

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era digital saat ini, penting bagi suatu wilayah, termasuk kantor Wali Nagari, untuk memiliki sistem data penduduk yang terkomputerisasi. Hal ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan data, meningkatkan efisiensi, dan meminimalisir kesalahan dalam pencatatan. Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol merupakan pemerintahan yang bertanggung jawab atas administrasi penduduk di wilayah tersebut. Hingga saat ini, pencatatan data penduduk masih dilakukan secara manual, yang dapat menyebabkan berbagai kendala.

Kendala yang sering terjadi adalah kesalahan dalam pencatatan biodata penduduk. Kantor Wali Nagari tersebut juga sebagai tolak ukur pentingnya perkembangan teknologi dan informasi yang ada, sebab pada kantor Wali Nagari tersebut kita dapat memudahkan pekerja dalam mencari dokumen maupun membuat laporan data penduduk. Sehingga dapat dijadikan sebagai acuan dan sebagai penambah ilmu pengetahuan.

Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengotomatisasikan proses pencatatan dan pengolahan data penduduk di kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol. Dengan adanya sistem ini, diharapkan akan tercipta efisiensi dan akurasi dalam pengolahan data penduduk, serta memungkinkan akses informasi yang cepat dan mudah bagi pihak yang membutuhkan.

Pemilihan bahasa pemrograman PHP dan Database MySQL sebagai teknologi pengembangan sistem ini didasarkan pada kepopuleran, ketersediaan

sumber daya, serta fleksibilitas dan keamanan yang di tawarkan oleh kedua teknologi tersebut. PHP telah banyak digunakan dalam pengembangan aplikasi Web dan memiliki dukungan komunitas yang luas, sementara MySQL merupakan salah satu sistem manajemen basis data relasional yang handal dan banyak digunakan di seluruh dunia

Diharapkan dengan penerapan tersebut, pencatatan data penduduk di kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol akan menjadi lebih mudah dan kesalahan dalam pencatatan serta penginputan data dapat diminimalisir. Oleh karena itu, maka penulis telah berkeinginan untuk melakukan suatu penelitian untuk tugas akhir dengan judul:

“RANCANG BANGUN SISTEM DATA PENDUDUK PADA KANTOR WALI NAGARI GANGGO HILIA BONJOL MENGGUNAKAN BAHASA PEMOGRAMAN PHP DAN DATABASE MYSQL”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas dapat di ketahui permasalahan-permasalahan yang timbul pada kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana kantor wali Nagari mengelola data penduduk?
2. Bagaimana sistem dapat membantu penginputan data penduduk pada kantor Wali Nagari?
3. Apa keuntungan rancang bangun sistem data penduduk oleh kantor Wali Nagari apabila sistem data ini di terapkan?

4. Bagaimana sistem ini dapat bekerja dengan baik dalam proses pencatatan penduduk?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan permasalahan yang dirumuskan diatas, dapat ditarik suatu hipotesa yaitu sebagai berikut:

1. Dengan adanya aplikasi sistem informasi dapat memudahkan pekerja dalam membuat laporan data penduduk.
2. Dengan diterapkannya rancang bangun sistem data penduduk menggunakan bahasa pemograman PHP dan Database MySQL pada kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol, diharapkan nantinya pengolahan data penduduk dapat dilakukan dengan cepat dan efisien.
3. Dengan adanya bahasa pemograman berbasis PHP data penduduk yang dihasilkan tidak membutuhkan banyak waktu dan lebih akurat.
4. Dengan diterapkannya rancang bangun tersebut dapat memberi pengaruh yang lebih baik terhadap kantor Wali Nagari.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah penelitian untuk sistem data penduduk ini perlu dibuat agar tidak menyimpang dari tujuan awal maka batasan masalah dalam pembuatan sistem ini yaitu:

1. Infrastruktur teknologi yang tersedia, implementasi sistem akan dibatasi oleh infrastruktur teknologi yang ada di kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol, termasuk ketersediaan *server*, jaringan, dan perangkat lunak relevan.

2. Kapasitas pengguna, sistem akan dirancang untuk mendukung penggunaan oleh staf administrasi dikantor Wali Nagari dan tidak akan melayani jumlah pengguna yang besar secara bersamaan.
3. Ketersediaan data pendukung, sistem akan bergantung pada ketersediaan data pendukung yang relevan seperti dokumen identifikasi penduduk, dan pembaharuan data demografis yang terkini.
4. Keamanan data, meskipun akan di terapkan langkah-langkah keamanan standar, seperti enkripsi data, penggunaan sistem akan tetap rentan terhadap resiko keamanan yang berasal dari ancaman *cyber* eksternal maupun internal.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan efisiensi administrasi, sistem akan dirancang untuk mengurangi beban administrasi dengan menyediakan alat yang efisien untuk pengelolaan data penduduk, seperti pencatatan, pembaruan, dan pencarian data.
2. Peningkatan akurasi data, dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi, diharapkan akan ada peningkatan akurasi dalam pengelolaan data penduduk, mengurangi kesalahan manusia yang mungkin terjadi dalam proses manual.
3. Peningkatan aksesibilitas, sistem akan dirancang untuk memastikan bahwa data penduduk dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh pihak yang berwenang, baik untuk keperluan administratif maupun penelitian.

4. Peningkatan layanan publik, dengan adanya sistem yang efisien dan akurat, diharapkan akan ada peningkatan dalam pelayanan publik kepada penduduk, seperti pembuatan dokumen identitas dan layanan administrasi lainnya.
5. Peningkatan keamanan data, perlindungan data penduduk akan menjadi prioritas, dengan menerapkan langkah-langkah keamanan seperti enkripsi dan kontrol akses yang ketat untuk mencegah akses yang tidak sah ke dalam sistem.

1.6 Manfaat Penelitian

Penulis berharap dapat memberikan manfaat dan juga kontribusi dalam ilmu pengetahuan serta memiliki nilai yang bermanfaat baik bagi peneliti, pihak kantor Wali Nagari dan juga pembaca setelah dilakukannya penelitian ini, berikut manfaat-manfaat tersebut:

1. Manfaat bagi peneliti

Manfaat penelitian ini bagi peneliti yaitu:

- 1) Peneliti akan mengembangkan keterampilan dalam merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan sistem informasi, meningkatkan kompetensi teknis dan profesional mereka dalam bidang pemograman dan pengolahan database.
- 2) Melalui proses penelitian ini, peneliti akan mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang teknologi informasi, manajemen data, dan proses administrasi pemerintahan.
- 3) Peneliti akan lebih mudah memahami kebutuhan dan tantangan administrasi penduduk di tingkat lokal, memperluas wawasan

mereka dalam penyelesaian masalah teknologi dilingkungan komunitas.

- 4) Memberikan kontribusi positif pada efisiensi administrasi dan pelayanan masyarakat ditingkat lokal melalui implementasi sistem data penduduk yang efektif dan efisien.

2. Manfaat bagi kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol

Manfaat penelitian ini bagi pihak kantor Wali Nagari:

- 1) Dengan adanya sistem data yang terorganisir dengan baik, akan meningkatkan akurasi dan keandalan informasi mengenai penduduk, memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih tepat dan akurat.
- 2) Dengan akses yang lebih mudah dan cepat terhadap data penduduk, kantor Wali Nagari dapat meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat, seperti pelayanan administrasi kependudukan dan program-program pelayanan sosial.
- 3) Dengan sistem data yang teratur dan terdokumentasi dengan baik, kantor Wali Nagari dapat lebih mudah memenuhi persyaratan regulasi terkait pengelolaan data penduduk, seperti kepatuhan terhadap regulasi privasi dan keamanan data.
- 4) Dengan pengelolaan data yang lebih efisien, kantor Wali Nagari dapat menghemat sumber daya manusia dan finansial yang sebelumnya digunakan untuk proses manual dan pengelolaan data yang kurang efisien.

3. Manfaat bagi pembaca

Manfaat penelitian ini bagi pembaca yaitu:

- 1) Pembaca akan memiliki referensi praktis tentang bagaimana merancang dan mengimplementasikan sistem data penduduk menggunakan PHP dan MySQL, yang dapat digunakan sebagai panduan dalam proyek-proyek serupa.
- 2) Pembaca akan mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang proses pengembangan sistem informasi, mulai dari perencanaan hingga implementasi, serta tantangan yang mungkin dihadapi dan cara mengatasi.
- 3) Penelitian ini memberikan wawasan bagi pembaca dalam rancang bangun sistem data penduduk pada kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol.

1.7 Gambaran Umum Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol

Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol adalah pusat administratif dan pemerintahan untuk wilayah Nagari Ganggo Hilia Bonjol. Sebagai lembaga administratif, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di tingkat Nagari.

Kantor ini mengurus berbagai keperluan administratif Nagari, seperti pencatatan kependudukan, pembuatan surat menyurat, perizinan, dan administrasi keuangan. Kantor ini juga menyediakan layanan publik kepada masyarakat, seperti pelayanan keluarga berencana, kesehatan, pendidikan, dan pelayanan sosial lainnya. Selain itu kantor tersebut juga bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat Nagari, termasuk pembangunan infrastruktur dan program-program pembangunan lainnya. Sebagai pusat

pemerintahan Nagari, kantor ini dipimpin oleh seorang wali Nagari yang merupakan pemimpin lokal terpilih yang bertugas untuk mengelola administrasi Nagari dan mewakili kepentingan masyarakat di tingkat tersebut.

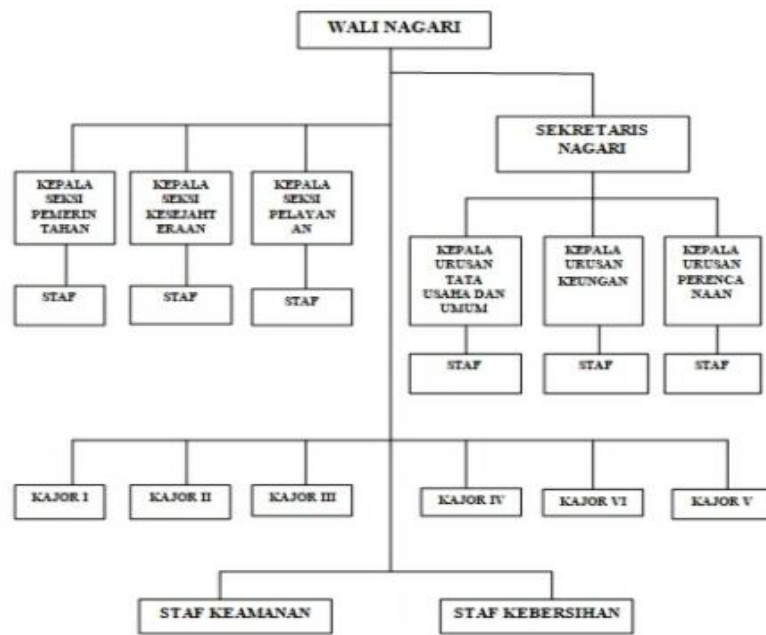
Kantor ini menjalin kerja sama dengan instansi lainnya, baik di tingkat kabupaten, provinsi, maupun nasional, untuk meningkatkan pelayanan dan pembangunan di tingkat nagari. Dengan berbagai fungsi dan tanggung jawab nya, kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol memainkan peran penting dalam memajukan dan melayani masyarakat di wilayah Nagari Ganggo Hilia Bonjol.

1.7.1 Struktur Organisasi Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol

Struktur organisasi adalah gambaran dari serangkaian tugas yang bertujuan agar semua karyawan yang ada dalam suatu organisasi dapat bekerja sama supaya tujuan suatu instansi bisa tercapai. Struktur organisasi setiap perusahaan berbeda tergantung pada jenis dan besarnya perusahaan serta faktor lainnya.

Oleh sebab itu dalam merancang suatu struktur organisasi haruslah disesuaikan dengan kondisi instansi dan jumlah staf karyawan serta yang paling penting struktur organisasi harus menggambarkan garis wewenang dan pertanggung jawaban yang jelas antara bagian-bagian yang ada dalam suatu organisasi tersebut.

Adapun struktur organisasi kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol dapat dilihat pada Gambar 1.1 di bawah ini.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia

Bonjol

1.7.2 Tugas dan Fungsi

Dari struktur organisasi tersebut, maka masing-masing bagian tersebut mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut:

1. Wali Nagari
 - a. Menyelenggarakan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
 - b. Mengajukan rancangan peraturan Nagari.
 - c. Menyusun dan mengajukan rancangan dan peraturan-peraturan Nagari mengenai APB Nagari untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
 - d. Membina kehidupan masyarakat Nagari.
 - e. Mengkoordinasikan pembangunan Nagari secara partisipatif.

- f. Mewakili Nagarnya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Nagari

Tugas pokok:

Membantu Wali Nagari dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi Nagari, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah Nagari.

fungsi:

- a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Wali Nagari.
- b. Melaksanakan tugas Wali Nagari dalam hal Wali Nagari berhalangan.
- c. Melaksanakan tugas kepala desa apabila Wali Nagari diberhentikan sementara.
- d. Penyiapan bantuan penyusun peraturan Nagari.
- e. Penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas urusan dan,
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

3. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Tugas pokok:

Membantu sekretaris Nagari dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan Nagari, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan.
- b. Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan Nagari.
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum.
- d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Nagari.

4. Kepala Urusan Keuangan

Tugas pokok:

Membantu sekretaris Nagari dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Nagari, pengelolaan administrasi keuangan Nagari dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Nagari.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Nagari.
- b. Persiapan dan penyusunan APB Nagari, dan
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Nagari.

5. Kepala Urusan Perencanaan

Tugas pokok:

Membantu sekretaris Nagari dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan Nagari, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Fungsi:

- a. Tata naskah
- b. Administrasi surat menyurat
- c. Arsip
- d. Ekspedisi
- e. Penataan perangkat administrasi perangkat Nagari
- f. Perjalanan dinas
- g. Pelayanan umum
- h. Penyusunan laporan.

6. Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas pokok:

Membantu Wali Nagari dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Nagari, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum Nagari.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
- b. Persiapan bahan-bahan penyusunan rancang peraturan Nagari dan keputusan Wali Nagari.

- c. Pelaksanaan kegiatan administrasi pertahanan
- d. Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi Nagari
- e. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Nagari.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan

Tugas pokok:

Membantu Wali Nagari dalam melaksanakan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan program kegiatan keagamaan
- b. Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Wali Nagari.

8. Kepala Seksi Pelayanan

Tugas pokok:

Membantu Wali Nagari sebagai pelaksanaan tugas operasional dibidang pelayanan.

Fungsi:

- a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Nagari.

- b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Nagari.
- c. Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian.
- d. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana kenagarian.
- e. Melaksanakan pembangunan dibidang pendidikan.
- f. Melaksanakan pembangunan dibidang kesehatan.

9. Kajor

Tugas:

- a. Membantu pelaksanaan tugas Wali Nagari dalam wilayah kerjanya.
- b. Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat.
- c. Melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintah kepada masyarakat.
- d. Membantu Wali Nagari dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di wilayah kerjanya.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

1.7.3 Visi dan Misi

Visi

Visi dari kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol yaitu:

“MEWUJUDKAN NAGARI GANGGO HILIA BONJOL YANG MAJU
DENGAN MENGANDALKAN SDM DAN SDA YANG TERSEDIA”

Misi

Misi Kantor Wali Nagari Ganggo Hilia Bonjol yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan bertanggung jawab.

2. Meningkatkan kualitas keimanan dengan pembinaan keagamaan yang berkelanjutan.
3. Memajukan kemandirian Nagari dalam pemenuhan kebutuhan pokok, pangan dan kesehatan.
4. Memberdayakan fungsi dan penguatan kelembagaan Nagari yang ada.
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan.
6. Meningkatkan wawasan kebudayaan adat dan istiadat Nagari.
7. Meningkatkan kualitas generasi muda yang berfikiran maju dan berwawasan Nagari serta wirausaha.
8. Memajukan sarana dan prasarana pertanian, perikanan, perkebunan, peternakan, dan kehutanan.
9. Memberdayakan sumber daya alam yang ada dengan mengedepankan peran anak Nagari.