

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan Teknologi Informasi yang semakin cepat sekarang ini, perlu mendapatkan perhatian lebih kaitannya dalam penyajian informasi yang cepat dan akurat. Tidak ketinggalan informasi tentang data penduduk dalam suatu wilayah Kelurahan/Desa.

Salah satu fungsi dari data penduduk dalam suatu kelurahan/desa diperlukan untuk menentukan kebijakan pembangunan desa. Dan dalam prosesnya, memerlukan waktu yang cukup lama untuk memperoleh data yang akurat. Dampak dari hal tersebut adalah menurunnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan aparat desa.

Dari sisi yang lain, penerapan Teknologi Informasi telah mengakomodasikan banyak kemudahan. Sayangnya, penerapan tersebut masih belum merata terutama di wilayah pedesaan seperti di kantor kelurahan/desa. Hal ini diperparah dengan kurangnya SDM yang mengerti dengan Teknologi Informasi pada kantor kelurahan. Selain itu, terdapat asumsi yang tidak tepat, bahwa implementasi komputerisasi untuk Kelurahan/Desa adalah suatu yang sulit dipelajari dan merepotkan. Padahal, dengan sedikit pelatihan terhadap aparat

desa, komputerisasi menjadi lebih bermanfaat dalam menunjang peningkatan kinerja aparat pemerintahan Kelurahan/Desa.

1.2 Rumusan Masalah

Sistem ini tersedia untuk melakukan pengolahan data penduduk. Dan juga administrasi kepengurusan dokumen (surat-menyurat) yang selama ini masih ditangani secara manual.

Sistem ini dirancang untuk memudahkan aparat desa/kelurahan dalam mengolah data penduduk dan surat-menyurat sehingga meningkatkan kinerja para aparat kelurahan/desa dan memberikan kepuasan pelayanan terhadap masyarakat.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam penelitian ini dibatasi pada :

1. Pendataan penduduk.
2. Pendataan kartu keluarga (KK).
3. Pendataan kelahiran penduduk.
4. Pendataan kematian penduduk.
5. Pembuatan surat keterangan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah membuat aplikasi sistem informasi untuk :

1. Mempermudah aparat kelurahan/desa dalam melaksanakan tugasnya.
2. Memberikan pelayanan masyarakat dalam hal administrasi kepengurusan dokumen (surat-menyurat).