

**PERSEPSI MASYARAKAT TERHADAP IMPLEMENTASI
TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS KAMPUNG BINIKI DISTRIK
SUPIORI SELATAN KABUPATEN SUPIORI
DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KAMPUNG
(Studi Kasus Pembuatan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili)**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi
pada program studi Jenjang Strata Satu (S1) Ilmu Pemerintahan*



Disusun Oleh :

HERMAN B WANMA

NIM. 20160311044084

**JURUSAN ILMU POLITIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS CENDERAWASIH
JAYAPURA**

2020

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL : PERSEPSI MASYARAKAT TERHADAP IMPLEMENTASI TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARI KAMPUNG BINIKI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KAMPUNG TENTANG PEMBUATAN SURAT PENGANTAR E-KTP DAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

Identitas Penulis :

Nama : Herman B Wanma
NIM : 20160311044084
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Politik
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Program : Strata Satu (S-1)

Pada Tanggal : Jumat 23 Oktober 2020

Pembimbing I



Mulyadi Anangkota, S.IP., M.KP
NIP. 198407242015041003

Pembeimbing II



Diego Romario Defretes, S.IP., M.A
NIP. 19890324 201903 1 010

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Cenderawasih


Dr. Septinus Saa, S.Sos, M.Si
NIP. 196809241996101001

LEMBAR PENGESAHAN

Telah Mempertahankan Skripsi di Hadapan Tim Penguji
Ujian Skripsi Program Studi Ilmu Pemerintahan
Jurusan Ilmu Politik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Cenderawasih



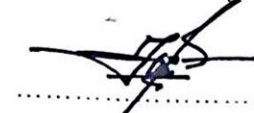

JUDUL : PERSEPSI MASYARAKAT TERHADAP IMPLEMENTASI TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARI KAMPUNG BINIKI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KAMPUNG TENTANG PEMBUATAN SURAT PENGANTAR E-KTP DAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

Identitas Penulis :

Nama : HERMAN B WANMA
NIM : 20160311044084
Jenjang : Strata Satu (S-1)
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jurusan : Ilmu Politik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Hari : Sabtu
Tanggal : 07 November 2020
Waktu : 09.00 WIT - Selesai
Tempat : Ruang Ujian Skripsi Ilmu Pemerintahan FISIP UNCEN

Tim Penguji :

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Muliadi Anangkota, S. IP., M. KP NIP. 19840724 201504 1 003	Ketua	
2. Diego Romario Defretes, S. IP., M.A NIP. 19890324 201903 1 010	Sekretaris	
3. Yusuf Gabriel Maniagasi, S. Sos., M.Si NIP. 19730701 200312 1 002	Anggota	
4. Brury J. J. Sarimole, S. Sos., MH NIP. 19740222 201012 1 001	Anggota	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS CENDERAWASIH
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Alamat : Kampus Baru Waena, Uncen Jayapura. Tlp/Fax : (0967) 572106
E-mail. www.fisip-uncen.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda – tangan dibawah ini :

Nama : HERMAN B WANMA
NIM : 20160311044084
Prog. Studi : Ilmu Pemerintahan
Judul Skripsi : **“Persepsi Masyarakat Terhadap Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki Distrik Supiori Selatan Kabupaten Supiori Dalam Pelayanan Administrasi Kampung dengan Studi Pembuatan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili”**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini merupakan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli saya sendiri. Saya tidak mencantumkan tanpa pengakuan bahan - bahan yang telah dipublikasikan sebelumnya atau ditulis oleh orang lain, atau sebagai bahan yang pernah diajukan untuk gelar atau ijazah pada Universitas Cenderawasih atau perguruan tinggi lainnya.

Apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Cenderawasih.

Demikian pernyataan ini saya buat.

Jayapura, 09 November 2020

Yang membuat pernyataan,



Herman B Wanma

NIM. 20160311044084

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

“Karena Itu Rendahkanlah Dirimu Dibawah Tangan Tuhan Yang Kuat, Supaya Kamu
Di Tinggikannya Pada Waktunya”

(1 Petrus 5 : 6)

Skripsi ini Kupersembahkan Untuk :

1. Spesial untuk nenek terkasih Wanma/Inggabouw dan Pombos/Awom
2. Kedua Orang Tua tercinta, terima kasih untuk perjuangan, pengorbanan, serta doa dan dukungan untuk setiap langka yang penulis tempuh.
3. Keempat saudaraku terkasih : Bertha, Hendrik, Mesendi, Musa dan Lenora dan juga semua keluargaku yang tidak dapat aku sebutkan satu persatu
4. Istriku tercinta Maria Christine Asaribab dan anaku terkasih Alexander Yohanes Wanma, terima kasih untuk kasih sayang, semangat, dukungan serta doa yang diberikan
5. Kepada Sahabatku : Yorris Sroyer, Marsal Mansoben, Rudolof Baransano, Delson Musib, Mika Mate dan Alm. Ekber Bondopi dan Wesly Windesi untuk semua dukungan serta semangat yang diberikan
6. Almamaterku IPM-FISIP Universitas Cenderawasih
7. Seluruh kaum intelektual ditanah Papua

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas hikmat dan kasih karunianya yang diberikan kepada penulis. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul **“PERSEPSI MASYARAKAT TERHADAP `IMPLEMENTASI TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS KAMPUNG BINIKI DISTRIK SUPIORI SELATAN KABUPATEN SUPIORI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN dengan Studi Kasus Pembuatan Surat Pengantar Pembuatan E-KTP Dan Surat Keterangan Domisili.”**

Skripsi ini berisi mengenai Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki dalam pelayanan Administrasi Kependudukan Surat Pengantar Pembuatan E-KTP dan Surat Keterangan Domisili dan Faktor – faktor apa yang mempengaruhi Implementasi tugas dan fungsi sekretaris kampung Biniki dalam pelayanan administrasi kependudukan Surat Pengantar Pembuatan E-KTP dan Surat Keterangan Domisili. Oleh karena ada sebagian implementasi kebijakan dari pemerintah yang tidak berjalan efektif dan sesuai yang diharapkan.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam, penulisan Skripsi ini, oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan untuk dapat menyempurnakan penulisan Skripsi ini menjadi lebih baik.

Ucapan terima kasih atas berbagai pihak yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan penulisan Skripsi ini, terima kasih kepada :

1. Bpk. Dr. Apolo Safanpo, ST., MT (Rektor Universitas Cenderawasih
2. Bpk. Dr. Septinus Saa, S.Sos.M.Si. (Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik)

3. Bpk. Drs. Hendrik Bleskadit,.M.Si. (Ketua Jurusan Ilmu Politik)
4. Ibu. Dr. Renida J. Toroby, S. Sos., M.Si (Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan)
5. Bpk. Aser Wanma,.S.Pd. (Kepala Kampung Biniki)
6. Bpk. Mulyadi Anangkota,.S.IP,. M.KP (Pembimbing I)
7. Bpk. Diego Romario Defretes, S.IP,. M.A (Pembimbing II)
8. Bpk/Ibu Dosen Ilmu Pemerintahan (FISIP UNCEN)
9. Kaka Adolof Makalapesy, S.IP (Alumni UNCEN)
10. Kaka. Herman Wersay, S.IP. (Alumni UNCEN)
11. Kaka. Spenyel Awendu, S.H. (Alumni UNIPA)
12. Teman-Teman IPM Angkatan 2016 Reguler yang selama ini sama-sama merasakan tawa dan sedih bersama-sama.
13. Bpk/Ibu Orang Tua yang selalu ada dan memberikan nasihat-nasihat
14. Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik berupa bantuan moril maupun bantuan secara materil yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Jayapura, 09 November 2020

PENULIS

Herman B Wanma

NIM. 2016 0311 0440 84

ABSTRACT

**COMMUNITY PERCEPTION ON THE IMPLEMENTATION OF DUTIES AND
SECRETARY FUNCTIONS OF BINIKI KAMPUNG
IN KAMPUNG ADMINISTRATION SERVICES
(Study Of E-KTP Cover Letter Services And Domicile Certificate)**

Penulis : Herman B Wanma

Pembimbing I : Muliadi Anangkota, S.IP.,M.KP

Pembimbing II : Diego Romario Defretes, S.IP.,M.A

The purpose of this study is to describe the implementation of the duties and functions of the Biniki village secretary in carrying out village population administration services related to cover letter services for E-KTP and Certificate of Domicile. This research is a type of qualitative research. With a case study strategy. Data collection techniques by observation, interviews and drawing conclusions. The validity of the data used triangulation of data sources and data collection techniques. Analysis of the data using interactive analysis techniques.

The results showed that: 1) This study aims to determine the Community's Response to the Duties and Functions of the Village Secretary in implementing village population administration services. 2) Knowing the factors that influence the implementation process of population administration services in Kampung Biniki. 3) The informants of this study were the Village Secretary, students and village communities. 4) The results of this study indicate the performance of the Village Secretary in providing comfortable services for village communities who still have various kinds of obstacles. Because it requires good human resources as well as quality capabilities and infrastructure and there is also a need for evaluation between village government lines, institutions within the village and the local community in order to create a prosperous village condition and achieve goals well.

*Keywords : Perception, Implementation, Duties and Functions of the Village Secretary.
Public Service and Village Administration*

ABSTRAK

**PERSEPSI MASYARAKAT TERHADAP IMPLEMENTASI TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIS KAMPUNG BINIKI
DISTRIK SUPIORI SELATAN KABUPATEN SUPIORI
DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KAMPUNG
(Studi Tentang Pelayanan Surat Pengantar E-Ktp Dan Surat Keterangan Domisili)**

Penulis : Herman B Wanma

Pembimbing I : Muliadi Anangkota, S.IP.,M.KP

Pembimbing II : Dieogo Romario Defretes, S.IP.,M.A

Penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan implementasi tugas dan fungsi sekretaris kampung Biniki dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan kampung terkait pelayanan surat pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Dengan strategi studi kasus. Teknik pengumpulan datanya dengan observasi, wawancara dan pengambilan kesimpulan. Keabsahan datanya menggunakan triangulasi sumber data dan teknik pengumpulan data. Analisis datanya menggunakan teknik analisis interaktif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Tanggapan Masyarakat terhadap Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan kampung. 2) Mengetahui faktor-faktor yang memengaruhi dalam proses pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan Kampung Biniki. 3) Informan dari penelitian ini adalah Sekretaris Kampung, mahasiswa dan masyarakat kampung. 4) Hasil penelitian ini menunjukkan kinerja Sekretaris Kampung dalam memberikan kenyamanan pelayanan bagi masyarakat kampung yang masih mempunyai berbagai macam kendala. Oleh karena di butuhkan sumber daya manusia serta kualitas kemampuan dan sarana prasarana yang baik dan juga perlu adanya evaluasi antar lini pemerintahan desa, lembaga di dalam desa dan masyarakat setempat agar mewujudkan keadaan kampung yang sejahtera dan mencapai tujuan dengan baik.

Kata kunci : Persepsi Masyarakat, Implementasi, Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung, Pelayanan Publik dan Administrasi Kampung

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRACT	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
1.3.1. Tujuan.....	3
1.3.2. Manfaat Penelitian	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
1.5. Kajian Pustaka (Konsep/Teori)	6
1.5.1. Persepsi Masyarakat	6
1.5.2. Implementasi	10
1.5.3. Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung	13
1.5.4. Administrasi Kependudukan	18

1.5.5.	Pelayanan Publik	20
1.5.6.	Pelayanan Administrasi	23
1.5.7.	Pelayanan Jasa	25
1.5.8.	Pelayanan Barang	26
1.5.9.	E-KTP.....	26
1.5.10.	Keterangan Domisili.....	28
1.6.	Defenisi Konsep	29
1.7.	Kerangka Berpikir	30
1.8.	Metodologi Penelitian	31
1.8.1.	Jenis Penelitian	31
1.8.2.	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	32
1.8.3.	Fokus Penelitian	32
1.8.4.	Informan Penelitian	32
1.8.5.	Jenis Data.....	33
1.8.6.	Teknik Pengambilan Data	34
1.8.7.	Teknik Analisis Data	35
1.8.8.	Jadwal Penelitian	36
BAB II	37
GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	37
2.1.	Sejarah Pemerintahan Kampung	37
2.2.	Keadaan Geografis	37
2.3.	Keadaan Demografis	38
2.4.	Keadaan Sosial Budaya.....	41
2.5.	Organisasi Pemerintahan.....	42
2.5.1.	Struktur Organisasi Lembaga Pemerintahan dan Lembaga Adat Kampung Biniki Tahun 2020	43
2.6.	Fasilitas Kampung.....	46

BAB III.....	48
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
3.1. Persepsi Masyarakat Terhadap Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki dalam Pelayanan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili	48
3.1.1. Pelayanan Surat Pengantar E-KTP	49
3.1.2. Pelayanan Surat Keterangan Domisili.....	53
3.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki dalam Pelayanan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili	57
3.2.1. Pelayanan Surat Pengantar E-KTP	57
3.2.2. Pelayanan Surat Keterangan Domisili.....	59
BAB IV.....	62
ANALISIS DATA	62
4.1. Persepsi Masyarakat terhadap Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki dalam Pelayanan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili	62
4.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Tugas dan Fungsi Sekretaris Kampung Biniki dalam Pelayanan Surat Pengantar E-KTP dan Surat Keterangan Domisili	65
BAB V	70
PENUTUP.....	70
5.1. Kesimpulan.....	70
5.2. Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA.....	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Penelitian	36
Tabel 2. Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia Dan Jenis Kelamin Tahun 2020.....	39
Tabel 3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama Tahun 2020	39
Tabel 4. Jumlah Penduduk Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020.....	40
Tabel 5. Jumlah Penduduk Berdasarkan Pekerjaan Tahun 2020.....	41
Tabel 6. Daftar Nama-Nama Aparat Pemerintah Dan Lembaga Adat Kampung Biniki Tahun 2020	44
Tabel 7. Jumlah Fasilitas Kampung Biniki Tahun 2020	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berpikir.....	31
Gambar 2. Struktur Pemerintahan Kampung Biniki Tahun 2020	45
Gambar 3. Struktur Bamuskam Kampung Biniki Tahun 2020	45
Gambar 4. Struktur Lembaga Adat Kampung Biniki Tahun 2020.....	46