

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Administrasi kependudukan adalah kegiatan yang menyusun penataan dan penertiban data dan dokumen penduduk yang diperoleh melalui catatan sipil,pendaftran penduduk, dan pengolahan informasi penduduk.Perancangan sistem ini merupakan sub sistem dari sistem administrasi negara yang berperan penting dalam pemerintahan dan pembagunan.penyelenggaraan administrasi kependudukan diarahkan untuk memenuhi hak asasi setiap orang,pemenuhan data statistik peristiwa kependudukan,meningkatkan kesadaran dan kewajiban penduduk dalam pelayanan administrasi kependudukan nasional,regional,dan lokal serta meningkatkan pelayanan publik tanpa adanya deskriminasi.

Wali Nagari tanjung alai merupakan instansi pemerintahan yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan data penduduk nagari Tanjung Alai dalam meningkatkan kesejahteraan penduduk.Maka dibutuhkan sebuah sistem yang baik terintegrasi dalam melakukan proses berdasarkan sistem yang ada sebelumnya.

Berdasarkan obsevasi yang telah dilakukan kependudukan kantor wali nagari tanjung alai terdapat beberapa permasalahan yaitu bagi petugas, sistem administrasi kependudukan yang manual menyebabkan proses input, perubahan, penghapusan, dan proses rekapituasi data lainnya butuh waktu yang lama dalam pengerjaannya. Bagi penduduk, pengurusan administrasi kependudukan sering terjadi keterlambatan dalam mendapatkan berkas yang dibutuhkan. Proses registrasi untuk

pengisian formulir pengajuan masih manual dan sering terjadi kesalahan dalam pengisian data yang menyebabkan proses pengisian berulang kali. Oleh karena itu administrasi kependudukan Nagari Tanjung Alai membutuhkan sebuah aplikasi pendukung untuk mengatasi permasalahan sistem yang telah ada. Dengan berkembang pesatnya teknologi informasi menuntut instansi pemerintahan nagari tanjung alai untuk menerapkan pengolahan data secara terkomputerisasi dan otomatis sehingga menghasilkan informasi dan data secara akurat, sehingga akan meningkatkan kinerja dalam berbagai bidang. Pemanfaatan teknologi informasi untuk permasalahan ini yaitu dengan pembangunan aplikasi berbasis web.

Berdasarkan masalah diatas, maka dilakukan penelitian untuk membangun sebuah **“PERANCANGAN SISTEM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DIKANTOR WALI NAGARI TANJUNG ALAI BERBASIS WEB”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan masalah dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Perancangan Sistem administrasi masyarakat dapat membantu pelayanan pada kantor wali nagari tanjung alai agar lebih efektif?
2. Bagaimana pengelolaan data administrasi pada kantor wali nagari tanjung alai dapat digunakan secara online dan terkomputerisasi?
3. Bagaimana cara penerapan sistem pelayanan yang efektif dan efisien pada kantor wali nagari tanjung alai?

1.3 Batasan Masalah

Agar permasalahan yang dibahas tidak melenceng dari tujuan yang telah ditetapkan, maka penulis memberikan batasan masalah sebagai berikut:

1. Diharapkan sistem informasi ini dapat membantu pihak kantor wali nagari dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat.
2. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam perancangan sistem yaitu bahasa pemrograman PHP, Database, MySQL.
3. Pembuatan laporan data dan kependudukan layanan yang awalnya manual dapat terkomputerisasi.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah diatas dapat dirumuskan hipotesa yang diterapkan sebagai berikut, yaitu :

1. Diharapkan dengan ada perancangan sistem administrasi kependudukan dapat membantu pelayanan pada kantor wali nagari tanjung alai.
2. Diharapkan dengan ada perancangan sistem administrasi kependudukan dapat membantu kantor wali nagari tanjung alai lebih efektif dan efisien.
3. Diharapkan dengan ada perancangan sistem administrasi kependudukan dapat membantu masyarakat nagari tanjung alai.

1.5 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa tujuan antara lain :

1. Untuk menganalisa sistem administrasi kependudukan pada kantor wali nagari tanjung alai.
2. Merancang dan membangun sistem informasi administrasi kependudukan pada kantor wali nagari tanjung alai berbasis web.
3. Melakukan pengujian sistem administrasi kependudukan pada kantor wali nagari tanjung alai berbasis web

1.6 Manfaat Penelitian

Penelitian yang diterapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, baik yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung antara lain:

1.6.1 Manfaat penelitian bagi penulis:

1. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama menempuh perkuliahan
2. Membandingkan antar teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan pembuatan tugas akhir.
3. Menciptakan sebuah rancangan sistem berbasis web yang dapat digunakan untuk mengelola sistem pelayanan masyarakat serta melatih sumber daya yang ada untuk memanfaatkan teknologi yang sedang berkembang pesat sekarang ini.

1.6.2 Manfaat Penelitian Bagi Instansi :

1. Memudahkan admin dalam pelayanan administrasi
2. Meningkatkan pelayanan pada kantor wali nagari tanjung alai.

1.6.3 Manfaat Penelitian Bagi Masyarakat

1. Membantu masyarakat khususnya dalam pelayanan administrasi pada kantor wali nagari tanjung alai.
2. Membantu para masyarakat dalam mengenai informasi pelayanan administrasi kependudukan di kantor wali nagari tanjung alai.

1.7 Tinjauan Umum

1.7.1 Sejarah Singkat Kantor Wali Nagari Tanjung Alai

Lebih kurang 350 Tahun yang lalu datanglah 3 rombongan nenek moyang kedaerah ini untuk mencari tempat pemukiman yang aman dan bisa dijadikan untuk bercocok tanam, setelah mengelilingi daerah yang mereka datang, akhirnya mereka bertemu disuatu tempat yang agak menjorok / Tanjung. disana terdapat sebatang pohon kayu besar dan rindang bernama pohon Alai, ketiga rombongan tadi beristirahat dibawah pohon kayu tersebut sambil bermusyawarah apakah tempat ini layak atau tidak dijadikan suatu Nagari.

Akhirnya mereka sepakat menjadikan daerah ini sebagai tempat tinggal, karena pada saat itu mereka berada didaerah yang menjorok/Tanjung dan mempunyai pohon yang rindang tempat berteduh bernama Alai, maka dari itu mereka mengusulkan agar Nagari ini diberi nama **Nagari Tanjung Alai**.

Beberapa hari kemudian mereka mengadakan pertemuan untuk bermusyawarahmembentuk suku menurut alam Minangkabau dan diatara mereka siapa yang mungkinmenjadi Pimpinan Suku, karena mereka datang sebanyak 3 rombongan, maka dengan kata sepakat mereka membentuk 3 (tiga) suku di Nagari Tanjung Alai dan sekaligus mengangkat penghulu pucuk sebagai pimpinan suku masing-masing yaitu:

1. Suku Sumpadang dengan Penghulu Pucuk Datuk Marajo
2. Suku V Panjang dengan Penghulu Pucuk Datuk Majo Indo
3. Suku V singkek dengan Penghulu Pucuk Datuk Bagindo Marajo.

Dari tiga suku atau andiko dan tiga tuanku dalam Nagari selanjutnya disebut orang Nan Dua puluh Tujuh (27).

1.7.2 Visi Dan Misi Kantor Wali Nagari Tanjung Alai

1. VISI

“ TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN NAGARI YANG LEBIH BAIK
BERKEADILAN AGAR MASYARAKAT TANJUNG ALAI YANG
LEBIH

SEJAHTERA BERLANDASAN KEIMANAN DAN KETAQWAAN
KEPADA ALLAH SWT”.

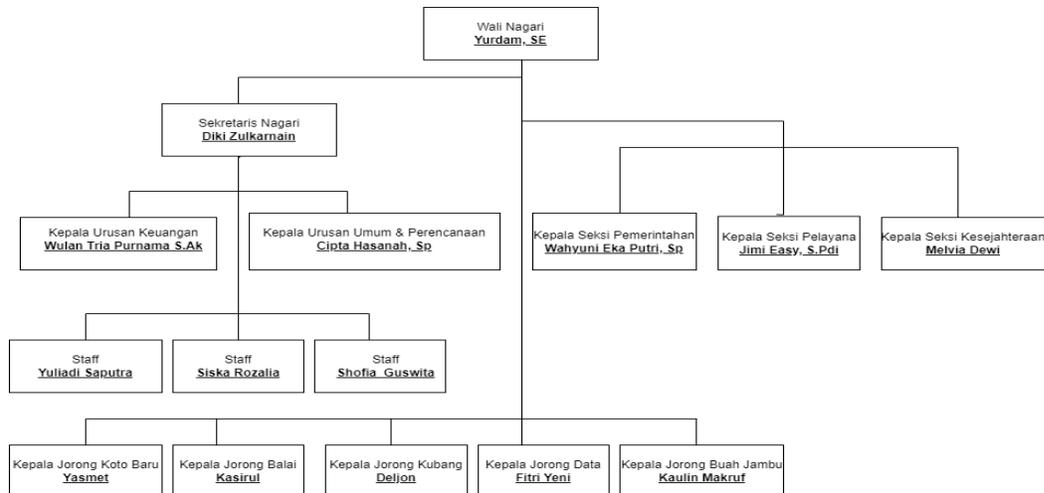
1. MISI

1. Menjalankan pemerintah yang baik, bersih, transparan, disiplin dan partisipatif.
2. Memberikan kesempatan kepada masyarakat dalam memberikan pelaksanaan Program pembangunan, sarana dan prasarana kegiatan Pemerintahan Nagari Tanjung Alai secara adil dan proporsional.
3. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas Perangkat Nagari secara berkala dan Terencana.
4. Meningkatkan pelayanan masyarakat, tata kelola Pemerintahan secara cepat dan tepat dengan pelayanan satu pintu.
5. Memusyawarahkan pelaksanaan dan kebijakan Pemerintah dalam pembangunan kemasyarakatan, serta memfasilitasi organisasi / lembaga yang ada di Nagari Tanjung Alai.
6. Meningkatkan pengetahuan agama islam pada masyarakat nagari tanjung alai dengan mengiatkan TPA/TPSA/MDA, Yasinan, wirid, Pengajian, sholat berjamaah dan kegiatan keagamaan lainnya.

7. Memberikan bantuan penunjang pendidikan dalam meningkatkan sumber daya manusia (SDM) Nagari Tanjung Alai.
8. Menampung Aspirasi Masyarakat dalam bentuk kotak saran.
9. Meningkatkan sarana dan prasarana kebutuhan dasar dalam menunjang pengetahuan pendidikan Agama, Adat Istiadat, Pendidikan Formal dan Informal, serta meningkatkan kesehatan masyarakat dan ekonomi kerakyatan.

1.7.3 Stuktur Organisasi Kantor Wali Nagari Tanjung Alai

Organisasi yaitu sebuah susunan dari banyak komponen atau unit kerja pada sebuah organisasi. Organisasi sendiri adalah sekelompok orang yang telah resmi dipersatukan dalam sebuah kerjasama untuk menanggapi tujuan yang sudah menjadi tujuan sebelumnya. Stuktur organisasi dibentuk agar tersusun pembagian tugas dan tanggung jawab



Sumber : (Kantor Wali Nagari Tanjung Alai, 2023)

Gambar 1.1 : Struktur Organisasi kantor Wali Nagari Tanjung Alai

1.7.4 Tugas Dan Tanggung Jawab

Tugas masing masing unit kerja kantor wali nagari tanjung alai

A. Kepala seksi pemerintahan memiliki tugas ;

1. Merumuskan dan menindaklanjuti hasil musyawarah pembangunan Nagari yang berhubungan dengan tugas-tugas dibidang pemerintahan;
2. Menyusun buku profil Nagari dan Indeks Desa Membangun serta membuat papan monografi Nagari serta mengisi papan data-data pokok potensi Nagari seperti peta Nagari, data penduduk, susunan kepengurusan BPN dan Lembaga Kemasyarakatan;
3. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan antara lain : rekomendasi KTP, Kartu Keluarga dan lain sebagainya dalam bidang pemerintahan;

B. Kaur umum dan perencanaan memiliki tugas ;

A. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

A. Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Umum dan perencanaan mempunyai fungsi dalam urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat Nagari, penyediaan prasarana Perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum serta mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan; dan

B. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Nagari dalam Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di Jorong.

C. Kaur keuangan memiliki tugas ;

A. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

B. Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan mempunyai fungsi kebendaharaan dalam penatausahaan keuangan Nagari yang meliputi

menerima, menyimpan/ menyetorkan/ membayar dan
mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Nagari serta pengeluaran
dalam rangka pelaksanaan APB Nagari.

C. Dalam melaksanakan fungsi uraian tugas Kepala Urusan keuangan

1. menyiapkan bahan penyusunan RAPBNagari;
2. menatausahakan keuangan Nagari;
3. melaksanakan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ada
di Nagari bersama dengan instansi terkait;
4. mengkoordinir pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan
membuat laporannya kepada Camat;

D. Kepala Jorong memiliki tugas ;

A. Tugas Kepala Jorong meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Nagari,
pelaksanaan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari,
dan pemberdayaan masyarakat Nagari di wilayah kerjanya.

B. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan
masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan
wilayah;
2. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahny

C. Dalam melaksanakan fungsi uraian tugas Kepala Jorong meliputi sebagai berikut:

1. membantu pelaksanaan pemerintahan Nagari di wilayah kerjanya;
2. membantu pelaksanaan pembangunan Nagari di wilayah kerjanya;
3. melakukan pelayanan rekomendasi kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan di wilayah kerjanya;

E. Wali nagari memiliki tugas ;

A. Wali Nagari bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, melaksanakan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

B. Untuk melaksanakan tugas Wali Nagari memiliki fungsi sebagai berikut:

1. penyelenggaraan pemerintahan Nagari, antara lain tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di Nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
2. pelaksanaan pembangunan di Nagari antara lain pembangunan sarana prasarana nagari, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
3. pembinaan kemasyarakatan, pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;

C. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Nagari berwenang :

1. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
2. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Nagari;
3. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Nagari;
4. menetapkan Peraturan Nagari;
5. menetapkan APB Nagari;

F. Sekretaris nagari memiliki tugas ;

A. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;

B. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;

C. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari , Perangkat nagari, BPN, dan lembaga pemerintahan nagari lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku;

Kepala seksi kesejahteraan

A. Dalam melaksanakan tugas kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pembangunan sarana prasarana di nagari

2. Pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar di nagari seperti pada bidang pendidikan dan kesehatan

3. Pelaksanaan pengembangan potensi ekonomi lokal nagari

B. Dalam melaksanakan fungsi kepala seksi kesejahteraan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan nagari
2. Melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan nagari
3. Melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan nagari
4. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan nagari
5. Melaksanakan identifikasi potensi ekonomi nagari

G. Kepala seksi pelayanan

A. Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat ;
2. Pelaksanaan meningkatkan upaya partisipasi masyarakat ; dan
3. Pelaksanaan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenakerjaan.

A. Dalam melaksanakan fungsi kepala seksi pelayanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di nagari;
2. Menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan pendidikan