

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Dinas Sosial P3A & PMD) Kabupaten Kepulauan Anambas merupakan penggabungan 2 (dua) urusan, yaitu Urusan Sosial merupakan urusan Wajib Pelayanan Dasar dan urusan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Desa merupakan urusan wajib non pelayanan dasar (Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau, 2016).

Dinas Sosial P3A & PMD Kabupaten Kepulauan Anambas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Sosial Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati. Bina Pemerintahan Desa merupakan salah satu bidang dari Dinas Sosial P3A & PMD Kabupaten Kepulauan Anambas yang bertugas memonitoring pengawasan Administrasi Produk Hukum Desa, Keuangan, Aset Desa, dan Pendataan Aparatur Desa.

Dalam pelaksanaan Administrasi Produk Hukum yaitu Desa membuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Camat. Tugas dari Camat adalah memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa, melakukan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dan memberikan bimbingan, supervise serta konsultasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2016). Bina Pemerintahan Desa akan memonitoring dan memberi masukan kepada Camat dalam melakukan tugasnya tersebut.

Dalam pelaksanaan pencairan Keuangan Desa, Bina Pemerintahan Desa memfasilitasi semua Desa di Kabupaten Kepulauan Anambas dalam melakukan pencairan Keuangan Desa. Pencairan Keuangan Desa meliputi Pengajuan Alokasi

Dana Desa Tahap I, Pengajuan Dana Desa Tahap I, Pengajuan Bagian Hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah (BHPRD) Tahap I, Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap II, Pengajuan Dana Desa Tahap II, Pengajuan Bagian Hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah (BHPRD) Tahap II, Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap III, Pengajuan Dana Desa Tahap III dan Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap IV. Bina Pemerintahan Desa akan melakukan mengajukan syarat untuk masing-masing dari pencairan tersebut dan akan memverifikasi berkas yang telah diajukan oleh Desa.

Dalam pelaksanaan Aset Bina Pemerintahan Desa melakukan pendataan atas asset-aset apa saja yang telah diperoleh oleh Desa, baik dari belanja dari APBDes maupun dari Hibah Pihak Ketiga yang memberikan bantuan berupa aset untuk Desa.

Dalam pelaksanaan pendataan Aparatur Desa, Camat melakukan pembinaan dan memverifikasi data aparatur desa sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengecekan syarat umum perangkat desa yang diangkat oleh Kepala Desa meliputi Pendidikan paling rendah perangkat desa adalah sekolah menengah umum atau yang sederajat dan berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2017). Bina Pemerintahan Desa memonitoring pelaksanaan pengawasan yang dilakukan Camat dan memberi masukan atau peraturan terbaru kepada Camat tentang pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.

Pelaksanaan-pelaksanaan tugas tersebut diatas masih menggunakan kertas dan melaporkan secara manual oleh Desa ke Kecamatan maupun dari Desa ke Bina Pemerintahan Desa. Dalam melakukan pengarsipan dokumen dari laporan Desa-desanya akan disimpan di lemari dokumen. Dokumen tersebut tidak diarsipkan dalam komputer, sehingga sangat rentan dengan kehilangan dokumen jika suatu saat dibutuhkan. Selain itu, pengarsipan yang masih menggunakan kertas akan menimbulkan berbagai permasalahan antara lain tempat penyimpanan, biaya pemeliharaan, tenaga pengelola atau faktor lain seperti bencana kebakaran yang dapat menyebabkan kerusakan arsip.

Dalam melakukan verifikasi akan menjadi sangat lambat dan tidak tersistem secara sistematis. Apalagi pada saat melakukan pengajuan pencairan Keuangan

Desa, Desa akan menunggu sangat lama proses verifikasi pada saat melakukan pengantaran berkas di Bina Pemerintahan Desa yang berdomisili di Tarempa. Akan terjadi pemborosan anggaran perjalanan dinas hanya untuk menunggu proses verifikasi, jika verifikasi selesai desa dapat mengajukan pencairan sedangkan jika tidak lengkap maka desa terpaksa harus pulang ke desa asalnya untuk melengkapi berkas. Akan lebih mudah jika desa melakukan upload data sesuai dengan permintaan dari Bina Pemerintahan Desa dan akan dilakukan verifikasi online. Jika Desa telah memenuhi syarat sesuai dengan permintaan Bina Pemerintahan Desa maka desa dapat datang ke kantor Bina Pemerintahan Desa untuk menyerahkan *hardcopy* stemple basah kepada Bina Pemerintahan Desa dan melakukan pengambilan uang di Bank. Sehingga Desa tidak perlu menunggu lagi proses verifikasi yang lama di Tarempa dan akan menghemat anggaran perjalanan dinas desa.

Arsip-arsip yang dikumpulkan berupa laporan Administrasi Produk Hukum Desa, Keuangan, Aset Desa, dan Pendataan Aparatur Desa yang akan dibuat menjadi arsip digital yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan dan menampilkan data apabila dibutuhkan sewaktu-waktu.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, maka diperlukan sebuah sistem untuk melakukan monitoring dan arsip elektronik sehingga dalam proses pengelolaan dan pengurusan arsip menjadi lebih mudah yaitu: “SISTEM MONITORING DAN PENGARSIPAN DOKUMEN DENGAN METODE PROTOTYPE (STUDI KASUS : BIDANG BINA PEMDES DINAS SOSIAL P3A & PMD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS)”. Diharapkan dengan sistem ini, dapat membantu Bina Pemerintahan Desa dan Kecamatan dalam melakukan verifikasi data serta dapat membantu Desa dalam melakukan penyampaian laporan.

Untuk pengembangan sistem dalam penelitian ini menggunakan metode Prototype. Metode Prototype digunakan agar Sistem Monitoring dan Pengarsipan Dokumen ini dapat memenuhi kebutuhan dari pengguna, baik dari Bina Pemerintahan Desa, Kecamatan maupun dari Desa di Kabupaten Kepulauan Anambas. Sistem Monitoring dan Pengarsipan Dokumen memiliki beberapa fungsi

antara lain pengelolaan, verifikasi dan pengarsipan dokumen elektronik di Administrasi Produk Hukum Desa, Keuangan, Aset Desa, dan Pendataan Aparatur Desa.

Hal yang pertama yang akan dilakukan adalah berkomunikasi dengan Pihak Bina Pemerintahan Desa, Kecamatan dan Desa untuk mengetahui konsep apa yang dibutuhkan dalam pembuatan sistem informasi monitoring dan arsip desa. Setelah melakukan komunikasi, maka Peneliti akan membuat perencanaan secara cepat dengan mengidentifikasi kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak untuk membuat aplikasi. Peneliti akan membuat perancangan dalam bentuk UML yang meliputi *Use Case Diagram*, *Class Diagram* dan *Activity Diagram*. Kemudian Peneliti membuat prototype sementara Sistem Monitoring dan Pengarsipan Dokumen dan melakukan pengujian dengan pengujian *Black Box* untuk mengetahui eror yang terjadi. Prototype yang telah dibuat akan di *demo* dengan bekerjasama Kominfo Anambas untuk menyediakan hosting dari aplikasi tersebut dan melakukan proses verifikasi bahwa solusi yang dibuat dalam sistem sudah sesuai dengan pengguna atau disebut dengan *Pengguna Acceptance Testing (UAT)*.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, maka beberapa permasalahan yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut:

- a. Administrasi Produk Hukum Desa yang dibuat oleh Desa diperlukan pembinaan dan pengawasan oleh Camat.
- b. Proses Verifikasi syarat pengajuan untuk pencairan Keuangan Desa sangat lama dan dilakukan secara *offline* sehingga mengakibatkan pemborosan anggaran perjalanan dinas hanya untuk menunggu proses verifikasi dari Bina Pemerintahan Desa dari tiap pengajuan yang diajukan oleh Desa.
- c. Penertiban pelaporan dalam melakukan Pendataan Aset Desa yang telah diperoleh Desa dari Belanja APBDes maupun dari Hibah dari Pihak Ketiga.

- d. Pengangkatan atau pemberhentian Aparatur Desa diperlukan pembinaan dan pengawasan oleh Camat.
- e. Bina Pemerintahan Desa menyampaikan pengumuman jadwal pencairan Keuangan Desa dan pengumuman lainnya agar dapat terbaca oleh semua aparatur desa.
- f. Penyampaian pemberitahuan tentang petunjuk teknis pengisian laporan kepada semua Desa dan penyediaan format laporan dalam bentuk download file.

1.3 Batasan Masalah

Untuk mencegah meluasnya ruang lingkup permasalahan. Adapun batasan masalah berdasarkan sistem yang akan dibangun, diantaranya yaitu:

- a. Sistem yang dirancang adalah untuk memonitoring, memverifikasi data dan mengarsipkan dokumen khusus di Bidang Bina Pemdes Dinas Sosial P3A & PMD Kabupaten Kepulauan Anambas, 10 (sepuluh) Kecamatan Se-Kabupaten Kepulauan Anambas dan 52 (lima puluh dua) Desa Se-Kabupaten Kepulauan Anambas.
- b. Kepala Dinas Sosial P3A & PMD Kabupaten Kepulauan Anambas akan menunjuk satu orang di Dinas tersebut untuk menjadi admin Aplikasi yang dapat melakukan sebagai berikut :
 1. Membuat Pengguna untuk Kecamatan dan Desa
 2. Membuat pengumuman tentang jadwal pencairan Keuangan Desa
 3. Membuat pemberitahuan petunjuk teknis dalam download file
 4. Untuk Administrasi Produk Hukum Desa hanya dapat melakukan monitoring tidak dapat melakukan verifikasi.
 5. Untuk Keuangan Desa dapat melakukan monitoring, permintaan data dan verifikasi dari penyampaian laporan desa
 6. Untuk Aset Desa dapat melakukan melakukan monitoring, permintaan data dan verifikasi dari penyampaian laporan desa
 7. Untuk Data Aparatur Desa hanya dapat melakukan monitoring tidak dapat melakukan verifikasi.

- c. Masing-masing Camat Se-Kabupaten Kepulauan Anambas akan menunjuk satu orang di Kecamatan untuk menjadi admin Kecamatan Aplikasi yang dapat melakukan sebagai berikut :
1. Untuk Administrasi Produk Hukum Desa dapat melakukan verifikasi dari penyampaian laporan desa
 2. Untuk Data Aparatur Desa dapat melakukan verifikasi dari penyampaian laporan desa
- d. Untuk *Pengguna* dari 52 Desa di Kabupaten Kepulauan Anambas yang melakukan penginputan semua laporan adalah Sekretaris Desa pada Masing-masing desa tersebut. Yang dapat dilakukan *Pengguna* Desa adalah sebagai berikut:
1. Untuk Administrasi Produk Hukum Desa dapat melakukan tambah, ubah dan hapus data. Jika data sudah diverifikasi dan disetujui oleh Kecamatan maka *Pengguna* hanya dapat melihat data.
 2. Untuk Keuangan Desa dapat melakukan *upload* data sesuai dengan permintaan dari Bina Pemerintahan Desa. Jika data sudah diverifikasi dan disetujui oleh Bina Pemerintah Desa maka *Pengguna* hanya dapat melihat data.
 3. Untuk Aset Desa dapat melakukan *upload* data sesuai dengan permintaan dari Bina Pemerintahan Desa. Jika data sudah diverifikasi dan disetujui oleh Bina Pemerintah Desa maka *Pengguna* hanya dapat melihat data.
 4. Untuk Data Aparatur Desa dapat melakukan tambah, ubah dan hapus data. Jika data sudah diverifikasi dan disetujui oleh Kecamatan maka *Pengguna* hanya dapat melihat data.
- e. Sistem membutuhkan akses internet, Untuk Desa yang masih sulit jangkauan internetnya, dapat melakukan scan di kantornya kemudian menginput berkasnya secara online apabila sudah di Tarempa atau di tempat yang ada internet.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam Sistem Monitoring dan Pengarsipan Dokumen ini, diantaranya yaitu:

- a. Bina Pemerintahan Desa dapat melakukan Monitoring Administrasi Produk Hukum Desa serta memberikan masukan dari hasil verifikasi yang dilakukan oleh Camat dalam hal pembinaan administrasi Produk Hukum Desa yang meliputi :
 1. Peraturan Desa
 2. Peraturan Kepala Desa
 3. Peraturan Bersama Kepala Desa
 4. Keputusan Kepala Desa
- b. Bina Pemerintahan Desa dapat melakukan Monitoring Kelengkapan Pengajuan Keuangan Desa dan Melakukan Verifikasi syarat pengajuan dari tiap pengajuan yang diajukan oleh Desa yaitu :
 1. Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap I
 2. Pengajuan Dana Desa Tahap I
 3. Pengajuan Bagian Hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah (BHPRD) Tahap I
 4. Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap II
 5. Pengajuan Dana Desa Tahap II
 6. Pengajuan Bagian Hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah (BHPRD) Tahap II
 7. Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap III
 8. Pengajuan Dana Desa Tahap III
 9. Pengajuan Alokasi Dana Desa Tahap IV.
- c. Bina Pemerintahan Desa dapat melakukan Monitoring Pendataan Aset Desa yang telah diperoleh Desa dari Belanja APBDes maupun dari Hibah dari Pihak Ketiga.
- d. Bina Pemerintahan Desa dapat melakukan Monitoring Pendataan Aparatur Desa serta memberikan masukan atau peraturan terbaru tentang pengangkatan

dan pemberhentian perangkat desa sebagai acuan untuk Camat dalam hal pendataan aparatur desa.

- e. Bina Pemerintahan Desa dapat melakukan pengumuman pada Aplikasi untuk pemberitahuan jadwal pengajuan pencairan Keuangan Desa serta dapat melakukan pengumuman lainnya.
- f. Bina Pemerintahan Desa melakukan pemberitahuan tentang petunjuk teknis pengisian laporan kepada semua Desa dan penyediaan format laporan dalam bentuk download file.
- g. Membuat Pengarsipan yang semula dengan kertas menjadi Dokumen Digital.
- h. Mempermudah pengumpulan laporan bagi Aparat Desa.
- i. Memonitoring dan memverifikasi Keuangan Desa dan Aset Desa *realtime* bagi Admin Bina Pemerintahan Desa.
- j. Memonitoring dan memverifikasi Administrasi Produk Hukum dan Pendataan Aparatur Desa secara *realtime* bagi Admin Kecamatan.

1.5 Manfaat Penelitian

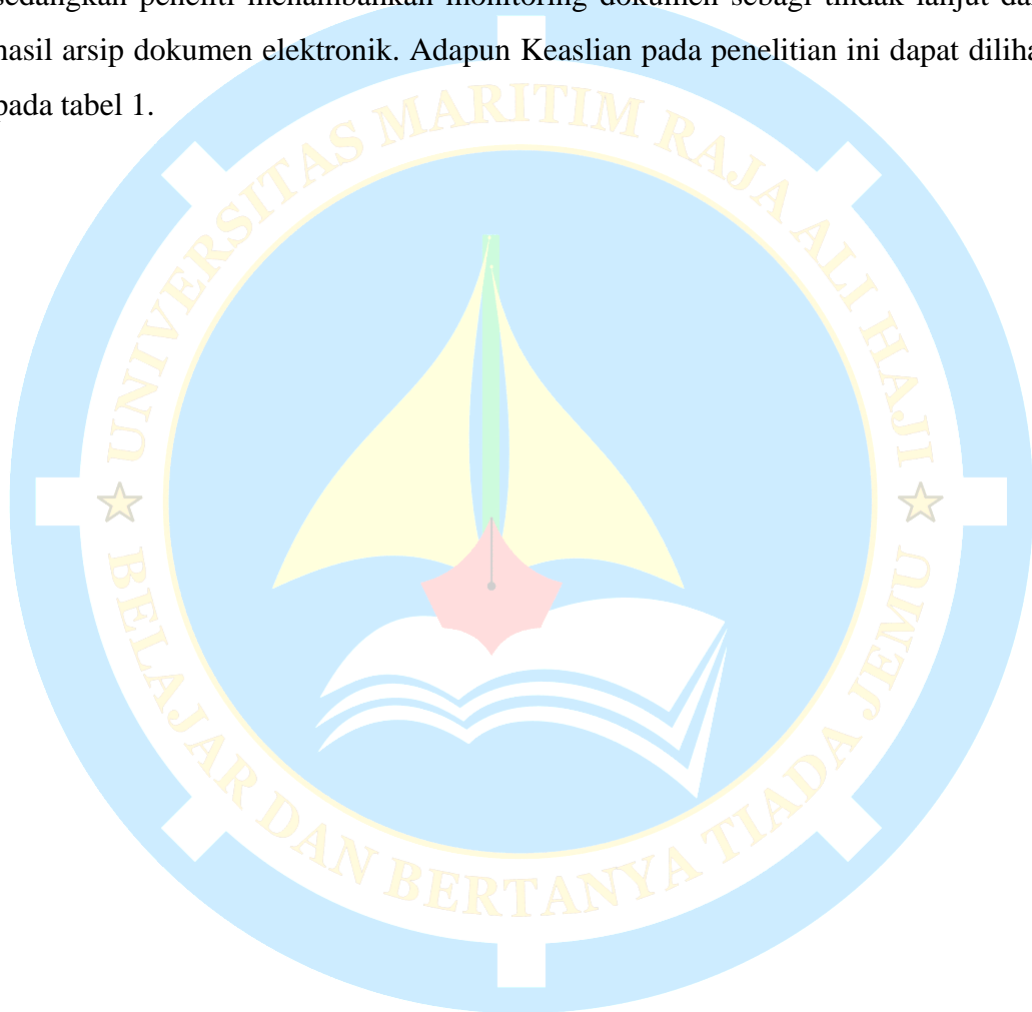
Adapun manfaat penelitian ini berguna untuk Peneliti, Bina Pemerintahan Desa, Kecamatan dan Desa untuk wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah sebagai berikut :

- a. Diharapkan dengan melakukan penelitian ini, Peneliti dapat memahami bagaimana merancang atau mengembangkan software dengan metode *Prototype*.
- b. Untuk Bina Pemerintah Desa dapat menjadi pertimbangan pencairan dana bagi Desa yang sudah melengkapi data yang disyaratkan oleh Bina Pemerintah Desa dan meningkatkan fungsi dari pengawasan dengan melakukan verifikasi data hasil penyampaian laporan desa.
- c. Untuk Kecamatan dapat meningkatkan fungsi pembinaan dan pengawasan khususnya pada Administrasi Produk Hukum Desa dan Pendataan Aparatur Desa.
- d. Untuk Desa dapat mencari data lama yang ingin diambil lagi ketika dibutuhkan suatu saat dan dapat menyampaikan laporan secara online untuk menghemat

anggaran perjalanan dinas dalam waktu menunggu verifikasi pengajuan Keuangan Desa.

1.6 Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian ini berdasarkan pada permasalahan yang terjadi dilingkungan kerja peneliti, lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. Penelitian sebelumnya hanya melakukan arsip dokumen elektronik, sedangkan peneliti menambahkan monitoring dokumen sebagai tindak lanjut dari hasil arsip dokumen elektronik. Adapun Keaslian pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel 1.



Tabel 1.1 Keaslian Penelitian

No	Peneliti	Judul Penelitian	Permasalahan	Solusi
1	(Syaddad, H. N. dan Dastari, R. A., 2018)	Pengelolaan Kelengkapan Dokumen Dan Pelayanan Berbasis Web Di Desa Sukawangi	Mengolah data sesuai dengan kebutuhan penduduk. Sampai akhirnya menghasilkan suatu informasi yang berguna dan mudah digunakan oleh pengguna Informasi	Pembuatan Sistem Pengelolaan Kelengkapan Dokumen dan Pelayanan Berbasis Web di Desa Sukawangi menggunakan paradigma model prototype
2	(Nilawati, F. dkk, 2019)	Implementasi E-arsip Untuk Penyimpanan Dokumen Digital Pada PT BPD Jateng (Bank Jateng)	Beberapa arsip data memperlakukan data sebagai read-only untuk melindunginya dari modifikasi, sedangkan data lain produk pengarsipan memperlakukan data sebagai read / write	Pembuatan e-Arsip pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah (Bank Jateng) untuk melakukan proses pencarian dan penyimpanan data dapat dilakukan dengan mudah sehingga dapat menghemat waktu dan tenaga pada proses pencarian arsip
3	(Amin, S. dan Siahaan, K., 2016)	Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Berbasis Web Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo	Bagian Tata Usaha Kampus STIT Kabupaten Tebo telah menggunakan teknologi komputer hanya saja belum di gunakan secara optimal dan dalam penataan arsip kampus masih dilakukan secara manual.	Mengembangkan sebuah solusi berupa perancangan yang memandang elemen - elemen dalam suatu organisasi secara keseluruhan sebagai satu kesatuan dengan aplikasi sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo

Tabel 1.1 Keaslian Penelitian (lanjutan)

No	Peneliti	Judul Penelitian	Permasalahan	Solusi
4	(Saifulloh dkk, 2021)	Perancangan Prototype Pengelolaan Arsip Surat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Madiun	Proses pengarsipan masih menggunakan proses konvensional yakni pencatatan pada Buku Agenda Surat. Proses ini banyak memiliki kekurangan diantara pencarian arsip lama, kondisi alam (rusak/hilang) sehingga tidak memiliki backup arsip lainnya	Merancang dan membangun aplikasi arsip berbasis web dengan tujuan membuat sistem arsip yang lebih terstruktur agar dapat mempermudah dalam penyimpanan data dan pencarian data
5	(Herdiansah, 2018)	Rancang Bangun Prototipe Sistem Pengelolaan Arsip Digital Pada Cilegon Corporate Social Responsibility (CCSR)	Metode pengelolaan dokumen CCSR yang dilakukan saat ini masih konvensional dan belum menggunakan sistem komputerisasi	Pembuatan rancang bangun prototipe arsip digital, sehingga terbentuk sebuah sistem aplikasi yang dapat menjadi alat bantu CCSR dalam mengelola data aktifitas kegiatan yang dilakukan dan membantu manajemen CCSR dalam pengambilan keputusan penyaluran dana CSR yang dikelola dengan executive dashboard yang dihasilkan.

Sedangkan untuk judul peneliti adalah “Sistem Monitoring dan Pengarsipan Dokumen dengan Metode Prototpe (Studi Kasus : Bidang Bina Pemdes Dinas Sosial P3A & PMD Kabupaten Kepulauan Anambas)”. Metode ini berguna untuk menjembatani antara pengembang sistem dan pengguna untuk menghasilkan sebuah sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Pengembang akan membuat model fisik aplikasi yang telah dikomunikasikan pada awal pembuatan sistem. *Prototype* akan dilakukan penambahan, perubahan atau pengurangan pada bagiannya untuk mendapatkan kesesuaian aplikasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Perencanaan dan uji coba dilakukan secara bersamaan dengan proses pengembangan aplikasi.

Pengembang akan melakukan 4 metodologi prototyping (Purnomo, 2017) utama yaitu :

1. *Illustrative*, menggambarkan aplikasi awal sesuai dengan komunikasi antara pengembang dan pengguna.
2. *Simulated*, mensimulasikan penggunaan sistem dengan data percobaan ☆ atau bukan data sebenarnya.
3. *Functional*, mensimulasikan penggunaan sistem dengan data asli atau data sebenarnya.
4. *Evolutionary*, menghasilkan penyesuaian dari hasil percobaan yang dilakukan.