakang budaya

3. Latar belakang psikologis
4. Latar belakang nilai, keyakinan, dan harapan
5. Kondisi factual alat-alat panca indra (Anindyadevi, 2022)

2.3 Persepsi Sosial

Persepsi sosial akan merespon melalui lambang-lambang verbal dan nonverbal. Persepsi ini lebih efektif penyampaiannya, namun melibatkan banyak hal seperti perasaan, motif, harapan, dan sebagainya. Persepsi manusia atau sosial adalah proses menangkap arti kejadian-kejadian yang kita alami di lingkungan kita. Setiap orang memiliki gambaran berbeda-beda mengenai realitas di sekelilingnya (Anindyadevi, 2022).

2.4 Jenis –Jenis Persepsi

Berdasarkan sistem dan mekanisme partisipasi, Participation in decision making adalah partisipasi masyarakat dalam proses pembuatan keputusan dan kebijakan organisasi. Partisipasi dalam bentuk ini berupa pemberian kesempatan kepada masyarakat dalam mengemukakan pendapatnya untuk menilai suatu rencana atau program yang akan ditetapkan. Masyarakat juga diberikan kesempatan untuk menilai suatu keputusan atau kebijaksanaan yang sedang berjalan. Partisipasi dalam pembuatan keputusan adalah proses dimana prioritas-prioritas pembangunan dipilih dan dituangkan dalam bentuk program yang disesuaikan dengan kepentingan masyarakat. Dengan mengikut sertakan masyarakat, secara tidak langsung mengalami latihan untuk menentukan masa depannya sendiri secara demokratis (Anindyadevi, 2022).

Participation in benefit adalah partisipasi masyarakat dalam menikmati atau

memanfaatkan hasil-hasil pembangunan yang dicapai dalam Pelaksanaan pembangunan. Pemerataan kesejahteraan dan fasilitas, pemerataan usaha dan pendapatan, ikut menikmati atau menggunakan hasil-hasil pembangunan (jalan, jembatan, gedung, air minum dan berbagai sarana serta prasarana sosial) adalah bentuk dari partisipasi dalam menikmati dan memanfaatkan hasil-hasil pembangunan. Penikmatan program pembangunan juga ditujukan kepada pegawai pengelola dalam peningkatan kesejahteraannya termasuk peningkatan daya potensi dan kreatifitasnya. Partisipasi pemanfaatan ini selain dapat dilihat dari penikmatan hasil-hasil pembangunan, juga terlihat pada dampak hasil pembangunan terhadap tingkat kehidupan masyarakat, peningkatan pembangunan berikutnya dan partisipasi dalam pemeliharaan dan perawatan hasil hasil pembangunan (Anindyadevi, 2022).

Participation in evaluation adalah partisipasi masyarakat dalam bentuk keikutsertaan menilai serta mengawasi kegiatan pembangunan serta hasil hasilnya. Penilaian ini dilakukan secara langsung, misalnya dengan ikut serta dalam mengawasi dan menilai atau secara tidak langsung, misalnya memberikan saran saran, kritikan atau protes (Anindyadevi, 2022).

2.5 Ciri-Ciri Umum Persepsi

Agar dihasilkan suatu pengindraan yang bermakna, ada ciri-ciri umum tertentu dalam persepsi, ciri-ciri tersebut yaitu sebagai berikut:

- a. Modalitas. Rangsang-rangsang yang diterima harus sesuai dengan modalitas tiap-tiap indra, yaitu sifat sensoris dasar dan masing-masing indra (cahaya untuk penglihatan, bau untuk penciuman, suhu bagi perasa, bunyi bagi pendengaran, sifat permukaan bagi peraba dan sebagainya)

- b. Dimensi Ruang. Persepsi mempunyai sifat ruang (dimensi ruang) kita dapat mengatakan atas bawah, tinggi rendah, luas sempit, latar depan latar belakang, dan lain-lain.
- c. Dimensi Waktu. Persepsi mempunyai dimensi waktu, seperti cepat lambat, tua muda, dan lain-lain.
- d. Struktur Konteks. Keseluruhan yang menyatu, objek-objek atau gejala-gejala dalam dunia pengamatan mempunyai struktur yang menyatu dengan konteksnya. Struktur dan konteks ini merupakan keseluruhan yang menyatu.
- e. Dunia Punya Arti. Persepsi adalah dunia penuh arti, kita cenderung melakukan pengamatan atau persepsi pada gejala-gejala yang mempunyai makna bagi kita, yang ada hubungannya dalam diri kita (Anindyadevi, 2022).

Dari beberapa ciri-ciri persepsi diatas, kita dapat melihat bahwa alat- alat indra manusia menyebabkan manusia mampu berpikir, merasakan, dan memiliki persepsi tertentu mengenai dirinya dan dunia disekitarnya. Persepsi dimulai dengan adanya stimulus atau rangsangan dari luar alat indra kita. Dari stimulus tersebut alat indra kita kemudian memprosesnya sehingga kita dapat menentukan atau menafsirkan informasi dari apa yang terjadi (Anindyadevi, 2022).

Dalam proses persepsi, banyak rangsangan yang masuk ke panca indra namun tidak semua rangsangan tersebut memiliki respon yang sama. Persepsi ditentukan oleh beberapa faktor yaitu:

1. Latar Belakang Budaya

Persepsi itu terkait oleh budaya. Bagaimana kita memaknai suatu pesan, objek, atau lingkungan bergantung pada system nilai yang kita anut. Semakin besar perbedaan budaya antara dua orang semakin besar pula perbedaan

persepsinya.

2. Pengalaman masa lalu

Setiap individu umumnya pernah memiliki pengalaman tertentu atas objek yang dibicarakan. Makin intensif hubungan antara objek tersebut dengan audiens, maka semakin banyak pengalaman yang dimiliki. Pengalaman masa lalu ini juga bisa diperkuat oleh informasi lain, seperti berita dan kejadian yang melanda objek.

3. Nilai yang dianut

Setiap individu memiliki nilai yang dianut, mencakup kepercayaan dan kepuasan. Nilai ini berkaitan erat dengan normatif yang bersumber dari lingkungan (Anindyadevi, 2022).

2.6 Persepsi Masyarakat

Manusia adalah makhluk sosial yang hidup bermasyarakat, hidup bermasyarakat dapat diartikan sebagai hidup dalam suatu pergaulan. Kata masyarakat berasal dari bahasa Arab yang artinya ikut serta (partisipasi) sedangkan dalam bahasa Inggris yang artinya kawan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, masyarakat merupakan sekelompok manusia yang bertempat tinggal dalam suatu wilayah tertentu dengan batas-batas yang jelas dan menjadi faktor utamanya ialah adanya hubungan yang kuat di antara anggota kelompok dibandingkan hubungan dengan orang-orang diluar kelompoknya (Anindyadevi, 2022).

Persepsi merupakan suatu proses yang didahului oleh penginderaan. Penginderaan adalah merupakan suatu proses diterimanya stimulus oleh individu melalui alat penerima yaitu alat indera. Pada umumnya stimulus tersebut diteruskan oleh saraf ke otak melalui pusat susunan saraf dan proses selanjutnya

merupakan proses persepsi. Stimulus diterima oleh alat indera, kemudian melalui proses persepsi sesuatu yang di indera tersebut menjadi sesuatu yang berarti setelah diorganisasikan dan diinterpretasikan. Melalui persepsi individu dapat menyadari, dapat mengerti tentang keadaan diri individu yang bersangkutan. Persepsi itu merupakan aktivitas yang integratif, maka seluruh apa yang ada dalam diri individu seperti perasaan, pengalaman, kemampuan berpikir, kerangka acuan dan aspek-aspek lain yang ada dalam diri individu masyarakat akan ikut berperan dalam persepsi tersebut. Berdasarkan atas hal tersebut, dapat dikemukakan bahwa dalam persepsi itu sekalipun stimulusnya sama tetapi karena pengalaman tidak sama, kemampuan berpikir tidak sama, kerangka acuan tidak sama, adanya kemungkinan hasil persepsi antara individu dengan individu yang lain tidak sama (Tri Yukanti, Hermi Yanzi, 2017).

Faktor-faktor yang berpengaruh pada persepsi adalah faktor internal: perasaan, pengalaman, kemampuan berpikir, motivasi dan kerangka acuan. Sedangkan faktor eksternal adalah: stimulus itu sendiri dan keadaan lingkungan dimana persepsi itu berlangsung. Kejelasan stimulus akan banyak berpengaruh pada persepsi. Bila stimulus itu berwujud benda-benda bukan manusia, maka ketepatan persepsi lebih terletak pada individu yang mengadakan persepsi karena benda-benda yang dipersepsi tersebut tidak ada usaha untuk mempengaruhi yang mempersepsi. Mengenai pengertian masyarakat dalam kamus bahasa Inggris, masyarakat disebut *society* asal katanya *socius* yang berarti kawan. Arti yang lebih khusus, bahwa masyarakat adalah kesatuan sosial yang mempunyai kehidupan jiwa seperti adanya ungkapan-ungkapan jiwa rakyat, kehendak rakyat, kesadaran masyarakat dan sebagainya. Sedangkan jiwa

masyarakat ini merupakan potensi yang berasal dari unsur-unsur masyarakat meliputi pranata, status dan peranan sosial. Sehingga para pakar sosiologi seperti Mac Iver, J.L Gillin memberikan pengertian bahwa masyarakat adalah kumpulan individu-individu yang saling bergaul berinteraksi karena mempunyai nilai-nilai, norma-norma, cara-cara dan prosedur yang merupakan kebutuhan bersama berupa suatu sistem adat istiadat tertentu yang bersifat kontinyu dan terikat oleh suatu identitas bersama (Musadun, Pengertian persepsi masyarakat dapat disimpulkan adalah tanggapan atau pengetahuan lingkungan dari kumpulan individu-individu yang saling bergaul berinteraksi karena mempunyai nilai-nilai, norma-norma, cara-cara dan prosedur merupakan kebutuhan bersama berupa suatu sistem adat-istiadat yang bersifat kontinue dan terikat oleh suatu identitas bersama yang diperoleh melalui interpretasi data indera (Anshori, 2021).

Dapat disimpulkan bahwa persepsi masyarakat adalah suatu proses dimana sekelompok manusia yang hidup dan tinggal bersama dalam wilayah tertentu dan memberikan pemahaman atau tanggapan terhadap hal-hal atau peristiwa yang terjadi. Ada 3 faktor yang dapat mempengaruhi persepsi masyarakat yaitu:

- a. Pelaku Persepsi. Bila seseorang memandang suatu objek dan mencoba menafsirkan apa yang dilihatnya dan penafsiran itu sangat dipengaruhi oleh karakteristik pribadi dari pelaku persepsi individu itu
- b. Target atau Objek. Karakteristik-karakteristik dan target yang diamati dapat mempengaruhi apa dipersepsikan. Target tidak dipandang dalam keadaan terisolasi, yang hubungan suatu target dengan latar belakangnya mempengaruhi persepsi seperti kecenderungan kita untuk mengelompokkan benda-benda yang berdekatan atau yang mirip.

- c. Situasi. Dalam hal penting untuk melihat konteks objek atau peristiwa sebab unsur-unsur lingkungan sekitar mempengaruhi persepsi kita (Tri Yukanti, Hermi Yanzi, 2017).

2.7 Administrasi Kependudukan

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Sedangkan pengertian administrasi menurut adalah keseluruhan proses kerjasama dua orang manusia atau lebih dan didasarkan atas rasional tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi yang mana bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam membuat sebuah identitas seseorang atau masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar merupakan cabang dari pusat atau bagian dari pemerintahan yang mana setiap kabupaten mempunyai instansi ini, tujuannya adalah agar mempermudah masyarakat dalam membuat identitas. Identitas itu bisa berupa KTP, KK, Akta Kelahiran yang mana identitas itu bertujuan agar pemerintah mengetahui data penduduk disuatu tempat tersebut. Kemudian identitas itu memudahkan masyarakat dalam berurusan di instansi – instansi lainnya karena dengan sebuah identitas atau jati diri, seseorang lebih mudah mengenal dan mengetahui data dari seseorang tersebut. Sekarang pelayanan pembuatan akta kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang, sesuai dengan UU nomor 23 tahun 2006 tentang

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil digariskan (Amri, 2018).

a. Akta Kelahiran

Akta kelahiran adalah akta/catatan autentik yang dibuat oleh pegawai catatan sipil berupa catatan resmi tentang tempat dan waktu kelahiran anak, nama anak dan nama orang tua anak secara lengkap dan jelas, serta status kewarganegaraan anak. Setiap warga negara Indonesia wajib memiliki akta kelahiran. Akta kelahiran adalah suatu bentuk akta yang wujudnya berupa selembar kertas yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berisi mengenai identitas-identitas anak yang dilahirkan yaitu nama, tanggal lahir, nama orang tua, dan tanda tangan pejabat yang berwenang. Dengan memiliki akta kelahiran, setiap orang dapat menunjukkan hubungan hukum dengan kedua orang tuanya. Akta kelahiran bertujuan untuk mengetahui atau mencatat jumlah dari kelahiran seorang anak disuatu daerah kemudian juga bertujuan untuk mengetahui bahwa telah lahirnya seorang warga disuatu tempat tersebut kemudian agar memudahkan orang tersebut dalam segala urusan. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan adminduk serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas kartu atau surat keterangan kependudukan. Adapun manfaat akta kelahiran adalah:

- a) Identitas anak.
- b) Administrasi kependudukan.
- c) Untuk keperluan sekolah
- d) Untuk pendaftaran pernikahan di KUA.
- e) Mendaftar pekerjaan.

- f) Persyaratan pembuatan Paspor.
- g) Untuk mengurus hak ahli waris.
- h) Mengurus asuransi.
- i) Mengurus tunjangan keluarga.
- j) Mengurus hak dana pension.
- k) Untuk melaksanakan ibadah haji.

Adapun syarat-syarat pembuatan akta kelahiran adalah sebagai berikut :

1. Foto copy akta kelahiran (bagi orang tua yang sudah bercerai dengan menggunakan akta cerai). Catatan: jika tidak bisa memberikan surat aktanikah atau itsbat nikah maka anak merupakan anak ibu.
2. Untuk anak yang tidak diketahui asal usulnya persyaratan pembuatan akta harus dilengkapi dengan surat keterangan dari kepolisian (menjelaskan asal usul anak) dan dokter (menjelaskan perkiraan usia anak).
3. Foto copy kartu keluarga.
4. Foto copy KTP Ibu dan Ayah, jika usia diatas 17 tahun menggunakan KTP sendiri.
5. Foto copy KTP saksi pencatatan pelaporan kelahiran.
6. Surat keterangan kelahiran dari desa / kelurahan, dokter, bidan, rumah sakit yang disahkan di desa dan kelurahan.
7. Mengisi formulir pelaporan permohonan kelahiran. Proses pembuatan akta kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah, Jika syarat dipenuhi dengan lengkap dapat segera mengurus pembuatan akta kelahiran dan mendaftarkan keloket. Selanjutnya petugas dari Dinas Catatan

Sipil melakukan langkah – langkah sebagai berikut :

- a) Penelitian berkas.
- b) Memasukkan data kedalam computer.
- c) Pengecekan data dan diparaf oleh pemeriksa data.
- d) Penanda tangan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e) Di stempel atau di cap.
- f) Penyerahan akta kelahiran kepada pemohon.

Jika tidak ada permasalahan dan persyaratan lengkap serta data sesuai, pengurusan dapat selesai dalam jangka waktu 14 hari kerja (Amri, 2018).

2.8 Program Siap Antar Dokumen (SADOKU)

SADOKU merupakan program dukcapil Deli Serdang untuk mempermudah masyarakat melakukan pengurusan identitas kependudukan atau mengurus perekaman KTP-el kepada masyarakat lansia, masyarakat berkebutuhan khusus, dan juga sakit. Ditambahkannya program SADOKU ini, petugas Disdukcapil datang melakukan perekaman untuk KTP-el, selanjutnya nanti petugas juga yang akan mengantar dokumen yang sudah selesai. Setiap masyarakat yang ingin melakukan perekaman dokumen kependudukan dirumah, harus memenuhi syarat. Adapun syaratnya adalah melapor ke Disdukcapil dengan mengisi formulir, melampirkan fotokopi kartu keluarga (KK) dan surat pengantar dari kantor Desa/Kelurahan serta surat permohonan dari rumah sakit (jika dirawat inap di rumah sakit). Saat ini program SADOKU juga menjadi suatu program yang sangat membantu masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terkhusus untuk masyarakat lanjut usia, dan masyarakat distabilitas. Program ini memberikan

fasilitas kepada masyarakat berupa home to home, mulai dari pengambilan foto untuk dokumen, pengambilan sidik jari yang di bawaikan alat khusus dari kantor dinas, dan mengantarkan dokumen yang sudah selesai langsung oleh petugas program SADOKU dari disdukcapil. Untuk persyaratannya hanya perlu melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dengan mengisi formulir, melampirkan foto copy Kartu Keluarga dan melampirkan surat pengantar dari Kantor Desa/Kelurahan serta melampirkan surat permohonan dari rumah sakit (jika dirawat inap dirumah sakit). Program SADOKU akan berjalan dengan efektif dengan adanya bantuan kerja sama dari Desa/Kelurahan, hal ini akan membantu tim SADOKU untuk lebih mudah menerima informasi masyarakat yang ingin membutuhkan program ini yang akan mempermudah para masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terutama kepada masyarakat yang mengalami keterbatasan usia untuk langsung mengurus ke kantor dinas, kepada masyarakat yang mengalami distabilitas, kepada masyarakat lansia ataupun yang sedang dirawat inap dirumah sakit, dan juga untuk masyarakat yang sudah pernah ataupun belum pernah mengurus kartu identitas (Disdukcapil, 2021).

Melalui program SADOKU ini, masyarakat banyak terbantu khususnya untuk masyarakat yang ada di kabupaten Deli Serdang. Dengan berjalannya kebijakan program SADOKU (siap antar dokumen) membuat banyak sekali masyarakat memiliki kartu identitas, terutama untuk KTP-el. Sebelumnya pemerintahan desa/kelurahan sangat tidak memperhatikan hal ini kepada masyarakatnya, namun dengan adanya beberapa aduan dari masyarakat, dan susahny mengurus administrasi dikarenakan tidak memiliki kartu identitas, hal

ini mulai didengar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil).

Dari hasil penelitian, dijelaskan secara rinci bahwa bagi masyarakat masih banyak masyarakat yang belum mengetahui dengan adanya Program Siap Antar Dokumen yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena kurangnya ruang informasi. Dan cara utama yang membantu masyarakat untuk mengetahui Program Siap Antar Dokumen yaitu melalui aparat Kelurahan/Desa mereka akan membantu dan memastikan bagi siapa warga yang membutuhkan fasilitas dari program ini dan akan melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan akan diproses. Walaupun tidak mudah itu untuk mendapatkan penanganan secara cepat, dan sebab ini yang mengakibatkan banyak terjadi Pungli. Namun sejauh ini pelaksana program Siap Antar Dokumen sangat melayani dengan baik dalam pengurusan. Hanya saja tergantung bagaimana kita melaporkan diri dan mempersiapkan berkas untuk pengurusannya (Disdukcapil, 2021).

Keefektifan Program Siap Antar dokumen sangat berpengaruh besar disebabkan kerja sama dengan Aparatur Desa, walaupun masih banyak masyarakat yang belum mengenal Program Siap Antar Dokumen hal ini yang akan menjadi pemicu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta para pelaksana Program Siap Antar Dokumen untuk terus mengupgrade dan memperbaiki dari apa saja yang belum maksimal dari pelaksanaan Program ini. Sejalan ini masyarakat yang memiliki keterbatasan jadi jauh lebih mudah dalam pengurusan Identitas Kependudukan walaupun dalam keadaan keterbatasan, atau dalam keadaan sakit (Disdukcapil, 2021).

Dengan memberikan fasilitas sarana dan prasarana yang disediakan oleh

pelaksana Program Siap Antar dokumen untuk menunjang keefektifan Program yaitu dengan menyediakan Alat elektronik untuk cap sidik jari, foto untuk kartu identitas dengan alat digital, dan alat bantu tanda tangan. Hal ini untuk membantu mempermudah masyarakat yang memiliki keterbatasan, dan untuk yang sedang sakit dirawat dirumah maupun dirumah sakit (Disdukcapil, 2021).

Walaupun banyak komentar dari masyarakat soal tidak meratanya fasilitas ini disebabkan adanya ketidaksetaraan atau jika tidak mempunyai orang dalam maka akan sulit untuk segera di tanggapinya, atau jika ingin dengan cepat ditanggapi dengan membayar atau memberi uang pungli kepada aparatur desa. Pernyataan ini salah, dikarenakan jika kita sebagai masyarakat mendapati aparatur desa yang tidak dengan cepat melayani laporan masyarakatnya, masyarakat diperbolehkan untuk langsung mengurus ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang (Disdukcapil, 2021).

Terlepas dari keberhasilan dan keefektifan program tersebut yaitu dengan banyak menerima kritikan dari masyarakat, dan terus mengupgrade daripada apa saja yang kurang maksimal. Kebijakan utama yang dilakukan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai keberhasilan program ini yaitu dengan bekerja sama dengan beberapa pihak pemerintahan, seperti dengan para pemerintahan Kelurahan/Desa, Kecamatan, dan organisasi masyarakat yaitu Karang Taruna. Hal ini dikarenakan Deli Serdang itu sangat luas terdiri dari 22 kecamatan, 14 kelurahan, dan 380 Desa. Karena takut jika terjadi ketidakrataan dan program tidak efektif itulah diperlukan bekerja sama dengan beberapa pihak, jadi kami pihak Disdukcapil hanya menunggu dan menerima laporan dari pihak terkait untuk siapa saja dan dimana saja yang membutuhkan bantuan fasilitas

Program Siap Antar Dokumen dan memeriksa kelengkapan berkas lalu mengkonfirmasi kepada pelaksana Program tersebut dan bisa langsung turun ke lapangan untuk perekaman data, dan juga mengantarkan data kependudukan yang diperlukan kepada masyarakat yang terkait. Program ini berjalan sampai tahun ini, dan para pelaksana Program Siap Antar Dokumen biasanya menerima laporan dari Masyarakat dalam sebulan lebih dari 3 kali laporan untuk turun ke lapangan langsung (Disdukcapil, 2021).

2.9 Komunikasi Publik

Komunikasi publik adalah komunikasi strategis yang digunakan ketika seseorang atau sekelompok orang mengumpulkan dan berbagi informasi kepada sekelompok orang untuk menyampaikan pesan tentang topik tertentu. Ini adalah salah satu bentuk komunikasi yang penting, biasanya dilakukan untuk tujuan tertentu. Informasi tersebut dapat berasal dari swasta, pemerintah, partai politik, kursus akademik, dan banyak lagi. Secara sederhana, aktivitas berbagi informasi dengan publik dapat dipahami sebagai komunikasi publik. Ketika informasi dibagikan dengan satu orang, disebut komunikasi interpersonal misalnya berbicara dengan satu siswa, sedangkan ketika informasi dibagikan dengan lebih dari satu orang disebut komunikasi publik yang menyapa siswa dalam seminar. Pentingnya komunikasi publik sangat ekstrim dan efektif di arena publik. Di masa lalu, komunikasi publik menjadi bagian dari persuasi. Namun di era digitalisasi modern ini, teknologi telah mengubah cara komunikasi publik. Berbicara tentang partai politik, persuasi adalah bagian darinya untuk mendapatkan dukungan publik. Dari acara profesional hingga acara bisnis dan penelitian, berbicara di depan umum memainkan salah satu peran utama dalam hubungan masyarakat untuk

menghubungkan dan mengubah kelompok orang. Beberapa alasan mengapa Anda harus menguasainya adalah: (Imsspada.Kemdikbud, 2022).

- a) **Menenangkan Publik.** Keterampilan penting dalam bidang hubungan masyarakat adalah membujuk dan memenangkan orang banyak. Ketika seorang pembicara berbicara dengan tenang dan dengan semua pengetahuan yang dianugerahkan dalam pidatonya, publik suka mendengarkan pidatonya. Hal ini cukup menarik. Keterampilan berbicara di depan umum harus kuat untuk memenangkan orang banyak.
- b) **Untuk Memotivasi Orang.** Seorang pembicara publik yang baik memiliki kekuatan untuk memotivasi audiensnya untuk mencapai tujuan. Pemimpin yang dapat menginspirasi kehidupan dan membuat penonton bergerak dengan kata-kata mereka adalah pembicara yang sangat hebat. Tidak diragukan lagi, pengetahuan adalah salah satu faktor penting, tetapi menghubungkan secara emosional dan membangkitkan gairah untuk memotivasi dijaga dalam komunikasi publik. Seseorang harus berhubungan dengan penonton dan mendapatkan kepercayaan mereka. Seorang pembicara publik yang terampil dapat memotivasi orang sekaligus menghibur mereka (Imsspada.Kemdikbud, 2022).
- a) **Untuk Menginformasikan Orang.** Fitur yang paling penting dari komunikasi publik adalah untuk menginformasikan orang dengan bijaksana. Pembicara informatif yang sangat baik berbagi pengetahuan yang meningkatkan pemikiran dan pemahaman mereka (Imsspada.Kemdikbud, 2022).

2.10 Anggapan Dasar

Anggapan dasar sebuah penelitian dijadikan sebuah acuan untuk

menentukan sebuah hipotesis dan dapat juga membantu jalannya penelitian karena penelitian akan lebih terarah dan bisa berjalan lebih efektif dan efisien. Maka dari itu anggapan dasar merupakan sesuatu yang diyakini kebenarannya oleh peneliti yang akan berpengaruh sebagai hal yang dipakai untuk tempat berpijak bagi peneliti didalam melaksanakan penelitian. Anggapan dasar dalam penelitian ini berupa (Santoso, 2016).

- a. Peneliti sudah melakukan observasi kepada masyarakat soal keefektivan program SADOKU (siap antar dokumen) di Desa Tanjung Morawa A
- b. Peneliti sudah memahami sistematis program SADOKU (siap antar dokumen) dari Dinas Kependudukan dan Catatan sipil Deli Serdang
- c. Peneliti mampu melihat persepsi masyarakat terhadap dampak dari program SADOKU (siap antar dokumen) (Santoso, 2016).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Menurut (Sugiyono, 2020) penelitian deskriptif kualitatif adalah salah satu dari jenis penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan strategi penelitian dimana didalamnya peneliti menyelidiki kejadian, fenomena kehidupan individu-individu dan meminta seorang atau sekelompok individu untuk menceritakan kehidupan mereka.

Pengertian lain tentang penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang diajukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena buatan manusia. Fenomena itu bisa berbentuk aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena yang lainnya (Tanjung, 2021).

3.2 Jenis Penelitian

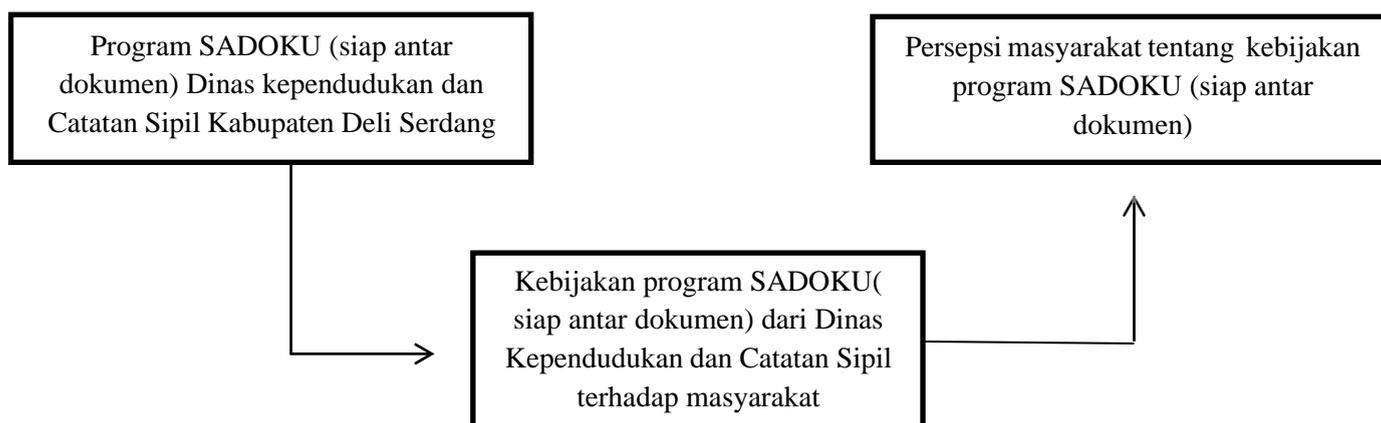
Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk menguraikan bagaimana persepsi masyarakat terhadap kebijakan program SADOKU (siap antar dokumen) di Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Deli serdang dan apa saja hambatan-hambatannya.

Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021). Pada dasarnya penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk mendeskripsikan dan menginterpretasikan sesuatu, misalnya situasi dan kondisi

dengan hubungan yang ada, pendapat-pendapat yang berkembang, akibat atau efek yang terjadi atau sebagainya. jenis penelitian deskriptif kualitatif menampilkan data apa adanya tanpa proses manipulasi atau perlakuan-perlakuan lain.

Dengan demikian penelitian ini akan menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan dari objek penelitian berdasarkan fakta-fakta sebagaimana adanya dan mencoba menganalisa untuk memberi kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dilapangan sehingga peneliti dapat mengetahui dan menggambarkan tentang persepsi masyarakat terhadap program SADOKU (siap antar dokumen) di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Deli Serdang dalam implementasi program SADOKU (siap antar dokumen) (Faustyna Faustyna, 2014).

3.3 Kerangka Konsep



Gambar 3.1
Kerangka Konsep

3.4 Defenisi Konsep

Konsep adalah abstraksi yang dibentuk dengan menggeneralisasikan hal-hal khusus. Defenisi konsep juga berdasarkan dari uraian teoritis yang telah dikemukakan sebelumnya (Anindyadevi, 2022).

a. Persepsi

Persepsi adalah proses pemahaman atau pemberian makna atas suatu informasi terhadap stimulus. Stimulus didapat dari proses penginderaan terhadap objek, peristiwa, atau hubungan-hubungan antar gejala yang selanjutnya diproses oleh otak. Istilah persepsi biasanya digunakan untuk mengungkapkan tentang pengalaman terhadap suatu benda ataupun suatu kejadian yang dialami.

Persepsi ini didefenisikan sebagai proses yang menggabungkan dan mengorganisir data-data indra kita (pengindraan) untuk dikembangkan sedemikian rupa sehingga kita dapat menyadari disekeliling kita, termasuk sadar akan diri kita sendiri (Anindyadevi, 2022).

b. Persepsi Masyarakat

Manusia adalah makhluk sosial yang hidup bermasyarakat, hidup bermasyarakat dapat diartikan sebagai hidup dalam suatu pergaulan. Kata masyarakat berasal dari bahasa arab yang artinya ikut serta (partisipasi) sedangkan dalam bahasa inggris yang artinya kawan. Menurut kamus besar bahasa Indonesia, masyarakat merupakan sekelompok manusia yang bertempat tinggal dalam suatu wilayah tertentu dengan batas-batas yang jelas dan menjadi faktor utamanya ialah adanya hubungan yang kuat diantara anggota kelompok dibandingkan hubungan dengan orang-orang diluar kelompoknya (Anindyadevi, 2022).

Dapat disimpulkan bahwa persepsi masyarakat adalah suatu proses dimana

sekelompok manusia yang hidup dan tinggal bersama dalam wilayah tertentu dan memberikan pemahaman atau tanggapan terhadap hal-hal atau peristiwa yang terjadi (Anshori, 2021).

c. Administrasi Kependudukan

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi, administrasi kependudukan dan pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pengembangan sektor lain. Dengan demikian administrasi kependudukan merupakan hal yang sangat penting untuk dilaksanakan mulai dari satuan pemerintahan terkecil seperti kelurahan/desa hingga pada skala nasional. Pengelolaan administrasi kependudukan memiliki fungsi strategis sebagai dukungan informasi bagi kependudukan bagi pembuatan kebijakan dalam rangka pelayanan publik serta kepentingan warga untuk mengakses informasi hasil administrasi kependudukan tersebut (Lubis et al., 2021).

A. Program Siap Antar Dokumen (SADOKU)

SADOKU merupakan program dukcapil Deli Serdang untuk mempermudah masyarakat melakukan pengurusan identitas kependudukan atau mengurus perekaman KTP-el kepada masyarakat lansia, masyarakat berkebutuhan khusus, dan juga sakit (Disdukcapil, 2021).

3.5 Kategorisasi Penelitian

Penyusunan kategori penelitian merupakan tahapan penting dalam penelitian ini. Kategori berhubungan dengan bagaimana isi dikategorikan. Penyusunan kategori yang ditentukan merupakan campuran dari beberapa indikator

yang sudah peneliti tentukan sendiri. Berikut kategori yang sesuai dengan penelitian ini.

- a. Adanya pelaksanaan program SADOKU (siap antar dokumen) yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Deli Serdang
- b. Adanya persepsi masyarakat tentang program SADOKU (siap antar dokumen)
- c. Adanya manfaat bagi masyarakat untuk mempermudah pengurusan identitas kependudukan
- d. Adanya fasilitas untuk pengurusan identitas kependudukan untuk masyarakat yang keterbatasan

3.6 Informan/Narasumber

Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui suatu persoalan atau permasalahan tertentu yang darinya dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat, dan terpercaya baik berupa pernyataan, keterangan, atau data-data yang dapat membantu dalam memahami persoalan atau permasalahan. Dalam penelitian ini menggunakan 6 informan yaitu:

1. Zulaiha karim, Masyarakat Desa Tanjung Morawa A
2. Mujahidin, Masyarakat Desa Tanjung Morawa A
3. Manda, Aparatur Desa Tanjung Morawa A
4. Sri Sunarti, Masyarakat Desa Tanjung Morawa A
5. Murniati, Masyarakat Desa Tanjung Morawa A
6. Ramlah, S.Sos Kassubag Umum dan kepegawaian Disdukcapil Deli Serdang

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Setelah memperoleh data dan informasi peneliti melakukan pengecekan data, yakni melakukan pengecekan kebenaran data, menyusun data, melaksanakan penyandian, mengklasifikasi data, mengoreksi jawaban wawancara yang kurang jelas.

Tahap ini dilakukan agar memudahkan tahap analisis. Setelah data dianggap sempurna peneliti melakukan analisis data. Analisis data studi kasus dan penelitian kualitatif pada umumnya hanya bisa dilakukan oleh peneliti sendiri, bukan oleh pembimbing, teman, atau melalui jasa orang lain. Analisis data merupakan tahap paling penting karena dari tahap ini akan diperoleh informasi penting berupa temuan penelitian (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021).

Dalam proses analisis data peneliti melakukan atau memberikan atau memaknai data dengan mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode atau tanda, dan mengategorikannya menjadi bagian-bagian berdasarkan pengelompokan tertentu terhadap rumusan masalah yang diajukan (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021).

a. Observasi

Dalam kutipan (Silalahi, 2022) Observasi merupakan suatu pengamatan secara langsung dengan sistematis terhadap gejala-gejala yang hendak diteliti. Peneliti akan terjun langsung ke lapangan dan melakukan riset ditempat yang telah ditentukan. Peneliti akan melihat dan mendengarkan peristiwa atau tindakan yang dilakukan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten deli serdang dalam persepsi masyarakat terhadap program siap antar dokumen (SADOKU).

Kemudian merekam hasil pengamatan dengan catatan atau alat bantu lainnya. Hasil observasi tersebut akan menunjukkan faktor yang menjadi penghambat dalam program siap antar dokumen (SADOKU) di dinas kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten deli serdang (Silalahi, 2022).

b. Metode Wawancara

Dalam kutipan (Fitriana, 2017) wawancara adalah kegiatan Tanya jawab antara dua orang atau lebih secara langsung. Namun demikian wawancara juga bisa dilakukan dengan memanfaatkan sarana komunikasi yang ada seperti telepon dan internet. Wawancara dilakukan sebagai Tanya jawab atau tatap muka perorangan dengan melakukan pertemuan peneliti dengan informan. Dalam bentuknya yang paling sederhana wawancara terdiri atas sejumlah pertanyaan yang dipersiapkan oleh peneliti dan diajukan kepada seseorang mengenai topik penelitian secara tatap muka, dan peneliti merekam jawaban-jawabannya sendiri. (Disdukcapil, 2021)

Jadi, wawancara yang dilakukan peneliti dengan cara menanyakan beberapa pertanyaan yang akan diajukan dengan informan, untuk memenuhi penelitian. Peneliti juga akan menggunakan alat bantu rekaman suara untuk melakukan sesi wawancara, lalu peneliti akan melakukan pendekatan kepada orang yang bersangkutan dan mengenal lebih dalam karakter seseorang tersebut. Hasil wawancara tersebut nantinya akan menjelaskan bagaimana kebijakan program siap Antar Dokumen (SADOKU) di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten deli serdang dan apa saja hambatan-hambatan yang dihadapi dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam mempermudah pelayanan administrasi kependudukan melalui program Siap Antar Dokumen (SADOKU) (Sugiyono,

2020).

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk penelitian. Dokumentasi dimaksudkan untuk melengkapi data dari hasil observasi dan wawancara. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data berupa catatan atau dokumen yang tersedia serta pengambilan gambar disekitar objek penelitian yang akan dideskripsikan pembahasan yang akan membantu dalam penyusunan hasil akhir penelitian. Setelah melakukan observasi dan wawancara langkah selanjutnya peneliti akan mengambil beberapa video dan foto sebagai bukti peneliti telah melakukan wawancara untuk mengumpulkan data. Adapun video dan foto yang diambil berasal dari narasumber baik itu dari para pelaku usaha, masyarakat dan pemerintah setempat, memperoleh data langsung dari tempat (Mulyono, 2009).

3.8 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersama dengan pengumpulan data. Dalam kenyatannya, analisis data kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data dari setelah selesai pengumpulan data (Anshori, 2021).

Dalam tahapan analisis data ini penelitian menjadi sangat penting, karena dengan analisis data inilah data akan terlihat manfaatnya terlebih lagi jika memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir penelitian. Untuk memperoleh data yang sesuai dengan kerangka kerja maupun fokus peneliti, maka peneliti akan melakukan tiga langkah utama yang dikemukakan oleh miles and huberman dalam sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dikumpulkan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada awal tahap peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi social/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Pada saat pengumpulan data ii peneliti akan terlebih dahulu mengumpulkan data dan informasi yang ada dilapangan mengenai implementasi program siap antar dokumen (SADOKU) di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten deli serdang agar data yang diperoleh sangat banyak dan sangat bervariasi (Silalahi, 2022).

2. Reduksi data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya sehingga memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh teori dan tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Reduksi data merupakan proses berpikir sensitive yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021).

Pada saat reduksi data ini peneliti akan mengumpulkan data dan merangkumnya sesuai yang dibutuhkan, yaitu dengan melihat bagaimana kebijakan program siap antar dokumen (SADOKU) dan apa yang menjadi kendala

atau hambatan dalam proses mempermudah layanan administrasi kependudukan. Hal tersebut dikumpulkan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk selanjutnya dijadikan rangkuman.

3. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yaitu mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Sajian data yang dimaksudkan untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan peneliti tentang persepsi masyarakat tentang program SADOKU (siapa antar dokumen) di dinas kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten deli serdang.

4. Penarikan kesimpulan

Langkah terakhir yaitu penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan tersebut seperti deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih abu-abu atau tidak nyata sehingga diteliti menjadi jelas. Dalam tahap ini peneliti bermaksud untuk menentukan data yang sifatnya masih bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021).

3.9 Waktu dan Lokasi Penelitian

Untuk mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan, lokasi penelitian dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Catatan sipil Kabupaten Deli Serdang,

provinsi Sumatera Utara. Lokasi instansi tersebut berada di jalan karya usaha nomor 02, perbarakan, Lubuk Pakam, Kecamatan Pagar Merbau, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara. Dan untuk mendapatkan persepsi masyarakat peneliti melakukan penelitian di Desa Tanjung Morawa A, Dusun II, Kecamatan Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara.

Penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Desember 2023 sampai dengan Mei 2024.

3.10 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah Program Siap Antar Dokumen yang diciptakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Program ini dibentuk khusus untuk membantu Masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam mengurus Identitas Kependudukan. Keterbatasan yang dimaksud yaitu seperti keterbatasan fisik, seperti cacat fisik, sedang sakit terbaring drumah ataupun dirumah sakit, dan masyarakat yang mengidap distabilitas.

Program ini akan membantu jika masyarakat melaporkan diri ke Disdukcapil Deli Serdang langsung ataupun melalui aparaturnya. Karena hal tersebut peneliti melakukan penelitian kepada Masyarakat, tentang bagaimana persepsi masyarakat tentang Program Siap Antar Dokumen, dan bagaimana keefektifan program tersebut apakah terealisasi dengan baik, dan bagaimana kebermanfaatnya terhadap masyarakat. Melalui beberapa Metode Penelitian yang dilakukan oleh peneliti, seperti melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Program Siap Antar Dokumen sejauh ini berjalan dengan sesuai apa yang direncanakan, hal tersebut terjadi atas bantuan kerja sama beberapa instansi seperti instansi Pemerintahan Desa/ Kelurahan. Oleh karena itu peneliti memilih untuk

membatasi masalah, dan memperkecil ruang lingkup penelitian dan meneliti di Desa Tanjung Morawa A.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Bagian ini akan melanjutkan untuk menyajikan dan menganalisis eksplorasi lapangan, menggunakan teknik pengumpulan data yang sebelumnya telah disinggung di bagian sebelumnya. Dalam hal ini, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan data melalui sumber observasi, wawancara dan juga mendokumentasikan informasi dari sumbernya. Penelitian ini dilakukan di Desa Tanjung Morawa A pada tanggal 30 Maret 2024 kemudian dilanjutkan pada tanggal 15 April 2024. Penelitian ini menggunakan teknik wawancara kepada 4 orang Masyarakat Desa Tanjung Morawa A, 1 Aparatur Desa Tanjung Morawa A dan 1 Kassubag Umum Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang.

Peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan narasumber atau informan tentang bagaimana Persepsi Masyarakat Tentang Program Siap Antar Dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang. Selain itu permasalahan lain seperti apakah Program ini berjalan dengan efektif atau tidak. Oleh karena itu peneliti harus menggali informasi agar mendapatkan hasil dari penelitian ini. Penelitian ini dengan deskriptif kualitatif bukan sebagaimana yang dipikirkan oleh penulis atau karangan yang ada dipikiran penulis, tetapi berdasarkan dan realita yang terjadi dilapangan, dan yang dialami oleh informan. Sehingga peneliti mendapatkan hasil penelitian tersebut dan penelitian juga menjadi nyata dan pasti. Dengan demikian, permasalahan yang terjadi hendak dapat terjawab di bab ini yaitu untuk mengetahui bagaimana Persepsi Masyarakat

Tentang Program Siap Antar Dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang.

4.1.1 Identitas Narasumber

Didalam penelitian ini peneliti sudah mengumpulkan beberapa narasumber yaitu Masyarakat Desa Tanjung Morawa A yang memiliki pemahaman cukup tentang Program Siap Antar Dokumen di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang dan beberapa Aparatur Pemerintahan yang bersangkutan dengan Program ini. Berikut identitas narasumber:

Tabel 4.1 Identitas Informan

Nama	Usia	Jenis Kelamin	Keterangan
Zulaiha Karim	57 Tahun	Perempuan	Masyarakat Tanjung Morawa A
Mujahidin	45 Tahun	Laki-Laki	Masyarakat Tanjung Morawa A
Sri Sunarti	76 Tahun	Perempuan	Masyarakat Tanjung Morawa A
Murniati	58 Tahun	Perempuan	Masyarakat Tanjung Morawa A
Manda	27 Tahun	Laki-Laki	Aparatur Desa Tanjung Morawa A
Ramlah, S.Sos	43 Tahun	Perempuan	Kassubag Umum dan Kepegawaian Disdukcapil Deli Serdang

Sumber: Oleh Peneliti 2024

4.1.2 Hasil Wawancara

A. Persepsi Masyarakat Tentang Program Siap Antar Dokumen Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Wawancara yang akan peneliti kemukakan tentang permasalahan yang telah dijelaskan di bab 1 mengenai Persepsi Masyarakat Tentang Program Siap Antar Dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang, dengan

Pembatasan Masalah yang peneliti buat yaitu di Dsa Tanjung Morawa A. sudah mewawancarai narasumber sesuai kriteria dari sub judul yaitu Persepsi Masyarakat narasumber adalah warga Dari Desa Tanjung Morawa A yang memiliki pengetahuan cukup terkait penelitian ini.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bekerja sama dengan aparat desa untuk mempermudah masyarakat dalam kepengurusan Identitas kependudukan, hal ini membuat aparat desa memiliki peran penting dalam berjalannya Program dan terealisasinya program ini dengan baik. Ketika peneliti bertanya bagaimana cara Pemerintah Disdukcapil Deli Serdang dalam memberikan informasi kepada masyarakat Tanjung Morawa A informan Zulaiha Karim menjawab:

“pegawai Kantor Desa biasanya selalu kasih info lewat Kepala Dusun, untuk memperhatikan warga nya yang mana yang membutuhkan Program ini, terus nanti kadus akan membantu pengurusan berkasnya”

Informasi terkait Program Siap Antar Dokumen yang di bentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil jarang beredar luas, karena memang tidak di peruntukan oleh semua masyarakat, Program ini diciptakan untuk membantu dan mempermudah para warga yang memiliki keterbatasan dalam kepengurusan Identitas Kependudukan, contohnya seperti warga yang memiliki keterbatasan fisik, distabilitas, sedang sakit dirawat dirumah ataupun dirumah sakit. Jadi para pemerintah hanya akan fokus memberi info kepada masyarakat tersebut. Ketika peneliti bertanya bagaimana cara Pemerintah Disdukcapil Deli Serdang dalam memberikan informasi kepada masyarakat Tanjung Morawa A informan Mujahidin menjawab:

“wajar kalau banyak masyarakat yang tidak tau soal info program siap antar dokumen ini, soalnya ini program bukan untuk umum, ini khusus masyarakat yang punya keterbatasan untuk mengurus aja, jadi aparaturnya desa atau pegawai Disdukcapil hanya fokus ke masyarakat yang memang punya keterbatasan”

Seperti yang kita ketahui bahwa penduduk di Kabupaten Deli Serdang ini sangat banyak, jika Disdukcapil menghandle soal sarana dan prasana dari Program Siap Antar Dokumen ini, sudah pasti akan terjadi ketidak efektifan dalam penanganannya, oleh karena itu Disdukcapil bekerja sama dengan aparaturnya pemerintah Kelurahan/Desa, agar bisa memperhatikan dan menginformasikan kepada masyarakatnya dan membantu proses kepengurusan berkas dan melaporkan kepada Disdukcapil dan pelaksana Program. Informasi yang disampaikan pada Program SADOKU tidak memerlukan waktu yang lama sebab informasi masyarakat terintegrasi dengan pihak aparaturnya desa yang langsung menyampaikan informasi kepada masyarakatnya. Ketika peneliti bertanya bagaimana cara Pemerintah Disdukcapil Deli Serdang dalam memberikan informasi kepada masyarakat Tanjung Morawa A informan Sri Sunarti menjawab:

“saya sebagai warga yang sudah pernah terlibat langsung dalam program ini, waktu saya sakit dirumah sakit dengan keadaan yang tidak memungkinkan untuk mengurus data kependudukan yang dibutuhkan untuk syarat rumah sakit, keluarga saya melaporkan hal ini sama kepala dusun, ga pake waktu lama kepala dusun melaporkan ke Kantor Desa terus langsung datang petugas dari Capil kerumah sakit untuk melakukan perekaman, ntah

apa saja saya lupa pada saat itu, yang pasti prosesnya tidak lama karena dibantu sama pegawai Desa”.

Tidak bisa dipungkiri jika persoalan akan cepat teratasi jika memiliki kenalan atau orang dalam, hal ini yang menjadi perbincangan masyarakat soal sistem pemerintah, menginfokan beberapa pelayanan yang diteruntukkan masyarakat namun sering sekali memperlambat proses pengurusan. Karena hal itu buat masyarakat malas mendengar informasi-informasi apapun. Ketika peneliti bertanya bagaimana cara Pemerintah Disdukcapil Deli Serdang dalam memberikan informasi kepada masyarakat Tanjung Morawa A informan Murniati menjawab:

“kek mana mau tau info-info soal program baru, kadang kami masyarakat yang dibawah ini suka gak dianggap, dan sering kali gak didengar aduannya. Karena bakal dipersulit apalagi kalo ga ada orang dalam, paling ya itu kalo mau ngurus cepat ujung-ujungnya disuruh bayar kenak pungli”

Implementasi kebijakan dari Program Siap Antar Dokumen yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah berjalan efektif, hal ini sudah dilihat dari banyaknya permasalahan masyarakat terkait program ini yang sudah melaporkan dan di tangani oleh petugas pelaksana Program Siap Antar Dokumen. Ketika peneliti menanyakan Bagaimana implementasi kebijakan Program Siap Antar Dokumen di Desa Tanjung Morawa A, informan Zulaiha Karim menjawab:

“saya lihat memang benar terlaksana program ini, setiap warga yang melapor sama pihak pemerintahan Desa pasti betulan segera diurus sampai selesai”

Keefektifan program ini dilihat dari seberapa cepat warga melaporkan kepada pihak yang terkait, lalu seberapa lama dalam kepengurusan berkas, setelah itu akan segera diproses oleh aparat Desa untuk menaikkan berkas dan melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Mungkin butuh waktu tetapi pasti akan tetap ditangani oleh para petugas pelaksana Program Siap Antar Dokumen. Ketika peneliti menanyakan Bagaimana implementasi kebijakan Program Siap Antar Dokumen di Desa Tanjung Morawa A, informan Mujahidin menjawab:

“ya kalo ditanya efektif nya ya tergantung kitanya lagi, kalo kita cepat melapor, kita cepat menyelesaikan berkas yang disuruh, pasti cepat juga ditangani karena kan semua pake proses gabisa mau cepat, banyak juga yang mau diurus 1 kabupaten jadi kadang masyarakat kurang pengertian taunya menuntut saja”

Untuk implementasi dari kebijakannProgram Siap Antar Dokumen yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang ini sudah berjalan dengan baik, terkhusus untuk masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam kepengurusan Identitas Kependudukan, Program ini sangat membantu dan meringankan permasalahan setiap masyarakat yang memiliki keterhambatan dalam kepengurusan. Ketika peneliti menanyakan Bagaimana implementasi kebijakan Program Siap Antar Dokumen di Desa Tanjung Morawa A, informan Sri Sunarti menjawab:

“kebijakan program ini sangat bagusla, sangat membantu terkhusus untuk saya kemarin tidak bisa mengurus data kependudukan yang mengharuskan datang ke Disdukcapil. Para petugas membantu saya untuk mengurus

perekaman data, saya di ambil sidik jarinya dan di ambil tanda tangannya padahal saya lagi ga sadar dirumah sakit”

Kebijakan dari Program Siap Antar Dokumen ini adalah program yang sangat difokuskan oleh Disdukcpil hanya saja keefektifannya bisa dilihat dari bagaimana pemerintah Desa mengelola kebijakan ini, bagaimana pemerintah desa membantu masyarakat, memperhatikan masyarakatnya yang memiliki keterbatasan, terkadang pemerintah desa menjadi pemicu awal terhambat atau terlaksananya program ini. Ketika peneliti menanyakan Bagaimana implementasi kebijakan Program Siap Antar Dokumen di Desa Tanjung Morawa A, informan muniarti menjawab:

“kami ini masyarakat kelas bawah Cuma bisa mengadu, ya kalo di dengar alhamdulillah, kalo ngga ya gimana, memang kadang-kadang sering tidak di dengar, tapi kalo memang sudah kepepet pasti kami langsung melapor ke pusat, ga lagi lapor ke pemerintahan Desa”

Sejauh program ini berjalan, pasti ada saja oknum-oknum yang mengambil kesempatan dalam kesempatan, memanfaatkan masyarakat yang membutuhkan bantuan dengan alasan jika urusan ingin dipercepat, maka harus bayar uang-uang yang seharusnya tidak ada dalam prosedur. Beberapa masyarakat mungkin sudah terbiasa dan memaklumi karena memang sudah menjadi hal yang lumrah bagi masyarakat. ketika peneliti bertanya tentang bagaimana pendapat ibu tentang Calo/Pungli yang berkeliaran di sekitar Dinas Capil ataupun sekita Desa Tanjung Morawa A informan Zulaiha Karim menjawab:

“ya gimana ya uda gabisa komentar lagi, ga cuma untuk mengurus agar dapet fasilitas dari Program Siap Antar Dokumen ini aja, urusan apapun

pasti ada aja uang-uang salam tempelnya, ya hitung-hitung untuk uang capek dan uang minyaknya, ujar ibu Zulaiha sambil tertawa kecil”

Calo dan pungli itu 2 hal yang sepaket, mengapa demikian karena calo itu mengutip uang pungli (pengutipan uang liar) dalam artian uang yang disebut adalah uang-uang yang seharusnya tidak ada dalam syarat pengurusan suatu berkas. Namum hal ini sudah sangat lumrah terjadi di kalangan masyarakat dengan aparatur-aparatur pemerintahan. Dengan alasan untuk mempercepat dan menggunakan jalur ekspres dalam pengurusan. ketika peneliti bertanya tentang bagaimana pendapat ibu tentang Calo/Pungli yang berkeliaran di sekitar Dinas Capil ataupun sekita Desa Tanjung Morawa A informan Mujahidin menjawab:

“sambil tertawa informan menjawab, sudah biasa itu, sudah tidak bisa dijadikan suatu persoalan karena kalo kita bertegas tidak mau bayar ya kita sendiri yang susah, pasti jadi di persulit ya jadi lambat sendiri urusan kita ya namanya kita butuh selagi masih batas wajar dan memang nominalnya masih sesuai dengan ribet pengurusannya ya tidak masalah, memang begitu sudah dimana-mana”

Keadaan sangat berpengaruh dalam berlakunya pungli atau calo ini, karena tidak semua aparatur berani bermain dengan semua kalangan, terkhusus kepada masyarakat yang memang sangat membutuhkan, hal ini ditakutkan karena bisa menjadi pemicu para aparatur akan disorot oleh wartawan dan bisa menjadi masalah yang besar dan panjang. ketika peneliti bertanya tentang bagaimana pendapat ibu tentang Calo/Pungli yang berkeliaran di sekitar Dinas Capil ataupun sekita Desa Tanjung Morawa A informan Sri Sunarti menjawab:

“kalo saya memang uda tua uda renta, kalo mau di kutipin pungli juga saya

tinggal suruh liat apa yang saya punya, lebih bagus tidak usah mengurus urusan identitas kependudukan kalo harus keluar uang untuk makan aja kadang susah, padahal kan memang sudah difasilitasi negara, sudah ada biaya untuk hal itu, jadi bisa la mengerti keadaan masyarakat kan katanya mau melayani masyarakat kalau masyarakat pun ditindas bagaimana lagi”

Sebagian masyarakat sangat malas berurusan dengan urusan pemerintahan, hal ini dikarenakan akan membuat masyarakat kesana kemari dalam pengurusan, apalagi jika tidak mempunyai kenalan orang yang bekerja dalam pemerintahan tersebut, ini akan mempersulit masyarakat, jika ingin dipermudah dan dipercepat pasti bisa juga dengan menggunakan calo yang berujung keluar uang untuk menyelesaikan urusannya. ketika peneliti bertanya tentang bagaimana pendapat ibu tentang Calo/Pungli yang berkeliaran di sekitar Dinas Capil ataupun sekita Desa Tanjung Morawa A informan muniarti menjawab:

“halah saya males denger-denger informasi fasilitas-fasilitas untuk masyarakat, pasti kalo ga punya orang dalam juga pasti dipersulit ya ujung-ujungnya kalo mau cepat pake calo, terus di patokkan nanti di akhir nominalnya sekian biar urusan beres”

B. Program Siap Antar Dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang menurut Aparatur Desa Tanjung Morawa A dan Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang

Peneliti akan memaparkan hasil Penelitian Tentang Program Siap Antar Dokumen di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang dengan menggunakan metode wawancara, dalam bagian ini peneliti akan memberikan informasi spesifik yang didapatkan dari hasil wawancara dengan narasumber atau

informan 1 aparatur Desa Tanjung Morawa A, dan 1 lagi dari Kassubag Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini dibuat untuk memperkuat dan memperjelas hasil penelitian ini.

Sebagai aparatur pemerintahan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang, hal utama yang mempengaruhi keberhasilan Program Siap Antar Dokumen yaitu dengan tidak mengurus semuanya sendiri, dalam artian aparatur Kabupaten meminta bantuan dengan seperti ke aparatur Kecamatan, ataupun Kelurahan/Desa. Namun yang paling spesifik yaitu kepada Kelurahan/Desa, karena mereka yang paling terdekat dengan warganya, jadi bisa lebih efisien dalam memperhatikan. Ketika peneliti bertanya, untuk mencapai keefektifan program Siap Antar Dokumen petugas Program dengan siapa saja bekerja sama informan Ramlah menjawab:

“disini untuk mencapai keberhasilan kami Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil tidak bergerak sendiri melainkan membutuhkan bantuan dari Aparatur-Aparatur Pemerintahan lainnya, seperti Kecamatan, Kelurahan/Desa. Sejauh ini yang paling efektif membantu Program Siap Antar Dokumen ya para aparatur Desa. Karena mereka jauh mengerti keluhan apa saja yang dialami masyarakatnya, dan masyarakat juga jauh lebih dekat mengadu ke Kelurahan/Desa”

Aparatur pemerintahan Desa, menanggapi bahwa agar mencapai tujuan, Aparatur Desa berkerja dengan serius dalam hal memperhatikan dan mendengar keluhan Masyarakat dan membantu dalam kepengurusan, hal ini juga dibantu dengan Kepala Dusun yang jauh lebih paham secara detail bagaimana persoalan warganya. Sebagai aparatur desa kami akan secepatnya membantu menyelesaikan

berkas yang diperlukan dari pusat agar masyarakat bisa dengan cepat di layani. Ketika peneliti bertanya, untuk mencapai keefektifan program Siap Antar Dokumen petugas Program dengan siapa saja bekerja sama informan Manda menjawab:

“ya kami juga ga sendiri dalam mengurus Program ini, kami membutuhkan bantuan dari kepala Dusun kami karena memang beliau orang terdekat sama warganya, nanti kami menerima laporan-laporan kepala dusun, terus kami bantu la berkas-berkas apa aja yang kurang, kalau sudah lengkap nanti kami langsung melaporkan ke Disdukcapil. Biar cepat juga masuk berkas, cepat di urus dan dilayani masyarakat kami”

Dalam Pelaksanaan Program Siap Antar Dokumen sejauh ini berjalan dengan lancar, adapun hambatan yang dialami oleh pelaksana Program Siap Antar Dokumen yaitu tidak bisa mengejar waktu secara cepat karena memang yang harus ditangani oleh pelaksana program sangat banyak dan semuanya akan di proses secara bergilir sesuai dengan berkas mana yang telah masuk untuk melapor, mengingat Deli Serdang sangat luas hal ini menjadi penghambat untuk proses turun kelapangan secara cepat. Ketika peneliti bertanya tentang apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi pegawai pemerintahan yang terlibat dalam pelaksanaan Program Siap Antar Dokumen informan Ramlah menjawab:

“ya paling hambatannya menerima komplin dari masyarakat karena pelaksana program lama turun kelapangan, ya kami bingung karena Deli Serdang kan sangat luas ya, jadi kami turun kelapangan ya sesuai dengan urutan antrian, soalnya kalo turun kelapangan itu harus petugas dari Disdukcapil langsung, ga boleh sembarang orang”

Sebagai Aparatur Desa kami mengusahakan yang terbaik untuk masyarakat, aka tetapi dari pihak Disdukcapil yang menentukan bagaimana prosedur nya berjalan, kami hanya bisa menenangkan masyarakat jika proses nya tidak bisa cepat karena ada keterhambatan yang dialami Pelaksana Program Siap Antar Dokumen dikarenakan harus melakukan Program secara bergilir sesuai data yang pertama kali masuk ke dalam Disdukcapil. Ketika peneliti bertanya tentang apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi pegawai pemerintahan yang terlibat dalam pelaksanaan Program Siap Antar Dokumen informan Manda menjawab:

“ya kami paling sering kewalahan sama tuntutan masyarakat yang marah-marah kenapa lama sekali berkasnya di proses, karena kami juga sangat paham, yang diurus oleh Disdukcapil bukan Cuma 1 berkas saja tetapi banyak, jadi wajar kalo terjadi keterhambatan”

4.2 Pembahasan

Dengan adanya pelaksanaan Program Siap Antar Dokumen yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil banyak membantu masyarakat dalam pengurusan identitas kependudukan terkhusus untuk masyarakat yang memiliki keterbatasan fisik. Adanya Program ini juga membuat masyarakat menjadi memiliki identitas kependudukan dan tidak memiliki alasan apapun lagi untuk tidak memiliki identitas kependudukan. Karena sarana dan prasana dari Program ini yaitu membantu masyarakat yang memiliki keterbatasan dan ketidakmampuan dalam mengurus identitas kependudukan.

Saat ini program SADOKU juga menjadi suatu program yang sangat membantu masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terkhusus untuk masyarakat lanjut usia, dan masyarakat distabilitas. Program ini memberikan

fasilitas kepada masyarakat berupa home to home, mulai dari pengambilan foto untuk dokumen, pengambilan sidik jari yang di bawaikan alat khusus dari kantor dinas, dan mengantarkan dokumen yang sudah selesai langsung oleh petugas program SADOKU dari disdukcapil. Untuk persyaratannya hanya perlu melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang dengan mengisi formulir, melampirkan foto copy Kartu Keluarga dan melampirkan surat pengantar dari Kantor Desa/Kelurahan serta melampirkan surat permohonan dari rumah sakit (jika dirawat inap dirumah sakit). Program SADOKU akan berjalan dengan efektif dengan adanya bantuan kerja sama dari Desa/Kelurahan, hal ini akan membantu tim SADOKU untuk lebih mudah menerima informasi masyarakat yang ingin membutuhkan program ini yang akan mempermudah para masyarakat dalam mengurus surat kependudukan, terutama kepada masyarakat yang mengalami keterbatasan usia untuk langsung mengurus ke kantor dinas, kepada masyarakat yang mengalami distabilitas, kepada masyarakat lansia ataupun yang sedang dirawat inap dirumah sakit, dan juga untuk masyarakat yang sudah pernah ataupun belum pernah mengurus kartu identitas.

Melalui program SADOKU ini, masyarakat banyak terbantu khususnya untuk masyarakat yang ada di kabupaten Deli Serdang. Dengan berjalannya kebijakan program SADOKU (siap antar dokumen) membuat banyak sekali masyarakat memiliki kartu identitas, terutama untuk KTP-el. Sebelumnya pemerintahan desa/ kelurahan sangat tidak memperhatikan hal ini kepada masyarakatnya, namun dengan adanya beberapa aduan dari masyarakat, dan susahny mengurus administrasi dikarenakan tidak memiliki kartu identitas, hal ini mulai didengar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil).

Dari hasil penelitian, dijelaskan secara rinci bahwa bagi masyarakat masih banyak masyarakat yang belum mengetahui dengan adanya Program Siap Antar Dokumen yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena kurang luasnya ruang informasi. Cara utama yang membantu masyarakat untuk mengetahui Program Siap Antar Dokumen yaitu melalui aparat Kelurahan/Desa mereka akan membantu dan memastikan bagi siapa warga yang membutuhkan fasilitas dari program ini dan akan melaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan akan diproses. Walaupun tidak mudah itu untuk mendapatkan penanganan secara cepat, dan sebab ini yang mengakibatkan banyak terjadi Pungli. Namun sejauh ini pelaksana program Siap Antar Dokumen sangat melayani dengan baik dalam pengurusan. Hanya saja tergantung bagaimana kita melaporkan diri dan mempersiapkan berkas untuk pengurusannya.

Keefektifan Program Siap Antar dokumen sangat berpengaruh besar disebabkan kerja sama dengan Aparatur Desa, walaupun masih banyak masyarakat yang belum mengenal Program Siap Antar Dokumen hal ini yang akan menjadi pemicu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta para pelaksana Program Siap Antar Dokumen untuk terus mengupgrade dan memperbaiki dari apa saja yang belum maksimal dari pelaksanaan Program ini. Sejalan ini masyarakat yang memiliki keterbatasan jadi jauh lebih mudah dalam pengurusan Identitas Kependudukan walaupun dalam keadaan keterbatasan, atau dalam keadaan sakit.

Dengan memberikan fasilitas sarana dan prasarana yang disediakan oleh pelaksana Program Siap Antar dokumen untuk menunjang keefektifan Program yaitu dengan menyediakan Alat elektronik untuk cap sidik jari, foto untuk kartu

identitas dengan alat digital, dan alat bantu tanda tangan. Hal ini untuk membantu mempermudah masyarakat yang memiliki keterbatasan, dan untuk yang sedang sakit dirawat dirumah maupun dirumah sakit.

Walaupun banyak komentar dari masyarakat soal tidak meratanya fasilitas ini disebabkan adanya ketidaksetaraan atau jika tidak mempunyai orang dalam maka akan sulit untuk segera di tanggapi laporannya, atau jika ingin dengan cepat ditanggapi dengan membayar atau memberi uang pungli kepada aparaturnya. Pernyataan ini salah, dikarenakan jika kita sebagai masyarakat mendapati aparaturnya yang tidak dengan cepat melayani laporan masyarakatnya, masyarakat diperbolehkan untuk langsung mengurus ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang.

Terlepas dari keberhasilan dan keefektifan program tersebut yaitu dengan banyak menerima kritikan dari masyarakat, dan terus mengupgrade daripada apa saja yang kurang maksimal. Kebijakan utama yang dilakukan oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai keberhasilan program ini yaitu dengan bekerja sama dengan beberapa pihak pemerintahan, seperti dengan para pemerintahan Kelurahan/Desa, Kecamatan, dan organisasi masyarakat yaitu Karang Taruna. Hal ini dikarenakan Deli Serdang itu sangat luas terdiri dari 22 kecamatan, 14 kelurahan, dan 380 Desa. Karena takut jika terjadi ketidakrataan dan program tidak efektif itulah diperlukan bekerja sama dengan beberapa pihak, jadi kami pihak Disdukcapil hanya menunggu dan menerima laporan dari pihak terkait untuk siapa saja dan dimana saja yang membutuhkan bantuan fasilitas Program Siap Antar Dokumen dan memeriksa kelengkapan berkas lalu mengkonfirmasi kepada pelaksana Program tersebut dan bisa langsung turun ke

lapangan untuk perekaman data, dan juga mengantarkan data kependudukan yang diperlukan kepada masyarakat yang terkait. Program ini berjalan sampai tahun ini, dan para pelaksana Program Siap Antar Dokumen biasanya menerima laporan dari Masyarakat dalam sebulan lebih dari 3 kali laporan untuk turun ke lapangan langsung.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah:

1. Adanya pelaksanaan Program Siap Antar Dokumen yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang, Program ini dibentuk untuk mempermudah masyarakat yang memiliki keterbatasan untuk mengurus dan membuat identitas kependudukan sehingga masyarakat tidak lagi memiliki alasan untuk tidak memiliki identitas kependudukan.
2. Persepsi masyarakat Desa Tanjung Morawa A tentang program siap antar dokumen di dinas kependudukan dan catatan sipil Deli Serdang berjalan dengan baik, hal ini diakui oleh masyarakat Desa Tanjung Morawa A atas keberhasilan Program tersebut bahwa memang benar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menanggapi dan melayani laporan dari masyarakat yang memerlukan fasilitas untuk mengurus identitas kependudukan bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan.
3. Manfaat dari Program Siap Antar Dokumen adalah meringankan masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam pengurusan identitas kependudukan, karena program ini akan memberi fasilitas kepada masyarakat tersebut secara home to home, memberi fasilitas dengan merekam keperluan untuk Identitas Kependudukan secara elektronik seperti foto, sidik jari, dan tanda tangan secara digital dengan alat yang sudah petugas sediakan. Dan mengantarkan hasil Identitas Kependudukan

kepada masyarakat setelahnya.

4. Dinas Keoendudukan dan Pencatatan Sipil membentuk program Siap Antar Dokumen dengan tujuan untuk membantu dan memberikan fasilitas kepada masyarakat, fasilitas berupa foto dengan alat digital yang bisa dilakukan disaat masyarakat dalam keadaan sakit dirawat dirumah ataupun dirumah sakit, dan juga fasilitas tanda tangan elektronik, serta sidik jari. Dan fasilitas ini benar diberikan kepada masyarakat secara merata mendatangi rumah kerumah, bagi yang melapor.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian hasil pembahasan terkait Tentang Program Siap Antar Dokumen Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Deli Serdang oleh persepsi masyarakat Desa Tanjung Morawa A, penulis memberikan saran berikut:

1. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan bagi peneliti selanjutnya yakni dalam program studi ilmu komunikasi. Semoga penelitian ini dapat diterima dan menjadi suatu referensi dan informasi Program yang dibentuk oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Sosialisasi tentang Program Siap Antar Dokumen Kepada masyarakat perlu ditingkatkan lagi secara efektif dengan memanfaatkan pihak RT/RW, Kelurahan/Desa atau lebih memanfaatkan media informasi seperti sosial media sebagai sarana sosialisasi lainnya supaya lebih meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai Program tersebut.
3. Perlunya penambahan Sumber Daya Manusia untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Dan harapannya Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Deli Serdang atau Aparatur Desa Tanjung Morawa A ini bersih tanpa adanya calo-calo atau pungli yang meresahkan warga.

4. Harapannya semoga kedepannya, Program yang melibatkan beberapa instansi pemerintahan ini bersih dari adanya calo/pungli yang menimbulkan ketidaknyamanan kepada masyarakat.
5. Semoga aparaturnya pemerintahan bisa memperbaiki jika terjadi ketidakadilan dalam menanggapi laporan dari masyarakat, dan berperilaku adil dalam melayani.

DAFTAR PUSTAKA

- Agostino. (2006). *Implementasi Kebijakan Publik Model Van Meter Van Horn: The Policy Implementation Process | Kertya Witaradya - Governance Consultant*.
<https://kertyawitaradya.wordpress.com/2010/04/13/implementasi-kebijakan-publik-model-van-meter-van-horn-the-policy-implementation-process/>
- Amri, F. (2018). Kualitas Pelayanan Dalam Pengurusan Akta Kelahiran Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar. *Repository Uin Suska.Ac.Id*, 13–33.
- Anindyadevi, A. (2022). Persepsi Adalah: Arti, Contoh, dan Faktor yang Mempengaruhinya. In *detikJabar*. <https://www.detik.com/jabar/berita/d-6243693/persepsi-adalah-arti-contoh-dan-faktor-yang-mempengaruhinya>
- Anshori, A. (2021). Komunikasi Organisasi Antar Budaya di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Utara. *Jurnal Interaksi : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 5(1), 11–19. <https://doi.org/10.30596/interaksi.v5i1.5301>
- Azizah, M. (2020). Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Malang. *Jurnal Sosiologi Nusantara*, 6(1), 45–54.
- Disdukcapil. (2021). *Pelayanan Program Inovasi SADOKU 05 Maret 2021*.
<https://disdukcapil.deliserdangkab.go.id/pelayanan-program-inovasi-sadoku-05-maret-2021.html>
- Faustyna Faustyna. (2014). Pengaruh Kompetensi Dan Komitmen Pada Tugas Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Dharma Deli Medan. *Jurnal Manajemen & Bisnis, VOL 14 NO.(01)*, 1–15.
- Gilang, D. P. (2014). Teori Framing. *Bianglala Teori Komunikasi*, 1–24.
- Imsspada.Kemdikbud. (2022). *Komunikasi Publik Retorika*. 1–28.
- Ley. (2002). upaya dinas kependudukan dan pencatatan sipil deli serdang dalam meningkatkan kepemilikan akta kelahiran. *Journal Artide*.
- Lubis, F. H., Pahlevi Hidayat, F., & Hardiyanto, S. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi PK IMM FISIP UMSU Dalam Melaksanakan Program Kerja di Masa Pandemi Covid-19. *SiNTESa CERED Seminar Nasional Teknologi Edukasi Dan Humaniora, 2021*, 1.
- Mulyono. (2009). *Model Implementasi kebijakan George Edward III - FREE WRITTING IN THE WALL*.
<https://mulyono.staff.uns.ac.id/2009/05/28/model-implementasi-kebijakan-george-edward-iii/>
- Rusandi, & Muhammad Rusli. (2021). Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus. *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 2(1), 48–60. <https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>
- Santoso, P. (2016). Konstruksi Sosial Media Massa Puji Santoso Dosen Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. *Al-Balagh, 1(1)*, 30–48.
- Silalahi, K. (2022). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Studi Kasus Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Deli Serdang). *Universitas Medan Area*, 1–107.
[https://repositori.uma.ac.id/bitstream/123456789/18990/1/188520146 - Krisdayanti Silalahi - Fulltext.pdf](https://repositori.uma.ac.id/bitstream/123456789/18990/1/188520146-Krisdayanti%20Silalahi-Fulltext.pdf)
- Sugiyono. (2020). Metodologi Penelitian Kualitatif. In *Metodologi Penelitian*

- Kualitatif. In M. H. Yuliatr Novita (Ed.), *Rake Sarasin* (Issue March, pp. 54–68). <https://scholar.google.com/citations?user=O-B3eJYAAAAJ&hl=en>
- Syahputra, R. (2022). *Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Medan Kholidah Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Medan*. 33.
- Tanjung, Y. (2021). _Analisis Kualitas Pelayanan Publik Tentang Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Kota Medan. *Kumpulan Berkas Kepangkatan Dosen*. <https://publication.umsu.ac.id/index.php/ht/article/download/1380/1296>
- Tri Yukanti, Hermi Yanzi, Y. N. (2017). Persepsi Masyarakat Terhadap Faktor Penyebab Kenakalan Remaja Di Dusun IV Kampung Nambahdadi. *Jurnal Kultur Demokrasi*, 5(5). <http://jurnal.fkip.unila.ac.id/index.php/JKD/article/view/13557/0>

LAMPIRAN

Lampiran 1

1. Wawancara dengan Masyarakat Desa Tanjung Morawa A



2. Wawancara Dengan Aparatur Desa Tanjung Morawa A dan Aparatur Disdukcapil Deli Serdang.





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menegakkan nilai-nilai yang dipegang oleh lembaga ini, maka akan terwujudlah kemajuan yang langgengnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak KPI/PT/1/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20210 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
https://fslp.umsu.ac.id fslp@umsu.ac.id umsumedan umsumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Program Studi **ILMU KOMUNIKASI**
FISIP UMSU
di
Medan.

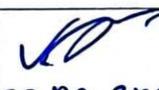
Medan, 22 Des / 2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama Lengkap : MAHISA LAPASATI
N P M : 2003110269
Program Studi : ILMU KOMUNIKASI
SKS diperoleh : 127 SKS, IP Kumulatif 3,143

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Keefektifan media sosial instagram sebagai media branding bupati Deli Serdang di akun instagram "PemekabDeliSerdang"	
2	Persepsi masyarakat tentang Program SAODUKU (Siap antar dokumen) Disdukcapil Deli Serdang dalam mempermudah layanan administrasi kependudukan	 <u>22 Des 2023</u>
3	Analisis dampak destinasi Masjid Agung terhadap perekonomian masyarakat Kecamatan Lubuk Pakam Kabupaten Deli Serdang	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik/Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

030-20-311

Rekomendasi Ketua Program Studi:
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tanggal 22 Desember 2023

Ketua

Program Studi.....


.....
NIDN:

Pemohon,


(MAHISA LAPASATI)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk

Program Studi.....


(Dr. Fadhil Paklevi)
NIDN: 0110099401





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KPI/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-2

SURAT PENETAPAN PERUBAHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
Nomor : 516/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M Tentang Panduan Penulisan Skripsi dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : 22 Desember 2023, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **MAHISA LARASATI**
N P M : 22003110269
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : **PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SIAP ANTAR DOKUMEN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DELI SERDANG**

Menetapkan Pembimbing **Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.** menggantikan **Dr. FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.**

Dengan demikian maka :

1. SK Nomor. 2196/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2023 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing atas nama **Dr. FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.** tidak berlaku lagi dan dialihkan kepada dosen Pembimbing Pengganti yang telah ditetapkan.
2. Dengan diterbitkannya SK ini maka segala proses bimbingan mahasiswa bersangkutan dialihkan kepada dosen pembimbing yang telah ditetapkan.
3. SK ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi kembali jika dipandang perlu.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 09 Ramadhan 1445 H
19 Maret 2024 M

Dekan,



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
"Mau jawab surti in' egal diebutkan mor dan langgenya"

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
Website: <https://fkip.umsu.ac.id> Email: fkip@umsu.ac.id Instagram: @umsumedan Facebook: umsumedan Twitter: umsumedan

Sk-3

**PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Medan, 01 - Februari 2024

Kepada Yth.

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : MAHISA LARASATI
N P M : 2003110269
Program Studi : ILMU KOMUNIKASI

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor 2196 /SK/II.3.AU/UMSU-03/F/2023.. tanggal 22 Desember 2023 dengan judul sebagai berikut :

PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SADOKU (Siapa
Antar Dokumen) DISUKCARI DELI SEROANG DALAM
MEMPERMUDAH LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM (Transkrip Nilai Sementara) yang telah disahkan;
4. Foto Copy Kartu Hasil Studi (KHS) Semester I s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Reban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menverujui :

Pembimbing

Dr. FADHIL YAHLEVI KHAYAT, S.I.kom .M.I.kom.
NIDN: 0110099401.

Pemohon,

(MAHISA LARASATI)





UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 223/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2024



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Program Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Selasa, 06 Februari 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2
Pemimpin Seminar : AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
11	ANGGUN TRILIA HARAHAP	2003110203	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	CORRY NOVRICA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	ANALISIS STRUKTUR NASKAH DRAMATIK DALAM FILM OPPENHEIMER KARYA CHRISTOPHER NOLAN
12	RIZKA MUHAMMAD AL FATHAN	2003110058	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom.	CORRY NOVRICA AP SINAGA, S.Sos., M.A.	STRATEGI DIGITALISASI PROGRAM SIARAN 1 RADIO 98.3 FM MEDAN DALAM MEMPERTAHKAN PENDENGAR DI KOTA MEDAN
13	NUR RACHMAD	2003110223	FAIZAL HAMZAH LUBIS, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	ANALISIS ISI TENTANG KECEMASAN REMAJA DALAM NOVEL INSECURITY IS MY MIDDLE NAME KARYA ALVI SYAHRIN
14	IMAM MAULANA	2003110085	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom.	ANALISIS SEMIOTIKA FERDINAN DE SAUSSURE PADA IKLAN DANCOW INDONESIA "BUNDAKU BEDA, TAPI #CINTABUNDASEMIPURNA"
15	MAHISA LARASATI	2003110269	Dr. FAUSTYNA, S.Sos., M.M., M.I.Kom.	Dr. FADHIL PAHLEVI HIDAYAT, S.I.Kom., M.I.Kom.	PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SADOKU (SIAP ANTAR DOKUMEN) DISDUKCAPIL DELI SERDANG DALAM MEMPERMUDAH LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Medan, 22 Rajab 1445 H
03 Februari 2024 M





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menulis surat ini agar dituliskan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XU/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fislp.umsu.ac.id> fislp@umsu.ac.id [f umsumedan](#) [u umsumedan](#) [u umsumedan](#) [u umsumedan](#)

Nomor : 659/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2024
Lampiran : -,-
Hal : *Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 17 Syawal 1445 H
26 April 2024 M

Kepada Yth : Kepala Desa Tanjung Morawa A
Kecamatan Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan.

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama mahasiswa : MAHISA LARASATI
N P M : 2003110269
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2023/2024
Judul Skripsi : PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SIAP ANTAR
DOKUMEN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
DELI SERDANG

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Cc : File.

Dekan,


Dr. ARIEFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402





**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN TANJUNG MORAWA
DESA TANJUNG MORAWA-A**

Jl. Dahlan Tanjung No. 56 Tanjung Morawa Kode Pos 20362

Tanjung Morawa, 30 April 2024

Nomor : 005 / 8421 /2024
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Perihal : Selesai Penelitian

Kepada Yth : Dekan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di-Tempat,-
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya Observasi Lapangan tertanggal 29 April 2024 yang dilakukan Oleh Mahasiswa/i sebagai berikut:

NO.	N A M A	NIM	Program Studi	Jenjang Studi
1.	MAHISA LARASATI	2003110269	Ilmu Komunikasi	S1

Dengan ini pemerintah Desa Tanjung Morawa-A menerangkan bahwa nama tersebut diatas telah selesai melakukan Observasi Lapangan untuk Penelitian Skripsi yang berjudul "PRESEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM DIAP ANTAR DOKUMENTASI DI DINAS KEPNDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DELI SERDANG" di Desa Tanjung Morawa-A.

Demikian Surat ini diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

Pj. Kepala Desa Tanjung Morawa-A

ZULIYA KALDAH,S.Sos
NRC. 76. 06 200906 2 001

Ace draft Pedoman
Wawancara
28/4 2024

PEDOMAN WAWANCARA

Judul Penelitian: Persepsi masyarakat Tentang Program Siap Antar Dokumen Di Dinas
Kependudukan Dan Catatan Sipil Deli Serdang.

Syaf Harahy

Nama Peneliti : Mahisa Larasati

Npm : 2003110269

Prodi : Ilmu Komunikasi

A. Identitas Informan Kunci

1. Informan pertama:
Nama : Zulaiha Karim
Usia : 57 Tahun
Jenis kelamin: Perempuan
Keterangan : Masyarakat Desa Tanjung Morawa
2. Informan kedua:
Nama : Mujahidin
Usia : 45 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-Laki
keterangan : Masyarakat Tanjung Morawa A
3. Informan ketiga:
Nama : Manda
Usia : 27 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Keterangan : Aparatur Desa Tanjung Morawa A
4. Informan keempat:
Nama : Sri Sunarti
Usia : 76 Tahun
Jenis kelamin : Perempuan
Keterangan : Masyarakat Tanjung Morawa A
5. Informan kelima:
Nama : Murniati
Usia : 58 Tahun
Jenis kelamin : Perempuan
keterangan : Masyarakat Tanjung Morawa

B. Identitas Informan Tambahan :

Nama : Ramlah, S.Sos
Usia : 43 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Keterangan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Disdukcapil Deli Serdang

Daftar pertanyaan:

1. Bagaimana pemahaman atau pengetahuan Ibu terkait program SADOKU di Disdukcapil?
2. Bagaimana cara pemerintah Disdukcapil Deli Serdang memberikan informasi kepada masyarakat Tanjung Morawa A?
3. Menurut pandangan Ibu bagaimana keefektifan program SADOKU di masyarakat Tanjung Morawa A?
4. Menurut pandangan Ibu sejauh ini sudah seperti apa pelaksanaan kebijakan SADOKU?
5. Apakah bapak sudah mengetahui program SADOKU saat ini?
6. Apakah bapak sudah pernah mendapatkan informasi tentang program SADOKU yang sedang berjalan ini?
7. Bagaimana implementasi kebijakan program SADOKU di Desa Tanjung Morawa A ini? Apakah sudah efektif?
8. Bagaimana pendapat bapak tentang calo-calo/pungli yang berkeliraran di sekitar Dinas capil ataupun sekita Desa Tanjung Morawa A?
9. Apakah ibu sudah pernah berkontribusi dalam program SADOKU dari Disdukcapil Deli Serdang?
10. Bagaimana komunikasi yang terjalin dan dilakukan oleh pelaksana program SADOKU Disdukcapil Deli serdang terhadap masyarakat yang membutuhkan pelayanan?
11. Apa saja fasilitas atau sarana dan prasarana yang disediakan petugas program SADOKU dalam menunjang keefektifan program kepada masyarakat?
12. Apa kendala atau hambatan ibu dalam pengurusan berkas dokumen?
13. Apakah ada wadah bagi masyarakat yang ingin menyampaikan kritik dan saran?
14. Apakah ada terdapat hambatan atau kendala yang dihadapi Disdukcapil dalam proses sosialisasi program SADOKU kepada masyarakat?
15. Apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi pegawai Disdukcapil Deli serdang dalam pelaksanaan program SADOKU?
16. Bagaimana strategi/target kerja yang ditetapkan oleh Disdukcapil Deli Serdang dalam melaksanakan program SADOKU?
17. Apa kebijakan utama yang dilakukan Disdukcapil dalam: mencapai keberhasilan program SADOKU?
18. Untuk mencapai keefektifan program, petugas program SADOKU bekerja sama dengan siapa saja?



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Untuk informasi surat dan agar disebutkan
di bagian belakangnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/AK.KP/PT/XII/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id>

fisip@umsu.ac.id

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : MAHISA LARASATI

N P M : 2003110269

Program Studi : ILMU KOMUNIKASI

Judul Skripsi : "PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SLAR ANTAR DOKUMEN
DI DWAS KEPENDUOLUKAN DAN CATATAN SIRI DELI SERDANG"

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	23-01-24	Bimbingan Proposal skripsi bab 1 - 3.	
2.	31-01-24	Bimbingan Revisi Proposal skripsi bab 1 - bab 3.	
3.	01-02-24	Acc Proposal skripsi	
4.	26-04-24	Bimbingan bab 4. dan revisi bab 4.	
5.	30-04-24	Bimbingan revisi bab 4.	
6.	02-05-24	Bimbingan revisi bab 4. dan Revisi kutipan. Daftar Pustaka.	
7.	03-05-24	Bimbingan revisi Abstrak.	
8.	03-05-24	Bimbingan revisi Daftar Pustaka.	
9.	03-05-24	Bimbingan revisi Hasil wawancara.	
10.	03-05-24	ACC Skripsi	

Medan, 03 MEI 2024.

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing.

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP.)
NIDN: 0030017402

(Akhyaq Anshori, S.Sos.M.I.kom
NIDN: 012704801

(Dr. Sigit Handiyanto, M.I.Kom.
NIDN: 0112118862.





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 790/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2024

Pogram Studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Rabu, 22 Mei 2024
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJUI			Judul Skripsi
			PENGUJUI I	PENGUJUI II	PENGUJUI III	
6	M. ARI AGUNG BASKORO	2003110268	Dr. MUHAMMAD THARIQ. S.Sos., M.I.Kom	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	Dr. ANANG ANAS AZHAR, M.A	MANAJEMEN PUBLIC CAMPAIGN PARTAI GERINDRA KOTA MEDAN DALAM MERAH SUARA PEMILIH PEMULA PADA PEMILU TAHUN 2024
7	TIA ANDINY ROSHADY	2003110202	CORRY NOVRICA AP. SINAGA, S.Sos., M.A.	Dr. ANANG ANAS AZHAR, M.A	Dr. MUHAMMAD THARIQ. S.Sos., M.I.Kom	ANALISIS SEMIOTIKA NILAI MORAL FILM PENDEK "PULANG" KARYA KAI DAN "PULANG" KARYA TOMRO WIDODO
8	MAHISA LARASATI	2003110269	Dr. RIBUT PRIADI, S.Sos, M.I.Kom	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	PERSEPSI MASYARAKAT TENTANG PROGRAM SIAP ANTAR DOKUMEN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DELI SERDANG
9	ANDINI RIZKY PRATIWI	2003110227	AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom	H. TENERMAN, S.Sos, M.I.Kom	CORRY NOVRICA AP. SINAGA, S.Sos., M.A.	MENOLAK PERILAKU BULLYING DALAM IKLAN LAYANAN MASYARAKAT "BUAK BERMEDIA" (ANALISIS SEMIOTIKA CHARLES SANDERS PEIRCE)
10	CHAIRUNNISA NADHIRA RAMBE	2003110190	Assoc. Prof. Dr. YAN HENDRA, M.Si	Dr. SIGIT HARDIYANTO, S.Sos., M.I.Kom.	NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom	REPRESENTASI FEMINISME DALAM SERIES LESSONS IN CHEMISRY (2023) KARYA BONNIE GARMUS

Notulis Sidang:

1.



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua



Panitia Ujian

Sekretaris

[Signature]

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Assoc. Prof. Dr. ABRAR ADHANI., M.I.Kom



Medan, 12 Dzulqaidah 1445 H

20 Mei 2024 M