

TESIS

**STRATEGI PENYEBARAN INFORMASI PERSYARATAN
PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ENREKANG**

**INFORMATION DISSEMINATION STRATEGY THE REQUIREMENTS
OF POPULATION DOCUMENT ISSUANCE AT THE DEMOGRAPHY
AND CIVIL REGISTRION OFFICE OF ENREKANG REGENCY**

FATAHUDDIN AKHMAD

E022181017



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR**

2020



**STRATEGI PENYEBARAN INFORMASI PERSYARATAN
PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ENREKANG**

Tesis

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister

Program Studi

Ilmu Komunikasi

Disusun dan diajukan oleh

FATAHUDDIN AKHMAD

E022181017

Kepada

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS HASANUDDIN

MAKASSAR

2020



TESIS

STRATEGI PENYEBARAN INFORMASI PERSYARATAN
PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
ENREKANG

Disusun dan diajukan oleh
FATAHUDDIN AKHMAD
Nomor Pokok : E022181017

telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
pada tanggal **28 Agustus 2020**
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Menyetujui
Komisi Penasihat



Ketua

Prof. Dr. Andi Alimuddin Unde, M.Si.

Dr. Muh. Nadjib M., M.Ed., M.Lib.

Anggota

Ketua Program Studi
Ilmu Komunikasi



Dr. H. Muhammad Farid, M.Si.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Hasanuddin



Prof. Dr. H. Armin, M.Si.



PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : **FATAHUDDIN AKHMAD**

Nomor Induk Mahasiswa : E022181017

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan tesis ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, Agustus 2020

Yang menyatakan



Fatah
FATAHUDDIN AKHMAD



PRAKATA



Puji serta syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, berkat ridho dan rahmat-Nya sehingga penulisan serta penyusunan tesis ini dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam tak lupa pula penulis kirimkan kehadiran Nabi Muhammad SAW, yang menjadi panutan dan suri tauladan dalam kehidupan ummat manusia.

Pada proses penyusunan tesis yang berjudul: **Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang**, penulis mendapatkan bimbingan, saran, serta motivasi dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis dengan tulus dan ikhlas menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Sang Pencipta ummat manusia **Allah SWT** yang telah melimpahkan cintaNya, KasihNya serta RidhaNya kepada penulis sebagai Hamba selama menjadi insan di dunia ini.
2. **Prof. Dr. Dwia Aries Tina Pulubuhu, MA.** selaku Rektor Universitas Hasanuddin Makassar yang telah memberi kesempatan bagi penulis untuk menempuh pendidikan di Universitas Hasanuddin Makassar.

Prof. Dr. Armin, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Makassar yang telah mendukung aktivitas perkuliahan penulis hingga akhir penyelesaian tesis ini.



4. **Dr. H. Muhammad Farid, M.Si** Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi, yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan arahan serta pelayanan mulai dari penulis menjadi mahasiswa hingga penulis menyelesaikan masa studi.
5. **Prof. Dr. Andi Alimuddin Unde, M.Si** selaku ketua penasehat dan **Dr. Muh. Nadjib M., M.Ed.,M.Lib** selaku anggota penasehat, keduanya yang senantiasa meluangkan waktu, memberikan motivasi, serta menyumbangkan pikiran sehingga tesis ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Ketiga dosen penguji, **Dr. Jeanny Maria Fatimah, M.Si., Dr. H. Muhammad Farid, M.Si** dan **Dr. Muh. Akbar, M.Si** yang juga telah memberikan kesempatan, kesabaran serta perhatiannya untuk memberikan beberapa masukan dalam penulisan tesis ini.
7. Segenap Dosen dan pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang tidak luput dari ingatan penulis untuk menghaturkan ucapan terima kasih atas bimbingan, pelayanan, serta arahan selama penulis menempuh proses perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
8. Kepada **Kementerian Komunikasi dan Informatika** yang telah mempercayakan penulis sebagai salah satu dari dua belas orang penerima bantuan program pendidikan (beasiswa) S2 Dalam Negeri

menterian Kominfo Angkatan 2018.



9. Pemerintah Kabupaten Enrekang, para pimpinan dan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang, Kepala Lurah, Kepala Desa dan masyarakat yang telah meluangkan waktu dan memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengadakan penelitian di Kabupaten Enrekang serta berkenan memberikan informasi kepada penulis terkait penelitian.
10. Kedua orang tua **H. Akhmad Musa** dan **Hj. Nurniah Bau** yang senantiasa mencurahkan perhatian dan do'a serta tak henti-hentinya memberikan nasihat bagi penulis dalam menjalani proses kehidupan serta saudara-saudara penulis: **Israwaty Akhmad, SE.,M.AP,** **Muhammad Noor Akhmad, SE** dan **Muhammad Razak, S.STP.,M.AP** yang senantiasa mendoakan dan mendukung penulis hingga saat ini.
11. Istri tersayang **Wahdaniyah Syamsuddin S.Farm., Apt** dan anak tersayang **Nusaibah Urwa Fatahuddin** yang selalu memberi dukungan, doa, semangat bagi penulis untuk bisa menyelesaikan tesis ini.
12. Kepada teman-teman mahasiswa S2 Ilmu Komunikasi Universitas Hasanuddin angkatan 2018 **Kelas Reguler** maupun **Kelas Kominfo**, terkhusus **Kelompok Honda, Kelompok bimbingan Prof Alimuddin Unde** dan **Aswar tahir** yang selalu memberikan bantuan,

semangat dan motivasi untuk mencapai gelar akademik Magister Komunikasi.



Akhirnya, penulis kembali kepada Allah SWT untuk memohon ridho serta pahala bagi semua pihak yang telah membantu. Semoga karya tulis ilmiah ini bermanfaat bagi para pembaca.

Makassar, Agustus 2020

Fatahuddin Akhmad



ABSTRAK

FATAHUDDIN AKHMAD. *Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang (dibimbing oleh Andi Alimuddin Unde dan Muh. Nadjib M).*

Penelitian ini bertujuan menganalisis (1) strategi penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dan (2) faktor pendukung dan penghambat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi nonpartisipan, dan dokumentasi. Penentuan informan dilakukan secara purposif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) strategi penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang melalui: tahap penelitian komunikasi, perencanaan komunikasi, dan evaluasi komunikasi dan (2) faktor pendukung penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang adalah tempat sosialisasi yang mudah dijangkau, keaktifan para komunikan, dan dukungan dari Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Faktor penghambat penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah informasi tidak tepat sasaran, keterbatasan kemampuan keuangan Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang, dan informasi kurang disosialisasikan kepada masyarakat.

Kata kunci: strategi komunikasi, penyebaran informasi, persyaratan dokumen kependudukan



ABSTRACT

FATAHUDDIN AKHMAD. *Information Dissemination Strategy the Requirements of Population Document Issuance at the Demography and Civil Registration Office of Enrekang Regency* (supervised by **Andi Alumuddin Unde** and **Muh. Nadjib M.**)

The aim of this study is to analyze (1) the strategy of disseminating information on the requirements for the issuance of population documents in the Demography and Civil Registration Office of Enrekang Regency, and (2) the factors supporting and inhibiting the Demography and Civil Registration Office of Enrekang Regency in disseminating information on the requirements for the issuance of population documents.

This study used quantitative approach with a case study research. The techniques of data collection were interviews, non-participant observation, and documentation. The informants taken as the sample were determined using purposive sampling technique.

The result indicates that (1) the strategies of disseminating information on the requirements for the issuance of population documents carried out by the Disdukcapil of Enrekang Regency are carried out through communication research, communication planning, communication implementation, and communication evaluation stages, and (2) the supporting factors of the dissemination of information on the requirements for the issuance of population documents are easily accessible socialization venue, active communicants, and support from the Head of the Disdukcapil Office, while the inhibiting factors are inappropriate information, limited financial capability from the Head of the Disdukcapil Office of Enrekang Regency, and lack of socialization of information to the community.

Keywords: communication strategy, information dissemination, requirements of population documents



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	iv
PRAKATA	v
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Kegunaan Penelitian.....	9



BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Tinjauan Hasil Penelitian	10
B. Tinjauan Teori dan Konsep	15
1. Tinjauan Teori	15
a. Model Penyebaran Informasi <i>Hierarchy Effect</i> .	15
b. Teori Difusi Inovasi	19
c. Model Komunikasi Dua Tahap	22
2. Tinjauan Konsep	25
a. Strategi Penyebaran Informasi	25
b. Penyebaran Informasi	33
C. Kerangka Pemikiran	41
BAB III METODE PENELITIAN.....	43
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	43
B. Pengelolaan Peran Sebagai Peneliti	43
C. Lokasi Penelitian	43
D. Sumber Data	44
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Teknis Analisis Data	47
G. Pengecekan Validitas Temuan	48



H.	Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		51
A.	Hasil Penelitian	51
1.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	51
1.1	Sejarah Singkat Kabupaten Enrekang	51
1.2	Keadaan Geografis Kabupaten Enrekang	53
1.3	Keadaan Demografi Kabupaten Enrekang.....	57
1.4	Pemerintahan Kabupaten Enrekang	59
1.5	Pertanian Kabupaten Enrekang	60
2.	Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang	61
2.1	Struktur Organisasi	62
2.2	Visi dan Misi	63
2.3	Tujuan dan Sasaran	64
3.	Dokumen Kependudukan	65
3.1	Persyaratan Pendaftaran Penduduk	66
3.2	Persyaratan Pencatatan Sipil	70
4.	Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan	74



5. Faktor Pendukung dan Penghambat	
Penyebaran Informasi	89
5.1 Faktor Pendukung	90
5.2 Faktor Penghambat	92
B. Pembahasan	96
1. Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan	
Penerbitan Dokumen Kependudukan	97
2. Faktor Pendukung dan Penghambat	108
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	113
A. Kesimpulan	113
B. Saran	114
DAFTAR PUSTAKA	115
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya	50
Tabel 4.1 Batas Wilayah Kabupaten Enrekang	53
Tabel 4.2 Luas Daerah Wilayah Kabupaten Enrekang	54
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin	58
Tabel 4.4 Matriks Hasil Penelitian	94
Tabel 4.5 Matriks Hasil Penelitian	96



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Model Penyebaran Informasi <i>Hierarchy Effect</i>	18
Gambar 2.2 Model Komunikasi Dua Tahap	25
Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran	42
Gambar 3.1 Teknik analisis data Miles and Huberman	48
Gambar 4.1 Peta Kabupaten Enrekang	55
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Disdukcapil	62
Gambar 4.3 Kegiatan Sosialisasi Penyebaran Informasi	83
Gambar 4.4 Brosur Disdukcapil Kabupaten Enrekang	85
Gambar 4.5 Sesi Tanya Jawab Saat Kegiatan Sosialisasi	91



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang berhubungan erat dengan penyebaran informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan. Penyebaran informasi yang efektif adalah suatu instrumen yang sangat penting. Disdukcapil Kabupaten Enrekang wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan, senada dengan masyarakat yang berhak memperoleh informasi publik karena informasi publik sifatnya terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik sesuai dengan ketentuan UU No 14 Tahun 2008. Oleh karena itu, penyebaran informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang harus efektif.

Secara tidak langsung saat penyebaran informasinya efektif, pengetahuan masyarakat tentang informasi-informasi pengurusan di Disdukcapil akan bertambah. Pentingnya penyebaran informasi ini bermanfaat agar urusan masyarakat menjadi lancar, cepat dan tidak bolak-balik dari tempat tinggal nya ke kantor Disdukcapil yang dimana ini

menghemat biaya dan waktu masyarakat. Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan sosialisasi terhadap masyarakat Kabupaten



Enrekang tentang persyaratan-persyaratan apa saja yang mereka perlukan saat melakukan pengurusan di Disdukcapil.

Idealnya saat penyebaran informasinya berjalan efektif, maka informasi tersebut akan merata di seluruh wilayah Kabupaten Enrekang, dimana berarti masyarakat sudah paham mengenai persyaratan yang mereka perlukan saat melakukan pengurusan di Disdukcapil dan tidak ada lagi berkas masyarakat yang akan di tolak oleh Disdukcapil.

Penyebaran informasi juga berhubungan erat dengan istilah komunikasi. Stephen Littlejohn (1999) dalam buku Morissan (2013) mengatakan : *Communication is difficult to define. The Word is abstract and, like most terms, posses numerous meanings* (Komunikasi sulit untuk didefinisikan. Kata komunikasi bersifat abstrak, seperti kebanyakan istilah, memiliki banyak arti).

Komunikasi merupakan suatu proses penyampaian dan penerimaan pesan atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Seseorang atau kelompok melakukan komunikasi artinya ada sebuah tujuan yang ingin dicapai yaitu pemahaman yang sama antara komunikator dan komunikan. Agar pesan yang ingin disampaikan bisa sempurna di pahami oleh penerima, maka diperlukan strategi komunikasi.

Cangara (2017) mengemukakan strategi adalah konsep militer yang biasa diartikan sebagai seni perang para jenderal (*The Art of General*)

atau rancangan yang terbaik untuk memenangkan peperangan. Strategi ada prinsip yang harus dicamkan yakni “ tidak ada sesuatu



yang berarti dari segalanya, kecuali mengetahui apa yang akan dikerjakan oleh musuh sebelum mereka mengerjakannya ” .

Liliweri (2011) mengemukakan beberapa tujuan dalam strategi komunikasi antara lain :

- a. Memberitahu (*announcing*), yaitu pemeritahuan tentang kapasitas dan kualitas informasi. Oleh karena itu informasi yang akan dipromosikan sedapat mungkin berkaitan dengan informasi utama dari seluruh informasi yang sedemikian penting.
- b. Memotivasi (*motivating*), dalam strategi komunikasi kita dapat mengusahakan agar informasi yang disebarakan dapat memberikan motivasi kepada masyarakat.
- c. Mendidik (*educating*) yaitu menyampaikan informasi yang menambah pengetahuan masyarakat, seperti bagaimana peranan dan keterlibatan masyarakat dalam memelihara kesehatan lingkungan, bagaimana menghindari demam berdarah melalui pembersihan lingkungan rumah tangga secara teratur, dan sebagainya.
- d. Menyebarkan informasi (*informing*), salah satu tujuan strategi komunikasi adalah untuk menyebarluaskan informasi kepada masyarakat yang menjadi sasaran komunikator.
- e. Mendukung pembuatan keputusan (*supporting decision making*), dalam rangka pembuatan keputusan, maka informasi yang dikumpulkan, dikategorisasi, dianalisis sedemikian rupa,



sehingga dapat dijadikan informasi utama dalam pembuatan keputusan.

Strategi komunikasi juga dilakukan oleh pemerintah baik itu di ruang lingkup organisasi ataupun digunakan untuk melakukan pelayanan publik (melayani masyarakat). Berdasarkan UU No 25 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat (1) Pelayanan publik adalah rangkaian kegiatan atau kegiatan yang berguna untuk kebutuhan pelayanan bagi setiap warga dan penduduk atas jasa, barang dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sinambela (Dalam Agitia:2019) pelayanan publik adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan dimana mempunyai kepentingan pada organisasi tersebut. Jika pemerintah telah mewujudkan kualitas pelayanan yang memenuhi harapan masyarakat serta menuju kearah pelayanan yang lebih prima maka pelayanan publik telah memenuhi standar pelayanan.

Pelayanan publik berkaitan dengan pelayanan informasi publik. Standar Layanan Informasi Publik menurut Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 adalah :

1. Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan

Informasi Publik.



2. Badan Publik wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud hal diatas melalui: a. pengumuman Informasi Publik; dan b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan.
3. Badan Publik negara wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
4. Badan Publik non negara wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya melalui papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
5. Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud hal diatas dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
6. Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud hal diatas disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat dengan kemampuan berbeda untuk memperoleh informasi.

Diantara pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah adalah Pelayanan Administrasi Kependudukan. Administrasi kependudukan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pelayan publik dalam menyajikan dokumen-dokumen kependudukan dan data-data kependudukan melalui pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi



administrasi kependudukan dimana hasilnya bisa digunakan oleh sektor lain dan pelayanan publik lain (UU No 24 Tahun 2013 Pasal 1 Ayat (1) .

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kabupaten Enrekang, melakukan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat di 12 Kecamatan, 17 Kelurahan dan 112 Desa yang tersebar di seluruh Kabupaten Enrekang. Disdukcapil Kabupaten Enrekang beralamat di Jalan Pasar Baru No. 7 Kelurahan Juppandang Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang.

Pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang berhubungan erat dengan penyebaran informasi dan keterbukaan suatu informasi kepada masyarakat karena informasi adalah kebutuhan pokok bagi setiap individu untuk pengembangan diri dan lingkungan sosialnya. Salah satu hak asasi manusia adalah Hak memperoleh informasi dan untuk mewujudkan negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat dibutuhkan keterbukaan informasi publik.

Fenomena dilapangan, peneliti melakukan riset awal di Disdukcapil Kabupaten Enrekang dengan mewawancarai secara singkat salah satu petugas pelayanan yaitu Bapak Sadrat. Menurut beliau, masih banyak warga yang tidak tahu atau kurang mengetahui informasi tentang

tan-persyaratan (kelengkapan berkas) apa saja yang harus



dilengkapi/dibawa dalam pengurusan dokumen kependudukan di Instansi Disdukcapil Kabupaten Enrekang.

Selain hal tersebut, karena kurangnya pengetahuan masyarakat tentang persyaratan-persyaratan (kelengkapan berkas) dalam mengurus di Disdukcapil, maka kemungkinan besar berkas akan ditolak oleh Pihak Penyelenggara Pelayanan Publik (DISDUKCAPIL) karena kurang lengkapnya berkas-berkas pengurusan.

Hasil wawancaa peneliti secara singkat dengan Ibu Desna Katindo yang berperan sebagai petugas pelayanan informasi, menurut beliau setiap hari rata-rata masyarakat yang datang ke kantor berkisar 50 - 55 orang per hari. Dari jumlah tersebut, berkas yang ditolak atau berkas yang tidak ditindaklanjuti oleh petugas pelayanan berkisar 10 sampai 15 berkas per hari.

Di Disdukcapil kabupaten Enrekang, pengurusan masyarakat sangat beragam. Manusia dari lahir hingga meninggal akan berhubungan dengan Instansi Disdukcapil. Pengurusan Kartu keluarga (KK), Akta Kelahiran, Akta Kematian, KTP-el adalah hanya sebagian kecil dari urusan-urusan dokumen kependudukan di Instansi Disdukcapil.

Maka dari itu diperlukan strategi komunikasi oleh pihak DISDUKCAPIL agar penyebaran informasi ke masyarakat bisa merata dan menghasilkan masyarakat yang mengerti dan paham aturan dasar syarat

tkan dokumen kependudukan.



Dengan pertimbangan permasalahan diatas, maka peneliti tertarik melakukan pengkajian mengenai “ **Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang** ”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan diteliti dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana strategi penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang ?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang dikemukakan, maka yang menjadi tujuan penelitian adalah :

1. Untuk menganalisis strategi penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang.

Untuk menganalisis faktor pendukung dan penghambat dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang dalam



penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

D. Kegunaan Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat baik bagi tujuan akademis maupun tujuan praktis. Adapun kedua manfaat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan pembaca tentang ilmu komunikasi dan cara menyebarkan informasi yang lebih efektif serta sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya terfokus kepada strategi komunikasi penyebaran informasi.

2. Manfaat Praktis

Sebagai masukan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam strategi komunikasi penyebaran informasinya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Hasil Penelitian

1. Irvan Roberto, Tahir Kasnawi, Andi Alimuddin Unde (2016). Strategi Komunikasi Penyuluhan Program KB Vasektomi untuk Masyarakat Miskin Perkotaan di Makassar. 2(2) : 106-115.

Penelitian ini bertujuan mengetahui strategi komunikasi penyuluhan program KB vasektomi bagi masyarakat miskin perkotaan di Makassar dan bentuk penerimaan oleh masyarakat miskin perkotaan terhadap penyuluhan program KB vasektomi tersebut. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Badan KB Kota Makassar telah melaksanakan beberapa langkah dalam merumuskan strategi komunikasi penyuluhan program KB vasektomi, mulai dengan menentukan tujuan pesan komunikasi, mengenal khalayak/sasaran, menentukan komunikator, menyusun pesan, memilih saluran komunikasi, serta melakukan monitoring dan evaluasi. Hasil lain menunjukkan bahwa penerimaan masyarakat/keluarga miskin perkotaan di Makassar terhadap program KB vasektomi berbeda-beda satu sama lain. Adapun faktor yang memengaruhi penerimaan vasektomi sebagai metode kontrasepsi pria, yakni sumber pesan, jumlah anak, dorongan istri, kondisi ekonomi

, dan kesadaran diri. Sementara faktor yang memengaruhi an masyarakat/keluarga miskin perkotaan terhadap program KB



vasektomi meliputi kurangnya pemahaman/pengetahuan, persepsi yang keliru terhadap program KB vasektomi, sikap istri yang melarang suami, dan kepercayaan/agama yang dianut.

Penelitian ini memiliki kesamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti. Kesamaannya adalah dalam hal membahas strategi komunikasi dan pendekatan yang digunakan juga sama yakni metode kualitatif deskriptif. Perbedaannya adalah penelitian ini fokus pada strategi komunikasi penyuluhan program KB vasektomi bagi masyarakat miskin perkotaan di Makassar sedangkan penelitian peneliti fokus pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

2. Manggazali, Andi Alimuddin Unde, Jeanny Maria Fatimah (2018), Analisis Strategi Komunikasi Kospermindo Dalam Mengkampanyekan Konsumsi Rumput Laut Pada Masyarakat Kota Makassar. 7(1). 158-165

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi komunikasi Kospermindo dalam mengkampanyekan konsumsi rumput laut dan untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat bagi Kospermindo dalam menjalankan kampanye konsumsi rumput laut pada Masyarakat

Makassar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang digunakan teknik Purposive Sampling dengan memilih informan yang memenuhi syarat yang sesuai dengan topik penelitian.



Hasil dari penelitian menunjukkan strategi komunikasi kampanye konsumsi rumput laut yang dicanangkan oleh KOSPERMINDO kepada masyarakat kota Makassar telah dilaksanakan melalui beberapa tahap sesuai dengan teori strategi komunikasi seperti menentukan khalayak, bagaimana menyusun pesan, menetapkan metode yang digunakan serta menyeleksi penggunaan media yang disampaikan secara menyeluruh melalui media cetak dan media massa. Dalam strategi komunikasi yang telah terencana seperti kegiatan mendorong upaya peningkatan konsumsi rumput laut dengan metode informatif dengan melaksanakan kegiatan seperti GEMARI (Gerakan Makan Rumput Laut Indonesia Sehat Berserat) dan ISF (Indonesian Seaweed Forum) dengan kandungan pesan pentingnya mengkonsumsi rumput laut karena manfaat kesehatannya dan ajakan pengelolaan rumput laut secara mandiri untuk konsumsi rumahan maupun konsumsi industri.

Penelitian ini memiliki kesamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti. Persamaannya adalah sama-sama meneliti tentang strategi komunikasi. Perbedaannya adalah penelitian ini berfokus bagaimana strategi komunikasi Kospermindo dalam mengkampanyekan konsumsi rumput laut di Kota Makassar, sedangkan penelitian peneliti berfokus bagaimana strategi komunikasi instansi Disdukcapil kabupaten Enrekang dalam menyebarluaskan informasi

dan penerbitan dokumen kependudukan di Kabupaten Enrekang.



3. Sitti Murniati Muhtar, Hafied Cangara, Andi Alimuddin Unde (2013). Strategi Komunikasi Dalam pelaksanaan Corporate Social Responsibility (CSR) oleh Humas PT. Semen Tonasa Terhadap Komunitas Lokal di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. 2(1). 90-99

Penelitian ini berorientasi pada analisis strategi komunikasi Humas PT. Semen Tonasa pada pelaksanaan program CSR dan faktor-faktor yang memengaruhinya. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara dan studi kepustakaan. Data hasil observasi disajikan dalam bentuk gambar (foto). Data hasil wawancara dianalisis dengan menelaah seluruh data, reduksi data, dan penyajian data. Data hasil studi kepustakaan disajikan dalam bentuk kutipan-kutipan untuk memperkuat temuan penelitian.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa strategi komunikasi humas PT. Semen Tonasa pada pelaksanaan program CSR semakin dikembangkan dengan bentuk transparansi dan partisipasi aktif masyarakat sekitar. Strategi komunikasi Humas PT. Semen Tonasa pada pelaksanaan program CSR sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, dua diantaranya adalah pengakuan pihak manajemen perusahaan tentang adanya pihak-pihak yang ingin mengambil bagian pada pelaksanaan/pengelolaan program CSR dan pengakuan pihak masyarakat yang terlibat pada program CSR tentang syarat dan kendala ditemui dalam pelaksanaan program CSR.

Penelitian ini memiliki kesamaan dan perbedaan dengan penelitian lain yang dilaksanakan oleh peneliti. Kesamaannya adalah dalam hal



membahas strategi komunikasi. Perbedaannya adalah pada penelitian ini fokus pada strategi komunikasi Humas PT. Semen Tonasa pada pelaksanaan program CSR sedangkan penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti berfokus kepada bagaimana strategi komunikasi instansi Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarluaskan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.



B. Tinjauan Teori dan Konsep

1. Tinjauan Teori

A. Model Penyebaran Informasi *Hierarchy Effect*

Model ini memiliki dua fungsi yaitu menginformasikan (*to inform*) dan mempersuasi (*to persuade*). Seseorang, lembaga atau perusahaan yang ingin mengenalkan suatu barang, gagasan atau inovasi kepada masyarakat luas, langkah pertama yang dilakukan adalah mengekspos melalui media massa (TV, Radio, Surat Kabar). Tujuannya ialah berusaha mengenalkan dan menyadarkan khalayak tentang adanya barang, gagasan atau inovasi. Ada dua kemungkinan yang terjadi, yakni target sasaran menyadari atau tidak menyadari hal tersebut. Jika target sasaran menyadari hal itu maka gambaran tentang barang, gagasan atau inovasi berada dalam pikiran dan daya ingat mereka. Sebaliknya jika hal itu mereka tidak sadari dengan sendirinya keluar dari alam pikir mereka (*exit*).

Selanjutnya jika barang, gagasan atau inovasi yang dikenalkan tadi sudah dikenal, disadari dan berada dalam ingatan mereka, maka biasanya target sasaran memiliki sifat positif terhadap gagasan tersebut, disusul adanya keinginan untuk mengetahuinya lebih jauh. Karena itu penerima (khalayak) berusaha mencobanya (*trial*) dan jika dalam tahap mencoba ia memperoleh pengalaman yang berguna maka ia berusaha

inginya. Fungsi informasi dalam model ini yakni : pengenalan
(*re*), menyadari (*awareness*), sampai pada kemampuan mengingat



(*recall*), sedangkan fungsi persuasi mencakup sifat positif (*favorable*), perhatian (*intention*), mencoba (*trial*) dan mengulangi (*repeat*).

Dalam praktik model *hierarchy effect* media massa, maka perencanaan komunikasi diawali dengan menetapkan :

- a. Apa tujuan yang ingin dicapai dengan kegiatan komunikasi yang akan dilakukan ?
- b. Apa yang akan disampaikan ?
- c. Bagaimana menyampaikannya ?
- d. Dimana disampaikan ?
- e. Kapan waktu yang tepat untuk menyampaikannya ?

Menetapkan tujuan harus dimulai dengan apa yang ingin dicapai. Apakah tujuan itu hanya untuk penyadaran, perubahan sikap atau perubahan perilaku. Penetapan tujuan akan menentukan isi pesan yang akan disampaikan. Selanjutnya bagaimana menyampaikan dan dimana disampaikan akan menentukan saluran atau media apa yang akan dipilih.

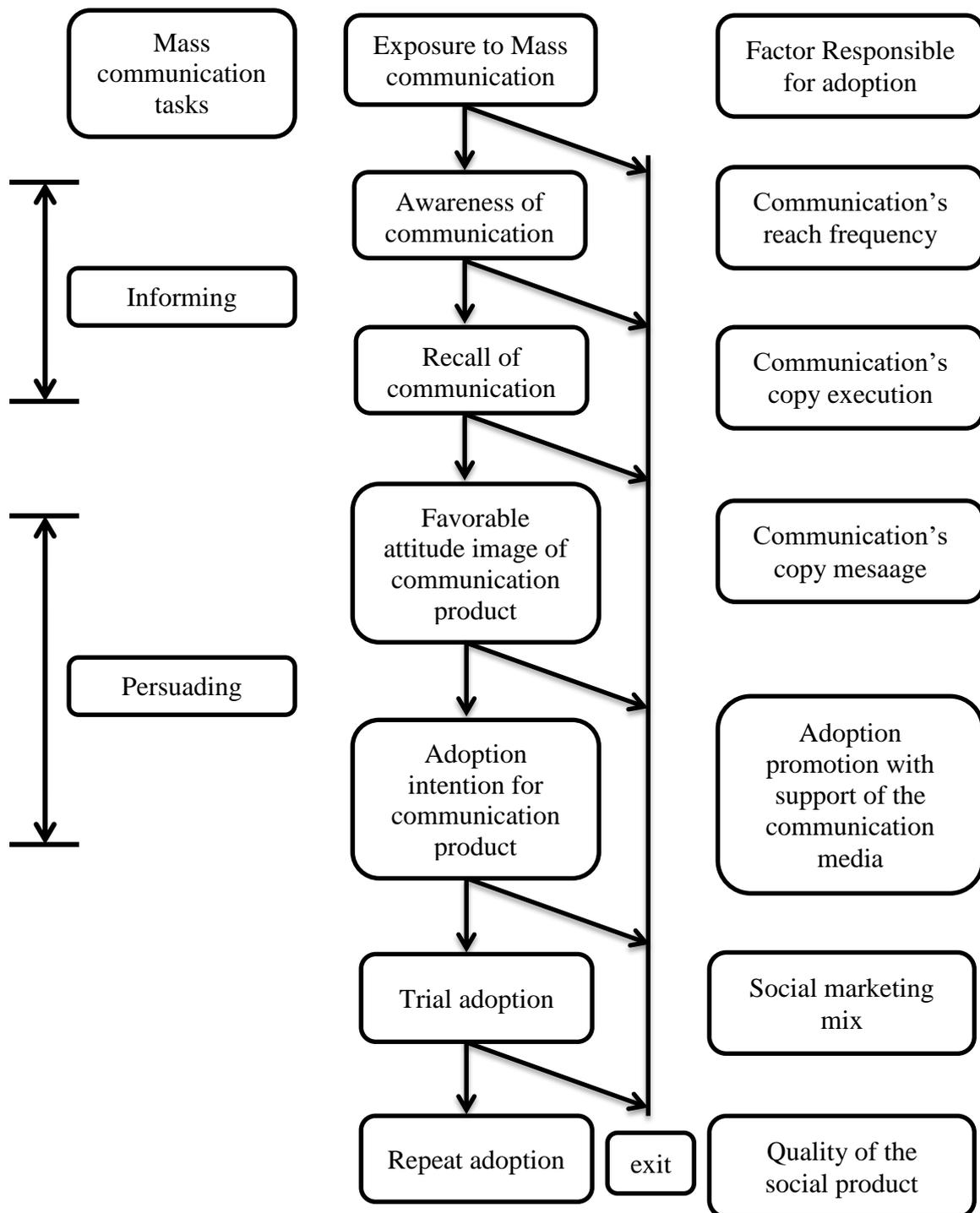
Demikian juga kapan waktu yang tepat untuk menyampaikan sangat tergantung pada situasi yang kondusif. Situasi ini bisa dilihat dari kondisi target sasaran maupun peristiwa yang tiba-tiba terjadi, misalnya bencana alam, kebijakan pemerintah dan kebijakan internasional yang menarik perhatian masyarakat. Suatu program komunikasi yang *launching* saat terjadi sepak bola piala dunia akan hilang dalam ingatan khalayak, karena

si yang disebarluaskan tertimpa oleh informasi sepak bola yang



lebih kuat. Demikian pula pemasangan tanda gambar atau poster akan hancur jika dilakukan pada musim hujan (Cangara : 2017).





Gambar 2.1 Model Penyebaran Informasi
Hierarchy Effect (Cangara:2017)



B. Teori Difusi Inovasi

Rogers (1995), bahwa proses difusi inovasi terdapat empat elemen pokok yaitu suatu inovasi dikomunikasikan melalui saluran komunikasi tertentu dalam jangka waktu tertentu dan terjadi diantara anggota-anggota suatu sistem sosial dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Inovasi adalah gagasan, tindakan atau barang yang dianggap baru oleh seseorang. Dalam hal ini, kebaruan inovasi diukur secara subjektif menurut pandangan individu yang menerimanya.
2. Saluran komunikasi, adalah alat untuk menyampaikan pesan-pesan inovasi dari sumber kepada penerima. Jika komunikasi dimaksudkan untuk memperkenalkan suatu inovasi kepada khalayak yang banyak dan tersebar luas, maka saluran komunikasi yang lebih tepat, cepat dan efisien, adalah media massa. Tetapi jika komunikasi dimaksudkan untuk mengubah sikap atau perilaku penerima secara personal, maka saluran komunikasi yang paling tepat adalah saluran interpersonal.
3. Jangka waktu, yakni proses keputusan inovasi dari mulai seseorang mengetahui sampai memutuskan untuk menerima atau menolaknya. Pengukuhan terhadap keputusan itu sangat berkaitan dengan dimensi waktu. Paling tidak dimensi waktu terlihat dalam proses pengambilan keputusan inovasi, keinovatifan seseorang relatif lebih awal atau lebih lambat dalam menerima inovasi, dan kecepatan pengadopsian inovasi dalam sistem sosial.



4. Sistem sosial merupakan kumpulan unit yang berbeda secara fungsional dan terikat dalam kerjasama untuk memecahkan masalah dalam rangka mencapai tujuan bersama.

Everet M. Rogers dalam Bungin (2008) memberikan asumsi bahwa setidaknya ada lima tahap dalam suatu proses difusi inovasi, yaitu :

- a. Pengetahuan : adanya pemahaman tertentu tentang bagaimana inovasi dan adanya kesadaran individu terhadap adanya inovasi
- b. Persuasi : individu memiliki sifat yang tidak menyetujui atau menyetujui inovasi tersebut.
- c. Keputusan : Individu terlibat dalam aktivitas yang membawa pada suatu pilihan untuk mengadopsi inovasi tersebut.
- d. Pelaksanaan : individu melaksanakan keputusannya itu sesuai dengan pilihan-pilihannya.
- e. Konfirmasi : individu akan mencari pendapat lain dimana ini berguna untuk menguatkan keputusan yang telah diambil tetapi keputusan yang diambil dapat berubah jika informasi-informasi yang didapat tentang inovasi tersebut berlawanan satu dengan yang lainnya.

Bungin (2008) teori difusi inovasi pada dasarnya menjelaskan proses suatu inovasi dikomunikasikan (disampaikan) melalui saluran-saluran

dan waktu tertentu kepada sekelompok anggota dari sistem Sasaran dari upaya difusi inovasi umumnya adalah anggota kat pedesaan dan petani.



Rogers dalam Cangara (2017) menjelaskan bahwa proses pengenalan suatu inovasi (sesuatu yang baru berupa ide, gagasan atau barang) ditentukan oleh tiga hal yakni :

a. Tahap awal (antecedent)

Dalam hal ini, khalayak dalam menerima ide atau gagasan dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti, wawasan sosial yang lebih luas (cosmopolitism) daripada lingkungan sekitarnya, kepribadian penerima untuk berubah dengan menerima sesuatu yang baru dan kebutuhan untuk memiliki barang baru tersebut.

b. Proses (process)

Dalam hal ini kebutuhan memiliki barang (inovasi) didukung dengan pengetahuan (*knowledge*) yang berkaitan dengan nilai-nilai sistem sosial (*social system*), yang dimana inovasi tersebut tidak bertentangan atau berlawanan dengan budaya dan sistem sosial penerima sehingga dapat terjalinnya komunikasi dengan barang baru tersebut serta khalayak bisa toleran jika terjadi penyimpangan dari kebiasaan.

c. Konsekuensi (consequences)

Dalam hal ini berfokus kepada keadaan selanjutnya jika terjadi sebuah adopsi inovasi. Keadaan ini dapat berupa terus menerima dilihat dengan terus menggunakan inovasi tersebut atau kemudian menggunakannya lagi.



C. Model Komunikasi dua Tahap (*Two Step Flow Mode*)

Model ini diperkenalkan oleh Paul Lazarsfeld, Bernard Berelson dan H Gudet dalam *People's Choice* (1944) dan sebagai penyempurnaan dari model alir satu tahap (*one step flow model*), model ini menyatakan bahwa media massa memiliki peran yang minim dalam mempengaruhi audience, dengan kata lain pengaruh yang dibawa oleh media massa tidak bersifat langsung melainkan melalui pihak lain/perantara, dalam hal ini disebut pemimpin opini/pemuka pendapat (*opinion leader*) (Nurudin : 2004).

Di lingkungan pedesaan dengan tingkat pendidikan yang belum begitu baik dan audience yang cenderung pasif dalam berinteraksi dengan media massa, ada pihak lain/perantara yang mengambil peran sebagai pemimpin opini/pemuka pendapat (*opinion leader*). Dalam lingkungan yang tradisional seperti ini, seseorang yang mempunyai kedudukan, pendidikan dan wibawa yang tinggi akan menjadi pemimpin opini yang bahkan lebih dipercaya daripada pesan-pesan media massa. Akses langsung ke media massa diambil alih oleh *opinion leader* dan diteruskan kepada pengikutnya (*followers*).

Pada masyarakat modern perkotaan yang telah memiliki akses yang hampir tidak terbatas pada media massa, model komunikasi dua tahap (*two step flow model*) ini dapat dilihat pada penggunaan hashtag (#) sebagai instrumen pihak yang mencoba menjadi *opinion leader* pada

sosial semacam twitter atau facebook untuk menggiring dan
pulpkan topik bahasan audience-nya agar mengupas tema/topik



tertentu yang diinginkan pihak yang mencoba berlaku sebagai opinion leader. Hal ini dikarenakan media yang bertindak berlaku sebagai penghubung komunikator kepada khalayak atau masyarakat yang bisa juga bertindak sebagai penafsir atau penerjemah dan bisa menyampaikan aspirasinya ke komunikator (Unde:2014).

Pada kasus ini dapat dilihat bahwa terpaan media massa akan disaring oleh *opinion leader* melalui penggunaan hashtag (#). Ini membuktikan bahwa *audience* tidak langsung menerima terpaan media massa melainkan melalui perantara yang pada akhirnya menjadi penerus pesan-pesan media massa yang dianggap memiliki efek terbatas. Bisa jadi pesan-pesan yang diterima oleh *audience* sudah diinterpretasikan oleh para *opinion leader* sesuai dengan kapasitas dan minat serta kepentingannya.

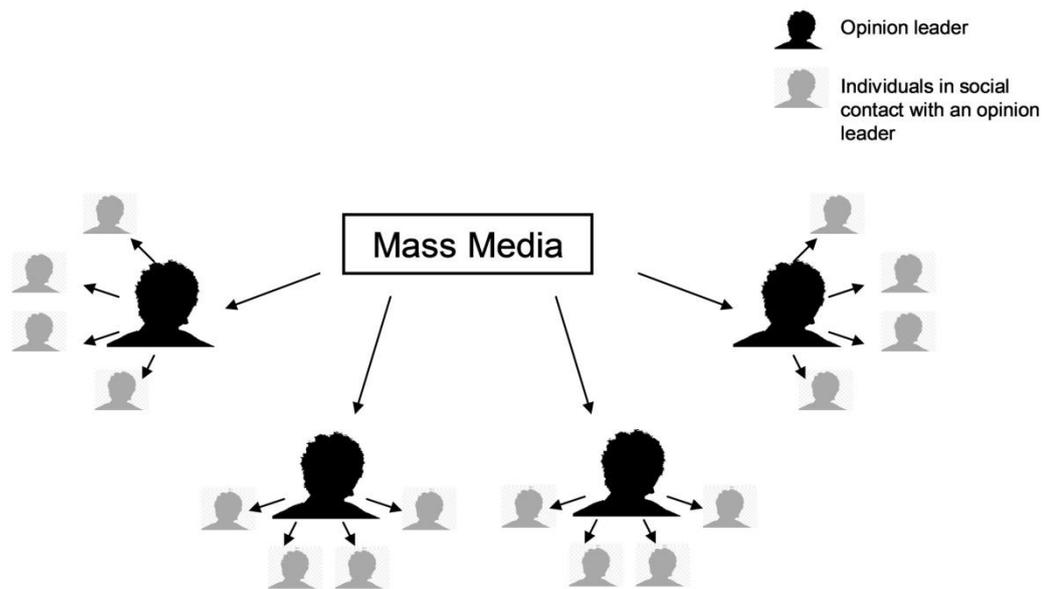
Ada 2 (dua) unsur yang menjadi kritikan Wilbur Schramm dan William Porter (1982) pada model ini, yaitu (Nurudin : 2004) :

1. Beberapa media massa memiliki kredibilitas tinggi dan kemudahan akses bagi semua orang sehingga proses penerimaan pesan tidak memerlukan perantara.
2. Konsep pihak lain yang berlaku sebagai perantara/pemuka pendapat (*opinion leader*) perlu penelaahan lebih dalam lagi mengingat pihak yang mengambil peran sebagai *opinion leader* umumnya mempunyai pendidikan formal yang lebih tinggi/lebih



baik, kesejahteraan serta status sosial yang melebihi audiencenya dan lebih terbiasa dengan komunikasi massa.

Two-step flow model



Gambar 2.2 Model Komunikasi Dua Tahap (www.dictio.id)



2. Tinjauan Konsep

a. Strategi Penyebaran Informasi

Kata strategi berasal dari bahasa Yunani Klasik yaitu “*stratos*” yang artinya tentara dan kata “*agein*” yang berarti memimpin. Dengan demikian yang dimaksud strategi berdasarkan etimologi di atas adalah memimpin tentara. Lalu muncul istilah *strategos* yang berarti pemimpin tentara pada tingkat atas. Jadi strategi merupakan konsep militer yang biasa diartikan sebagai seni perang para jenderal (*The Art of General*) atau suatu rancangan yang terbaik untuk memenangkan peperangan. Dalam strategi ada prinsip yang harus dicamkan yakni “tidak ada sesuatu yang berarti dari segalanya, kecuali mengetahui apa yang akan dikerjakan oleh musuh sebelum mereka mengerjakannya” (Cangara : 2017).

Pengertian strategi menurut Iriantara (2005) dalam Hanafi (2016) adalah strategi pada dasarnya suatu kebijakan untuk mencapai tujuan kemudian dijabarkan ke dalam sebuah taktik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Berbicara tentang strategi, Mintzberg dalam Liliweri (2011), terdapat empat makna yang tercakup dalam strategi, yaitu bahwa :

- a. Strategi adalah sebuah rencana yang bertujuan untuk mendapatkan sesuatu.
- b. Strategi merupakan pola tindakan dari waktu ke waktu, contohnya sebuah perusahaan yang selalu atau secara teratur



memasarkan produknya yang sangat mahal, sehingga menggunakan cara-cara atau strategi-strategi tertentu.

- c. Strategi adalah suatu keputusan mengalokasi atau menempatkan sesuatu pada posisi yang tepat.
- d. Strategi merupakan cara pandang atau perspektif sebuah organisasi dalam menjalankan kebijakan dan arah terhadap visi. Cara pandang ini berkaitan erat dengan budaya dan visi sebuah organisasi.

Kriyantono (2017) mengemukakan bahwa penyebarluasan narasi seperti *newsletter*, *press-release*, majalah dinding, publisitas media, maupun iklan-iklan merupakan bagian dari strategi komunikasi. Didalam strategi komunikasi ada penelitian yang berarti mencari informasi tentang sesuatu, bisa juga diartikan sebagai sebuah usaha untuk menemukan sesuatu (Kriyantono : 2006)

Secara garis besar, terdapat empat tahapan dalam proses strategi komunikasi yaitu analisis situasi melalui penelitian, mengembangkan tujuan/*planning*, mengimplementasikan strategi komunikasi/*action* dan mengukur hasil usaha atau evaluasi. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

- a. Analisis situasi yaitu menggunakan penelitian untuk melakukan analisis situasi yang secara akurat dapat mengidentifikasi berbagai permasalahan serta peluang yang dimiliki.



- b. Mengembangkan rencana tindakan strategis atau membuat *planning* yang ditujukan kepada berbagai permasalahan yang telah diidentifikasi sebelumnya.
- c. Menjalankan perencanaan dengan alat-alat komunikasi dan tugas yang memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan.
- d. Mengukur kesuksesan strategi komunikasi dengan menggunakan alat-alat evaluasi (suryadi : 2018).

Fred R. David membuat tahapan dalam manajemen strategi :

- a. Perumusan strategi meliputi kegiatan untuk mengembangkan visi dan misi organisasi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal organisasi, menentukan kekuatan dan kelemahan internal organisasi, menetapkan tujuan jangka panjang organisasi, membuat sejumlah strategi alternatif untuk organisasi serta memilih strategi tertentu untuk digunakan.
- b. Pelaksanaan strategi mengharuskan perusahaan untuk menetapkan sasaran tahunan, membuat kebijakan, memotivasi karyawan dan mengalokasikan sumber daya sehingga perumusan strategi dapat dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan strategi mencakup pengembangan budaya yang mendukung strategi, penciptaan struktur organisasi yang efektif, pengarahannya kembali usaha-usaha pemasaran, penyiapan anggaran, pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi



serta menghubungkan kompensasi untuk karyawan dengan kinerja organisasi.

- d. Evaluasi strategi. Tahap ini merupakan tahap terakhir dari manajemen strategi. Tiga kegiatan pokok dalam evaluasi strategi adalah mengkaji ulang faktor-faktor eksternal dan internal yang menjadi landasan perumusan strategi yang diterapkan. Kemudian mengukur kinerja dan melakukan tindakan-tindakan korektif (Suryadi : 2018).

Seorang pakar perencanaan komunikasi Middleton (1980) membuat pengertian bahwa “strategi komunikasi adalah kombinasi terbaik dari semua elemen komunikasi mulai dari komunikator, pesan, saluran (media), penerima sampai pada pengaruh (efek) yang dirancang untuk mencapai tujuan komunikasi yang optimal” (Cangara : 2017).

Strategi komunikasi menurut McNichols merupakan strategi yang modern dan sederhana, yaitu suatu seni menggunakan kecakapan dan sumber daya suatu organisasi untuk mencapai sasarannya melalui hubungannya yang efektif dengan lingkungan dalam kondisi yang saling menguntungkan (Nurhaidar : 2009).

Didalam strategi ada sebuah perencanaan dimana perencanaan itu adalah suatu proses untuk menetapkan kemana kita harus pergi dengan mengidentifikasi syarat apa yang harus dipenuhi untuk sampai ke tempat

dengan cara yang paling efektif dan efisien, dengan kata lain naan sebagai penetapan spesifikasi tujuan yang ingin dicapai



termasuk cara-cara yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut (Kaufman : 1972).

Ruben & Stewart (1998) mengemukakan bahwa dalam strategi komunikasi terdapat penentuan komunikator. Komunikator yang baik harus memenuhi kriteria antara lain memiliki kedekatan (*proximity*) dengan khalayak, di mana jarak seseorang dengan sumber memengaruhi perhatiannya pada pesan yang disampaikan. Semakin dekat jarak semakin besar pula peluang untuk terpapar pesan/informasi. Hal ini terjadi dalam arti jarak secara fisik ataupun secara sosial. Komunikator juga tidak hanya memberi pesan tetapi juga menerima/memperhatikan kepentingan dari khalayak (Unde : 2014).

Dalam buku karangan Yusuf Zainal Abidin (2015) tujuan sentral strategi komunikasi menurut R. Wayne Pace, Brent D. Peterson, dan M. Dallas Burnett dalam bukunya *Techniques for Effective Communication*, menyatakan bahwa tujuan sentral kegiatan komunikasi terdiri atas tiga tujuan utama, yaitu:

- a. To secure understanding, yaitu untuk memastikan bahwa komunikan dapat mengerti terhadap pesan yang diterimanya.
- b. To establish acceptance, yaitu setelah komunikan menerima dan mengerti pesan yang diberikan maka harus dibina.
- c. To motivate action, yaitu setelah menerima, mengerti dan dibina pada akhirnya diberikan motivasi.



Menurut Liliweri (2011) mengemukakan beberapa tujuan dalam strategi komunikasi antara lain :

- a. Memberitahu (*announcing*), yaitu pemberitahuan tentang kualitas dan kapasitas informasi. Oleh karenanya informasi yang akan dipromosikan harus berhubungan atau berkaitan dengan informasi utama dari seluruh informasi yang sedemikian penting.
- b. Memotivasi (*motivating*), yaitu kita harus mengusahakan informasi yang ingin disebarkan kepada masyarakat harus menimbulkan motivasi bagi masyarakat tersebut.
- c. Mendidik (*educating*), yaitu informasi yang disebarkan kepada masyarakat dapat menambah pengetahuannya, seperti bagaimana menghindari demam berdarah melalui pembersihan lingkungan rumah tangga secara teratur, bagaimana keterlibatan dan peranan masyarakat dalam memelihara kesehatan lingkungan dan sebagainya.
- d. Menyebarkan informasi (*informing*), salah satu tujuan strategi komunikasi adalah untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat yang menjadi sasaran komunikator.
- e. Mendukung pembuatan keputusan (*supporting decision making*), dalam rangka pembuatan keputusan, maka informasi yang dikumpulkan, dianalisis sedemikian rupa dan dikategorisasikan dapat dijadikan informasi utama dalam pembuatan keputusan.



Effendy (2011), Elemen-elemen yang harus diperhatikan dalam menyusun strategi komunikasi adalah sebagai berikut :

a. Mengenali Sasaran Komunikasi

Ini penting agar kita mempelajari siapa-siapa yang akan menjadi sasaran komunikasi dan ini tergantung kepada apa tujuan komunikasi kita, apakah komunikasi melakukan tindakan tertentu (metode persuasif atau instruktif) atau komunikasi hanya sekedar mengetahui informasi yang diberikan (dengan metode informatif).

b. Pemilihan Media Komunikasi

Media komunikasi jumlahnya banyak, mulai dari yang tradisional sampai modern. Media komunikasi modern yang banyak digunakan di zaman sekarang seperti spanduk, surat kabar, majalah, film, radio, telepon, telegram, surat , televisi dan lain sebagainya yang pada umumnya diklasifikasikan sebagai media tulis atau cetak, visual, audio dan audio-visual. Untuk mencapai sasaran komunikasi kita dapat menggunakan salah satu atau bahkan beberapa sekaligus media yang diatas, karena masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan tergantung dari tujuan, pesan dan teknik yang digunakan.

c. Pengkajian Tujuan Pesan Komunikasi

Pesan komunikasi (message) mempunyai tujuan tertentu. Ini menentukan teknik yang harus diambil (apakah itu teknik



informasi, teknik persuasi, atau teknik instruksi), isi pesan seperti apa yang akan disampaikan dan bahasa yang akan digunakan dalam menyampaikan pesan tersebut.

d. Peranan Komunikator dalam Komunikasi

Ada dua faktor yang penting pada diri komunikator apabila ingin komunikasi menjadi lancar, yaitu:

1. Daya tarik sumber

Seorang komunikator dapat berhasil dalam komunikasi seperti mengubah sikap, perilaku dan opini komunikan melalui mekanisme daya tarik jika dari komunikan menganggap atau merasa komunikator ikut serta dengannya. Dengan kata lain, komunikan merasa mempunyai kesamaan dengan komunikator sehingga bersedia mengikuti isi pesan yang disampaikan oleh komunikator.

2. Kredibilitas sumber

Ini adalah faktor kedua yang dapat membuat komunikan mempercayai seorang komunikator. Kepercayaan ini banyak berkaitan dengan keahlian atau profesi yang dimiliki oleh seorang komunikator.

Ferguson (2009) mengemukakan bahwa ada dua faktor yang sangat penting untuk seorang sumber/komunikator yaitu dapat dipercaya

credibility) dan keahlian (*expertise*).



b. Penyebaran Informasi

Hasugian dalam Fitriani (2017) berpendapat bahwa informasi adalah sebuah konsep yang universal dalam jumlah muatan yang besar, meliputi banyak hal dalam ruang lingkungnya masing-masing dan terekam pada sejumlah media. Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa Informasi adalah kumpulan data yang telah diolah, diproses, dan dimodifikasi sehingga data tersebut memiliki arti atau makna bagi penggunanya.

Informasi menurut Jogiyanto HM dalam Wadu'ud (2016) adalah hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut *Burch* dalam Wiryanto (2004) bahwa sebuah informasi yang berkualitas sangat ditentukan oleh kecermatan (*accuracy*), tepat waktu (*timeliness*) dan relevansinya (*relevancy*). Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut terbebas dari bias, dikatakan tepat waktu jika dihasilkan pada saat diperlukan dan relevansi informasi berhubungan dengan kepentingan pengambilan keputusan yang telah direncanakan. Kualitas informasi sangat ditentukan oleh pengetahuan, pengalaman, selera, dan iman seseorang yang mengolah stimulus menjadi informasi. Sedangkan kualitas pesan sangat ditentukan oleh kemampuan dan kreativitas seseorang dalam mengolah informasi menjadi pesan.



Menurut Mulyanto dalam Fitriani (2017), kualitas informasi dilihat dari:

a. Informasi harus akurat

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

b. Informasi harus tepat waktu

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

c. Informasi harus relevan

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

Aubrey Fisher dalam Wiryanto (2004) memberikan tiga konsep informasi, yaitu :



Informasi menunjukkan fakta atau data yang diperoleh selama proses komunikasi. Informasi dikonseptualisasikan sebagai

kuantitas fisik yang dapat dipindahkan dari satu titik ke titik yang lain, dari individu satu ke individu yang lain atau medium yang satu ke medium lainnya. Semakin banyak diperoleh fakta atau data secara kuantitas, maka seseorang juga memiliki banyak informasi.

- b. Informasi menunjukkan makna data. Informasi merupakan arti, maksud atau makna yang terkandung dalam data. Suatu data akan memiliki nilai informasi apabila bermakna bagi seseorang yang menafsirkannya. Penafsiran terhadap data atau stimulus yang diterima otak akan menentukan kualitas informasi.
- c. Informasi sebagai jumlah ketidakpastian yang diukur dengan cara mereduksi sejumlah alternatif yang ada. Keadaan yang semakin tidak menentu akan menimbulkan banyak alternatif informasi yang dapat digunakan untuk mereduksi ketidakpastian itu.

Ruben dalam Cangara (2014) agar penerimaan suatu informasi bisa maksimal dalam kegiatan penyebaran informasi, ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu ada empat faktor yang dimana dapat mempengaruhi khalayak dalam menerima suatu informasi seperti :

1. Penerima :
 - a. Keterampilan dalam berkomunikasi
 - b. Kebutuhan dari penerima
 - c. Tujuan apa yang diinginkan penerima



- d. Sikap, nilai, kepercayaan dan kebiasaan-kebiasaan penerima
 - e. Kemampuan menerima pesan bagi penerima
 - f. Kegunaan pesan bagi penerima
2. Pesan :
- a. Tipe dan Model pesan
 - b. Karakteristik dan fungsi pesan
 - c. Struktur dalam mengelola pesan
 - d. Aktualitas/kebaharuan pesan
3. Sumber :
- a. Kredibilitas dan kompensasi dalam bidang yang disampaikan
 - b. Faktor kedekatan antara penerima dengan sumber
 - c. Motivasi dan perhatian
 - d. Mempunyai kesamaan dengan penerima/homophily
 - e. Bagaimana cara penyampaian pesan
 - f. Mempunyai daya tarik
4. Media :
- a. Adanya media
 - b. Keandalan atau daya liput media
 - c. Kebiasaan menggunakan media bagi penerima pesan
 - d. Tempat dan situasi



Sastropetro (1990), berlangsungnya penyebaran informasi yang efektif memerlukan syarat-syarat yang harus dipenuhi, yaitu :

- a. Pesan yang disebarluaskan haruslah disusun secara jelas, mantap dan singkat agar mudah dipahami atau ditangkap. Perlu dipahami bahwa tiap orang memiliki daya tangkap yang berbeda, dengan demikian penyebaran pesan haruslah menyusun pesan menurut perhitungan yang dapat ditangkap oleh orang lain atau sebagian besar orang yang berkepentingan.
- b. Lambang – lambang yang digunakan haruslah dapat dipahami, dimengerti oleh mereka yang menjadi sasaran.
- c. Pesan yang disampaikan atau disebarluaskan hendaknya dapat menimbulkan minat, perhatian dan keinginan pada penerima pesan untuk melakukan sesuatu.
- d. Pesan – pesan yang disampaikan atau disebarluaskan hendaknya menimbulkan keinginan untuk memecahkan masalah, sekiranya ada masalah.
- e. Pesan hendaknya pula menimbulkan simulasi, rangsangan untuk menerima hasil pembangunan dengan positif.

Dalam penyebaran informasi, terdapat jenis-jenis sifat pesan atau informasi yang akan disebarluaskan ke khalayak. Sifat pesan atau informasi pada umumnya adalah informatif, edukatif dan persuasif. Menurut De Vito

Wiyanto & Mahfud (2012), informasi yang bersifat persuasif memiliki cara bertingkat yakni :



1. Mengubah atau menguatkan keyakinan (believe) dan sikap (attitude) audiens
2. Mendorong audiens melakukan sesuatu/memiliki tingkah laku (behaviour) tertentu yang diharapkan.

Selain sifat pesan, gangguan komunikasi bisa hadir dalam penyebaran informasi. Shannon dan Weaver dalam Cangara (2014) gangguan komunikasi bisa terjadi saat salah satu komponen komunikasi mendapatkan intervensi yang dimana ini dapat mengakibatkan proses komunikasi berjalan tidak efektif.

Rintangan atau Gangguan komunikasi dapat dibedakan atas delapan macam yaitu (Cangara : 2014) :

a. Gangguan Teknis

Gangguan ini terjadi saat alat komunikasi yang digunakan mengalami gangguan atau kerusakan (*channel noise*). Contohnya adalah sound system radio yang terganggu sehingga suaranya tidak jelas, gangguan pada radio dan televisi, gangguan jaringan telepon dan lain sebagainya.

b. Gangguan Semantik

Menurut Blake (1979) dalam Cangara (2014), gangguan semantik disebabkan karena kesalahan pada bahasa yang digunakan dan ini sering terjadi karena :



1. Sering menggunakan jargon bahasa asing yang dimana ini dapat menimbulkan kesulitan pemahaman isi informasi oleh masyarakat yang dituju.
2. Perbedaan bahasa yang digunakan oleh komunikator dengan komunikan.
3. Komunikan atau penerima informasi dibuat bingung karena penggunaan struktur bahasa komunikator yang tidak sesuai semestinya.
4. Salah pemahaman dan persepsi oleh komunikan terhadap simbol-simbol bahasa yang digunakan oleh komunikator dikarenakan faktor latar belakang budaya.

c. Gangguan Psikologis

Gangguan ini ada karena faktor permasalahan dalam diri individu. Contohnya adanya perasaan curiga oleh penerima pesan terhadap sumber pesan, faktor berduka atau karena gangguan kejiwaan sehingga tidak sepenuhnya dalam penerimaan dan pengiriman informasi.

d. Rintangan fisik dan organik

Rintangan fisik ini disebabkan oleh kondisi geografis. Contohnya adalah jalur transportasi yang sulit, tidak ada signal, tempat yang sangat jauh (terpencil) dari perkotaan sehingga sulit untuk dijangkau dan lain sebagainya. Rintangan fisik bisa juga disebut dengan gangguan organik terhadap fisik manusia dalam



komunikasi antar manusia. Contohnya adanya masalah terhadap salah satu panca indra si penerima pesan seperti buta, bisu atau tuli.

e. Rintangan status

Rintangan ini terjadi karena adanya jarak sosial peserta komunikasi. Contohnya perbedaan status antara senior dan junior atau antara bawahan dan atasan. Hal ini menimbulkan komunikasi yang selalu memperhitungkan etika dan kondisi yang sudah membudaya di masyarakat. Seperti hormat rakyat jelata kepada raja atau hormat bawahan kepada atasan.

f. Rintangan kerangka berfikir

Rintangan ini terjadi karena adanya perbedaan persepsi antara komunikator dengan komunikan/khalayak dikarenakan latar belakang dan pendidikan yang berbeda.

g. Rintangan budaya

Rintangan ini terjadi karena adanya perbedaan nilai, kebudayaan dan norma yang diikuti oleh pihak yang melakukan komunikasi. Di negara-negara yang sedang berkembang, faktor kemiripan bahasa, agama, kebiasaan-kebiasaan dan sebagainya adalah faktor yang dimana mereka akan cenderung menerima informasi dari sumber informasi.



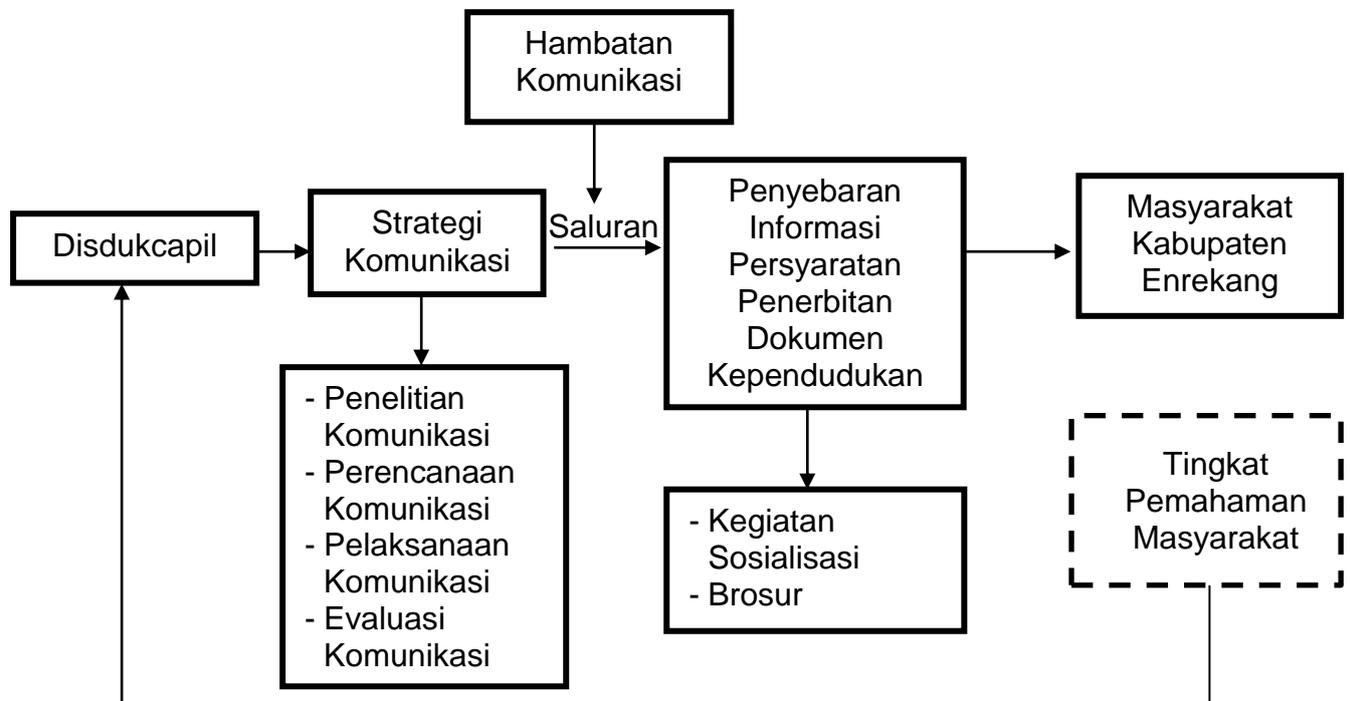
h. Rintangan birokrasi

Ini terjadi dalam proses komunikasi dalam struktur organisasi. Dalam pemerintahan atau perusahaan, penyampaian informasi dari pimpinan tertinggi ke karyawan yang paling bawah tidak sampai dikarenakan terlalu panjangnya jenjang birokrasi yang ada dalam organisasi dalam hal penyampaian informasi.

C. Kerangka Pemikiran

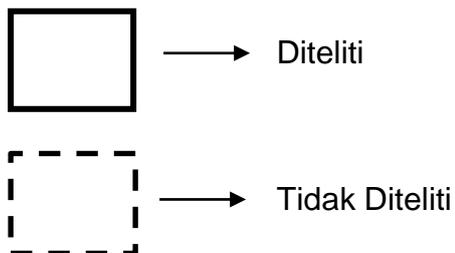
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang sebagai organisasi perangkat daerah mempunyai tugas untuk melakukan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Penelitian ini berfokus bagaimana strategi komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan kepada masyarakat kabupaten enrekang. Secara bagan kerangka pikir, ini dapat dilihat atau digambarkan sebagai berikut :





Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran

Keterangan :



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam Penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan dan memperoleh gambaran mengenai bagaimana strategi komunikasi yang digunakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

B. Pengelolaan Peran Sebagai Peneliti

Dalam penelitian ini, instrumen penelitian adalah peneliti sendiri. Jadi, peneliti merupakan *key instrumen* dalam mengumpulkan data. Kehadiran peneliti sebagai pengamat penuh dan diketahui oleh informan.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian berada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang di Jalan Pasar Baru No.7
Jalan Juppandang Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang.



D. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan langsung dilapangan terkait pokok penelitian .
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh oleh peneliti dari hasil telaah dokumen ataupun literatur-literatur yang dianggap relevan dengan permasalahan penelitian.

Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *Purposive sampling* dimana pemilihan informan adalah orang-orang yang memiliki informasi, pengetahuan, pemahaman, pengalaman dan atau sedang berkecimpung dalam bidang yang berkaitan dengan pengelolaan informasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka informan yang dipilih yaitu:

1. Kepala Dinas Disdukcapil
2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Disdukcapil
3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Disdukcapil
4. Kepala Desa atau Kepala Kelurahan sejumlah 3 orang
5. Petugas pelayanan informasi sejumlah 1 orang
6. Masyarakat 3 orang



E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara-cara atau langkah yang ditempuh dalam mengumpulkan data menemukan jawaban dari problematika penelitian (Satori : 2009). Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

a. Wawancara

Dalam wawancara ini dilakukan kegiatan tanya jawab antara peneliti dengan informan terkait dengan objek penelitian. Wawancara ini penting karena merupakan metode untuk mengumpulkan data dan informasi yang sebanyak-banyaknya secara langsung dari orang-orang yang memiliki data atau informasi yang diinginkan melalui pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada para informan. Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya untuk kemudian dikonstruksikan maknanya.

Metode ini dipilih karena sangat efektif untuk memperoleh data dan informasi primer yang dibutuhkan langsung dari informan yang berkompeten, memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait dengan objek penelitian.

b. Observasi non-Partisipan

Metode observasi (pengamatan), peneliti turun langsung ke lapangan untuk mengamati (proses penginderaan) dan mencatat hal-hal yang berkaitan dengan ruang, tempat, pelaku, kegiatan, benda-benda, waktu,



peristiwa, tujuan dan perasaan, tetapi tidak semua perlu diamati oleh peneliti, hanya hal-hal yang terkait atau yang sangat relevan dengan data yang dibutuhkan.

Jenis observasi yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi non-partisipan di mana peneliti mengumpulkan data yang dibutuhkan tanpa menjadi bagian dari situasi yang terjadi. Peneliti hadir secara fisik di tempat kejadian, namun hanya mengamati serta melakukan pencatatan secara sistematis terhadap informasi yang diperolehnya. Jenis observasi ini dipilih karena peneliti tidak termasuk bagian dari objek penelitian, sehingga sulit atau bahkan tidak dapat mengambil bagian dalam proses yang terjadi pada objek penelitian.

c. Dokumentasi/Penelitian Kepustakaan

Peneliti mempelajari dokumen ataupun catatan peristiwa yang sudah berlalu dengan tujuan menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang diteliti, misalnya informasi dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, tesis dan disertasi, ketetapan-ketetapan, peraturan-peraturan, ensiklopedia, dan sumber-sumber tertulis, baik yang tercetak maupun elektronik.

Hal ini penting untuk lebih melengkapi data dan informasi yang relevan serta dapat menjadi pembanding terhadap data dan informasi

eroleh dari proses wawancara maupun observasi.

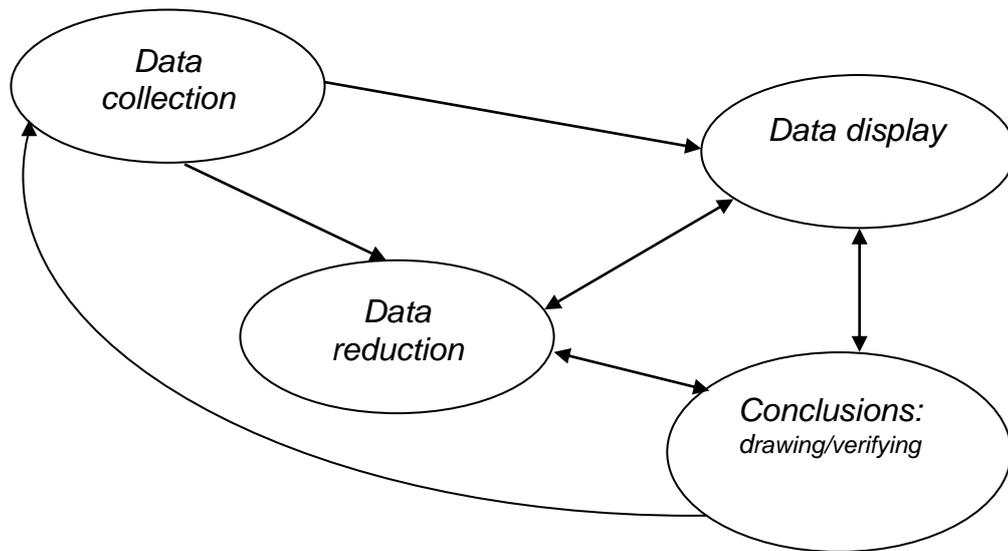


F. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman (1992) dalam Gunawan (2013), yaitu :

1. Pengumpulan data adalah proses pengumpulan data yang diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan baik yang dilihat, didengar dan diamati. Dengan demikian data yang dimaksud dapat berupa catatan hasil pengamatan, deskripsi wawancara, foto, laporan-laporan dan sebagainya.
2. Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis atau rekaman wawancara di lapangan. Proses reduksi data ini dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak diperlukan serta mengorganisasi data sehingga memudahkan untuk penarikan kesimpulan.
3. Penyajian data adalah penyajian sekumpulan informasi yang tersusun dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
4. Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dari proses analisis data yang diartikan sebagai penarikan arti data yang telah ditampilkan atau disajikan.





Gambar 3.1 Teknik analisis data
Miles and Huberman (Gunawan:2013)

G. Pengecekan Validitas Temuan

Validitas temuan dibutuhkan guna menguji kesahihan, keandalan serta derajat kepercayaan data yang telah dihimpun. Validitas temuan ini dilakukan dengan metode triangulasi yaitu memeriksakan kebenaran data yang diperoleh kepada pihak lain. Melalui teknik triangulasi dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lebih konsisten, tuntas, lebih pasti dan akan lebih meningkatkan kekuatan data bila dibandingkan dengan satu pendekatan.

Selain itu digunakan pula metode member check yaitu memeriksakan laporan penelitian sementara kepada informan atau pembimbing. Tujuan member check adalah agar informan dapat memberikan informasi baru lagi atau informan dan pembimbing dapat menguji kebenarannya, sehingga hasil penelitian lebih dapat dipercaya.



H. Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya

Adapun tahap-tahap dalam penelitian ini adalah :

1. Tahap Persiapan atau Pendahuluan

Untuk persiapan ini peneliti melakukan proses pengusulan judul serta mengumpulkan buku-buku atau teori-teori yang berkaitan dengan judul yang diusulkan tentang strategi Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan fokus penelitian dari lokasi penelitian. Dalam proses penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara, observasi non-Partisipan dan dokumentasi.

3. Tahap Analisis Data

Untuk tahap ini peneliti menyusun semua data yang telah terkumpul secara sistematis dan terperinci sehingga data tersebut mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan secara jelas.

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahapan akhir dari tahapan penelitian yang Dilakukan dengan membuat tertulis dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Laporan ini akan ditulis dalam bentuk Tesis.



Penelitian dilaksanakan pada Bulan Februari sampai dengan Bulan Juli 2020. Adapun rincian jadwal penelitian, sesuai dengan bagan atau *chart* di bawah ini :

Tabel 3.1 Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya

No	Kegiatan	Bulan							
		Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Agst
1.	Penyusunan Proposal Penelitian	■							
2.	Konsultasi Proposal	■	■						
3.	Seminar Proposal		■						
4.	Pengumpulan Data/Analisis Data		■	■	■	■			
5.	Penyusunan Laporan Penelitian		■	■	■	■			
6.	Konsultasi Laporan Penelitian						■	■	
7.	Seminar Hasil Penelitian						■	■	
8.	Perbaikan/revisi laporan							■	
	Penelitian Tutup								■



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1.1 Sejarah Singkat Kabupaten Enrekang

Sejak abad XIV, daerah Kabupaten Enrekang disebut MASSENREMPULU yang artinya meminggir gunung atau menyusur gunung, sedangkan sebutan Enrekang dari ENDEG yang artinya NAIK DARI atau PANJAT dan dari sinilah asal mulanya sebutan ENDEKAN. Masih ada arti versi lain yang dalam pengertian umum sampai saat ini bahkan dalam Administrasi Pemerintahan telah dikenal dengan nama "ENREKANG" versi Bugis sehingga jika dikatakan bahwa Daerah Kabupaten Enrekang adalah daerah pegunungan sudah mendekati kepastian, sebab jelas bahwa Kabupaten Enrekang terdiri dari gunung-gunung dan bukit-bukit sambung-menyambung mengambil \pm 85% dari seluruh luas wilayah Kabupaten Enrekang yaitu sekitar 1.786.01 Km² (www.enrekangkab.go.id).

Menurut sejarah, pada mulanya Kabupaten Enrekang merupakan suatu kerajaan besar yang bernama MALEPONG BULAN, kemudian kerajaan ini bersifat MANURUNG dengan sebuah federasi yang

terdiri dari 7 kawasan/kerajaan yang lebih dikenal dengan federasi "MASSENREMPULU", yaitu :



1. Kerajaan Endekan yang dipimpin oleh Arung/Puang Endekan
2. Kerajaan Kassa yang dipimpin oleh Arung Kassa'
3. Kerajaan Batulappa' yang dipimpin oleh Arung Batulappa'
4. Kerajaan Tallu Batu Papan (Duri) yang merupakan gabungan dari Buntu Batu, Malua, Alla'. Buntu Batu dipimpin oleh Arung/Puang Buntu Batu, Malua oleh Arung/Puang Malua, Alla' oleh Arung Alla'
5. Kerajaan Maiwa yang dipimpin oleh Arung Maiwa
6. Kerajaan Letta' yang dipimpin oleh Arung Letta'
7. Kerajaan Baringin (Baringeng) yang dipimpin oleh Arung Baringin

Pitu (7) Massenrempulu ini terjadi kira-kira dalam abad ke XIV M. Tetapi sekitar pada abad ke XVII M, Pitu (7) Massenrempulu berubah nama menjadi Lima Massenrempulu karena Kerajaan Baringin dan Kerajaan Letta tidak bergabung lagi ke dalam federasi Massenrempulu. Akibat dari politik *Divide et Impera*, Pemerintah Belanda lalu memecah daerah ini dengan adanya Surat Keputusan dari Pemerintah Kerajaan Belanda (*Korte Verklaring*), di mana Kerajaan Kassa dan kerajaan Batu Lappa dimasukkan ke Sawitto. Ini terjadi sekitar 1905 sehingga untuk tetap pada keadaan Lima Massenrempulu tersebut, maka kerajaan-kerajaan yang ada didalamnya yang dipecah.



1.2 Keadaan Geografis Kabupaten Enrekang

Kabupaten Enrekang secara geografis terletak antara 3014'36"– 3050'0" Lintang Selatan dan antara 119040'53" – 12006'33" bujur timur. Sedangkan ketinggiannya bervariasi antara 47 meter sampai 3.329meter di atas permukaan laut (BPS Statistik Kabupaten Enrekang dalam angka tahun 2019).

Batas-batas wilayah dari Kabupaten Enrekang adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 Batas wilayah Kabupaten Enrekang

<u>Utara</u>	<u>Kabupaten Tana Toraja</u>
<u>Timur</u>	<u>Kabupaten Luwu</u>
<u>Selatan</u>	<u>Kabupaten Sidenreng Rappang</u>
<u>Barat</u>	<u>Kabupaten Tana Toraja dan Kabupaten Pinrang</u>

Luas wilayah Kabupaten Enrekang adalah 1.786,01 km² atau sebesar 2,83 persen dari luas Provinsi Sulawesi Selatan. Wilayah ini terbagi menjadi 12 kecamatan dan secara keseluruhan terbagi lagi dalam satuan wilayah kecil yaitu terdiri dari 129 wilayah desa atau kelurahan.

Luas tiap kecamatan yaitu Maiwa (392,87 Km²), 236.84 Km²), Enrekang (291.19 Km², Cendana (91.01 Km²), 159.15 Km²), Buntu Batu (126.65 Km²), Anggeraja (125.34Km²),

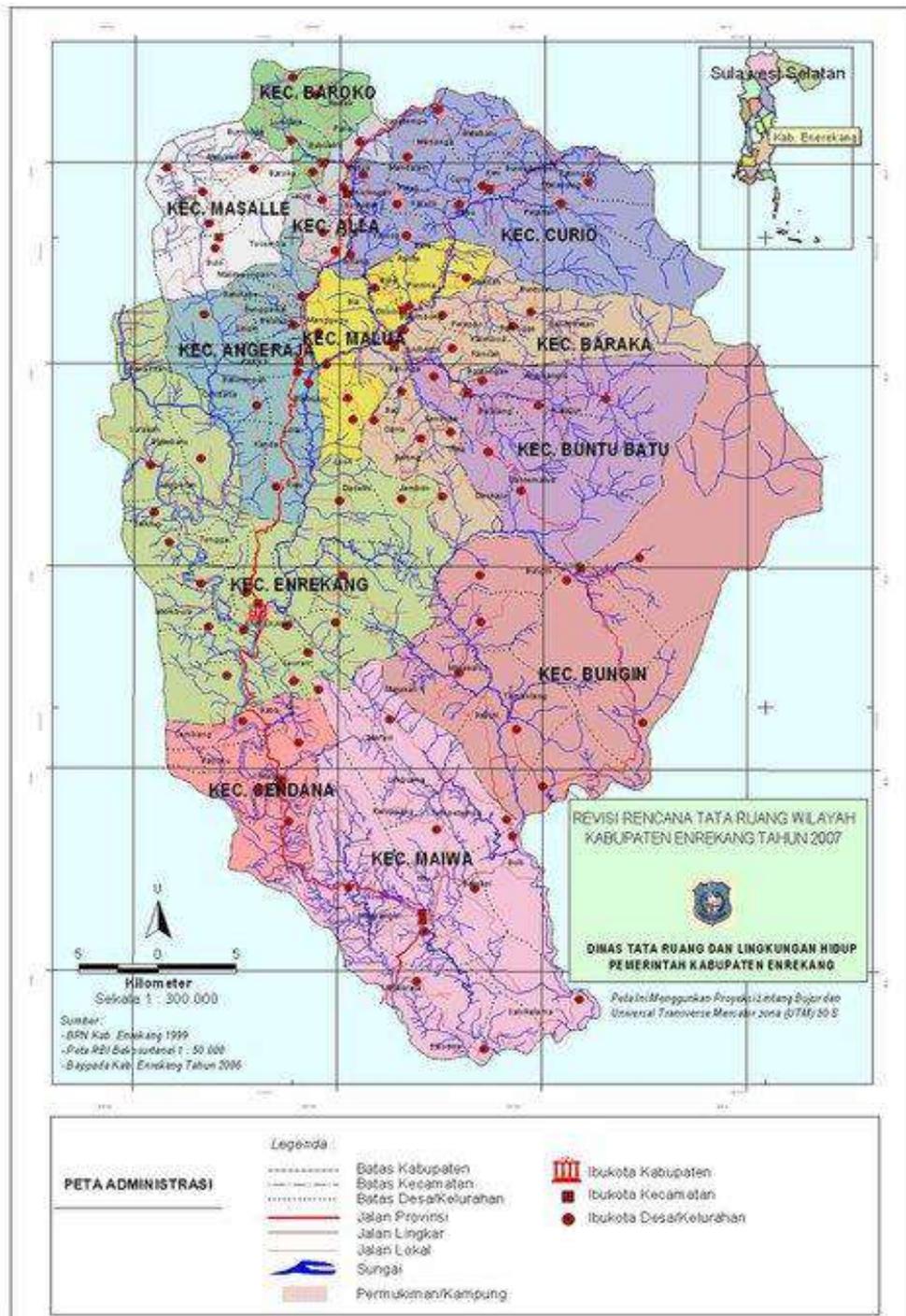


Malua (40.36 Km²), Alla (34.66 Km²), Curio (178.51 Km²), Masalle (68.35 Km²), and Baroko (41.08 Km²) (BPS Statistik Kabupaten Enrekang dalam angka tahun 2019).

Tabel 4.2 Luas Daerah Wilayah Kabupaten Enrekang (BPS Statistik Kabupaten Enrekang dalam angka tahun 2019).

Kode	Kecamatan	Ibukota	Luas Area (Km ²)	Persentase
010	Maiwa	Bangkala	392,87	21,99
011	Bungin	Bungin	236,84	13,26
020	Enrekang	Juppandang	291,19	16,30
021	Cendana	Cendana	91,01	5,10
030	Baraka	Baraka	159,15	8,91
031	Buntu Batu	Pasui	126,65	7,09
040	Anggeraja	Lakawan	125,34	7,02
041	Malua	Malua	40,36	2,26
050	Alla	Kambiolangi	34,66	1,94
051	Curio	Curio	178,51	9,99
052	Masalle	Masalle	68,35	3,83
053	Baroko	Baroko	41,08	2,30
Kabupaten Enrekang			1786,01	100,00





Gambar 4.1 Peta kabupaten Enrekang (samiummegawati.wordpress.com)



Kabupaten Enrekang pada umumnya memiliki topografi berupa perbukitan, pegunungan, lembah dan sungai yang berada pada ketinggian 47 - 3.293 M dari permukaan laut serta tidak mempunyai wilayah pantai. Sebanyak 84,96% wilayahnya merupakan perbukitan dan pegunungan. Pegunungan terbesarnya adalah Pegunungan Latimojong yang memanjang dari Utara ke Selatan dengan rata-rata ketinggian \pm 3.000 meter di atas permukaan laut, memagari Kabupaten Enrekang di sebelah timur. Untuk wilayah dengan topografi cenderung datar hanya berkisar 15,04 % dari luas wilayah Kabupaten Enrekang.

Ditinjau dari kerangka pengembangan wilayah maupun secara geografis, Kabupaten Enrekang juga dapat dibagi kedalam dua kawasan yaitu Kawasan Barat Enrekang (KBE) dan Kawasan Timur Enrekang (KTE). KBE meliputi Kecamatan Baroko, Kecamatan Masalle, Kecamatan Alla, Kecamatan Anggeraja, Kecamatan Enrekang dan Kecamatan Cendana, sedangkan KTE meliputi Kecamatan Curio, Kecamatan Malua, Kecamatan Baraka, Kecamatan Buntu Batu, Kecamatan Bungin dan Kecamatan Maiwa. Luas KBE kurang lebih 651,63 Km² atau 36,48% dari luas Kabupaten Enrekang sedangkan luas KTE kurang lebih 1.134,38 Km² atau 63,52% dari luas wilayah Kabupaten Enrekang.

Dilihat dari aktifitas perekonomian, terdapat perbedaan signifikan pada kedua wilayah tersebut. Pada umumnya aktifitas perdagangan dan

berada pada wilayah KBE. Selain itu industri jasa seperti tasi, telekomunikasi, hotel, restoran, perbankan, perdagangan



industri pengolahan hasil pertanian berpotensi dikembangkan di wilayah tersebut. Sedangkan KTE yang selama ini dianggap relatif tertinggal bila dilihat dari ketersediaan sarana dan prasarana sosial ekonomi, sangat memadai dari segi potensi SDA, sehingga amat potensial untuk pengembangan pertanian dalam arti yang luas yaitu pertanian tanaman pangan/ hortikultura, perkebunan dan pengembangan hutan rakyat.

1.3 Keadaan Demografi Kabupaten Enrekang

Penduduk Kabupaten Enrekang berdasarkan proyeksi penduduk tahun 2018 sebanyak 204.827 jiwa yang terdiri atas 102.819 jiwa penduduk laki-laki dan 102,008 jiwa penduduk perempuan. Dibandingkan dengan proyeksi jumlah penduduk tahun 2017, penduduk Kabupaten Enrekang mengalami pertumbuhan sebesar 0,74 persen. Sementara itu besarnya angka resiko jenis kelamin tahun 2018 penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan sebesar 100,80.

Kepadatan penduduk di Kabupaten Enrekang tahun 2018 mencapai 114,68 jiwa/km² dengan rata - rata jumlah penduduk per rumah tangga 4,5 orang. Kepadatan penduduk di 12 kecamatan cukup beragam dengan kepadatan penduduk tertinggi terletak di kecamatan Alla dengan kepadatan sebesar 653,49 jiwa/km² dan terendah di Kecamatan Bungin sebesar 18,87 jiwa/Km².



Tabel 4.3 Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut Kecamatan di Kabupaten Enrekang (BPS Statistik Kabupaten Enrekang dalam angka tahun 2019).

Kode	Kecamatan	Jenis Kelamin			Rasio
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	
010	Maiwa	12,611	12,675	25,286	99,49
011	Bungin	2,273	2,197	4,470	103,47
020	Enrekang	15,941	16,726	32,667	95,31
021	Cendana	4,262	4,584	8,846	92,96
030	Baraka	11,523	11,282	22,805	102,14
031	Buntu Batu	7,080	6,762	13,842	104,70
040	Anggeraja	12,871	12,910	25,781	99,69
041	Malua	4,068	4,261	8,329	95,48
050	Alla	11,611	11,039	22,650	105,18
051	Curio	8,435	8,046	16,481	104,84
052	Masalle	6,668	6,360	13,028	104,84
053	Baroko	5,476	5,166	10,642	106,02
Kabupaten Enrekang		102,819	102,008	204,827	100,80

Ditinjau dari segi sosial budaya, penduduk Kabupaten Enrekang

kekhasan tersendiri. Hal tersebut disebabkan karena kebudayaan g (Massenrempulu) berada di antara kebudayaan Bugis, Mandar



dan Tana Toraja. Bahasa daerah yang digunakan di Kabupaten Enrekang secara garis besar terbagi atas 3 bahasa dari 3 rumpun etnik yang berbeda di Massenrempulu, yaitu bahasa Duri, Enrekang dan Maiwa (www.enrekangkab.go.id).

Bahasa Duri dituturkan oleh penduduk di Kecamatan Alla, Baraka, Malua, Buntu Batu, Masalle, Baroko, Curio dan sebagian penduduk di Kecamatan Anggeraja. Bahasa Enrekang dituturkan oleh penduduk di Kecamatan Enrekang, Cendana dan sebagian penduduk di Kecamatan Anggeraja. Bahasa Maiwa dituturkan oleh penduduk di Kecamatan Maiwa dan Kecamatan Bungin. Melihat dari kondisi sosial budaya tersebut, maka beberapa masyarakat menganggap perlu adanya penggantian nama Kabupaten Enrekang menjadi Kabupaten Massenrempulu, sehingga terjadi keterwakilan dari sisi sosial budaya (www.enrekangkab.go.id).

1.4 Pemerintahan Kabupaten Enrekang

Kabupaten Enrekang terdiri dari 12 Kecamatan dengan 129 desa dan kelurahan. Jumlah Kelurahan dan Desa berdasarkan kecamatan diantaranya sebagai berikut :

1. Kecamatan Maiwa terdiri 22 Desa dan Kelurahan
2. Kecamatan Bungin terdiri 6 Desa
3. Kecamatan Enrekang terdiri 18 Desa dan Kelurahan

Kecamatan Cendana terdiri 7 Desa

Kecamatan Baraka terdiri 15 Desa dan Kelurahan



6. Kecamatan Buntu Batu terdiri 8 Desa
7. Kecamatan Anggeraja terdiri 15 Desa dan Kelurahan
8. Kecamatan Malua terdiri 8 Desa dan Kelurahan
9. Kecamatan Alla terdiri 8 Desa dan Kelurahan
10. Kecamatan Curio terdiri 11 Desa
11. Kecamatan Masalle terdiri 6 Desa
12. Kecamatan Baroko terdiri 5 Desa

1.5 Pertanian Kabupaten Enrekang

Tanaman palajiwia merupakan sumber karbohidrat utama sebagai makanan pokok di Kabupaten Enrekang. Produksi padi pada tahun 2018 di Kabupaten Enrekang sebesar 62.558 ton. Sedangkan produksi beras untuk tahun 2018 sebesar 35.712 ton. Selain beras komoditi terbanyak dihasilkan adalah jagung. Kecamatan Enrekang menghasilkan jagung terbanyak pada tahun 2018 yaitu 41.274,9 ton.

Tanaman hortikultura adalah tanaman utama di Kabupaten Enrekang. Hal ini disebabkan karena iklim dan cuaca yang cocok untuk pertumbuhan tanaman tersebut. Bawang merah merupakan produk utama dari Kabupaten Enrekang. Produksi bawang merah terbesar pada tahun 2018 di Kecamatan Anggeraja yaitu sekitar 562.120 ton.



2. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) untuk wilayah Kabupaten Enrekang Sulawesi Selatan merupakan instansi pemerintah yang bertugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas lainnya yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya. Disdukcapil Kabupaten Enrekang beralamat di jalan Pasar Baru Nomor 7 Kelurahan Juppandang Kecamatan Enrekang.

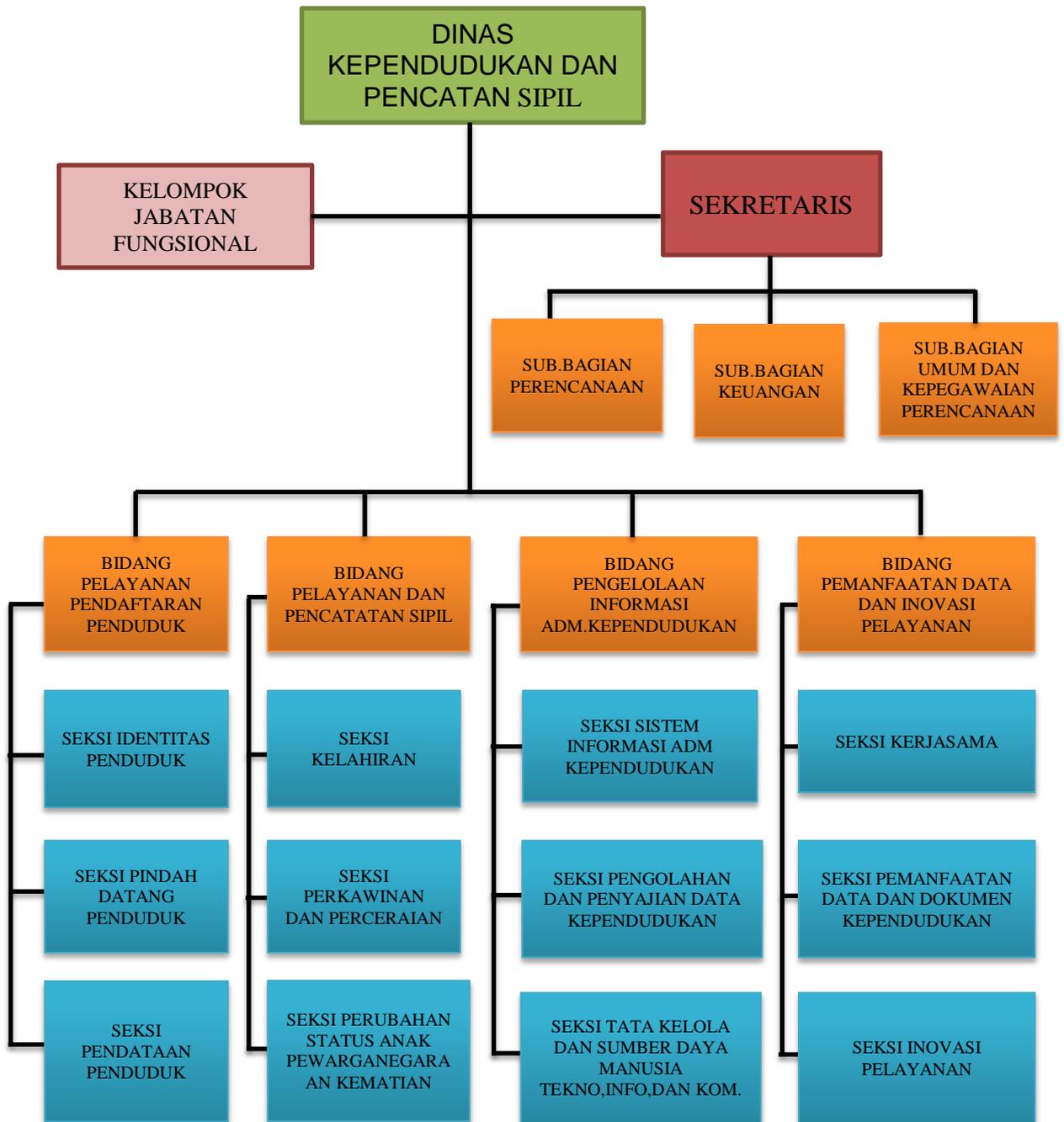
Fungsi dan tugas Disdukcapil merupakan pelayanan dalam mengurus berbagai persuratan seperti membuat surat akta lahir atau akta kelahiran, surat dokumen kependudukan, kartu keluarga (KK), akta perkawinan, surat keterangan pindah, hingga pembuatan KTP-elektronik atau e-KTP.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang melakukan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Disamping itu pengelolaan database meliputi kegiatan : perekaman data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ke dalam database kependudukan , pengolahan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, penyajian data sebagai informasi data kependudukan dan pendistribusian data untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang

tahan dan pembangunan.



2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Disdukcapil
(Arsip Disdukcapil)



2.2 Visi dan Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang mempunyai visi dan misi untuk mewujudkan Kabupaten Enrekang tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Adapun Visi Disdukcapil Kabupaten Enrekang adalah “Terwujudnya Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Tertib dan Dinamis Menuju yang Berkualitas”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka terdapat misi yang harus dilaksanakan, yaitu “Mewujudkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat Dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”. Untuk mewujudkan misi tersebut, ada faktor pendukung yang perlu dilakukan yaitu :

- a. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan).
- c. Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Meningkatkan kerjasama dengan pihak yang berwenang karena

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan program yang harus ditangani oleh berbagai pihak.



2.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai Disdukcapil Kabupaten Enrekang adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif dan efisien.
- b. Mewujudkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.
- c. Terwujudnya pranata hukum, kelembagaan serta peran masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Adapun sasaran sebagai bentuk penjabaran dari tujuan diatas adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan pengembangan database kependudukan.
- b. Terlaksananya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran arti pentingnya administrasi kependudukan
- c. Terciptanya iklim yang kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.



3. Dokumen 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 (Undang-Undang No 24 Tahun 2013 pasal (1)).

Dokumen kependudukan adalah produk yang dihasilkan dari layanan kependudukan yang merupakan dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana, yang mempunyai kekuatan hukum, sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti yang autentik (sipp.menpan.go.id).

Dokumen kependudukan terdiri dari (Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Ayat 1) :

- a. Biodata Penduduk
- b. Kartu Keluarga/KK
- c. Kartu Tanda Penduduk/KTP
- d. Surat Keterangan Kependudukan ; dan
- e. Akta Pencatatan Sipil

Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada poin

meliputi (Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Ayat 2) :

Surat Keterangan Pindah



- b. Surat Keterangan Pindah Datang
- c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
- d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
- e. Surat Keterangan Tempat Tinggal
- f. Surat Keterangan Kelahiran
- g. Surat Keterangan Lahir Mati
- h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
- i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
- j. Surat Keterangan Kematian
- k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
- l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
- m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
- n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil

3.1 Persyaratan Pengurusan Dokumen Kependudukan (Pendaftaran Penduduk)

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Pasal 2 menyebutkan bahwa Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :

A. Pencatatan Biodata Penduduk

Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota

an pencatatan biodata Penduduk WNI di wilayah Negara



Kesatuan Republik Indonesia setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan :

- a. Surat pengantar dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain ;
- b. Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting ; dan
- c. Bukti pendidikan terakhir (Pasal 4 Perpres No. 96 Tahun 2018)

B. Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

Dalam hal penerbitan kartu keluarga (KK), Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas :

- a. Penerbitan KK baru ;
- b. Penerbitan KK karena perubahan data ; dan
- c. Penerbitan KK karena hilang atau rusak (Pasal 10 Perpres No. 96 Tahun 2018).

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan :

- a. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ;



- c. Surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah ;
- d. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan ; dan
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (Pasal 11 Perpres No. 96 Tahun 2018).

C. Penerbitan KTP-el

Dalam Pasal 15 Perpres No. 96 Tahun 2018, penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan :

- a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin ; dan
- b. KK.

D. Penerbitan KIA (Kartu Identitas Anak)

Dalam Pasal 23 Perpres No. 96 Tahun 2018, menjelaskan bahwa :



- a. Pemerintah menerbitkan KIA bagi penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin
- b. Penerbitan KIA dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan KIA diatur dengan Peraturan Menteri.

E. Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan

Dalam Pasal 24 Perpres No. 96 Tahun 2018, pendaftaran perpindahan penduduk terdiri atas :

- a. Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi;
- c. Pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antarnegara.

F. Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan

Dalam Pasal 29 Ayat 1 Perpres No. 96 Tahun 2018, Disdukcapil

en/Kota melakukan pendataan rentan Administrasi kependudukan yang meliputi :



- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial;
- c. Orang terlantar; dan
- d. Komunitas terpencil.

3.2 Persyaratan Pengurusan Dokumen Kependudukan (Pencatatan Sipil)

Berdasarkan Pasal 31 Perpres No. 96 Tahun 2018, pelayanan pencatatan sipil terdiri atas :

A. Pencatatan Kelahiran

Dalam Pasal 33 Ayat 1 Perpres No. 96 Tahun 2018, Pencatatan kelahiran WNI harus memenuhi persyaratan seperti berikut :

- a. Surat keterangan kelahiran ;
- b. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah ;
- c. KK ; dan
- d. KTP-el.

B. Pencatatan Perkawinan

Pasal 37 Ayat 1 dari Perpres No. 96 Tahun 2018, menjelaskan tentang Pencatatan perkawinan Penduduk WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang harus memenuhi persyaratan :



- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa ;
- b. Pas foto berwarna suami dan istri;
- c. KK ;
- d. KTP-el ;
- e. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya ; dan
- f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.

C. Pencatatan Perceraian

Pencatatan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan sebagaimana dicantumkan dalam Pasal 42 Ayat (1) Perpres No. 96 Tahun 2018 :

- a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap ;
- b. Kutipan akta perkawinan ;
- c. KK ; dan
- d. KTP-el.

D. Pencatatan Kematian

Syarat-syarat Pencatatan Kematian tertuang pada Pasal 45 Ayat 1 & 2 Perpres No. 96 Tahun 2018 yaitu :



- (1) Pencatatan kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan :
- a. Surat kematian ; dan
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.
- (2) Surat kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu :
- a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain ;
 - b. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya ;
 - c. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya ;
 - d. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; atau
 - e. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.



E. Pencatatan Perubahan Nama

Menurut Pasal 53 Perpres No. 96 Tahun 2018, pencatatan perubahan nama penduduk harus memenuhi persyaratan :

- a. Salinan penetapan pengadilan negeri ;
- b. Kutipan akta Pencatatan Sipil ;
- c. KK ;
- d. KTP-el ; dan
- e. Dokumen perjalanan bagi Orang Asing.

F. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Dalam Pasal 54 Perpres No. 96 Tahun 2018, Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan ;
- b. Kutipan akta Pencatatan Sipil ;
- c. KK ;

KTP-el ; dan

Dokumen Perjalanan



4. Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil baik di tingkat provinsi ataupun di tingkat daerah mempunyai peran sebagai unit pelaksana bagi masyarakat untuk menerbitkan dokumen-dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang dihasilkan dari pelayanan unit pelaksana yaitu Disdukcapil dan ini sebagai alat bukti autentik dan mempunyai kekuatan hukum.

Setiap penduduk harus atau wajib melaporkan setiap peristiwa-peristiwa kependudukan yang terjadi pada dirinya kepada unit pelaksana yaitu dinas kependudukan dan pencatatan sipil untuk diterbitkan dokumen-dokumen kependudukan. Contoh dokumen kependudukan adalah kartu keluarga (KK), akta pencatatan sipil, kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el), surat keterangan kependudukan.

Manfaat dokumen kependudukan sangat vital karena selain menjadi dokumen dasar untuk mengurus keperluan lain di kantor-kantor pelayanan publik lainnya, dokumen kependudukan juga sebagai perwujudan dari negara untuk melindungi status hak sipil penduduk Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil wajib menyebarkan informasi ke masyarakat betapa pentingnya dokumen kependudukan dan persyaratan-persyaratan untuk bisa menerbitkan dokumen kependudukan.



Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang telah melakukan berbagai strategi dalam menyebarkan informasi ke masyarakat tentang persyaratan-persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

Untuk dapat melaksanakan penyebaran informasi terkait persyaratan-persyaratan penerbitan dokumen kependudukan secara efektif dan efisien, maka diperlukan langkah-langkah seperti penelitian komunikasi, perencanaan komunikasi, pelaksanaan komunikasi dan evaluasi komunikasi.

A. Penelitian Komunikasi

Terkait dengan penelitian ini, Disdukcapil Kabupaten Enrekang mencari informasi-informasi yang bisa menjadi hambatan atau peluang dalam menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan. Berikut ini kutipan wawancara dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang :

“ Iya, kita cari tahu dulu informasi-informasi sebelum terjun ke lapangan. Misalnya kita tidak asal memilih kecamatan tempat sosialisasi tapi kita lihat berdasarkan aplikasi SIAK, yang mana paling rendah kepemilikan dokumen kependudukannya. Terus kita juga cari tahu apakah jalan ke lokasi tidak ada hambatan misalnya siapatau ada longsor, kita juga perhatikan cuaca, seperti itu ” (Wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Untuk pencarian informasi, Disdukcapil koordinasi dengan Kepala
tan dengan Kepala Dinas untuk mendapatkan informasi yang
an. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan
tan Sipil :



“ Makanya kita itu koordinasi dulu sama pak kadis dan pak camat meminta sarannya, kenapa pak camat karena tempat sosialisasi dilakukan di kantor kecamatan. Kita gunakan juga hasil dari kegiatan tahun lalu yang mana bisa menjadi masukan ” (Wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menambahkan terkait penelitian komunikasi pencarian informasi yang bisa menjadi hambatan atau peluang :

“ tetap kita melakukan itu, jadi kita tidak asal turun ke lapangan saja, kita harus tahu lokasinya, bagaimana kondisinya disana karena kita kan juga orang asli disini jadi minimal kita tahu keadaan lapangannya ” (Wawancara pada tanggal 23 April 2020).

B. Perencanaan Komunikasi

Dalam strategi penyebaran informasi, tahapan perencanaan sangatlah penting karena dengan perencanaan yang baik dapat menghasilkan suatu tujuan yang terarah. Penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang juga melalui tahapan perencanaan yang terkoordinasi diantara para pemangku jabatan Disdukcapil Kabupaten Enrekang.

Penetapan strategi dalam perencanaan komunikasi terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan tidak terlepas dari unsur-unsur komunikasi seperti komunikator, pesan, media dan komunikan. Karena itu strategi yang dijalankan dalam

perencanaan komunikasi terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan diawali dengan sebagai berikut :



1. Komunikator

Dalam penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan, yang menjadi komunikator adalah orang-orang yang memiliki pengetahuan dan memahami pesan atau materi yang akan disampaikan yaitu :

- a. Kepala Dinas Disdukcapil kabupaten Enrekang
- b. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- c. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- d. Kantor Disdukcapil Makassar

Hal ini dikemukakan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang :

“ Kalau yang jadi pemateri itu biasanya saya sendiri, pak Jalil selaku kepala bidang dafduk dan ibu Maria sebagai kepala bidang capil. Tapi kalau mereka tidak bisa hadir atau lagi berhalangan , bisa juga diganti dengan bawahannya masing-masing, dengan catatan yang dianggap mampu jadi pemateri ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan koordinasi antara Kepala dinas dan para kepala bidang untuk menentukan siapa yang menjadi komunikator dalam kegiatan sosialisasi penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa :

“ Kalau pemateri nya kemarin, kepala bidang dafduk (pendaftaran penduduk) , kepala bidang capil (catatan sipil) dan biasa juga kepala dinas, tetapi kita selalu koordinasi dengan kepala dinas” (wawancara pada tanggal 24 April 2020).



Ditambahkan juga oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang mengatakan bahwa :

“ Iya yang menjadi pemateri kemarin pas sosialisasi kepala bidang dafduk, kepala bidang capil juga sebagai pemateri dan kepala dinas juga biasa jadi pemateri ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Dalam kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang, penentuan komunikator harus memperhatikan kredibilitas dan daya tarik yang dimiliki oleh komunikator. Menurut Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang, kriteria penentuan komunikator adalah :

“ Kalau kriterianya kita pilih berdasarkan bidangnya masing-masing. Tidak mungkin kita pilih bidang lain untuk bahas masalah bidang lain juga. Ini kan dalam kegiatan sosialisasi yang akan disampaikan tentang informasi dafduk dan capil jadi kita pilih kepala bidang dafduk dan capil untuk menjadi pematerinya ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Selain komunikator dari pegawai kantor Disdukcapil, komunikator juga dari kantor Disdukcapil Kota Makassar. Hal ini diungkapkan pula oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk bahwa :

“ Kalau yang menentukan pemateri itu selalu di koordinasikan dengan kepala dinas tapi biasanya sih yang ditunjuk itu kepala bidang, kepala bidang pencatatan sipil sama kepala bidang kependudukan. Tapi pernah kita mengundang pemateri dari luar (makassar), tetapi terkadang kalau kita mengundang pemateri dari luar apa yang disampaikan tidak sesuai dengan harapan kita artinya apa yang disampaikan melenceng dengan yang diharapkan ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).



Terkait penentuan komunikator, Kepala Dinas memprioritaskan pegawai sendiri. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengatakan bahwa :

“ yang menentukan pemateri yaitu Pak Kadis tapi memang kita diberdayakan sesuai bidang masing-masing karena itu tugas kita masing-masing disamping itu supaya ada keinginan untuk pro aktif mengetahui aturan-aturan baru, jadi kalau jadi pemateri pasti kan kita pelajari apa-apa yang akan disampaikan ke masyarakat, jika ada aturan baru kita pelajari lagi ” (wawancara pada tanggal 24 April 2020).

2. Pesan

Menurut Kepala Dinas Disdukcapil tujuan dari penyebarluasan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah :

“ Tujuannya itu biar semua masyarakat tahu saat ingin datang ke capil urus KK, KTP dan lain-lain itu mereka sudah paham apa yang harus mereka bawa, berkas yang mereka bawa dan melaksanakan tugas kami sebagai instansi disdukcapil untuk menyebarluaskan informasi ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Disdukcapil menyampaikan pesan ke masyarakat agar masyarakat paham pentingnya memiliki dokumen kependudukan. Hal ini disampaikan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mengatakan bahwa :

“ Kan sosialisasi itu banyak, ada juga lewat brosur. Kalau brosur ada kita simpan di bagian pelayanan agar masyarakat bisa mengambil atau membawa pulang. Harapan kita bahwa masyarakat sampai di pelosok mengerti bahwa administrasi kependudukan itu penting dan persyaratannya itu tidak susah atau mudah, mendapatkan dokumen kependudukan tidak memerlukan waktu yang banyak dan tidak menuntut biaya alias gratis ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).



Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terkait tujuan dari penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan mengatakan bahwa :

“ Tujuannya menyampaikan kepada masyarakat bagaimana kebijakan-kebijakan atau aturan-aturan dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam menerbitkan dokumen-dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ” (wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah bertambahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait syarat-syarat apa saja yang harus di bawa saat mengurus dokumen kependudukan serta masyarakat paham bahwa dokumen kependudukan sangat penting dimiliki bagi setiap warga negara Republik Indonesia.

Selain dari tujuan pesan atau informasi yang disampaikan, faktor lain yang harus diperhatikan adalah bagaimana menyusun pesan yang efektif dan menarik sehingga mudah diterima atau ditangkap oleh masyarakat. Penyebaran informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan bukan hanya sebatas pesan yang bersifat informatif tetapi juga bersifat persuasif.

Pesan yang bersifat informatif berarti Disdukcapil Kabupaten Enrekang menyampaikan informasi atau pesan yang bernilai pengetahuan kepada masyarakat dimana sebelumnya mereka tidak mengetahui akan

yang disampaikan tersebut. Pesan yang bersifat persuasif berarti Disdukcapil Kabupaten Enrekang setelah menyebarkan informasi terkait



persyaratan penerbitan dokumen kependudukan mengharapkan adanya suatu perubahan sikap dan perilaku masyarakat terhadap informasi yang telah diterima seperti masyarakat sadar bahwa dokumen kependudukan itu sangat penting untuk dimiliki dan oleh karena itu pihak Disdukcapil Kabupaten Enrekang mengharapkan masyarakat secara inisiatif melaporkan setiap peristiwa-peristiwa kependudukan yang terjadi terhadap dirinya ataupun keluarganya untuk memiliki atau memperbaharui dokumen kependudukannya.

Sebagaimana dijelaskan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Disdukcapil Kabupaten Enrekang bahwa :

“ Iya diatur supaya mudah, bahkan sampai biasa kita gunakan bahasa daerah biar lebih mudah lagi dipahami. Jadi pas sosialisasi yang pertama kita sampaikan itu bagaimana dokumen kependudukan sangat penting untuk dimiliki, jadi ada harapan masyarakat peduli atau aktif melaporkan peristiwa-peristiwa kependudukan yang terjadi pada dirinya ataupun keluarganya, kedua kita sampaikan persyaratan-persyaratannya kalau masyarakat mau mengurus di capil, ketiga kita sampaikan kebijakan-kebijakan baru jika ada ” (wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Disdukcapil menyusun pesan untuk mudah dipahami oleh masyarakat. Hal ini disampaikan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang bahwa :

“ Iya kita sampaikan informasi itu secara efektif, jadi kita susun dulu semudah mungkin sesimpel mungkin, karena percuma kita lakukan sosialisasi, kita berkoar-koar tapi para kepala desa dan pak lurah tidak paham apa yang kita sampaikan ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).



Terkait pesan yang disampaikan, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menambahkan bahwa :

“ Itu pasti, misalnya tidak mungkin kita gunakan bahasa yang bisa pak desa dan teman-temannya itu tidak mengerti, jadi percuma kan kita adakan kegiatan sosialisasi tapi pesertanya tidak paham apa yang kita sampaikan ” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

3. Media

Dalam penyebaran informasi pemilihan media adalah hal yang penting karena dengan pemilihan media yang tepat, maka kemungkinan besar pesan akan tersampaikan dengan baik. Dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan Disdukcapil Kabupaten Enrekang, media yang digunakan adalah :

A. Komunikasi Kelompok

Disdukcapil Kabupaten Enrekang menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan melalui kegiatan sosialisasi (komunikasi kelompok). Hal ini dikemukakan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang :

“ Itu program tanggung jawab ibu maria. Kalau tidak salah yah namanya sosialisasi kependudukan dan pencatatan sipil. Disini kan banyak sekali kegiatan, jadi saya tidak bisa mengingatnya satu per satu nama lengkap dari semua kegiatan itu. Tapi kegiatan ini ada” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan oleh Disdukcapil karena tingkat belum sepenuhnya mengetahui syarat penerbitan dokumen



kependudukan. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan

Pencatatan Sipil :

“ Kegiatan dalam menyebarkan informasi itu ada, namanya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Enrekang, ini kita adakan karena masyarakat belum sepenuhnya mengetahui persyaratan-persyaratan dan kewajibannya terhadap negara atas dokumen kependudukan itu ” (wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dalam suatu ruangan yang menghadirkan para pemuka pendapat. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bahwa :

“Ada, namanya itu sosialisasi kebijakan capil dan kependudukan lebih tepatnya coba tanyakan bu maria. Nah kan sosialisasi itu bentuknya banyak, ada yang didalam gedung/ruangan, dan kita sudah hadirkan para kepala lurah, kepala desa, tokoh masyarakat, yang diharapkan setelah mengikuti sosialisasi mereka menyampaikannya ke wilayahnya masing-masing dimana agar masyarakat tahu pentingnya administrasi kependudukan itu dan persyaratan apa saja yang perlu dipenuhi saat mengurus dokumen-dokumen kependudukan” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Ini dibenarkan oleh Pihak Kepala Lurah sebagai pihak komunikasikan/khalayak/sasaran komunikasi dalam kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang, diantaranya dikemukakan oleh Kepala Lurah Tanete, bahwa :

“ ada, tahun lalu itu kegiatan sosialisasinya capil tentang yang syarat-syarat kalau masyarakat mengurus di capil” (wawancara pada tanggal 27 April 2020).



berikut adalah dokumentasi saat kegiatan sosialisasi penyebaran persyaratan penerbitan dokumen kependudukan :



Gambar 4.3. Kegiatan Sosialisasi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan (Arsip Disdukcapil)

B. Brosur

Brosur digunakan Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi karena mudah dan ringan untuk di sebar ke masyarakat. Hal ini disampaikan dalam wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bahwa :

“ Kenapa memilih brosur karena mudah disebar, ringan, mudah dibawa. Kemampuan kita juga untuk mengadakannya tidak seberapa, jika saya lihat di perencanaan anggaran hanya 7 (tujuh) juta per tahun ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Disdukcapil menyebarkan informasi melalui media brosur agar para komunikas dapat membaginya ke masyarakatnya masing-masing. Hal ini disampaikan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang :

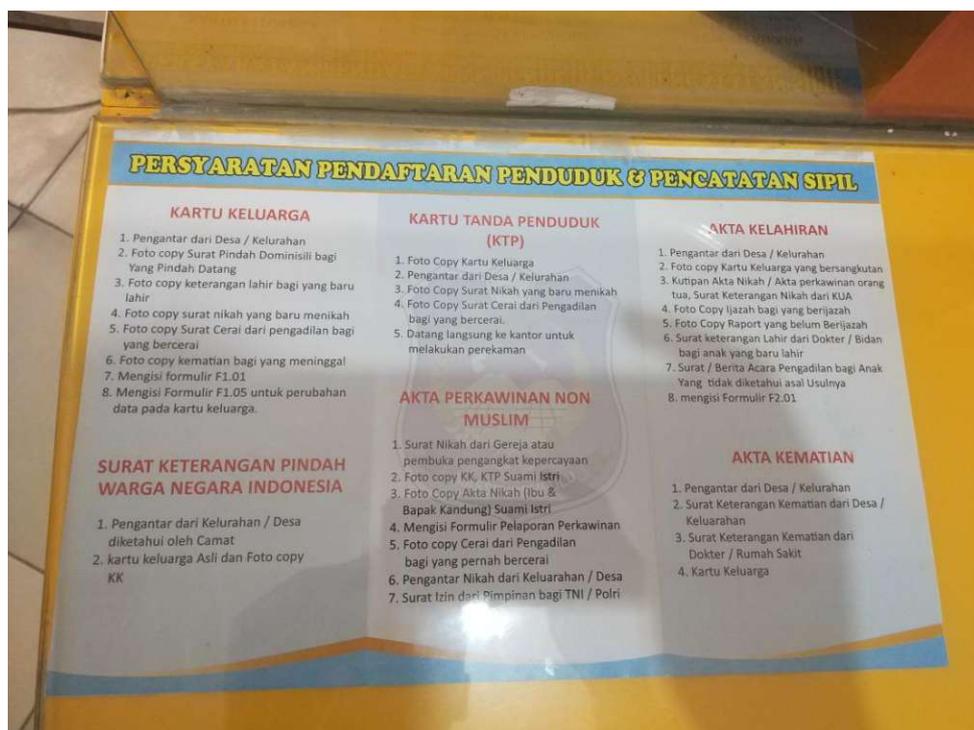
“ Nah sengaja kita gunakan brosur biar pak desa atau pak lurah mudah membaginya ke masyarakat masing-masing ”(wawancara pada tanggal 20 April 2020).



Kepala Seksi Pemerintahan Lurah Lakawan menyampaikan terkait media yang digunakan Disdukcapil dalam menyebarkan informasi yang diungkapkan dalam wawancara :

“ Kalau pas sosialisasi kemarin, capil gunakan proyektor atau slide pas menyampaikan informasi. Ada juga capil kasi kita brosur tapi sedikit saja, tidak cukup untuk di bagi-bagi ke banyak orang ke masyarakat ”(wawancara pada tanggal 27 April 2020).

Berikut adalah dokumentasi dari brosur yang digunakan Disdukcapil Kabupaten Enrekang :



Gambar 4.4. Brosur Disdukcapil Kabupaten Enrekang (Arsip Disdukcapil)



mumkan

mumkan adalah sasaran komunikasi atau yang menerima

si dari komunikator. Komunikan dari kegiatan sosialisasi yang

dilakukan Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarluaskan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah Kepala Desa, Kepala Lurah, Tokoh masyarakat dan Kepala KUA. Hal ini disampaikan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang :

“ Yang menjadi peserta sosialisasi itu para kepala desa, para kepala lurah, tokoh-tokoh masyarakat dan KUA yang ada di lingkungan kecamatan tempat sosialisasi. Nah, sengaja kita mengundang para kepala desa, pak lurah dan tokoh masyarakat agar setelah keluar dari ruangan sosialisasi mereka menyampaikannya ke masyarakatnya masing-masing, karena kalau kita mengundang masyarakat setempat, pertama lokasi tidak ada yang bisa menampung semua warga sekecamatan, kedua kita terkendala masalah biaya ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Komunikan dari kegiatan sosialisasi diharapkan dapat meneruskan informasi yang diterima karena mereka adalah ujung tombak pemerintahan desa/kelurahan. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bahwa :

“ Untuk peserta sosialisasi ini, kami mengundang para kepala desa, kepala KUA, pak lurah dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kecamatan tempat kegiatan dilaksanakan. Kalau pak desa dia kan ujung tombak pemerintahan desa, dia yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, kalau masyarakat yang di panggil, sering yang pertama *iakanara tu ditambah tannia kita* , yang kedua karena masalah pekerjaan, lebih mementingkan pekerjaannya yaitu berkebun dan bertani daripada datang di kegiatan sosialisasi tapi kalau pak desa yang dipanggil bisa saja saat pak desa jalan-jalan di kampungnya bisa sekaligus sosialisasi ke warganya ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).



Terkait komunikasi, hal ini ditambahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bahwa :

“ Kalau pesertanya ada kepala desa, kepala lurah dan tokoh-tokoh masyarakat. Bahkan kemarin kita undang juga kepala KUA, harapan kita karena itu terkait dengan masalah pencatatan perkawinan, masalah akta nikah, karena akta nikah itu ada kaitannya dengan pencatatan sipil. Nah, kenapa kita pilih pak desa, pak lurah dan tokoh masyarakat, karena harapannya kita itu saat kita menyampaikan informasi kepada mereka, setelah sosialisasi selesai, mereka meneruskan atau menyebarkan informasi tersebut ke masyarakatnya. Biar masyarakat bisa paham aturan-aturan saat mengurus di capil ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

C. Pelaksanaan

Kegiatan sosialisasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang dilaksanakan 3 kali dalam setahun dan jumlahnya tergantung dari kemampuan/keuangan Disdukcapil Kabupaten Enrekang. Hal ini diungkapkan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang, bahwa:

“ Kita lakukan ini sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun. Tempatnya di 3 (tiga) kecamatan berbeda-beda yaitu di kecamatan curio, kecamatan masalle dan kecamatan anggeraja” (wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan mulai tahun 2017 sampai dengan tahun 2020. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang, bahwa :

Kegiatan sosialisasi ini sudah 3 kali dilakukan , dari tahun 2017, 2018, 2019. Untuk 2020 (belum dilaksanakan). Di tahun 2017 karena terbatasnya dana, jadi dilaksanakan di 3 titik kecamatan. Tahun 2018 dilaksanakan di Ruang Pola Kantor Bupati jadi semua se-kabupaten



enrekang pak lurah dan pak desa di undang dengan pemateri dari luar (makassar) ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi dalam setahun bergantung kepada jumlah anggaran yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabuapten Enrekang. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bahwa :

“ Sosialisasi dalam setahun dilakukan 3 (tiga) kali tapi di beberapa tempat, jika kemampuan memungkinkan, kita lakukan di tiap kecamatan yaitu di 12 (duabelas) kecamatan, karena ini semua bergantung dari kemampuan(keuangan) kita(kantor) ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Penentuan tempat sosialisasi juga perlu diperhatikan untuk mempermudah peserta sosialisasi hadir dalam kegiatan sosialisasi. Dalam hal ini tempat sosialisasi berada pada Kantor Kecamatan dan Kantor Bupati. Hal ini dikemukakan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bahwa :

“ Kegiatan sosialisasi ini untuk tahun 2017 dan 2019 dilaksanakan di ruang aula kantor kecamatan yang dipilih sebagai tempat sosialisasi. Kalau tahun 2018 di laksanakan di kantor bupati ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Terkait tempat kegiatan sosialisasi dilaksanakan, ditambahkan oleh Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang bahwa :

“Tempat sosialisasi kita laksanakan di kantor kecamatan, dan pernah kita adakan di ruang pola kantor bupati dimana kita mengundang semua pak lurah, pak desa dan pak KUA se kabupaten enrekang. di ruangnya saat itu full , penuh dengan peserta ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).



D. Evaluasi

Evaluasi merupakan metode pengkajian dan penilaian keberhasilan kegiatan komunikasi yang telah dilakukan dengan tujuan memperbaiki atau meningkatkan keberhasilan yang telah dicapai sebelumnya. Evaluasi atas kegiatan sosialisasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program kegiatan tersebut. Menurut Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bahwa :

“ Iya kita lakukan itu, jadi setiap kegiatan itu ada evaluasinya. Dimana letak kekurangannya tahun lalu, dimana letak kelebihan tahun lalu, dan melakukan perbaikan di tahun-tahun berikutnya. Contohnya seperti pas kita mengundang pemateri dari luar dari makassar, ternyata yang dibahas lebih banyak masalah pengendalian penduduk bukan masalah pentingnya administrasi kependudukan dan persyaratan apa yang harus dipenuhi masyarakat saat mengurus di capil, padahal kita sudah sampaikan sama mereka bahwa yang perlu disampaikan masalah diatas. Makanya pas ditahun berikutnya lebih baik kita sendiri yang jadi pematerinya, karena kita yang lebih mengerti tentang tupoksi kita masing-masing ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Evaluasi dilakukan oleh Disdukcapil agar adanya suatu perubahan perbaikan yang lebih baik lagi. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa :

“ kita selalu lakukan perubahan-perubahan perbaikan-perbaikan yang mana dianggap kurang jadi pas di tahun depannya bisa lebih bagus lagi. Seperti kegiatan kemarin, karena biasanya kalau pak desa pulang dari sosialisasi satu kali ji na umumkan kearganya rasa sudah mi na lakukan, gugur mi kewajibannya, makanya di canakan untuk kegiatan sosialisasi tahun 2020 yang di undang itu tambah pak sekdes dan PKK nya. Karena kalau Sekdes kalau ada ang masyarakat mengurus bisa langsung dia sampaikan dan



kenapa harus PKK karena PKK ini juga terjun langsung dilapangan dan tetap kita undang tokoh masyarakat, setiap ada pengajian, pertemuan-pertemuan dan sebagainya bisa sekaligus menyampaikan informasi dari apa yang didapatnya ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

5. Faktor pendukung dan penghambat dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan

Kegiatan yang sukses atau tidak sukses dipengaruhi oleh faktor-faktor yang ada disekitarnya. Berikut ini adalah hasil yang didapatkan mengenai faktor pendukung dan penghambat Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

5.1 Faktor pendukung dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan

Faktor pendukung adalah faktor yang bisa membantu mewujudkan suatu rencana dalam hal ini penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang. Ada beberapa faktor pendukung dalam penyebaran informasi yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang seperti tempat

si yang mudah ditempuh. Berikut hasil wawancara dengan Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang :



“ Iya, sangat mudah untuk di tempuh karena pusat kegiatan sosialisasi berada di kota kecamatan yaitu di kantor kecamatan yang terpilih. Jalannya juga kesana sudah bagus ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Akses jalan dan mudahnya mengetahui letak kantor kecamatan memperlancar kegiatan sosialisasi terlaksana. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk bahwa :

“ Inshaallah mudah dan jalannya bagus. Tempat sosialisasi itu berada di ruang kantor kecamatan. Pasti semua kepala lurah atau kepala desa tahu semua dimana kantor camatnya dan kantor camat itu ada di jalan poros setiap kecamatan ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).

Faktor pendukung selanjutnya adalah aktifnya para komunikan saat kegiatan sosialisasi berangsur. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengemukakan bahwa :

“ Ada dan rame. Justru mereka biasa bawa masalah untuk ditanyakan pas sesi tanya jawab. Biasa kemarin-kemarin ada berapa kali sesi tanya jawab tapi karena ada masukan-masukan jadi sesi tanya jawab langsung di panelkan. Jadi silahkan siapa yang mau bertanya tentang dafduk atau capil semua langsung digabungkan ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Aktifnya bertanya para komunikan terlihat dari sesi tanya jawab yang berlangsung cukup panjang. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk bahwa :

“ Pasti ada. Justru kadang-kadang kegiatan tanya jawab lebih panjang durasinya daripada kegiatan sosialisasi sendiri. Kadang-kadang waktu kita sudah mau habis tapi karena masih banyak pertanyaan-pertanyaan, ya kita layani, karena memang yang mereka tanyakan adalah hal-hal yang mereka langsung rasakan ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).



Hal ini dibenarkan oleh Kepala Lurah Tanete yang berperan sebagai komunikator saat kegiatan sosialisasi. Kepala Lurah Tanete menyampaikan bahwa :

“ Kita bertanya, ada tahap untuk kita di persilahkan bertanya, jadi pengalaman-pengalaman atau yang biasa kita temui dikantor, kita tanyakan pas sosialisasi ”(wawancara pada tanggal 27 April 2020).



Gambar 4.5. Sesi tanya jawab saat Kegiatan Sosialisasi (Arsip Disdukcapil)

Faktor pendukung selanjutnya adalah dukungan dari Kepala Dinas Disdukcapil. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk bahwa :

“ Pasti sangat mendukung, karena kepala dinas mengerti atau paham betul pentingnya sosialisasi ini makanya ditahun-tahun berikutnya sosialisasi tetap dilaksanakan ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).



dukungan dari Kepala Dinas Disdukcapil dengan usaha untuk menambah jumlah kegiatan sosialisasi. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Sipil bahwa :

“ Iya sangat mendukung kalau kepala dinas, bahkan sering pak kadis itu sibuk-sibuknya dia tapi tetap sempatkan hadir dalam kegiatan sosialisasi, bahkan berusaha kepala dinas mau dia tambah jumlah kegiatan sosialisasi ditahun berikutnya ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

5.2 Faktor penghambat dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan

Selain faktor pendukung, ada juga faktor penghambat yang dihadapi oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan. Faktor penghambat yang pertama adalah informasi tidak tepat sasaran. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa :

“ Untuk hambatan mungkin menurut saya yang pertama itu saat kegiatan sosialisasi yang hadir biasanya bukan pak desa nya atau pak lurahnya jadi ada kemungkinan informasinya tidak diteruskan ke pak lurah atau desa ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Saat kegiatan sosialisasi dilaksanakan, yang hadir biasanya adalah bawahan dari para komunikan. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

“ Kalau ini sering terjadi pas sosialisasi itu yang hadir anggotanya pak lurah, pak desa atau pak KUA padahal informasinya sangat penting yang mereka harus terima. Maksud saya terlalu banyak perantara dan biasanya kalau pak lurah, pak desa yang hadir mereka rajin bertanya yang artinya dia membawa masalah-masalah yang sering dihadapi ”(wawancara pada tanggal 23 April 2020).



Faktor penghambat selanjutnya adalah terbatasnya kemampuan keuangan Disdukcapil. Hal ini disampaikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, bahwa :

“ Di tahun 2019 dilaksanakan di 3 tempat yaitu di kecamatan masalle, curio dan anggeraja. Titik tersebut sebenarnya di tentukan oleh banyaknya dana kegiatan, karena dana sedikit makanya hanya 3 titik yang bisa dilaksanakan. Sebenarnya masyarakat butuh sosialisasi ini karena didalamnya masyarakat bisa tahu apa kewajiban mereka sebagai penduduk indonesia ”(wawancara pada tanggal 24 April 2020).

Terkait terbatasnya kemampuan keuangan Disdukcapil berimbas kepada pengadaan brosur. Hal ini disampaikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Lakawan bahwa:

“ Kalau pas sosialisasi kemarin, capil gunakan proyektor atau slide pas menyampaikan informasi. Ada juga capil kasi kita brosur tapi sedikit ji , tidak cukup untuk di bagi-bagi ke banyak orang ke masyarakat ”(wawancara pada tanggal 27 April 2020).

Faktor penghambat selanjutnya adalah informasi kurang disosialisasikan ke masyarakat. Hal ini disampaikan oleh Bapak Safar, bahwa :

“ Aduh tidak pernah pak, tapi tidak tahu juga tetangga ku kalau pernah kah dia dengar tapi kalau saya tidak pernah dengar. yang biasa saya dengar tentang kesehatan pak na suruhki jaga kebersihan karena banyak demam berdarah, biasa juga tentang pemilu pak, baru lewat masjid biasa di umumkan ” (wawancara pada tanggal 29 April 2020).

Terkait informasi kurang disosialisasikan ke masyarakat, Bapak Sarif

menyatakan bahwa :



“ Tidak pernah, yang biasanya itu tentang kesehatan sama pembersihan lingkungan saja ”. (wawancara pada tanggal 29 April 2020).

Hal senada disampaikan juga oleh Pak Ismail yang mengatakan bahwa :

“ Tidak pernah pak, biasa tentang posyandu yang saya dengar”. (wawancara pada tanggal 29 April 2020).

Perwakilan dari komunikan yaitu Sekretaris Kelurahan Mataran yang mengatakan bahwa :

“ Iya, datang pi masyarakat kesini ke kantor kelurahan baru disampaikan, baru di kasi ki brosur atau formulir-formulir KK dan akta. Masyarakat pi datang ke kantor bertanya baru kita sampaikan ”(wawancara pada tanggal 27 April 2020).

Informasi dari kegiatan sosialisasi diteruskan ke masyarakat saat masyarakat datang ke kantor kelurahan/desa. Hal ini disampaikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Lakawan bahwa :

“ Di teruskan ji di masyarakat. Biasa kalau masyarakat datang mengurus kesini ke kantor, kita sampaikan mi itu informasi, tidak ada kami bagi brosur karena sedikit ji.”(wawancara pada tanggal 27 April 2020).



Berikut matriks ringkasan hasil wawancara :

Tabel 4.4 Matriks Hasil Penelitian

No	Indikator	Rangkuman Wawancara
1	Penelitian Komunikasi	Mencari informasi yang bisa menjadi hambatan atau pendukung dalam penyebaran informasi melalui : 1) Kepala Kecamatan 2) Hasil kegiatan tahun lalu
2	Perencanaan Komunikasi (Komunikator)	Menentukan komunikator dengan memperhatikan kredibilitas dan daya tarik dan yang menjadi komunikator : 1) Kepala Dinas Disdukcapil 2) Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk 3) Kepala Bidang Pencatatan Sipil 4) Perwakilan Disdukcapil Makassar
	Perencanaan Komunikasi (Pesan)	Jenis pesan yaitu informatif dan persuasif
	Perencanaan Komunikasi (Media)	Media yang digunakan : 1) Komunikasi Kelompok (Kegiatan Sosialisasi) 2) Brosur
	Perencanaan Komunikasi (Komunikan)	Peserta kegiatan sosialisasi : 1) Kepala Lurah 2) Kepala Desa 3) Kepala KUA 4) Tokoh Masyarakat



3	Pelaksanaan Komunikasi	Kegiatan sosialisasi dilaksanakan tiga kali dalam setahun di tiga lokasi berbeda : 1) Kecamatan Anggeraja 2) Kecamatan Masalle 3) Kecamatan Curio
4	Evaluasi Komunikasi	1) Menetapkan komunikator dari pegawai Disdukcapil Kabupaten Enrekang 2) Menambah jumlah komunikan yaitu Sekretaris Desa, Sekretaris Kelurahan dan ibu PKK

Berikut matriks ringkasan hasil wawancara :

Tabel 4.5 Matriks Hasil Penelitian

No	Indikator	Rangkuman Wawancara
1	Faktor Pendukung	1) Tempat Sosialisasi 2) Aktifnya Komunikan 3) Dukungan dari Kepala Dinas Disdukcapil Kabupaten Enrekang
2	Faktor Penghambat	1) Informasi tidak tepat sasaran 2) Terbatasnya kemampuan keuangan Disdukcapil 3) Informasi kurang disosialisasikan ke masyarakat



B. PEMBAHASAN

Hasil penelitian, Disdukcapil Kabupaten Enrekang telah melakukan kegiatan sosialisasi untuk menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan. Disdukcapil Kabupaten Enrekang menganggap kegiatan sosialisasi penting karena selain menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan, disdukcapil juga menyampaikan betapa pentingnya memiliki dokumen kependudukan.

Bagian ini peneliti akan menguraikan pembahasan dari hasil penelitian mengenai dua rumusan masalah yaitu, pertama bagaimana strategi penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang, kedua apa faktor pendukung dan penghambat dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan.

1. Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang

Berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian, menunjukkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang an kegiatan sosialisasi yang bertujuan melakukan penyebaran i terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan dan



menyampaikan ke masyarakat bahwa pentingnya memiliki dokumen kependudukan. Strategi penyebaran informasi yang dilakukan oleh Disdukcapil adalah dengan melakukan penelitian komunikasi, perencanaan komunikasi, pelaksanaan komunikasi dan evaluasi komunikasi.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan penelitian dengan mencari informasi-informasi yang bisa menjadi peluang atau hambatan dalam melaksanakan penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan sehingga pelaksanaannya menjadi efektif.

Dalam hal penelitian, Disdukcapil Kabupaten Enrekang mencari informasi terkini kondisi wilayah yang akan menjadi tempat kegiatan sosialisasi dengan yang menjadi sumber informasi adalah Kepala Kecamatan setempat. Selain itu Disdukcapil Kabupaten Enrekang mencari informasi daerah yang sedikit kepemilikan dokumen kependudukan yang dilihat dari data SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dengan tujuan daerah tersebut menjadi lokasi kegiatan sosialisasi. Tetapi pada kenyataannya, Disdukcapil Kabupaten Enrekang memilih kecamatan berbeda dari apa yang ditampilkan oleh data SIAK.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang juga melakukan penelitian dengan mendapatkan informasi dari hasil evaluasi kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan di tahun-tahun sebelumnya. Hasil evaluasi menjadi bahan

penelitian terhadap pelaksanaan kegiatan di tahun-tahun berikutnya. Hal ini sejalan dengan yang disampaikan Kriyantono (2006) bahwa penelitian



itu berarti mencari informasi tentang sesuatu, bisa juga diartikan sebagai sebuah usaha untuk menemukan sesuatu.

Dalam hal penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan, Disdukcapil Kabupaten Enrekang tidak melakukan penelitian mencari informasi terkait asal daerah mana saja masyarakat yang sering berkasnya di tolak oleh Disdukcapil, karena Disdukcapil Kabupaten Enrekang tidak melakukan pencatatan atau tidak melakukan perekapan data(manual atau berbasis aplikasi) terhadap setiap masyarakat yang datang ke kantor tetapi berkasnya ditolak dikarenakan kurangnya persyaratan administrasi padahal ini adalah informasi dasar untuk mengetahui apakah kegiatan sosialisasi yang telah dilaksanakan bisa dikatakan sukses atau tidak.

Selain itu, Disdukcapil Kabupaten Enrekang memilih tempat sosialisasi yang berbeda dari apa yang terdapat di SIAK. Pada SIAK, tiga kecamatan terendah dalam hal kepemilikan dokumen kependudukan adalah kecamatan enrekang, anggeraja dan maiwa, tetapi yang terpilih menjadi tempat kegiatan sosialisasi adalah kecamatan anggeraja, masalle dan curio. Selanjutnya, Disdukcapil tidak melakukan penelitian mencari informasi apakah kegiatan sosialisasi adalah cara yang paling efektif dalam menyebarkan informasi. Jadi menurut peneliti, strategi penyebaran informasi dalam hal penelitian komunikasi yang dilaksanakan Disdukcapil

en Enrekang masih kurang maksimal



Setelah penelitian komunikasi, strategi penyebaran informasi selanjutnya yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang adalah perencanaan komunikasi. Dalam hal perencanaan komunikasi, syarat-syarat yang harus dipenuhi agar tujuan bisa tercapai adalah tidak terlepas dari unsur-unsur komunikasi seperti penentuan komunikator, pesan, media dan komunikan.

Penentuan Komunikator, dari hasil penelitian, komunikator yang dipilih oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang merupakan orang yang memiliki kredibilitas dan daya tarik karena komunikan akan cenderung memperhatikan dan mengingat pesan dari sumber yang mereka percaya sebagai orang yang memiliki pengalaman dan pengetahuan dibidangnya.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang menetapkan komunikator dengan memperhatikan latar belakang pengetahuan atau penguasaan materi dan bidang pekerjaannya. Pemilihan pejabat-pejabat di lingkup Disdukcapil Kabupaten Enrekang seperti Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil serta Kepala Dinas Disdukcapil sebagai komunikator selain karena pengetahuan, pengalaman dan keahlian mereka, juga dikarenakan adanya kedekatan secara sosial dengan komunikan kemudian juga sudah dikenal status dan kewenangannya. Status di sini merujuk kepada posisi komunikator, baik dalam tatanan sosial maupun struktur organisasi.

ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Effendy (2011),
akan bahwa elemen yang harus di perhatikan dalam menyusun



strategi komunikasi adalah salah satunya peranan komunikator dalam komunikasi dan faktor yang penting agar komunikator bisa berkomunikasi dengan lancar yaitu dengan adanya daya tarik dan kredibilitas dari komunikator. Jadi menurut peneliti, penentuan komunikator dalam kegiatan sosialisasi penyebaran informasi telah efektif.

Selain itu, hal diatas sesuai dengan konsep penyebaran informasi yang disampaikan oleh Ruben dalam Cangara (2014) bahwa ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mempengaruhi khalayak yaitu dari komunikator memiliki kredibilitas dan kompetensi dalam bidang yang disampaikan serta faktor kedekatan antara penerima dengan sumber

Hal yang penting selanjutnya dalam hal perencanaan komunikasi adalah menentukan isi pesan yang akan disampaikan. Hasil penelitian, pesan terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan bersifat informatif dan persuasif. Pesan yang bersifat informatif yaitu Disdukcapil Kabupaten Enrekang menyampaikan informasi yang bernilai pengetahuan kepada komunikan (kepala desa, kepala lurah, tokoh masyarakat dan kepala KUA) dan masyarakat, yang berarti bertambahnya ilmu pengetahuan bagi mereka. Jadi masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan tidak lagi mengalami penolakan karena kekurangan berkas disebabkan kurangnya pengetahuan mereka terhadap syarat-syarat penerbitan dokumen kependudukan.

san juga bersifat persuasif yaitu Disdukcapil Kabupaten Enrekang menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen



kependudukan, mengharapkan adanya suatu perubahan terhadap sikap dan perilaku masyarakat dimana masyarakat berinisiatif melaporkan peristiwa kependudukan yang terjadi terhadap dirinya ataupun keluarganya ke Disdukcapil dan membuat dokumen kependudukan.

Hal ini sesuai dengan model penyebaran informasi *Hierarchy Effect* dimana model ini memiliki dua fungsi yaitu pesan yang disampaikan bersifat menginformasikan (*to inform*) dan mempersuasi (*to persuade*). Dalam model penyebaran informasi *Hierarchy Effect*, pesan yang bersifat menginformasikan (*to inform*) memiliki tujuan yaitu untuk memberitahu atau mengenalkan adanya sebuah informasi, gagasan, inovasi kepada masyarakat. Dalam pesan yang bersifat persuasif, hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh De Vito dalam Riyanto & Mahmud (2012) yaitu tujuan dari komunikasi persuasif secara bertingkat ada dua yakni mengubah atau menguatkan keyakinan (*believe*) dan sikap (*attitude*) audiens serta mendorong audiens melakukan sesuatu atau memiliki tingkah (*behaviour*) tertentu yang diharapkan.

Selain itu, hal diatas sesuai dengan salah satu konsep penyebaran informasi menurut Sastropetro (1990), yaitu pesan yang disampaikan atau disebarakan hendaknya dapat menimbulkan minat, perhatian dan keinginan pada penerima pesan untuk melakukan sesuatu.

Untuk menunjang keberhasilan dalam penyebaran informasi, pesan

sampaikan juga menggunakan bahasa daerah setempat dengan komunikasi mudah untuk memahami apa yang disampaikan oleh



komunikator. Jadi menurut peneliti, penentuan isi pesan dalam kegiatan sosialisasi penyebaran informasi telah efektif.

Hal yang penting selanjutnya dalam hal perencanaan komunikasi adalah menentukan media apa yang akan digunakan. Hasil penelitian, jenis media yang digunakan Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah media komunikasi kelompok dan brosur.

Komunikasi kelompok dilakukan Disdukcapil dalam bentuk kegiatan sosialisasi yang berjudul sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Enrekang. Disdukcapil Kabupaten Enrekang mengadakan kegiatan sosialisasi yang mempertemukan komunikan (kepala desa, kepala lurah, kepala KUA dan tokoh masyarakat) dengan komunikator dalam satu tempat dan waktu yang sama yaitu di ruang aula kantor kecamatan, yang diharapkan informasi yang disampaikan oleh komunikator lebih mudah ditangkap/dipahami oleh komunikan ditambah saat kegiatan sosialisasi berlangsung komunikator menyampaikan informasi menggunakan speaker wireless sehingga dapat meminimalisir hambatan-hambatan komunikasi (*noise*).

Tempat kegiatan sosialisasi berada di ruang aula kantor kecamatan, jadi jarak antara komunikan dan komunikator tidak terlalu jauh agar dapat mengurangi *noise* atau gangguan-gangguan komunikasi yang bisa saja

Hal ini sesuai dengan pendapat Ruben dan Stewart (1998) bahwa alayak dengan sumber/komunikator mempengaruhi perhatiannya



terhadap pesan yang disampaikan, semakin dekat jarak, semakin besar pula peluang khalayak terpapar pesan yang disampaikan. Jarak di sini dapat diartikan sebagai jarak fisik ataupun jarak sosial.

Dalam kegiatan sosialisasi, komunikasi dapat langsung bertanya kepada komunikator dalam sesi tanya jawab yang dimana dapat menambah ilmu pengetahuan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh komunikator (kepala desa, kepala lurah, kepala KUA dan tokoh masyarakat) secara langsung dilapangan.

Media yang kedua adalah brosur. Brosur digunakan Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi karena mudah dan ringan untuk di sebar ke masyarakat. Brosur mengandung nilai informatif, maka bisa dijadikan sebagai bahan koleksi dimana masyarakat dapat menyimpan sesuka hati dan dapat membaca ulang sewaktu-waktu.

Didalam brosur terdapat informasi terkait syarat-syarat yang harus dipenuhi masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan. Tetapi dalam pelaksanaannya saat kegiatan sosialisasi, Disdukcapil hanya membagikan brosur dalam jumlah sedikit kepada komunikator dikarenakan brosur yang dibagikan adalah kelebihan dari brosur tahun lalu. Ini dikarenakan pegawai Disdukcapil yang bertanggungjawab terhadap pengadaan brosur berbeda dengan pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengadaan kegiatan sosialisasi.

h dengan kemampuan anggaran Disdukcapil Kabupaten



Enrekang dalam pengadaan brosur, banner dan spanduk tidak seberapa hanya 7 (tujuh) juta per tahun.

Jadi, pemilihan media brosur oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ke masyarakat telah tepat, tetapi dalam pelaksanaannya kurang maksimal karena seharusnya saat kegiatan sosialisasi dilaksanakan, brosur juga sudah siap untuk dibagikan ke komunikan.

Untuk keseluruhan, pemilihan media yang dilakukan oleh Disdukcapil dalam menyebarkan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan menurut peneliti masih kurang efektif dikarenakan tidak memanfaatkan media internet (Facebook, Instagram, WhatsApp, Twitter) yang dimana bisa menjangkau seluruh masyarakat dan bisa diakses kapan saja dan dimana saja.

Hal yang penting selanjutnya dalam hal perencanaan komunikasi adalah menentukan komunikan. Hasil penelitian, komunikan pada kegiatan sosialisasi penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan adalah orang-orang atau pihak-pihak yang menempati posisi jabatan tertentu seperti Kepala Lurah, Kepala Desa, Kepala KUA dan Tokoh Masyarakat.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang memilih atau menetapkan komunikan yaitu Kepala Lurah, Kepala Desa, Kepala KUA, Tokoh

kat dalam kegiatan sosialisasi dengan harapan setelah mengikuti

sosialisasi, para komunikan menyampaikan atau



menyebarkan informasi yang diterimanya ke masyarakatnya masing-masing.

Hal ini sesuai dengan model komunikasi dua tahap (*two step flow model*), dimana pesan yang disampaikan ke masyarakat tidak bersifat langsung melainkan melalui pihak lain/perantara dalam hal ini disebut pemimpin opini/pemuka pendapat (*opinion leader*). Sebagai penyempurnaan dari model alir satu tahap (*one step flow model*), model ini menyatakan bahwa media massa memiliki peran yang minim dalam mempengaruhi audience, dengan kata lain pengaruh yang dibawa oleh media massa tidak bersifat langsung melainkan melalui pihak lain/perantara atau biasa disebut pemimpin opini/pemuka pendapat (*opinion leader*).

Hasil penelitian, Disdukcapil Kabupaten Enrekang tidak mengundang langsung masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dikarenakan terbatasnya kemampuan atau biaya dari Disdukcapil yang tidak mampu menanggung biaya dari sejumlah masyarakat di lokasi kegiatan sosialisasi dan tidak adanya tempat yang bisa menampung banyak orang. Jadi dalam pelaksanaannya, menurut peneliti kurang efektif karena informasi tidak langsung sampai ke masyarakat yang dimana bisa saja terjadi bias-bias informasi atau bahkan informasi tidak sampai ke masyarakat.



Setelah penelitian komunikasi dan perencanaan komunikasi, strategi
perencanaan informasi selanjutnya yang dilakukan oleh Disdukcapil

Kabupaten Enrekang adalah pelaksanaan komunikasi. Hasil penelitian, Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan melalui kegiatan sosialisasi dan menggunakan media brosur. Dalam pelaksanaannya, kegiatan sosialisasi hanya dilakukan tiga kali dalam setahun di tiga lokasi berbeda dalam skala kecamatan. Kegiatan sosialisasi sudah 3 tahun dilaksanakan, di tahun 2017 dan 2019 dilaksanakan di tiga lokasi berbeda dalam skala kecamatan sedangkan di tahun 2018 dilaksanakan hanya sekali di ruang aula kantor bupati.

Komunikator dalam kegiatan sosialisasi adalah Kepala Dinas Disdukcapil, Kepala Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil serta perwakilan dari Dinas kependudukan Kota Makassar dan yang menjadi komunikan adalah Kepala Lurah, Kepala Desa, Kepala KUA dan tokoh masyarakat

Hal ini sesuai dengan teori difusi inovasi dimana pada dasarnya proses difusi inovasi dikomunikasikan atau disampaikan melalui saluran-saluran tertentu dan waktu tertentu kepada sekelompok anggota dari sistem sosial. Inovasi adalah gagasan, informasi, atau tindakan yang dianggap baru oleh seseorang. Dalam hal ini, kebaruan inovasi diukur secara subjektif menurut pandangan individu yang menerimanya.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang hanya bisa melakukan kegiatan sosialisasi sebanyak tiga kali dalam setahun di tiga kecamatan berbeda (Kecamatan Anggeraja, Kecamatan Curio dan Kecamatan Masalle),



dikarenakan terbatasnya kemampuan atau dana yang dimiliki oleh Disdukcapil. Jadi menurut peneliti, pelaksanaannya kurang maksimal karena hanya dilaksanakan di tiga kecamatan, padahal Kabupaten Enrekang terdiri dari 12 Kecamatan dan bahkan bukan hanya di tiap kecamatan tetapi di tiap desa, kegiatan sosialisasi ini harus dilaksanakan.

Setelah penelitian komunikasi, perencanaan komunikasi dan pelaksanaan komunikasi, strategi penyebaran informasi selanjutnya yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang adalah evaluasi komunikasi.

Evaluasi Komunikasi dilakukan dalam rangka mengukur sejauh mana keberhasilan suatu kegiatan komunikasi. Dalam kegiatan sosialisasi penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan, pihak Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan evaluasi dengan menetapkan pemateri atau komunikator dari pegawai kantor sendiri (kepala bidang pelayanan pencatatan sipil, kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta kepala dinas) tidak lagi mengundang pemateri dari luar (kantor disdukcapil kota makassar) karena pembahasannya melenceng dari apa yang telah ditetapkan yaitu pentingnya administrasi kependudukan dan persyaratan apa yang harus dipenuhi masyarakat saat mengurus ke Disdukcapil.

Disdukcapil Kabupaten Enrekang juga melakukan evaluasi untuk

socialisasi di tahun berikutnya dengan menambah an/peserta kegiatan sosialisasi yaitu Kepala Sekretaris desa,



Kepala Sekretaris Lurah dan PKK (pemberdayaan kesejahteraan keluarga). Mengapa demikian, dari hasil wawancara mengatakan bahwa kepala desa atau kepala lurah biasanya hanya sekali mereka sampaikan ke masyarakatnya, mereka merasa tanggungjawabnya untuk menyebarkan informasi sudah gugur. Dipilih kepala sekretaris desa atau kepala sekretaris lurah agar saat masyarakat datang mengurus ke kantor desa atau lurah, mereka bisa langsung menyampaikannya ke masyarakat. Kenapa PKK dipilih sebagai komunikan, karena PKK juga sering terjun ke lapangan setiap ada kegiatan-kegiatan kemasyarakatan.

Hal ini sesuai dengan konsep strategi penyebaran informasi yang dikemukakan oleh Fred R. David dalam buku Suryadi (2018) bahwa ada tiga kegiatan pokok dalam evaluasi strategi yaitu mengkaji ulang faktor-faktor eksternal dan internal yang menjadi landasan perumusan strategi yang diterapkan. Kemudian mengukur kinerja dan melakukan tindakan-tindakan korektif. Dalam hal evaluasi, pihak Disdukcapil Kabupaten Enrekang tidak bisa mengukur sejauh mana informasi ini diterima dan dipahami oleh masyarakat karena tidak adanya perekapan data masyarakat yang berkasnya ditolak dikarenakan kurang lengkapnya administrasi penerbitan dokumen kependudukan. Jadi Disdukcapil tidak bisa mengetahui secara pasti apakah kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan sukses atau tidak.



2. Faktor pendukung dan penghambat Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan

Dari setiap kegiatan yang dilaksanakan, faktor yang mendukung kegiatan agar bisa berjalan dengan lancar ataupun faktor penghambat yang bisa membuat kegiatan menjadi sulit dilaksanakan, hampir selalu terjadi. Dari kegiatan sosialisasi penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilaksanakan Disdukcapil Kabupaten Enrekang, faktor pendukungnya adalah lokasi kegiatan sosialisasi yang mudah diketahui oleh komunikan, aktifnya para komunikan saat kegiatan sosialisasi berlangsung dan dukungan dari Kepala Dinas Disdukcapil untuk tetap terus mengadakan kegiatan sosialisasi penyebaran informasi setiap tahunnya.

Dari hasil penelitian, tempat sosialisasi yang berada di ruang aula kantor kecamatan, membuat kegiatan semakin mudah dilaksanakan karena para komunikan (kepala lurah, kepala desa, kepala KUA dan tokoh masyarakat) sudah mengetahui lokasi dimana kantor kecamatan berada. Selain hal tersebut, lokasi kantor kecamatan yang berada di jalan poros kecamatan dan akses ke kantor kecamatan atau kondisi jalan ke kantor kecamatan juga sudah bagus sehingga ini membantu para komunikan bisa hadir tepat waktu dan kegiatan sosialisasi tidak mengalami

an waktu.



Ditambahkan juga oleh para komunikan (kepala lurah, kepala desa, kepala KUA dan tokoh masyarakat) yang aktif saat kegiatan sosialisasi berlangsung. Aktifnya komunikan disini mempunyai arti bahwa mereka aktif bertanya saat memasuki tahap tanya jawab, hampir semua komunikan bertanya kepada komunikator sehingga pihak Disdukcapil menambah waktu pelaksanaan kegiatannya.

Jadi, para komunikan mempersiapkan sejumlah pertanyaan-pertanyaan sebelum kegiatan sosialisasi dilaksanakan dimana pertanyaan-pertanyaan tersebut adalah hal-hal yang mereka alami secara langsung di lapangan/di kantor. Hasil dari wawancara mengungkapkan bahwa Disdukcapil sering menambah waktu atau durasi sosialisasi dikarenakan banyaknya komunikan atau antusiasnya para komunikan bertanya padahal waktu sosialisasi sudah selesai.

Informasi yang disebar dalam kegiatan sosialisasi adalah informasi yang penting bagi masyarakat. Kepala Dinas Disdukcapil sangat menyadari hal tersebut, oleh karenanya selalu menyetujui kegiatan sosialisasi diadakan setiap tahunnya. Bahkan dari hasil wawancara, Kepala Dinas Disdukcapil berjanji berusaha untuk menambah jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi di tahun-tahun berikutnya. Selain itu, Kepala Dinas Disdukcapil dikategorikan memberikan dukungan terhadap kegiatan sosialisasi dengan menjadi komunikator dan selalu

patkan hadir saat kegiatan sosialisasi ditengah-tengah
annya.



Selain faktor pendukung, dari hasil penelitian ditemukan faktor penghambat dari kegiatan sosialisasi penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang yaitu informasi yang disebarkan oleh Disdukcapil tidak tepat sasaran, kurangnya kemampuan keuangan Disdukcapil dan informasi yang diterima oleh komunikan kurang disosialisasikan ke masyarakat.

Maksud informasi tidak tepat sasaran adalah saat kegiatan sosialisasi sering yang hadir adalah bawahan dari para komunikan (Kepala desa, kepala Lurah, Kepala KUA dan tokoh masyarakat) sehingga ada kemungkinan informasi yang diterima tidak diteruskan ke pimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara bahwa informasi yang diberikan ke komunikan adalah informasi yang penting sehingga seharusnya para komunikan tidak diwakili oleh bawahannya saat menghadiri kegiatan sosialisasi. Saat para komunikan tidak bisa hadir di kegiatan sosialisasi dan diwakili oleh bawahannya maka terjadi banyak perantara sehingga ada kemungkinan informasi tidak diteruskan atau terjadinya bias informasi.

Dalam hal jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi, sangat dipengaruhi oleh kemampuan keuangan Disdukcapil. Karena kemampuan keuangan atau anggaran Disdukcapil terbatas, maka kegiatan sosialisasi hanya dilakukan sebanyak tiga kali dalam setahun di tiga kecamatan

padahal di Kabupaten Enrekang terdapat 12 kecamatan.



Kemampuan Keuangan Disdukcapil berhubungan juga dengan pengadaan brosur. Pengadaan brosur yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang tidak terlalu banyak dikarenakan anggaran perencanaan yang dimiliki hanya 7 (tujuh) juta per tahun. Ini pun sudah gabung dengan pengadaan spanduk, banner dan sebagainya. Saat kegiatan sosialisasi telah dilaksanakan, diharapkan komunikasi meneruskan informasi tersebut ke masyarakatnya. Tetapi pada kenyataannya, Informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan dari kegiatan sosialisasi kurang disosialisasikan ke masyarakat padahal informasi itu tujuannya hanya untuk masyarakat.

Informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan harus lebih sering disosialisasikan ke masyarakat agar tidak terjadi lagi masyarakat yang mengalami penolakan berkas penerbitan dokumen kependudukan dikarenakan kurang lengkapnya berkas tersebut. Hal ini sangat penting karena masyarakat bisa menghemat waktu dan biaya, tidak lagi harus mengalami perjalanan pulang pergi dari rumahnya ke kantor Disdukcapil Kabupaten Enrekang.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Strategi Penyebaran Informasi Persyaratan Penerbitan Dokumen Kependudukan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang sudah cukup baik. Namun masih kurang optimal karena belum menggunakan media internet dalam menyebarkan informasi. Masih terdapat kelemahan dalam penentuan komunikan yaitu masyarakat tidak menjadi komunikan dalam kegiatan sosialisasi. Kelemahan lain adalah jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang sangat terbatas (3 kali dalam setahun).
2. Faktor pendukung dari penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang adalah tempat sosialisasi yang mudah di jangkau, aktifnya para komunikan dan dukungan dari Kepala Dinas Disdukcapil. Faktor penghambat adalah informasi tidak tepat sasaran, terbatasnya kemampuan keuangan Disdukcapil Kabupaten Enrekang dan informasi kurang disosialisasikan ke masyarakat.



B. SARAN

1. Penyampaian informasi sebaiknya diumumkan melalui rumah-rumah ibadah sehingga bisa menghemat anggaran.
2. Kegiatan sosialisasi sebaiknya dilaksanakan di tingkat desa/kelurahan dan jumlah kegiatan sosialisasi dalam setahun sebaiknya ditambah/ditingkatkan.
3. Komunikasikan dalam kegiatan sosialisasi sebaiknya adalah masyarakat sendiri agar masyarakat bisa langsung mengerti dan paham serta mengurangi terjadinya bias informasi dari *opinion leader* ke masyarakat.
4. Pihak Disdukcapil seharusnya menggunakan atau memanfaatkan media internet (Facebook, Instagram, WhatsApp, Twitter) sebaiknya untuk menyebarkan informasi ke masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Abidin, Yusuf Zainal. 2015. *Manajemen Komunikasi*. Pustaka Setia : Bandung.

Bungin, Burhan. 2008. *Sosiologi Komunikasi (Teori, Paradigma dan Diskursus Teknologi Komunikasi di Masyarakat)*. Kencana: Surabaya.

Cangara, Hafied. 2014. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Rajawali Pers : Jakarta.

_____. 2017. *Perencanaan dan Strategi Komunikasi Edisi Revisi*. Rajawali Pers : Jakarta.

Effendy, Onong Uchjana. 2011. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Remaja Rosdakarya : Bandung.

Ferguson, Sherry D. 2009. *Communication Planning : An Integrated Approach* . Sage Publication : California USA.

Gunawan, Imam. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*. PT. Bumi Aksara : Jakarta.

Kaufman, Roger A. 1972. *Educational System Planning*. Prentice Hall : New Jersey.

Kriyantono, Rachmat. 2006. *Teknik Praktis Riset Komunikasi: Disertai Contoh Praktis Riset Media, Public Relations, Advertising, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Pemasaran*. Kencana : Jakarta.

_____. 2017. *Teori-Teori Public Relations Perspektif Barat dan Lokal Aplikasi Penelitian dan Praktik*. Kencana : Jakarta.

Liliweri, Alo. 2011. *Komunikasi: Serba Ada Serba Makna*. Kencana: Jakarta.

_____. 2013. *Teori Komunikasi: Individu Hingga Massa*. Kencana: Jakarta.

_____. 2004. *Komunikasi Massa*. Cespur : Malang.



- Riyanto & Mahfud, Waryani Fajar & Mokhammad. 2012. *Komunikasi Islam I (Perspektif Integrasi-Interkoneksi)*. Galuh Patria : Yogyakarta.
- Rogers, Everett M. 1995. *Diffusions of innovations, Forth Edition*. Tree Press : New York.
- Ruben, Brent D, Lea P Stewart. 1998. *Communication and Human Behaviour*. Allyn and Bacon : USA.
- Sastropoetro, R. A. S. 1990. *Pendapat Publik, Pendapat Umum dan Pendapat Khalayak Dalam Komunikasi Sosial*. Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Satori, Djama'an dan Aan Komariah. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Alfabeta : Bandung.
- Suryadi, Edi. 2018. *Strategi Komunikasi*. Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Unde, Alimuddin. 2014. *Televisi & Masyarakat Pluralistik*. Prenadamedia Group : Jakarta.
- Wiryanto. 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Gramedia Widiasarana Indonesia : Jakarta.

Jurnal :

- Agitia, Desi. 2019. Akuntabilitas Pelayanan Publik Dalam Program E-ktip Ditingkat Pemerintahan Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang. *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*. 8(2): 122-127.
- Fitriani, Yuni. 2017. Analisis Pemanfaatan Berbagai Media Sosial Sebagai Sarana Penyebaran Informasi Bagi Masyarakat. *Jurnal Paradigma*. 19(2) : 148-152.
- Hanafi, Muhammad. 2016. Strategi Komunikasi Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Rokan Hulu Dalam Meningkatkan Kunjungan Wisata Pada Objek Wisata Air Panas Hapanasan. *Jurnal Online Mahasiswa Fisip*. 3(1) : 1-15.

- Muzali., Unde, A.A., Fatimah, J.M. 2018. Analisis Strategi Komunikasi Spermindo Dalam Mengkampanyekan Konsumsi Rumput Laut da Masyarakat Kota Makassar. *Jurnal Komunikasi KAREBA*. 7(1) : 8-165.



Muhtar, S.M., Cangara, H., Unde, A.A. 2013. Strategi Komunikasi Dalam Pelaksanaan Program Corporate Social Responsibility (CSR) Oleh Humas PT. Semen Tonasa Terhadap Komunitas Lokal Di Kabupaten Pangkajene Dan Kepulauan. *Jurnal Komunikasi KAREBA*. 2(1) : 90-99.

Roberto, I., Kasnawi, T., Unde, A.A. 2016. Strategi Komunikasi Penyuluhan Program KB Vasektomi untuk Masyarakat Miskin Perkotaan di Makassar. *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik KRITIS*. 2(2) : 106-115.

Wadu'ud, Abdul dan Tuti Bahfiarti. 2016. Pola Penyebarluasan Informasi Program Bina Keluarga Lansia (BKL) tentang Pemberdayaan Masyarakat Lansia di Kabupaten Maros. *Jurnal Komunikasi KAREBA*. 5(1) : 130-145.

Tesis :

Nurhaidar, 2009. *Analisis Strategi Komunikasi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Terhadap Peningkatan Kunjungan Wisatawan Pasca Konflik di Kabupaten Poso*. Makassar : Universitas Hasanuddin.

Peraturan dan Dokumen Pemerintah :

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dokumen Kependudukan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan



Internet :

<https://enrekangkab.go.id> . Di akses pada tanggal 24 April 2020 pukul 20.09 Wita

<https://enrekangkab.bps.go.id/> Kabupaten Enrekang Dalam Angka 2019. Di akses pada tanggal 26 April pukul 23.57 Wita

<https://samiunmegawati.wordpress.com/> Peta kab Enrekang. Di akses pada tanggal 24 April 2020 pukul 21.15 Wita

<https://sipp.menpan.go.id>. Di akses pada tanggal 22 April 2020 pukul 22.44 Wita

<https://dictio.id> Di akses pada tanggal 27 April 2020 pukul 21.35 Wita



LAMPIRAN



Optimization Software:
www.balesio.com

PEDOMAN WAWANCARA UNTUK KEPALA DINAS DISDUKCAPIL KABUPATEN ENREKANG

1. Aturan apa yang mendasari atau dipedomani dalam melakukan pelayanan administrasi kependudukan ke masyarakat ?
2. Apakah ada program / kegiatan yang dilakukan Disdukcapil Enrekang dalam menyebarluaskan informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan kepada masyarakat ? Jika ada, apa nama program/kegiatan tersebut ?
3. Apakah Disdukcapil melakukan penelitian (mencari informasi-informasi terkait peluang dan permasalahan yang bisa saja terjadi) sebelum melaksanakan program / kegiatan tersebut ?
4. Apakah Disdukcapil mencari informasi dari instansi-instansi lain yang melaksanakan juga program/kegiatan terkait penyebaran informasi ?
5. Siapakah yang menjadi komunikator (pemateri) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan?
6. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan komunikator (pemateri) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut?
7. Media apa (media cetak, media elektronik dan media internet) yang digunakan Disdukcapil dalam menyebarkan informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?

pertimbangan atau kriteria dalam menentukan media yang digunakan Disdukcapil dalam menyebarkan informasi tersebut?



9. Dimana tempat pelaksanaan program/kegiatan tersebut ?
10. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan tempat dilaksanakan program/kegiatan tersebut ?
11. Siapakah yang menjadi komunikan (peserta program/kegiatan) dalam program/kegiatan penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
12. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan komunikan (peserta program/kegiatan) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut ?
13. Apakah pesan atau informasi telah disusun/atur sehingga mudah dipahami oleh komunikan (peserta program/kegiatan) ?
14. Apa tujuan pesan atau informasi yang disebar ?
15. Dalam setahun, berapa kali Disdukcapil melaksanakan program/kegiatan tersebut terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
16. Apakah tempat kegiatan mudah untuk di tempuh ?
17. Apakah dilokasi program/kegiatan yang dilaksanakan terdapat jaringan telepon dan jaringan internet ?
18. Adakah gangguan teknis yang terjadi saat program/kegiatan dilaksanakan ?
19. Apakah dalam program/kegiatan tersebut, Disdukcapil menyebarkan

ur ,leaflet, banner dan spanduk ?

akah ada sesi tanya jawab dalam program/kegiatan tersebut?



21. Apakah tujuan dari kegiatan telah tercapai ?
22. Apakah Disdukcapil mengukur tingkat kesuksesan terhadap kegiatan yang telah dilakukan ?
23. Jika ada kekurangan yang didapatkan dari kegiatan yang telah dilakukan, apakah disdukcapil menindaklanjuti hal tersebut atau bahkan membuat sebuah inovasi ?



PEDOMAN WAWANCARA UNTUK KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK & KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Aturan apa yang mendasari atau dipedomani dalam melakukan pelayanan administrasi kependudukan ke masyarakat ?
2. Apakah ada program / kegiatan yang dilakukan Disdukcapil Enrekang dalam menyebarkan informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan kepada masyarakat ? Jika ada, apa nama program/kegiatan tersebut ?
3. Bagaimana latar belakang terbentuknya program / kegiatan tersebut ?
4. Apakah Disdukcapil melakukan penelitian (mencari informasi-informasi terkait peluang dan permasalahan yang bisa saja terjadi) sebelum melaksanakan program / kegiatan tersebut ?
5. Apakah Disdukcapil mencari informasi dari instansi-instansi lain yang melaksanakan juga program/kegiatan terkait penyebaran informasi ?
6. Siapakah yang menjadi komunikator (pemateri) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan?
7. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan komunikator (pemateri) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut ?



ia apa (media cetak, media elektronik dan media internet) yang
nakan Disdukcapil dalam menyebarkan informasi persyaratan
erbitan dokumen kependudukan ?

9. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan media yang digunakan dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut ?
10. Dimana tempat pelaksanaan program/kegiatan tersebut ?
11. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan tempat dilaksanakan program/kegiatan tersebut ?
12. Siapakah yang menjadi komunikan (peserta program/kegiatan) dalam program/kegiatan penyebaran informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
13. Apa pertimbangan atau kriteria dalam menentukan komunikan (peserta program/kegiatan) dalam program/kegiatan penyebaran informasi tersebut ?
14. Apakah pesan atau informasi telah disusun/atur sehingga mudah dipahami oleh komunikan (peserta program/kegiatan) ?
15. Apa tujuan dari pesan atau informasi yang disebarakan ?
16. Dalam setahun, berapa kali Disdukcapil melaksanakan program/kegiatan tersebut terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
17. Apakah tempat kegiatan mudah untuk di tempuh ?
18. Apakah dilokasi program/kegiatan yang dilaksanakan terdapat jaringan telepon dan jaringan internet ?
19. Apakah kepala dinas Disdukcapil mendukung (support) kegiatan

ebut?



20. Adakah gangguan teknis yang terjadi saat program/kegiatan dilaksanakan ?
21. Apakah ada hambatan yang terjadi selama melakukan kegiatan sosialisasi ?
22. Apakah dalam program/kegiatan tersebut, Disdukcapil menyebarkan brosur ,leaflet, banner dan spanduk ?
23. Apakah ada sesi tanya jawab dalam program/kegiatan tersebut?
24. Apakah tujuan dari kegiatan telah tercapai ?
25. Apakah Disdukcapil mengukur tingkat kesuksesan terhadap kegiatan yang telah dilakukan ?
26. Jika ada kekurangan yang didapatkan dari kegiatan yang telah dilakukan, apakah disdukcapil menindaklanjuti hal tersebut atau bahkan membuat sebuah inovasi ?



PEDOMAN WAWANCARA UNTUK KEPALA DESA/KELURAHAN

1. Adakah penyampaian informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan dari Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?
2. Bagaimana bentuk penyampaian informasi yang dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?
3. Media apa yang digunakan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang dalam menyebarkan informasi terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
4. Apakah bapak mengerti tentang pesan/informasi yang disampaikan oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?
5. Apakah bahasa yang digunakan pemateri mudah untuk dipahami ?
6. Apabila ada hal-hal terkait persyaratan penerbitan dokumen yang belum dipahami, bagaimana cara bapak mendapatkan informasi tersebut ?
7. Apakah tempat kegiatan mudah untuk di tempuh ?
8. Apakah dilokasi program/kegiatan yang dilaksanakan terdapat jaringan telepon dan jaringan internet ?
9. Adakah gangguan teknis yang terjadi saat program/kegiatan dilaksanakan ?



10. Setelah menerima informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan, apakah informasi tersebut diteruskan ke masyarakat desa bapak sendiri ?
11. Apa saran bapak kepada Disdukcapil Kabupaten Enrekang terkait penyebaran informasi persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?



PEDOMAN WAWANCARA UNTUK PETUGAS PELAYANAN INFORMASI

1. Berapa jumlah masyarakat yang datang mengurus ke Disdukcapil Kabupaten Enrekang setiap hari ?
2. Apakah Disdukcapil Kabupaten Enrekang melakukan perekapan atau melakukan pencatatan terhadap masyarakat yang berkasnya ditolak ?
3. Berapa jumlah berkas masyarakat yang ditolak atau yang tidak ditindaklanjuti karena kekurangan berkas-berkas pengurusan ?
4. Pengurusan dokumen apa yang sering tidak di tindaklanjuti karena kekurangan berkas ?
5. Arahan apa yang diberikan ke masyarakat yang berkasnya ditolak ?



PEDOMAN WAWANCARA UNTUK MASYARAKAT

1. Apakah bapak/ibu pernah mendapatkan informasi atau pesan yang disampaikan oleh Kepala Desa/kepala lurah tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
2. Jika pernah mendapatkan informasi dari Kepala Desa/kepala lurah, pesan atau informasi apa saja yang disampaikan oleh Kepala Desa/kepala lurah ?
3. Media apa yang digunakan Kepala Desa/kepala lurah dalam penyampaian informasi tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?
4. Apakah bapak/ibu mengerti tentang pesan/informasi yang disampaikan oleh Kepala Desa/kepala lurah ?
5. Apakah berkas yang di urus di Disdukcapil adalah berkas sendiri atau titipan dari kerabat ?
6. Sudah berapa kali bapak/ibu mengurus dokumen kependudukan di Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?
7. Pengajuan berkas apa yang ditolak oleh Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?
8. Berkas apa yang kurang dari pengurusan bapak/ibu yang telah diajukan tetapi ditolak oleh pihak pelayanan Disdukcapil Kabupaten Enrekang ?



9. Apakah ada penyampaian pesan/informasi oleh Petugas pelayanan informasi Disdukcapil saat berkas bapak/ibu ditolak ? Jika ada, apa informasi/pesan tersebut ?
10. Apa saran bapak/ibu kepada Disdukcapil Kabupaten Enrekang terkait persyaratan penerbitan dokumen kependudukan ?



DOKUMENTASI PENELITIAN



Optimization Software:
www.balesio.com



Optimization Software:
www.balesio.com



Optimization Software:
www.balesio.com

