

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Nagari adalah pembagian wilayah administratif sesudah kecamatan di provinsi Sumatra Barat, Indonesia. Istilah nagari menggantikan istilah desa atau kelurahan, yang digunakan di provinsi lain di Indonesia. Nagari merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Nagari merupakan kumpulan dari beberapa Jorong/Korong yang memiliki tujuan dan prinsip yang sama. Nagari dipimpin oleh seorang Wali Nagari. Wali Nagari ini dipilih melalui musyawarah dan mufakat dari berbagai kumpulan Jorong dan masyarakat melalui pemilihan wali nagari (Pilwana). (wikipedia.id).

Nagari mempunyai tempat, dimana tempat merupakan kantor wali nagari. Kantor wali nagari merupakan tempat dimana semua pengaduan masyarakat terhadap permasalahan yang berkaitan dengan kehidupan masyarakat nagari . di kantor wali nagari masyarakat dapat dengan luasnya mengadu tentang permasalahan surat menyurat , bantuan sosial, serta pelayanan masyarakat lainnya. Dengan adanya pelayanan yang baik di kantor wali nagari maka itu akan dapat mempermudah para staf kantor wali nagari dalam sistem pelayanan masyarakat. Sehingga terciptanya kenyamanan dan kemudahan dalam menjalankan tugas. Sistem pelayanan masyarakat di nagari Aie Angek saat ini sedikit memiliki masalah, contoh permasalahan yang terjadi seperti kehilangan data masyarakat, kehilangan file masyarakat yang mendapatkan bantuan, terjadinya peengulangan data, dan jika komputer/laptop rusak atau pun kemalingan maka semua file yang bersangkutan dengan pelayanan masyarakat akan hilang.

Dengan berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi, maka sistem informasi dikemas dengan berbasis komputer untuk mempermudah dalam penyimpanan data yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, sehingga tidak

lagi terjadinya kehilangan data atau pun hal yang mengganggu ke efektifan dan ke efesienan pengolah dalam mengelolah dan mengendalikan strategi organisasi dan strategi teknologi informasi menjalankan tugas serta tanggung jawab.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan akan di rancang sebuah **“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN MASYARAKAT BERBASIS WEB PADA KANTOR WALI NAGARI AIE ANGEK “**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara merancang sistem agar para staf tidak lagi kehilangan data/file masyarakat ?
2. Bagaimana cara merancang sistem informasi pelayanan masyarakat agar tidak terjadi kasamaan data atau pengulangan data masyarakat ?
3. Bagaimana membuat sistem informasi agar tidak terjadi gangguan dalam proses pelayanan masyarakat?
4. Bagaimana cara membangun sebuah sistem pelayanan masyarakat agar semua kendala yang ada terpecahkan ?
5. Bagaimana pihak kantor wali nagari membutuhkan sistem yang lebih efektif dan efesien?

1.3 Hipotesa

Hipotesa adalah dugaan sementara atau pemecahan masalah yang bersifat sementara dimana akan dibuktikan dengan hasil penelitian yang akan dilakukan berdasarkan perumusan masalah di atas, maka diuraikan beberapa hipotesa sebagai berikut:

1. Dengan diterapkannya sistem informasi pelayanan masyarakat nagari Aie Angek berbsis web, akan mengurangi terjadinya kehilangan data atau pun itu namanya pengulangan data masyarakat.

2. Dengan diterapkannya sistem informasi pelayanan masyarakat nagari Aie Angek berbasis web akan menghilangkan terjadinya masalah susah dalam mencari data atau file masyarakat.
3. Dengan diterapkannya sistem informasi pelayanan masyarakat nagari Aie Angek berbasis web diharapkan dapat memudahkan instansi terkait dalam melakukan pelayanan masyarakat dengan efektif dan efisien.

1.4 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan penelitian pada sistem informasi pelayanan masyarakat di kantor wali nagari Aie Angek berbasis web. Sistem informasi ini dibuat untuk membantu para staf dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mempermudah pihak instansi terkait dalam mengemban tugas dan tanggung jawab di bidang pelayanan masyarakat yang akan disediakan melalui sistem informasi yang di bangun ini.

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat yang di harapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Penulis
 - a. Dapat mengembangkan serta membagikan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan, melatih dalam berfikir secara sistematis dan ilmiah.
 - b. Menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang programing dan teknologi informasi dalam hal-hal yang berkaitan dengan metodologi penulisan tugas akhir, serta sebagai bahan acuan dalam pengembangan system selanjutnya.
2. Instansi
 - a. Untuk mempermudah instansi dalam proses pelayanan masyarakat.
 - b. Agar tidak mudah kehilangan file/data yang bersangkutan dengan pelayanan masyarakat

3. Masyarakat

- a. Mempercepat masyarakat dalam meminta apapun yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat , hingga tidak terjadi antrian yang panjang.

1.7 Tinjauan Objek Penelitian

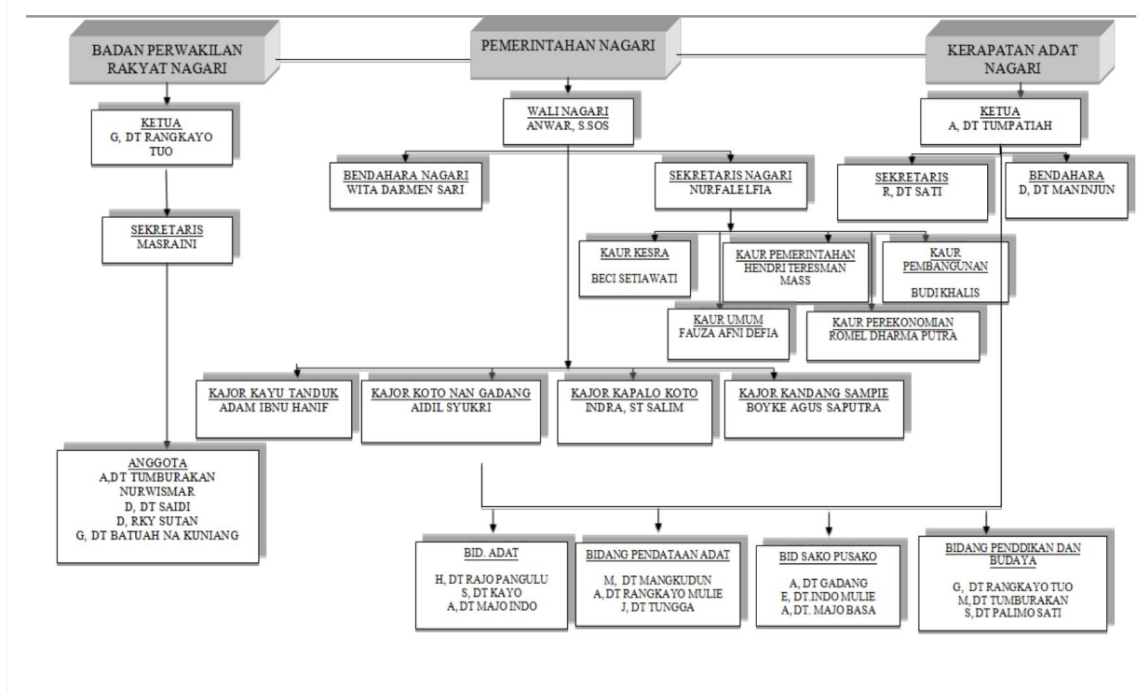
Pada bagian tinjauan umum ini, akan dijelaskan mengenai sejarah singkat kantor Wali Nagari Aie Angek dan struktur organisasinya serta tugas dan wewenang masing - masing.

1.7.1 Sejarah Perusahaan

Kantor wali nagari Aie Angek di bangun pada pertengahan tahun 2002 di bawah pimpinan bapak Burhaimi Sutan Saidi . Dengan bangunan sederhana yang terdiri dari ruang wali nagari , staff wali nagari dan kamar mandi . Pada tahun 2007 bangunan kantor wali nagari Aie Angek runtuh karena pada waktu itu terjadi gempa bumi yang banyak yang membuat bangunan di sumatera barat runtuh termasuk kantor wali nagari Aie Angek . Namun pada akhir tahun 2008 kantor ini kembali di bangun dengan masih di bawah pimpinan bapak Burhami Sutan Saidi yang di lanjutkan oleh Bapak Rajo Nan Sati dari tahun 2010-2015. Kantor ini mengalami renovasi seiring dengan perkembangan zaman .

1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Kantor Wali Nagari Aie Angek dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Sumber : Kantor Wali Nagari Aie Angek

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1.7.3 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan gambar diatas dapat kita ketahui struktur organisasi pada kantor Wali Nagari Aie Angek berbentuk organisasi fungsional, selanjutnya dari struktur organisasi dapat dijelaskan tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota organisasi sebagai berikut :

1. Wali Nagari

Wali Nagari bertanggung jawab penuh dalam jalannya semua kegiatan yang ada di kantor. Adapun tugas dan wewenangnya adalah :

- a. Menyelenggarakan pemerintahan Nagari berdasarkan kebijakan yang di tetapkan bersama BPD.
- b. Mengajukan rancangan pengaturan Nagari.
- c. Menetapkan peraturan-peraturan yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD.

2. Bendahara

- a. Bendahara nagari membantu Kaur pemerintahan dan keuangan dalam pengelolaan adminitrasi keuangan pemerintahan nagari.
- b. Sebagai pelaksanaan teknisi administrasi keuangan nagari dalam rangka pelaksanaan APB nagari.

3. Sekretaris

- a. Membantu wali nagari dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi nagari, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan nagari.
- b. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi.

4. Kaur Kesra

Membantu wali nagari dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan social kemasyarakatan.

5. Kaur Pemerintahan

Membantu sekretaris Nagari dalam perancangan system pemerintahan nagari yang berurusan langsung pada masing-masing kepala jorong.

6. Kaur Bangunan

Membantu sekretaris nagari dalam persiapan, perencanaan pembangunan yang akan dibangun di Nagari serta mempersiapkan laporan dari pembangunan tersebut.

7. Kaur umum

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

8. Kaur perekonomian

Membantu sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran kas Nagari (RAK) serta melakukan penata usahaan yang meliputi menerima atau menyimpan, menyetorkan/membayar, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Nagari.

9. Kepala Jorong

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintah, membangun dan pembinaan kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya.
- b. Melaksanakan peraturan nagari di wilayah kerjanya.

10. Ketua KAN

Menjaga agar terciptanya aturan-aturan adat yang berlaku serta bertanggung jawab akan hal yang berbaur adat agar tidak terjadinya penyimpangan adat.

11. Ketua BPRN

Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan nagari, anggaran pendapatan dan belanja nagari serta keputusan wali nagari.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.(Mulyadi,2016). Sistem adalah kumpulan/grup dari subsistem/bagian/komponen apapun, baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara