HALAMAN MOTO

"Barang siapa yang keluar untuk mencari ilmu maka ia berada di jalan Allah hingga ia pulang"

(HR. Tarmudzi)

"*Berfikirlah positif, tidak peduli seberapa keras kehidupanmu*"

(Ali bin Abi Thalib)

"Usaha tanpa Doa adalah sombong, dan Doa tanpa Usaha adalah sia-sia"

(unknown)

"*Jika kau lelah mengerjakan suatu hal tetapi kau senang dengan apa yang kau kerjakan, berarti kau sudah berada di jalan yang benar*"

(unknown)

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Pemerintahan Desa

Desa merupakan salah satu wilayah administratif di bawah Kecamatan yang dipimpin oleh kepala desa. Berdasarkan (UU No 6 Tahun 2014) desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem perintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Segala urusan pemerintahan yang ada di desa diatur dan diurus oleh pemerintahan desa.

Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu dengan perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.

Dalam menjalankan tugasnya dalam mengatur dan mengurus segala aktivitas yang ada di desa, kepala desa biasanya bekerja di kantor kepala desa. Kantor kepala desa merupakan pusat pelayanan segala kegiatan pemerintahan, pemberdayaan, pembangunan, dan pembinaan yang ada di desa.

2.2 Sumber Data Penduduk

Sumber data merupakan tempat di mana data diperoleh baik itu data primer maupun data sekunder. Data primer yaitu data yang didapatkan langsung dari responden seperti data yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), sedangkan data sekunder yaitu data yang didapat dari sumber-sumber resmi penyedia data seperti instansi pemerintahan atau non pemerintahan/perorangan. Terdapat tiga sumber data yang besar untuk memperoleh data-data kependudukan, di antaranya yaitu:

a. Sensus Penduduk

Sensus penduduk merupakan kegiatan pencatatan data-data penduduk di dalam suatu wilayah yang mana dalam pelaksanaannya dilakukan secara serentak dan menyeluruh. Berdasarkan peraturan pemerintah (No.6/1960; No.7/1960) sensus penduduk dilaksanakan setiap sepuluh tahun sekali. Dalam pelaksanaannya, sensus penduduk dapat dibagi menjadi dua bagian, salah satunya yaitu sensus penduduk berdasarkan tempat tinggal. Pada sensus

penduduk berdasarkan tempat tinggal terdapat dua pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan de facto dan pendekatan de jure. Warga yang memiliki tempat tinggal tetap di suatu wilayah akan dicatat sesuai dengan tempat tinggal mereka menggunakan pendekatan de jure, sedangkah warga yang tidak mempunyai tempat tinggal tetap di dalam suatu wilayah akan dicatat sesuai dengan tempat mereka berada menggunakan pendekatan de facto. Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan sensus penduduk adalah:

1. Untuk mengetahui seberapa banyak perkembanga penduduk dari periode ke periode.
2. Untuk mengetahui jumlah persebaran penduduk dan juga kepadatan penduduk yang ada di setiap wilayah.
3. Untuk mengetahui atribut sosial penduduk seperti tingkat kelahiran, tingkat kematian, tingkat migrasi, dan berbagai macam faktor lain yang mempengaruhinya.

b. Registrasi Penduduk

Registrasi penduduk merupakan kegiatan pencatatan penduduk untuk keperluan administrasi yang ada di dalam suatu wilayah. Kegiatan ini dilakukan secara terus menerus oleh petugas pemerintahan setempat untuk mengetahui kejadian yang berhubungan dengan kehidupan penduduk seperti kelahiran, kematian, perceraian, perkawinan, dan perpindahan tempat tinggal atau domisili. Salah satu contoh kegiatan registrasi penduduk yaitu jika ada bayi yang lahir maka akan diterbitkan akte kelahiran untuk bayi tersebut. Akte kelahiran tersebut adalah salah satu contoh data registrasi di mana data dari akte tersebut akan tercatat sebagai data kelahiran.

c. Survei Penduduk

Survei penduduk merupakan kegiatan untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan penduduk secara rinci dengan cara melibatkan sebagian penduduk yang ada di dalam suatu wilayah atau daerah. Biasanya survei kependudukan dilakukan dengan sistem sampel atau dalam bentuk studi kasus. Data-data yang didapatkan dari survei penduduk diharapkan mampu untuk mewakili data kependudukan secara keseluruhan.

2.3 Administrasi Kependudukan

2.3.1 Pengertian Administrasi Kependudukan

Berdasarkan UU No 24 Tahun 2013 dalam (Fulthoni, Arianingtyas, Aminah, & Sihombing, 2009) menyebutkan bahwa administrasi kependudukan adalah rangkaian

kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan informasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Pendaftaran penduduk yaitu proses pendataan dan pencatatan atas pelaporan atau peristiwa kependudukan dalam rangka penerbitan dokumen seperti KK, KTP, dan surat keterangan kependudukan. Peristiwa kependudukan yaitu kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena mempengaruhi penerbitan atau perubahan KK, KTP, dan/atau surat keterangan kependudukan seperti pindah datang dan pindah keluar.

2.3.2 Pelayanan Administrasi Kependudukan

Salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yaitu dengan memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil setiap warga negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi. Setiap penduduk berhak untuk mendapatkan pelayanan publik maupun pelayanan administrasi kependudukan dengan cepat, mudah, dan akurat. Beberapa contoh pelayanan administrasi kependuduk yang harus dilakukan secara cepat dan mudah dengan tidak mempersulit warganya yaitu pelayanan pembuatan KTP elektronik, pelayanan pembuatan akte kelahiran, akte kematian, kartu keluarga (KK), dan lain sebagainya. Berdasarkan hal tersebut, efektivitas suatu sistem pemerintahan sangat ditentukan oleh baik buruknya penyelenggaraan pelayanan publik maupun pelayanan administrasi kependudukannya. Namun, untuk dapat mendukung sistem pelayanan administrasi kependudukan menjadi lebih baik, setiap warganya juga harus bisa bekerjasama dengan pemerintah itu sendiri dengan melaporkan setiap kejadian atau peristiwa yang dialaminya seperti kelahiran, kematian, perkawinan, dan sebagainya kepada instansi pemerintahan yang berwenang. Dengan begitu komunikasi antara warga dengan instansi pemerintah akan tetap terjaga dan setiap warga bisa mendapatkan pelayanan adminitrasi kependudukan secara cepat, mudah dan akurat.

Sebagai pelaksana pelayanan administrasi kependudukan, kewajiban yang harus dilakukan oleh pemerintah untuk melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan yaitu:

1. Mencatata peristiwa penting yang dilaporkan oleh warga dan mendaftar peristiwa kependudukan.
2. Instansi pemerintah wajib memberikan pelayanan yang sama kepada setiap penduduk yang melakukan pelaporan atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya.

3. Menerbitkan dokumen kependudukan.
4. Hasil dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil harus didokumentasikan.
5. Harus bisa menjamin kerahasiaan dan keamanan data dari peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan warganya.
6. Setiap data yang dilaporkan oleh penduduk dalam layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil harus diverifikasi dan divalidasi.

Sebagai pelaksana pelayanan administrasi kependudukan, kewajiban yang harus dilakukan oleh pemerintah untuk melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan yaitu:

1. Pemerintah berhak mendapatkan keterangan pelaporan data yang benar mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan oleh warganya.
2. Pemerintah berhak mendapatkan data mengenai peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan.
3. Pemerintah wajib memberikan keterangan mengenai laporan yang disampaikan oleh warganya untuk kepentingan penyelidikan, dan pembuktian kepada lembaga peradilan.
4. Pemerintah harus bisa mengelola data-data dan informasi yang didapatkan dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

2.4 Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan sebuah wadah yang menyediakan informasi dalam pengambilan keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan yang mana dalam sistem tersebut terdapat kombinasi antara manusia, teknologi informasi, dan prosedur-prosedur yang terorganisasi. Terdapat beberapa pengertian dari sistem informasi menurut para ahli. Menurut Kertahadi (2007) mengatakan bahwa sistem informasi adalah alat untuk menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya. Menurut Agus Mulyanto (Mulyanto, 2009) mengatakan bahwa sistem informasi merupakan suatu komponen yang terdiri dari manusia, teknologi informasi, dan prosedur kerja yang memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk mencapai suatu tujuan.

2.5 Identifikasi Masalah

Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yang berlokasi di kecamatan Barong Tongkok Kabupaten Kutai Barat Kalimantan Timur merupakan salah satu sistem pelayanan masyarakat yang bergerak di bidang pemerintahan desa. Kegiatan pelayanan masyarakat yang ada pada kantor kepala desa ini dilakukan setiap hari Senin sampai Jum'at. Dari hasil wawancara dengan Bapak Kasiadi dan Ibu Fryda selaku petugas Perangkat desa Rejo Basuki, proses pelayanan yang ada pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki saat ini sudah berjalan cukup baik, hanya saja semua kegiatan pelayanan warga masih dilakukan secara manual. Menurut Bapak Kasiadi, semua kegiatan pelayanan warga seharusnya sudah menggunakan sistem komputer, tetapi karena belum adanya sistem yang menunjang kegiatan yang berjalan pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki, maka semua kegiatannya masih dilakukan secara manual.

Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dimulai ketika warga datang melapor ke kantor desa. Setelah warga melapor ke kantor desa, petugas akan mencatat semua hasil laporan warga ke dalam sebuah buku. Setelah petugas mencatat semua data-data hasil dari laporan warga, tahap terakhir yaitu tahap rekapitulasi data yang dilakukan oleh petugas kantor desa. Menurut informasi yang didapat oleh penulis, data-data yang direkap adalah data penduduk tetap, lahir, meninggal, pindah datang, dan pindah keluar, data pembuatan surat menyurat, dan data kegiatan desa. Data-data tersebut akan diserahkan ke Kecamatan untuk dilaporkan.

Masalah muncul ketika petugas mulai melakukan rekapitulasi data untuk pelaporan. Seperti yang diketahui bahwa pencatatan data yang ada pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki masih dilakukan secara menual oleh petugas dengan menggunakan buku sebagai medianya. Oleh karena itu petugas harus memindahkan data-data yang ada di buku ke *Microsoft Excel*. Hal tersebut tentu saja menjadi masalah tersendiri bagi petugas karena bukan tidak mungkin terjadi kesalahaan saat memasukkan data sehingga datanya menjadi tidak valid. Inti dari permasalahan ini adalah sistem pencatatan data dan rekaputilasi data yang masih dilakukan secara manual oleh petugas dapat mengakibatkan munculnya berbagai permasalahan.

2.6 Proses Bisnis Pelayanan Pelaporan Saat Ini

Untuk meningkatkan efektivitas pelaporan dan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, maka proses pelayanannya harus dilakukan secara cepat dan mudah. Pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki terdapat beberapa tahapan untuk mengelola pelaporan kependudukan. Tahapan-tahapan tersebut di antaranya yaitu:

1. Setiap warga harus datang melapor ke kantor kepala desa dalam hal yang terkaitan dengan peristiwa kependudukan seperti penerbitan atau perubahan KK, KTP, dan/atau surat keterangan kependudukan, penduduk lahir, pindah datang, meninggal, dan pindah keluar. Selain warga, setiap RT maupun lembaga penyelenggara kegiatan desa juga harus melapor ke petugas kantor desa apabila akan menyelenggarakan kegiatan desa.
2. Petugas akan menuliskan data-data yang dilaporkan ke dalam sebuah buku besar.
3. Ketika sudah waktunya untuk melakukan pelaporan ke kecamatan, petugas akan memindahkan semua data-data yang ada pada buku besar ke dalam *microsoft excel* untuk dilakukan rekapitulasi data.
4. Setelah semua data selesai direkap, petugas kemudian mencetak data-data tersebut untuk dijadikan laporan.
5. Setelah semua data selesai dicetak, data-data tersebut akan digabungkan menjadi satu bagian sehingga menjadi bentuk buku, yang kemudian akan diserahkan ke kecamatan untuk dilaporkan.
6. Buku tersebut disebut dengan Laporan Kegiatan Pemerintahan Kampung (LPPK). Setelah terbentuk, laporan akan dikirimkan ke kecamatan. Gambar 2.1 menunjukkan buku laporan kegiatan pemerintahan desa.

2.7 Proses Bisnis Pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki

Berdasarkan hasil identifikasi masalah yang telah dijelaskan pada poin 2.5, terdapat proses bisnis yang ada pada Desa Rejo Basuki. Penjabaran dari masing-masing proses bisnis yang ada pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki dapat dilihat pada poin 2.7.1 sampai poin 2.7.5.

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

KECAMATAN BARONG TONGKOK

KAMPUNG REJO BASUKI

LAPORAN KEGIATAN PEMERINTAHAN KAMPUNG (LPPK)

1 AGUSTUS – 31 AGUSTUS 2017

KABUPATEN KUTAI BARAT

DI SUSUN OLEH

PEMERINTAH KAMPUNG REJO BASUKI

KECAMATAN BARONG TONGKOK

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

TAHUN 2017

Gambar 2.1 Buku Laporan Kegiatan Pemerintahan Desa.

Sumber : (Kantor Desa Rejo Basuki, 2017)

2.7.1 Penduduk Datang

Prosedur sistem pelayanan pelaporan penduduk datang pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yaitu:

a. Penduduk melapor ke Kantor Kepala Desa dengan membawa persyaratan yang berlaku.

b. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah datang.

c. Petugas melakukan verifikasi dan validasi persyaratan dan formulir permohonan pindah datang.

d. Petugas lalu mencatat dalam buku besar administrasi kependudukan.

e. Setelah data telah lengkap, petugas kemudian menerbitkan surat keterangan pindah datang dan menyerahkan surat tersebut kepada Kepala desa untuk ditandatangani.

f. Kepala desa menandatangani surat keterangan pindah datang.

g. Penduduk mendapatkan surat keterangan penduduk pindah datang.

Gambar *flowchart* dari prosedur yang sudah di sebutkan diatas bisa dilihat pada halaman lampiran.

2.7.2 Penduduk Pindah

Prosedur sistem pelayanan pelaporan penduduk pindah pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yaitu:

a. Penduduk melapor ke kantor kepala desa dengan membawa persyaratan yang berlaku.

b. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah.

c. Petugas melakukan verifikasi dan validasi persyaratan dan formulir permohonan pindah datang.

d. Petugas mencatat dalam buku besar administrasi kependudukan dan menerbitkan surat keterangan pindah.

e. Petugas menyerahkan surat yang sudah di terbitkan kepada kepala desa untuk di tandatangani.

f. Petugas mencatat dalam buku mutasi penduduk.

g. Penduduk mendapatkan surat keterangan pindah.

Gambar *flowchart* dari prosedur yang sudah di sebutkan diatas bisa dilihat pada halaman lampiran.

2.7.3 Penduduk Lahir

Prosedur sistem pelayanan pelaporan penduduk lahir pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yaitu:

a. Penduduk melapor ke kantor kepala desa dengan membawa sejumlah persyaratan yang berlaku.

b. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan pembuatan akta kelahiran.

c. Petugas mencatat ke dalam buku besar administrasi kependudukan.

d. Petugas menerbitkan surat permohonan pembuatan akta kelahiran.

e. Petugas memberikan surat tersebut kepada Kepala desa untuk di tantangani.

f. Penduduk mendapatkan surat permohonan pembuatan akta kelahiran.

Gambar *flowchart* dari prosedur yang sudah di sebutkan diatas bisa dilihat pada halaman lampiran.

2.7.4 Penduduk Meninggal

Prosedur sistem pelayanan pelaporan penduduk meninggal pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yaitu:

a. Penduduk melapor ke kantor kepala desa dengan membawa persyaratan yang berlaku.
b. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir kematian penduduk.
c. Petugas menerima dan meneliti permohonan.
d. Petugas mencatat dalam buku besar administrasi kependudukan.
e. Petugas menerbitkan surat permohonan pembuatan akta kematian.
f. Kepala desa menandatangani surat yang sudah di tebitkan.
g. Penduduk mendapatkan surat permohonan pembuatan akta kematian.

Gambar *flowchart* dari prosedur yang sudah di sebutkan diatas bisa dilihat pada halaman lampiran.

2.7.5 Kegiatan Desa

Prosedur pencatatan data kegiatan desa yang ada pada Kantor Kepala Desa Rejo Basuki yaitu:

a. Ketua RT maupun lembaga penyelenggara kegiatan melapor kepada petugas kantor desa saat akan mengadakan kegiatan desa.
b. Petugas mencatat kegiatan desa yang dilaporkan oleh ketua RT maupun lembaga yang akan menyelenggarakan kegiatan desa.
c. Petugas akan mencatat hasil dari laporan RT maupun lembaga penyelenggara kegiatan pada buku besar.
d. Apabila sudah satu bulan, petugas akan merekap data kegiatan desa tersebut untuk dibuat pelaporan.
e. Data-data laporan kegiatan desa yang sudah direkap kemudian dicetak dan diserahkan ke kepala desa untuk ditantangani.

2.8 Metode *Prototyping*

Menurut Raymond McLeod, *prototype* didefinisikan sebagai alat yang memebrikan ide bagi pengembang maupun pengguna tentang cara sistem berfungsi dalam bentuk lengkapnya. Proses untuk menghasilkan *prototype* disebut *prototyping. Prototyping* merupakan sebuah model proses sederhana yang mengijinkan pengguna memiliki gambaran dasar tentang program serta melakukan pengujian awal. Dengan adanya *prototyping,* pengembang dan pengguna akan mudah utunk saling berkomunikasi dan berinteraksi selama proses pembuatan sistem, sehingga pengembang dapat dengan mudah memodelkan perangkat lunak yang akan dibuat. Terdapat tiga pendekatan utama dalam pengembangan sistem menggunakan metode *prototyping,* yaitu:

1. *Throw-away*

   Pada pendekatan ini *prototype* dibuat dan dites. Hasil yang diperoleh dari *prototype* tersebut digunakan untuk membuat produk akhir (final), kemudian *prototype* tersebut dibuang (tidak dipakai).

2. *Incremental*

   Pada pendekatan ini, produk akhir dari *prototype* yang dibangun dibuat sebagai komponen-komponen yang terpisah. Desain produk akhir secara keseluruhan hanya ada satu tetapi dibagi-bagi dalam komponen-komponen lebih kecil yang terpisah (*independent*).

3. *Evolutionary*

Pada pendekatan ini, *prototype* yang sudah dibangun tidak dibuang, tetapi digunakan untuk iterasi desain berikutnya. Dalam hal ini, sistem atau produk yang sebenarnya dipandang sebagai evolusi dari versi awal yang sangat terbatas menuju produk final tau produk akhir.

2.8.1 Kelebihan dan Kekurangan Metode *Prototyping*

Terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan dari metode *prototyping,* di antaranya yaitu:

A. Kelebihan Metode *Prototyping*

1. Adanya komunikasi yang baik antara pengembang dan pengguna.
2. Pengambang dapat berkerja lebih baik untuk memenuhi kebutuhan pengguna.
3. Pengguna memiliki peranan aktif dalam pengembangan sistem.
4. Menghemat waktu dalam pengembangannya.

5. Penerapan akan lebih mudah karena pengguna akan mengetahui apa yang diharapkan.

B. Kekurangan

1. Kualitas sistem kurang baik karena hanya mengedepankan aspek kenyamanan pengguna.
2. Pengembang kadang-kadang menggunakan implementasi yang sembarangan.
3. Pengembang biasanya ingin cepat menyelesaikan proyek sehingga menggunakan bahasa pemrograman dan algoritma yang sederhana untuk membuat *prototyping* lebih cepat selesai.

2.9 *Review* Sistem Informasi Desa

Berdasarkan hasil pencarian dengan *keyword* "Website Desa Terbaik" didapatkan 5 desa yang sudah menggunakan dan memiliki sistem informasi desa terbaik. Dari kelima desa tersebut diambil tiga desa teratas yaitu Desa Pedekik Kecamatan Bengkelis Kabupaten Riau, Desa Karangmojo Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul, dan Desa Pengiringan Kecamatan Bantarbolah Kabupaten Pemalang.

Hasil dari *review* terhadap tiga desa yang telah disebutkan diatas, didapatkan fitur-fitur yang biasanya ada di dalam SID yaitu:

1. Fitur Pencatatan Data Penduduk
2. Fitur untuk melihat data statistik penduduk seperti statistik pendidikan, pekerjaan, agama, jenis kelamin.
3. Fitur untuk melihat laporan kegiatan desa.
4. Fitur untuk melihat laporan transparansi dana desa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM Desa)).
5. Fitur untuk melihat laporan pembuatan surat (surat keterangan, surat pengantar, dan surat rekomendasi).

Di bawah ini merupakan *review* terhadap 3 desa yang sudah menggunakan SID sehingga didapatkan hasil seperti yang disebutkan di atas.

2.9.1 *Review* Sistem Informasi Desa pada Desa Pedekik Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis – Riau.

Saat ini sudah banyak sekali desa yang sudah menggunakan sistem informasi desa (SID) sebagai upaya pemerintah dalam memperbaiki kualitas pelayanan publik berbasis kebutuhan di tingkat lokal. Salah satu desa yang sudah menggunakan SID yaitu Desa Pedekik yang terletak di Kecamatan Bengkelis Kabupaten Bengkalis – Riau.

Sistem informasi yang ada pada desa Bengkelis ini sudah bagus dan bisa menampilkan informasi persyaratan jika ingin mengurus akte kelahiran, pengurusan kartu keluarga, pengurusan surat pindah/keluar desa, dan menampilkan transparansi penggunaan dana desa. Hanya saja perlu ditambahkan beberapa fitur seperti pembuatan laporan, dan surat menyurat. Tampilan SID pada desa Pedekik dapat dilihat seperti pada Gambar 2.2.

Gambar 2.2 Tampilan SID Desa Pedekik

Dari Gambar di atas bisa dilihat bahwa Sistem Informasi Desa Pedekik ini memiliki beberapa menu utama di antaranya yaitu:

1. Menu *Home.* Pada menu *home* terdapat beberapa informasi mengenai struktur organisasi BPD(Badan Pemerintah Desa), LPMD (Lembaga Pemberdayan Masyarakat Desa), karang taruna, linmas, dan PKK (Pembina Kesejahteraan Keluarga), visi desa Pedekik, informasi mengenai presentasi sumber APB Desa Pedekik, informasi grafik kependudukan desa Pedekik, dan berita kegiatan desa.

2. Menu Profil. Pada menu profil terdapat sub menu untuk melihat profil desa dan pemerintahan desa di mana kedua sub menu tersebut memiliki beberapa sub menu di dalamnya. Pada sub menu profil desa memiliki sub menu yaitu visi dan misi, sejarah Desa Pedekik, Gambaran umum desa, dan peta wilayah Desa Pedekik. Dan sub menu pemerintah desa memiliki sub menu kepala desa, sekretaris desa, perangkat desa, dan BPD (Badan Permusyawaratan Desa).
3. Menu Pelayanan. Menu pelayanan memiliki sub menu KK-KTP-Akte Kelahiran di mana menu ini menampilkan informasi terkait layanan administrasi kependudukan.
4. Menu Statistik. Menu statistik memiliki sub menu untuk menampilkan data jumlah penduduk, data menurut pendidikan, data menurut pekerjaan, data menurut etnis, dan data menurut agama. Menu potensi desa menampilkan informasi mengenai potensi desa pada desa Pedekik. Menu data desa memiliki sub menu untuk menampilkan laporan bulanan Desa Pedekik, monografi desa , DPT (Daftar Pemilih Tetap) desa, dan sub menu download untuk mendownload beberapa berkas seperti format SKTM dari RT dan RW.
5. Menu Berita. Menu berita memiliki sub menu untuk melihat informasi mengenai berita kegiatan desa, berita Bengkalis, dan berita nasional. Kemudian menu transparansi memiliki sub menu untuk menampilkan transparansi APBDesa, RKP Desa, dan RPJM Desa. Menu yang terakhir yaitu menu Regulai yang menampilkan informasi seperti petunjuk teknis program padat karya tunai di desa.

Berdasarkan analisis penulis terhadap Sistem Informasi Desa Pedekik, terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan, di antaranya yaitu:

A. Kelebihan

1. Dapat menampilkan data statistik jumlah penduduk, data menurut pendidikan, data menurut pekerjaan, data menurut suku/etnis, dan data menurut agama.
2. Dapat menampilkan transparansi penggunaan dana desa.

B. Kekurangan

1. Tampilan website dari sistem ini sangat simpel tetapi kurang menarik
2. Belum ada fitur untuk pelayanan kependudukan dan belum ada fitur untuk pelayanan pembuatan surat menyurat
3. Tidak bisa melihat laporan desa.

2.9.2 *Review* Sistem Informasi Desa pada Desa Pengiringan Kecamatan Bantarbolang Kabupaten Pemalang.

Desa pengiringan yang terketak di Kecamatan Bantar Bolang Kabupaten Pemalang merupakan salah satu desa yang sudah menggunakan SID (Sistem Informasi Desa). SID desa Pengiringan ini sudah lebih lengkap jika dibandingkan dengan SID desa Pedekik karena terdapat fitur pelayanan kependudukan di mana penduduk bisa melakukan pelaporan terkait akta kelahiran, akta kematian, kartu keluarga, dan terdapat statistik untuk pelayanan online dan juga statistik untuk menampilkan jumlah pelayanan/penerbitan dokumen. Tampilan SID pada desa Pengiringan dapat dilihat seperti pada Gambar 2.3.

Gambar 2.3 Tampilan SID Desa Pengiringan

Dari Gambar di atas bisa dilihat bahwa Sistem Informasi Desa Pedekik ini memiliki beberapa menu utama di antaranya yaitu:

1. Menu *Home*. Pada menu home terdapat fitur untuk melakukan pelayanan kependudukan, profil desa, informasi transparansi pembangunan, dan informasi jumlah penduduk.
2. Menu Berita. Pada menu berita profil terdapat sub menu untuk menampilkan informasi sejarah desa, visi misi desa, demografi desa, potensi desa, dan peta desa.
3. Menu Data. Menu data memiliki sub menu statistik dan keuangan. Pada sub menu statistik berisi informasi mengenai statistik agama penduduk, statistik jenis kelamin, statistik usia penduduk, statistik pekerjaan penduduk, dan statistik pendidikan penduduk. Pada sub menu keuangan berisi informasi mengenai keuangan desa dan infografis desa dari tahun ke tahun.

4. Menu lembaga. Menu lembaga yang memiliki beberapa sub menu untuk melihat informasi mengenai struktur organisasi lembaga seperti SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) desa, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), LPMD (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa), PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga), karang taruna, RT (Rukun Tetangga), posyandu, gapoktan (gabungan kelompok tani), dan organisasi kemasyarakatan.
5. Menu Layanan. Menu layanan yang memiliki sub menu layanan dasar dan sosial, dan layanan online terintegrasi. Pada sub menu layanan dasar dan sosial terdapat sub menu yaitu administrasi dasar di mana sub menu ini menampilkan informasi mengenai pelayanan administrasi kependudukan seperti pembuatan surat. Sub menu mobil siaga, dan sub menu keluhan warga. Pada sub menu layanan online terintegrasi terdapat beberapa sub menu untuk menampilkan informasi mengenai pasar kerja, informasi pembayaran PBB (Pembayaran Pajak Bumi) online, informasi layanan kependudukan, informasi perizinan, daftar nomor telepon penting, dan download.

Berdasarkan analisis penulis tentang SID desa Pengiringan, terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan, di antaranya yaitu:

A. Kelebihan

1. Tampilan website menarik dan mudah di mengerti.
2. Terdapat fitur untuk pelayanan kependudukan dan pelaporan mengenai akta kelahiran, akta kematian, kartu keluarga.
3. Terdapat fitur untuk mendaftar sebagai pelapor baru.
4. Dapat menampilkan statistik pelayanan online dan juga menampilkan informasi mengenai jumlah pelayanan/penerbitan dokumen.

B. Kekurangan

1. Belum ada fitur untuk melayani pembuatan surat.

2.9.3 *Review* Sistem Informasi Desa pada Desa Karangmojo Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunung Kidul.

Desa selanjutnya yang juga sudah menggunakan Sistem Informasi Desa (SID) yaitu desa Karangmojo yang terletak di Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunung Kidul. Tampilan SID pada Desa Karangmojo dapat dilihat seperti pada Gambar 2.4.

Gambar 2.4 Tampilan SID Desa Karangmojo

Dari Gambar di atas bisa dilihat bahwa Sistem Informasi Desa Karangmojo ini memiliki beberapa menu utama di antaranya yaitu:

1. Menu Profil Desa. Pada menu profil desa terdapat sub menu untuk menampilkan informasi mengenai sejarah desa, profil potensi desa, dan profil masyarakat desa.
2. Menu Lambaga Masyarakat. Menu lembaga masyarakat memiliki sub menu yang berisi informasi mengenai struktur organisasi LPMD (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Daerah), PKK, karang taruna, dan BPD.
3. Menu Data Desa. Menu data desa memiliki sub menu untuk menampilkan data-data seperti data wilayah administratif, data pendidikan dalam kk, data pendidikan ditempuh, data pekerjaan, data jenis kelamin, data agama, data golongan darah, data kelompok umur, data warga negara, status perkawinan, dan data anasis.
4. Menu Pemerintahan Desa. Pada menu pemerintahan desa terdapat sub menu yang berisi informasi mengenai visi misi, informasi struktir organisasi pemerintahan desa, dan informasi perangkat desa.
5. Menu Berita. Menu berita untuk melihat berita.
6. Menu Laporan Kegiatan Desa. Menu laporan desa untuk melihat informasi mengenai rencana penggunaan anggaran desa dan laporan kegiatan desa.

Berdasarkan analisis penulis tentang SID Desa Karangmojo, terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan, di antaranya yaitu:

A. Kelebihan

1. Tampilan bagus dan mudah di mengerti.
2. Informasi mengenai data desa lebih lengkap jika dibandingkan dengan Desa Pedekik dan Desa Pengiringan.
3. Menampilkan laporan desa.

B. Kekurangan

1. Tidak semua data desa ditampilkan dalam bentuk statistik.
2. Belum ada fitur untuk melayani pembuatan surat menyurat.

2.10 Tabel Perbandingan Fitur Sistem

Berdasarkan hasil *review* dari tiga desa yang sudah menggunakan sistem informasi desa, maka didapatkanlah hasil perbandingan fitur sistem pada masing-masing sistem informasi desa. Tabel di bawah ini merupakan Tabel perbandingan dari masing-masing Desa.

Tabel 2.1 Tabel Perbandingan Fitur

NO	Perbandingan	Desa Pedekik	Desa Pengiringan	Desa Karangmojo	Desa Rejo Basuki
1	Pencatatan data penduduk.	✓	✓	✓	✓
2	Data statistik penduduk(statistik penduduk tetap dan tidak tetap, statistik menurut pendidikan, pekerjaan, agama).	✓	✓	✓	✓
3	Laporan kegiatan desa	-	-	✓	✓
4	Laporan	✓	✓	✓	-

	transparansi dana desa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM Desa)).				
5	Laporan Data Penduduk (Data penduduk tetap, data penduduk tidak tetap).	-	-	-	✓
6	Laporan pembuatan surat (surat keterangan, surat pengantar, surat rekomendasi).	-	-	-	✓
7	Pelayanan Pembuatan Surat Menyurat (surat pengantar, surat keterangan, surat rekomendasi)	-	-	-	✓