

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan pelayanan publik harus berdasarkan standar pelayanan sebagai tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Pelayanan publik diatur dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. Pengaturan ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan publik. Penting bagi Pemerintah untuk terus meningkatkan mutu pelayanan yang baik. Salah satu faktor penting dalam meningkatkan pelayanan publik adalah dengan menggunakan teknologi dalam menunjang kinerja pegawai.

Pemerintah Desa Honggosoco merupakan salah satu Instansi Kepemerintahan yang berlokasi di jalan Colo-Bareng, Dusun onggowangsan, Desa honggosoco, Kecamatan jekulo, Kabupaten Kudus. Dalam bentuk pelayanan publik sehari-harinya, Pemerintah Desa Honggosoco telah melibatkan teknologi dalam pelayanan publik. Salah satunya adalah dengan adanya *Website Profile* atau web desa yang dapat digunakan untuk mengenalkan sejarah desa atau informasi yang berkaitan dengan kegiatan desa. Selain itu, penggunaan *Fingerprint* sebagai media absensi pegawai dalam melakukan ketertiban seluruh pegawai. Namun dalam hal pelayanan administrasi seperti mengurus surat perijinan, proses penyimpanan arsip atau dokumen penting seperti dokumen kependudukan, dokumen pertanahan, arsip keuangan Pemerintah Desa Honggosoco belum memiliki sistem yang terintegrasi dan terkomputerisasi.

Hal ini dapat menimbulkan permasalahan seperti, sulitnya mencari dokumen penting jika sewaktu-waktu dibutuhkan, dokumen yang masih bersifat *manual book* sehingga rawan rusak atau jika terjadi kebakaran tentu Pemerintah Desa tidak memiliki *Backup* dokumen serta penyimpanan

dokumen yang hanya diletakkan didalam rak lemari. Selain itu, permasalahan lain yang muncul di masyarakat adalah lamanya proses pengurusan surat perijinan dan pemberian ijin yang berkaitan dengan kegiatan masyarakat seperti mendirikan suatu kegiatan, membuat masyarakat harus menunggu beberapa hari untuk mendapatkan surat perijinan serta proses administrasi yang terkesan berbelit-belit membuat masyarakat enggan untuk berinteraksi dengan Pemerintah Desa. Tentu dilihat dari sudut pandang yang berbeda, hal ini memberikan dampak negatif bagi kualitas dan produktifitas pegawai.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sebuah Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis Web Responsif yang bisa memberikan sebuah *platform* desa dalam mengelola data-data penting yang ada di desa. Dengan dibuatnya Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis Web Responsif ini diharapkan mampu menyelesaikan permasalahan dan dapat meningkatkan integritas masyarakat terhadap Pemerintah Desa Honggosoco dalam mendapatkan dokumen yang sudah melalui izin dari pihak desa terutama kepala desa. Oleh karenanya penulis bermaksud mengangkat judul “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis Web Responsif Pada Balai desa Honggosoco Kabupaten Kudus”.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut.

1. Bagaimana cara membangun “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis *Web* Responsif Pada Balai desa Honggosoco Kabupaten Kudus” ?
2. Apa pokok permasalahan yang ada dalam perancangan dan pembuatan aplikasi berbasis *web* “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis Web Responsif Pada Balai desa Honggosoco Kabupaten Kudus” ?
3. Apa hal yang dapat diperoleh penulis dalam merancang dan membuat sistem tersebut ?

1.3. Batasan Masalah

Agar supaya akar permasalahan diatas tidak melebar dalam pembahasannya, perlu dilakukan pembatasan masalah Adapun batasan-batasan masalah adalah sebagai berikut.

1. Dalam pembangunan “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Berbasis *Web Responsif*” ini penulis menggunakan pendekatan *persuasif* dengan Pemerintah Desa Honggosoco. Agar data yang diperoleh benar-benar valid dan dapat dipertanggung jawabkan serta menggunakan metode penelitian kualitatif.
2. Pada proses pendaftaran dilakukan oleh pemohon warga, admin atau staff, Kepala Desa atau Sekretariat Desa yang membutuhkan beberapa data yang diperlukan oleh pemohon. Pada proses pendaftaran dibatasi dengan adanya validasi pendaftaran bagi pemohon.
3. Pada proses pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan data surat perijinan, pengelolaan proses persetujuan pengajuan dokumen atau arsip. Pengelolaan surat perijinan dibatasi hanya pengelolaan surat perijinan kegiatan kemasyarakatan.
4. Pada proses persetujuan pengajuan dokumen kependudukan atau arsip dilakukan dengan cara pemohon mengajukan permintaan melalui sistem yang kemudian admin merespon pengajuan dokumen dari pemohon ke Kepala Desa atau Sekretariat. Jika Kepala Desa atau Sekretariat memberikan persetujuan perijinan, maka pemohon mendapatkan dokumen atau arsip yang dibutuhkan.
5. Outup dari pembangunan sistem ini adalah surat “legalitas kepemilikan dokumen atau arsip” yang didapatkan melalui proses persetujuan sebelumnya. Dokumen atau arsip yang dibutuhkan oleh pemohon serta surat perijinan bagi pemohon atau warga yang akan mengadakan kegiatan kemasyarakatan.

1.4. Tujuan

Tujuan penulis dalam merancang dan membuat sistem dari tempat penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Mengoptimalkan teknologi terkomputerisasi sehingga mudah dalam proses pencarian data arsip.
2. Mudah dalam penggunaan dan dapat meningkatkan mutu kualitas pekerjaan pegawai.
3. Mengamankan dokumen kearsipan penting seperti arsip kependudukan, kegiatan atau aktifitas masyarakat, arsip peraturan perundang-undangan, dan arsip keuangan.
4. Masyarakat tanpa harus mendatangi Balai desa untuk keperluan perijinan kegiatan dan permohonan pengajuan arsip.

1.5. Manfaat

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat dari pihak dan penulis diantaranya adalah sebagai berikut.

1.5.1. Bagi penulis:

1. Merupakan syarat utama untuk memperoleh gelar sarjana komputer pada Fakultas Teknik UMK.
2. Merupakan sarana mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah di fakultas Teknik UMK.
3. Mengasah pikiran dalam menciptakan sistem informasi yang baik dan lebih bermutu.

1.5.2. Bagi Pengguna

1. Membantu pihak dalam melakukan proses perijinan dan pencarian dokumen yang sudah memenuhi syarat dan kriteria dalam mendapatkan dokumen.
2. Melakukan pembenahan data agar lebih baik jika ingin mencari data-data yang diperlukan.

1.6. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika dalam penulisan beberapa bab, sub bab menu dari awal sampai akhir masing - masing bab dapat dijelaskan sebagai berikut.

1.6.1. BAB I: Pendahuluan

Berisi Latar Belakang, Perumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan, Sistematika Penulisan.

1.6.2. BAB II: Tinjauan Pustaka

Berisi tentang teori – teori atau definisi – definisi apa saja yang digunakan dalam penelitian atau pembuatan Skripsi atau Tugas Akhir, penelitian terdahulu yang dijadikan referensi.

1.6.3. BAB III: Metodologi dan Perancangan Sistem

Berisi tentang metodologi tentang bahan atau materi yang digunakan, alat yang dipakai, waktu dan tempat penelitian atau pengambilan data, variabel penelitian, tahapan Pelaksanaan program (Prosedur), teknik pengujian, teknik pengambilan data, serta teknik analisa data. Dijelaskan juga masing-masing langkah metodologi.

1.6.4. BAB IV : Hasil dan Pembahasan

Pada alinea bab ini dikemukakan bahwa hasil penelitian atau implementasi antarmuka dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomornya disebutkan serta membahas hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik.

1.6.5. BAB V : Penutup

Berisi tentang penjelasan tentang kesimpulan dan saran penjelasan dari mulai awal dan akhir perancangan dan pembuatan sistem.



HALAMAN SENGAJA DIKOSONGKAN