

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DESA DAHANA BAWODESOLO

by Zendrato Bryan Forman

Submission date: 05-Feb-2024 05:53AM (UTC-0500)

Submission ID: 2286858233

File name: BRYAN_REVISI_BAB_1_-_BAB_V-1.docx (199.4K)

Word count: 16165

Character count: 112107

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PELAYANAN
ADMINISTRASI DESA DAHANA
BAWODESOLO**

SKRIPSI



Oleh :

BRYAN FORMAN ZENDRATO

NIM. 2319091

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS UNIAS
2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini, proses interaksi dapat terjadi antar suatu individu, komunitas, dan sebagainya dengan negara yang berbeda di seluruh dunia. Demikian juga pada kemajuan teknologi informasi dan transportasi sangatlah berkembang pesat. Dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara, era ini membawa berbagai dampak bagi kehidupan manusia. Dalam (Nahak, 2019) mengungkapkan bahwa era globalisasi menimbulkan perubahan pola hidup masyarakat yang lebih modern, sehingga mengakibatkan masyarakat lebih memilih kebudayaan asing dari pada kebudayaan lokal. Demikian juga dalam (Widianti, 2022) mengungkapkan dampak globalisasi ditandai dengan perkembangan suatu daerah yang mana terdapat infrastruktur telekomunikasi, jaringan transportasi dan sebagainya. Globalisasi memiliki dampak pada semua aspek kehidupan manusia, antara lain aspek sosial, politik bahkan dalam aspek ekonomi. Dalam aspek ekonomi, globalisasi mengharuskan seluruh pelaku bisnis atau usaha untuk menciptakan sebuah strategi maupun upaya yang bertujuan untuk memenangkan persaingan global. Oleh karena itu, diperlukan suatu manajemen yang dapat membantu dalam mengambil keputusan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Manajemen merupakan suatu proses pengorganisasian, pengaturan dan pengelolaan SDM hingga pengendalian guna untuk mencapai tujuan dari suatu kegiatan ataupun usaha. Dalam (Gesi et al., 2019) mengungkapkan bahwa manajemen merupakan proses untuk mengkoordinir sesuatu yang dilakukan sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan dengan cara melakukan kerja sama dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Dengan adanya manajemen maka tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efisien dan efektif serta benar dan terstruktur.

Dalam sebuah organisasi pastilah dibutuhkan suatu manajemen yang dapat membantu untuk mewujudkan tercapainya tujuan yang diharapkan dan membantu pekerja dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. Adapun salah satu organisasi tingkat daerah yaitu organisasi dan tata kelola pemerintahan desa.

Desa merupakan pemerintahan terdekat dan terkecil dalam pemerintahan di Indonesia. Desa memiliki anggaran yang dialokasikan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang disebut Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD). Untuk menunjang optimalisasi desa, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan pengembangan Sistem Informasi Desa. Selain berkewajiban melakukan pengembangan Sistem Informasi Desa, juga berkewajiban menyediakan informasi perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota untuk Desa.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah calon peneliti lakukan di Desa Dahana Bawadesolo, calon peneliti menemukan beberapa masalah yang menjadi kendala dalam mencapai tujuan yang diharapkan yaitu kurangnya efektivitas pelayanan administrasi, penyebaran informasi yang tidak maksimal terhadap masyarakat, penataan administrasi yang belum maksimal, kurangnya komunikasi dalam sebuah organisasi sehingga menghambat proses pengumpulan informasi serta kurangnya pengetahuan masyarakat dan sumber daya manusia serta kurangnya partisipasi masyarakat.

Faktor-faktor yang menyebabkan pelayanan publik di negara ini belum berjalan sesuai dengan apa yang dicita-citakan, seperti infrastruktur yang belum memadai dan pemerintah yang menyelenggarakan pelayanan publik belum terlalu serius dalam melaksanakan kegiatan pelayanan publik, pengetahuan masyarakat yang masih minim, kurangnya fasilitas komputer yang memadai, jaringan yang tidak stabil dan penyebaran informasi yang belum merata. Sistem informasi yang diberikan masih belum sepenuhnya digunakan dengan baik sehingga tingkat kepuasan masyarakat masih rendah terhadap pelayanan yang diberikan.

Sistem informasi menjadi hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya sistem informasi, pengelolaan informasi dapat terorganisir dengan baik. Seperti halnya dalam (Hutahean, 2015:13) mengungkapkan bahwa sistem informasi merupakan sebuah sistem yang terdapat dalam sebuah organisasi yang bertujuan untuk mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, yang bersifat manajerial, serta menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan organisasi. Menurut (Sutiyono & Santi) sistem informasi merupakan alat untuk menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya. Demikian juga dalam bidang ekonomi sistem informasi dikenal dengan istilah SIM (Sistem Informasi Manajemen).

SIM (Sistem Informasi Manajemen) memegang peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi maupun perusahaan. Menurut Davis dalam (Alhadi, 2022) sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang melakukan semua transaksi yang diperlukan sebuah organisasi, memberi dukungan informasi dan mengolahnya untuk fungsi manajemen dalam pengambilan keputusan. Sistem Informasi Manajemen adalah seperangkat prosedur gabungan yang mengumpulkan dan menghasilkan data yang andal, relevan, dan terorganisir dengan baik yang mendukung proses pengambilan keputusan suatu organisasi. Tujuan utama dari sistem ini adalah untuk mengatur semua data yang dikumpulkan dari setiap tingkat organisasi, meringkasnya, dan menyajikannya dengan cara yang memfasilitasi dan meningkatkan kualitas keputusan yang diambil untuk meningkatkan profitabilitas dan produktivitas organisasi. Sistem ini biasanya berbasis komputer termasuk lembar excel sederhana atau platform yang lebih kompleks. Informasi yang dikumpulkan akan dianalisa dan sistem biasanya berasal dari sumber internal dan eksternal.

Saat ini sistem informasi yang digunakan di desa Dahana Bawadesolo yaitu sistem informasi desa. Sistem Informasi Desa (SID) adalah kumpulan dari berbagai teknologi informasi yang dapat dioperasikan oleh pemerintah desa untuk meningkatkan kecepatan dalam kualitas pelayanan publik kepada masyarakat desa. Keberadaan Sistem

Informasi Desa (SID) mendapat respon yang baik terhadap masyarakat luas karena sangat membantu dan mempercepat pelayanan terhadap masyarakat.

Penerapan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Desa (SID) di Desa Dahana Bawodesolo sudah diterapkan namun masih belum optimal dikarenakan masih banyak warga desa yang masih belum paham apa itu SID sehingga proses pelayanan masih belum efektif dan efisien dalam hal memanfaatkan teknologi tersebut. Teknologi yang diterapkan dalam sistem informasi di desa Dahana Bawodesolo yaitu bentuk aplikasi SIKS-NG yang merupakan salah satu aplikasi yang dapat merubah dan mengusulkan warga ke dalam DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) maupun kepesertaan Program Bansos. Aplikasi ini sangat dibutuhkan oleh warga desa atau masyarakat Desa Dahana Bawodesolo baik melalui elektronik maupun melalui media massa, yang bertujuan untuk mengetahui informasi di Desa Dahana Bawodesolo.

Sehubungan dengan permasalahan tersebut, maka calon peneliti melakukan penelitian untuk melihat sejauh mana penerapan penggunaan Sistem Informasi Desa melalui aplikasi SIKS-NG pada Desa Dahana Bawodesolo, apakah sudah sesuai dengan tujuan dalam meningkatkan keefektifitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh sebab itu penulis tertarik memilih judul “**Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo**”.

1.2 Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang, yang menjadi fokus penelitian adalah

1. Kurangnya efektivitas pelayanan administrasi dan penyebaran informasi yang tidak maksimal terhadap masyarakat.
2. Kurangnya penataan administrasi yang belum maksimal.
3. Kurangnya komunikasi dalam sebuah organisasi

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo?
2. Bagaimana penataan pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?
3. Bagaimana komunikasi yang dilakukan dalam organisasi di desa Dahana Bawadesolo?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo.
2. Untuk mengetahui bagaimana penataan pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo.
3. Untuk mengetahui bagaimana komunikasi yang dilakukan dalam organisasi di desa Dahana Bawadesolo.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah :

1. Manfaat Bagi Peneliti

Sebagai salah satu dasar persyaratan untuk melakukan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata Satu (S-1) di kampus Universitas Nias (UNIAS) Fakultas Ekonomi Prodi Manajemen dan juga sebagai kesempatan bagi peneliti dalam mengimplementasikan ilmu/pengetahuan yang didapatkan selama duduk di bangku kuliah.

2. Bagi Universitas Nias (UNIAS)

Sebagai bahan untuk memperkaya ilmu pengetahuan dan menambah kepustakaan pada Universitas Nias (UNIAS).

3. Untuk Desa

Dapat mengetahui bagaimana peningkatan Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo dan juga dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kepada pemerintah Desa Dahana Bawodesolo dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa kedepan agar menjadi lebih baik.

4. Bagi peneliti selanjutnya

Sebagai pedoman atau referensi serta diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai dasar pengembangan ilmu pengetahuan terutama dalam penelitian lanjutan yang berkaitan dengan informasi manajemen untuk meningkatkan efektivitas Pelayanan Administrasi Desa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Penerapan

Penerapan dapat diartikan sebagai suatu tindakan atau proses yang dilakukan untuk menerapkan, mengimplementasikan, atau menyalurkan suatu ide, metode, kebijakan, atau konsep ke dalam situasi atau konteks tertentu. Dalam berbagai bidang, penerapan mencakup langkah-langkah praktis untuk mengubah ide atau rencana menjadi kenyataan atau untuk mengadopsi suatu konsep ke dalam praktik sehari-hari.

Penerapan dapat terjadi dalam berbagai konteks, seperti ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan, bisnis, atau kebijakan publik. Misalnya, penerapan teknologi dapat merujuk pada penggunaan teknologi informasi dalam suatu organisasi. Penerapan kebijakan dapat merujuk pada pelaksanaan kebijakan tertentu di tingkat pemerintahan atau organisasi. Dalam konteks penelitian atau pengembangan, penerapan mencakup upaya untuk menerapkan temuan atau inovasi ke dalam kehidupan nyata.

Penting untuk memahami bahwa penerapan tidak hanya melibatkan perencanaan dan pengenalan suatu konsep, tetapi juga melibatkan langkah-langkah konkret untuk mengintegrasikan atau menggunakan konsep tersebut secara efektif dalam praktik. Keberhasilan penerapan sering kali bergantung pada pemahaman yang baik terhadap konteks, dukungan yang memadai, dan kemampuan untuk mengatasi hambatan atau tantangan yang mungkin muncul selama proses penerapan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengungkapkan bahwa penerapan merupakan suatu perbuatan atau tindakan menerapkan suatu hal. Adapun pengertian penerapan menurut (Rahman, 2018) yaitu suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode dan hal lain untuk

mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana tersusun sebelumnya.

Sehingga dari beberapa pendapat di atas maka calon peneliti menyimpulkan bahwa penerapan merupakan satu tindakan yang dilakukan oleh seseorang dengan menerapkan suatu hal untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Sehingga dari dua pendapat di atas, peneliti menyimpulkan bahwa penerapan merupakan satu tindakan yang dilakukan oleh seseorang dengan menerapkan suatu hal untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam konteks ini, penerapan dapat mencakup penggunaan metode atau teknik tertentu, implementasi kebijakan, atau bahkan pengaplikasian konsep-konsep teoritis dalam praktik sehari-hari. Adapun keberhasilan penerapan dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk pemahaman yang baik terhadap konteks, dukungan dari pihak terkait, dan adaptabilitas terhadap perubahan kondisi atau kebutuhan. Oleh karena itu, penting bagi pelaku penerapan untuk mempertimbangkan dengan cermat strategi dan langkah-langkah yang diambil guna memastikan bahwa tujuan yang diinginkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

2.2 Sistem Informasi Manajemen (SIM)

2.2.1 Sistem

a. Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*systema*). Pengertian sistem secara bahasa adalah adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Adapun menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Sistem juga diartikan sebagai susunan yang teratur dari pandangan, teori, asas, dan sebagainya. Adapun defenisi sistem menurut (Jogiyanto H.M. 2010) dalam bukunya *Analisis dan Desain* menyebutkan bahwa: “sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Sehingga dari beberapa pengertian sistem diatas calon peneliti menyimpulkan bahwa sistem merupakan suatu susunan yang saling berkaitan satu sama lain yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

b. Karakteristik Sistem

1. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri atas sejumlah komponen yang saling berhubungan, yang berarti saling berkerjasama untuk membentuk satu kesatuan. Pada komponen sistem tersebut terdiri atas komponen berupa bagian-bagian dari sistem atau subsistem.

2. Batasan Sistem

Batasan sistem termasuk daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batasan pada sistem tersebut memungkinkan suatu sistem itu dipandang sebagai suatu kesatuan.

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar sistem yaitu diuar batas dari sistem yang telah mempengaruhi operasi sistem tersebut. Lingkungan bisa saja bersifat menguntungkan yang harus tetap dijaga dan yang tidak menguntungkan mesti dijaga dan dikendalikan, kalau tidak akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem tersebut.

4. Penghubung Sistem

Penghubung sistem adalah media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Lewat penghubung tersebut maka dapat memungkinkan sumber-sumber daya akan mengalir dari subsistem kepada subsistem yang lainnya.

5. Masukan

Input atau masukan adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak.

6. Keluaran

Keluaran (output) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran sistem merupakan hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi output yang bermanfaat dan sisa pembuangan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

7. Pengolah Sistem

Suatu sistem menjadi suatu bagian pengolah yang akan mengubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi akan mengolah bahan baku tersebut menjadi bahan jadi.

8. Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti memiliki tujuan atau sasaran berupa objek. Sasaran dari sistem tersebut sangat menentukan masukan atau input yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang akan dihasilkan oleh sistem.

2.2.2 Informasi

a. Pengertian Informasi

Pengertian Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang telah diproses dan diolah sedemikian rupa sehingga menghasilkan sesuatu yang bisa dipahami dan memberikan manfaat bagi penerimanya. Data dan fakta adalah "bahan baku" informasi, tetapi tidak semuanya bisa diolah menjadi informasi. Menurut (Sidharta Lani., 1995) "Sistem informasi adalah sistem buatan manusia yang berisi himpunan terintegrasi dari komponen-komponen manual dan komponen-komponen terkomputerisasi yang bertujuan untuk mengumpulkan data, memproses data, dan menghasilkan informasi untuk pemakai.

b. Manfaat Informasi

- Meminimalkan resiko dalam mengambil keputusan yang salah.
- Memberikan gambaran yang tepat dan faktual sesuai dengan kondisi yang ada saat ini.
- Mengurangi potensi keresahan akibat kondisi yang tidak pasti.

- Menjadi dasar dalam menentukan solusi dari sebuah permasalahan.
- Mengefektifkan alur kerja dalam sebuah organisasi.
- Mempertahankan citra positif perusahaan dan meningkatkan kepercayaan.
- Membantu menyusun materi promosi agar lebih jelas dan terarah.
- Menjadi dasar pertanggungjawaban atas sebuah keputusan atau tindakan yang sudah dilakukan.
- Memberikan bukti valid (bukan kesan, opini, atau isu) kepada pihak lain.

2.2.3 Manajemen

Manajemen adalah suatu proses di mana seseorang dapat mengatur segala sesuatu yang dikerjakan oleh individu atau kelompok. Manajemen perlu dilakukan guna mencapai tujuan atau target dari individu ataupun kelompok tersebut secara kooperatif menggunakan sumber daya yang tersedia. Selain itu, manajemen juga dapat diartikan menurut etimologi yang berarti seni mengatur dan melaksanakan. Berdasarkan bahasa Prancis kuno, manajemen juga dapat diartikan sebagai usaha perencanaan, koordinasi, serta pengaturan sumber daya yang ada demi mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan menerapkan ilmu manajemen, diharapkan sesuatu yang sedang dikerjakan dapat selesai tepat waktu dan tanpa ada hal yang menjadi sia-sia. Tujuan tercapai karena terorganisir secara baik.

2.2.4 Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Perkembangan teknologi mendorong kemajuan peradaban manusia. Dan kemajuan teknologi lah yang lebih dominan mendorong kemajuan manusia. Perkembangan ekonomi yang sering kali berlangsung mendadak dan tak terduga sebelumnya membuat orang menyadari bahwa nilai uang dapat berubah, bahkan secara drastis sehingga hanya dalam hitungan hari suatu kekayaan dapat hilang dalam sekejap mata, misalnya ketika nilai mata uang disuatu negara jatuh. Dilain pihak semakin nyata bahwa orang yang menguasai ilmu pengetahuan akan selalu mampu untuk terus berkembang. Latar belakang inilah yang menjadi pendorong pada masa

sekarang, berlomba-lomba melanjutkan studi ke jenjang S2 bahkan ke S3. Orang semakin menyadari bahwa mereka yang memiliki ilmu pengetahuan/informasi akan mempunyai kekuasaan, sebagaimana dikatakan : siapa yang menguasai informasi akan menguasai dunia.

Sistem informasi menurut teori dan praktek telah mengalami perubahan, sehingga untuk menghadapinya mereka tidak cukup hanya dengan keterampilan, akan tetapi lebih dari pada itu mereka harus memahami adanya suatu pendekatan sistem atau manajemen serta mampu dalam merencanakan dan memanfaatkan sistem informasi manajemen. Untuk memperoleh pemahaman tentang sistem informasi manajemen, akan dikemukakan beberapa pengertian dan konsep informasi. Menurut Robert Murdick (2018: 102) menyatakan bahwa informasi terdiri dari data yang telah diambil kembali diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan. Sedangkan, Vincent Gespers (2018:25) memberikan definisi bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau saat yang akan datang. Adapun menurut Gordon B. Davis (2019:3) mengungkapkan bahwa, sistem informasi manajemen adalah sistem antara manusia dan mesin yang terpadu (integrasi), untuk menyajikan informasi guna mendukung target operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Selanjutnya, sistem informasi manajemen tersebut digambarkan dalam sebuah bentuk piramida, yang mana lapisan dasarnya terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan status dan sebagainya, lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi untuk mendukung operasi bagi manajemen setiap hari. Kemudian lapisan ketiga terdiri dari sumber daya sistem informasi untuk mendukung perencanaan taktis pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen dan lapisan terakhir pada puncak piramida yang terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijaksanaan pada tingkat manajemen.

Dari beberapa pendapat mengenai pengertian sistem informasi manajemen diatas calon peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu susunan maupun sistem yang terdiri dari informasi yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan dengan pengendalian manajemen yang baik.

2.2.5 Indikator Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Adapun indikator sistem informasi manajemen yang baik menurut Kumotoromo dalam (Taqia & Anggreani, 2022) yaitu

1. Ketersediaan akan informasi itu sendiri.
2. Sistem Informasi Manajemen mampu menyediakan informasi yang mudah dipahami, sesuai dengan yang dibutuhkan dan benar adanya.
3. Sistem Informasi Manajemen mampu menyediakan informasi yang akurat dan konsisten.

Demikian juga menurut (Sholeh & Wahyudin, 2021) indikator sistem informasi manajemen ada beberapa yaitu

1. Akurasi, informasi harus benar.
2. Informasi harus tepat waktu pada saat dibutuhkan.
3. Tepat bila sesuai, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang diminta.
4. Lengkap, artinya informasi yang diberikan harus lengkap.

Dari beberapa pendapat diatas maka calon peneliti menyimpulkan bahwa indikator sistem informasi manajemen yaitu akurat, menyediakan informasi yang mudah dipahami, tepat saat dibutuhkan, konsisten dan lengkap adanya.

2.3 Efektifitas

2.3.1 Pengertian Efektifitas

Efektifitas adalah suatu unsur pokok pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah organisasi. Program atau kegiatan akan dikatakan efektif apabila suatu tujuan atau sasaran telah tercapai. Efektivitas juga adalah suatu pengertian yang mengandung keadaan yang terjadi atau suatu efek atau akibat yang ditakdirkan. Dalam Mahmudin (2018 :92), kata efektif menjadi efektivitas adalah pencapaian prestasi

yang sebesar-besarnya dari suatu kegiatan melalui suatu produktivitas kerja, untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan melalui perencanaan sebelumnya. Menurut The Liang Gie (2019 : 30) menyatakan efektivitas adalah suatu kegiatan terbaik antara usaha dengan hasilnya, antara suatu kerja dengan hasil yang dicapai untuk suatu tujuan.

Menurut Iga Rosalina (2018:3) efektifitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan didalam setiap organisasi, kegiatan atau pun program disebut efektif apabila tercapainya suatu tujuan atau pun sasaran seperti yang telah ditentukan. Adapun menurut Pasolong (2017: 9) efektivitas atau efektif berasal dari kata “efek” yang berarti dalam istilah ini adalah mengandung sebuah hubungan sebab akibat dalam suatu organisasi. Efektivitas juga dapat diartikan sebagai sebab dari suatu variabel lain. Efektivitas juga perencanaan dalam suatu tujuan untuk tercapainya dengan sasaran dalam suatu proses kegiatan.

Dari beberapa pemaparan teori diatas maka calon peneliti menyimpulkan bahwa efektifitas adalah merupakan suatu tolak ukur atau suatu ukuran, struktur, gambaran dalam wadah atau organisasi, untuk efektifnya suatu tujuan yang akan dicapai dalam organisasi. Efektif juga menggambarkan suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang di ukur kualitas, kuantitas, dan waktu, sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya, dan juga suatu tingkat keberhasilan yang dihasilkan oleh seseorang atau organisasi dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

2.3.2 Unsur-Unsur Efektivitas

Menurut Makmur (2018: 7) ada beberapa unsur efektifitas antara lain:

- 1) Ketetapan penentuan waktu, sebagai mana kita ketahui bahwa waktu adalah suatu yang dapat menentukan keberhasilan sesuatu kegiatan yang dilakukan dalam sebuah organisasi.
- 2) Ketetapan perhitungan biaya. Setiap pelaksanaan sesuatu kegiatan baik yang melekat pada individu, kegiatan yang melekat pada organisasi. Maupun kegiatan yang melekat pada negara yang

bersangkutan.

- 3) Ketetapan dalam pengukuran. Ketetapan ukuran yang digunakan dalam melaksanakan suatu kegiatan atau tugas yang dipercayakan kepada kita adalah merupakan bagian dari keefektifitasan.
- 4) Ketetapan dalam menentukan pilihan. Kesalahan dalam memilih suatu pekerjaan, metode, benda, sahabat, pasangan dan lain sebagainya berarti tindakan yang dilakukan itu gambaran ketidak efektifitasan serta kemungkinan menciptakan penyesalan dikemudian hari.
- 5) Ketetapan berpikir. Memang kita tidak dapat menyangkal tentang pemikiran yang mengungkapkan semisa aku ada karena aku berpikir. Ketetapan dalam melakukan perintah. Keberhasilan aktivitas suatu organisasi sangat banyak dipengaruhi oleh kemampuan seorang pemimpin, salah satunya tuntunan kemampuan memberikan perintah yang jelas dan mudah dipahami oleh bawahan.
- 6) Ketetapan dalam menentukan tujuan, organisasi apapun bentuknya akan selalu berusaha untuk mencapai tujuan yang telah mereka sepakati sebelumnya yang biasanya senantiasa dituangkan dalam sebuah dokumen secara tulis yang sifatnya lebih strategi.

2.3.3 Pendekatan Efektivitas

Menurut Ding Dimianus (2018: 8) ada tiga pendekatan dalam mengukur efektivitas organisasi yaitu:

- 1) Pendekatan proses (*internal process Approach*) yaitu pendekatan organisasi efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga internal seperti observasi dan klasifikasi.
- 2) Pendekatan sasaran (*goal Approach*) yaitu pendekatan output yang mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan suatu sasaran yang akan dicapai pendekatan sasaran dalam mengukur suatu efektifitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingginya suatu keberhasilan dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu seperti produk dan informasi.
- 3) Pendekatan sumber (*system resource approach*) adalah pendekatan

input atau sumber untuk mengukur suatu efektivitas melalui keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkan, seperti tenaga kerja, material, energi dan modal.

2.3.4 Manfaat Efektivitas

Menurut Gie, (2018:26) manfaat efektivitas adalah sebagai berikut:

- 1) Berorientasi pada kondisi ekonomi secara menyeluruh dan bersifat umum untuk daerah tertentu.
- 2) Menjamin terhadap perkembangan industri dan pertumbuhannya, sehingga dapat melahirkan suatu hasil tertentu dalam pernyataan.
- 3) Menentukan tindakan tertentu bagi pemerintah dan menjalankan program.
- 4) Mengikuti sertakan tindakan tertentu bagi pemerintah dan menjalankan program.

2.3.5 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Menurut Gibson dalam Winardi, (2018 : 75) Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas antara lain :

1) Kemampuan

Kemampuan yang dimaksud diatas adalah kemampuan seseorang atau organisasi dalam dirinya baik kemampuan teknis maupun kemampuan umum, koordinasi memerlukan kemampuan ini terutama kemampuan atasan dalam mengarahkan anggotanya untuk mencapai hal-hal yang diinginkan

2) Keahlian

Keahlian adalah kemampuan spesifik dan menangani masalah teknis tertentu dalam pekerjaan, keahlian melakukan koordinasi penting dimiliki oleh seorang koordinator seperti seorang pemimpin.

3) Pengetahuan

Pengetahuan merupakan suatu kemampuan yang diperoleh dan pengembangan diri melalui penelusuran keilmuan.

4) Sikap

Sikap adalah kepribadian yang tercermin dari wujud perilaku seseorang dengan sikap yang baik maka koordinasi dapat dijalankan dengan baik.

5) Motivasi

Motivasi merupakan suatu dorongan yang timbul dari dalam diri seseorang untuk melakukan suatu keinginan.

6) Stres

Stres adalah tekanan yang timbul akibat tekanan lingkungan diluar diri manusia seperti pekerjaan yang dilakukan.

2.3.6 Indikator Efektivitas

Adapun indikator-indikator efektivitas kerja menurut Siagian dalam (Wulandari & Simon, 2019) yaitu

- 1). Standar waktu yang telah ditentukan (tepat waktu).
- 2). Hasil pekerjaan yang dicapai (tepat sasaran).
- 3). Biaya yang dikeluarkan sesuai dengan rencana (tepat guna).

Adapun menurut beberapa ahli yang berpendapat mengenai indikator efektivitas, salah satu diantaranya dalam (Sedarmayanti, 2019) mengungkapkan bahwa efektivitas dapat diukur melalui tiga indikator yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, dan waktu kerja.

2.4 Pelayanan Administrasi

2.4.1 Pengertian Administrasi

Pelayanan administrasi menurut KBBI adalah suatu kegiatan yang dilakukan sekelompok orang yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan suatu organisasi. Menurut Lembaga Administrasi Negara, pelayanan publik diartikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah di Pusat dan Daerah, dan di lingkungan BUMN/BUMD dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan (Lembaga Administrasi Negara. 2003:43). Menurut Kurniawan agung (2005: 6) dalam pasolong harbani (2020:128) pelayanan publik

sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Pelayanan Publik adalah segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dipusat dan daerah dan dilingkungan BUMN/BUMD dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam pemenuhan suatu kebutuhan masyarakat (Erwan Agus,D,A,W,2017:8). Pelayanan umum atau pelayanan publik menurut Sadu Wasistiono (2001:51-52) adalah pemberian jasa baik oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan dan atau kepentingan masyarakat.

Dari beberapa pengertian pelayanan publik diatas, maka calon peneliti menyimpulkan bahwa pelayanan publik sebagai pemberian layanan atau melayani keperluan masyarakat atau organisasi yang mempunyai kepentingan pada organisasi tersebut sesuai aturan pokok dan tata cara yang ditentukan ditujukan untuk memberikan kepuasan pada penerima layanan tersebut. Pelayanan publik juga merupakan suatu pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara. Pelayanan publik tercipta karena terdapat hal-hal yang tidak dapat dipenuhi oleh pasar, dan inilah yang menjadi tugas pemerintah memenuhi suatu kebutuhan tersebut melalui penyelenggaraan pelayanan publik. Kebutuhan ini bukanlah kebutuhan secara individual akan tetapi berbagai kebutuhan yang sesungguhnya diharapkan oleh masyarakat, misalnya kebutuhan akan kesehatan, kesejahteraan, keamanan, pendidikan, pembangunan nasional dan lain-lain.

2.4.2 Unsur-Unsur Pelayanan Administrasi

Menurut Gaspersz dalam Kencana (2017:148) pelayanan memiliki beberapa unsur yaitu:

- 1) Semakin singkat, lama dan cepatnya waktu pelayanan ditentukan oleh penungguan publik terhadap penyelesaian pelayanan, kepastian proses pelayanan, kemudahan menjangkau setiap unit yang terkait,

tersedianya informasi dan banyaknya petunjuk untuk masyarakat.

- 2) Semakin baik, tinggi dan rendah mutu pelayanan ditentukan oleh kesopanan dan keramahan pelayanan publik, bebas dari kesalahan, kemampuan penanganan keluhan masyarakat, ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
- 3) Semakin murah, banyak dan sedikitnya biaya pelayanan ditentukan oleh kegunaan biaya itu sendiri, cara penetapan harga, perubahan harga yang jelas, target pasar, kemungkinan diskon, kemungkinan kupon hadiah, kerincian tata cara pembayaran, serta keterbukaan biaya yang jelas. Kendala pelayanan publik menurut Henry Reining dalam Kencana (2017:146) pernah melakukan penelitian bahwa ada tujuan yang harus dihindari oleh pemerintah dalam melakukan pelayanan, ketidaktahuan pemerintah akan hal ini yang menyebabkan timbulnya jurang pemisah antara masyarakat dengan pemerintah yaitu apatis, menolak berurusan, bersikap dingin dan memandang rendah, bekerja bagaikan robot, terlalu ketat pada prosedur, sering melempar urusan kepada pihak lain.

2.4.3 Tujuan Pelayanan Administrasi

Menurut Devila (2018:17) aspek yang menjadi dasar dalam pelayanan administrasi adalah melayani masyarakat sebaik-baiknya dalam rangka membantu terkait dengan urusan administrasi pemerintahan dan/atau kebutuhan barang atau jasa publik. Tujuan pelayanan administrasi semata-mata untuk kepentingan masyarakat yang menerima pelayanan. Jika pelayanan baik, masyarakat akan merasa puas atas diterimanya pelayanan yang diberikan.

2.5 Penelitian Terdahulu

2.6

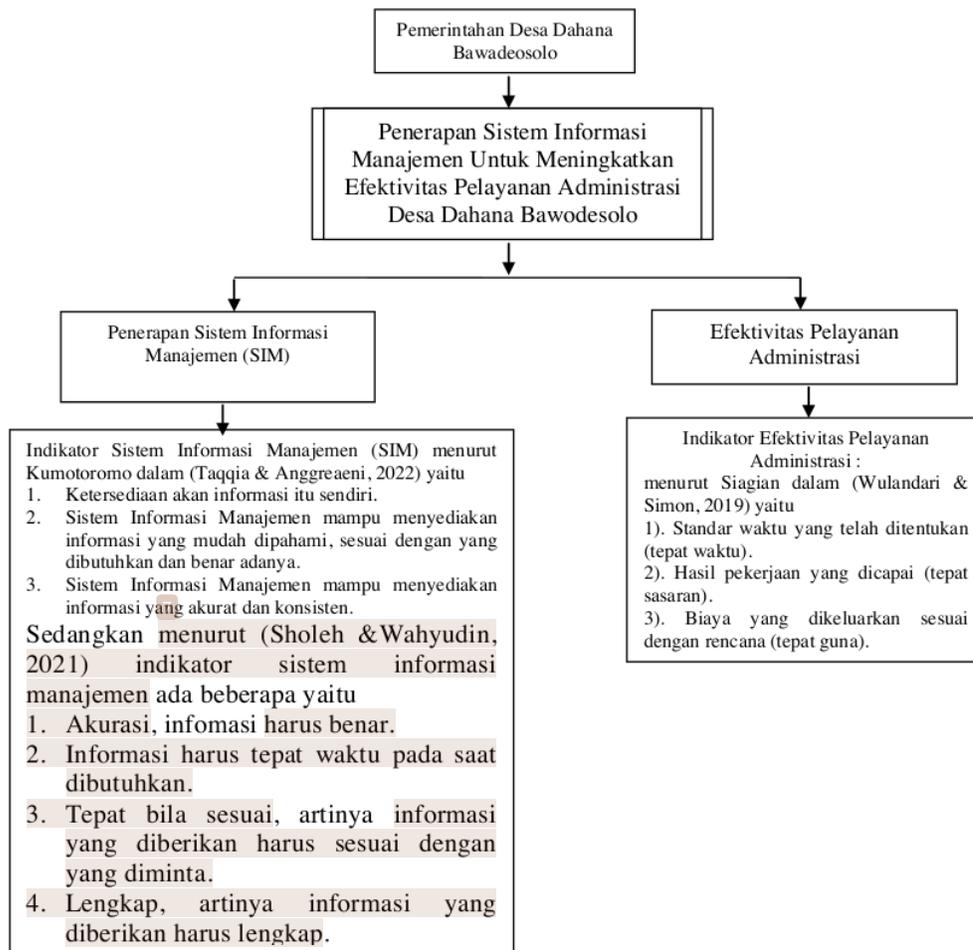
No.	Nama Penulis	Annas Dwi Rahayu, Hesti Lestari, Dewi Rostyaningsih, 2019
-----	--------------	---

1.	Judul Penelitian	EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI DI DESA PURWOGONDO, KECAMATAN BOJA, KABUPATEN KENDAL
	Metode Analisis Data	Deskriptif Kualitatif
	Hasil Penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sumber daya manusia, yakni kurangnya kemampuan untuk mengelola Sistem Informasi Desa dan belum adanya regulasi mengenai <i>job description</i> dari masing-masing tim pengelola Sistem Informasi Desa ditingkat desa, Prosedur, yakni belum adanya Standar Operasional Prosedur untuk memberikan informasi yang berkualitas, dan Komunikasi, yakni belum adanya komunikasi, dukungan atau peran yang terbangun dari Kepala Desa sebagai pelindung maupun dari Sekretaris Desa sebagai ketua pengelola Sistem Informasi Desa.
No.	Nama Penulis	MUTHMA INNA AHMAD, 2018
	Judul Penelitian	Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Desa dalam Pembangunan Desa di Desa Mata Allo Kabupaten Enrekang
2	Metode Analisis Data	Deskriptif Kualitatif
	Hasil Penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas penerapan sistem informasidesa di Desa Mata Allo Kabupaten Enrekang terdiri ketepatan waktu dengan sub-sub bagian yang terdiri atas pelayanan dan disiplin masih perlu di tingkatkan oleh pemerintah desa Mata Allo Kabupaten Enrekang dengan memberikan arahan kepada staf kantor desa mengenai sistem kerja dari sistem informasi desa di desa Mata Allo Kabupaten Enrekang. Selain itu ketepatan biaya dengan sub-sub bagiannya yang terdiri dari perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan masih dalam tahap proses perbaikan. Seperti pada pengadaan sarana dan prasarana yang di butuhkan dalam mengembangkan sistem informasi desa dalam pembangunan desa, misalnya perangkat computer dan perangkat pendukung seperti jaringan internet. Selain dari pada itu pengadaan webside desa juga sudah dalam tahap proses pembuatannya. Serta ketepatan sasaran dengan sub-sub bagiannya yang terdiri atas pelayanan public yang lebih baik, pemerintah desa lebih transparan dan partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan desa di desa Mata Allo Kabupten Enrekang masih perlu dikembangkan lagi

2.6 Kerangka Berpikir

Kantor Desa Bawodesolo dalam menjalankan kegiatan sehari-harinya berhubungan dengan masyarakat tentang informasi berhubungan

kegiatan sehari-hari masyarakat, apakah melalui situs internet dengan istilah Sistem Informasi Manajemen (SIM) mengakses komputer untuk memudahkan informasi mengenai pelayanan informasi. Adanya kantor desa yang memberikan pelayanan pengelolaan informasi yang berkaitan dengan desa Dahana Bawodesolo dengan menggunakan Sistem informasi manajemen masyarakat menerima informasi bahwa informasi yang dibutuhkan masyarakat akan disampaikan kepada masyarakat luas. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian ini yaitu



Sumber diolah peneliti 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

3.1.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang memerlukan pemahaman yang mendalam dan menyeluruh berhubungan dengan objek yang diteliti bagi menjawab permasalahan untuk mendapatkan data-data, kemudian dianalisis dan mendapatkan kesimpulan penelitian dalam situasi dan kondisi yang tertentu. Menurut (Sugeng, 2017:36) mengungkapkan penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang atau perspektif subjek partisipasi lokasi dan waktu penelitian. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif yang merujuk pada metode analisis data yang melibatkan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dalam bentuk kata-kata sehingga dapat dipahami dengan mudah.

3.1.2 Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2019:12) jenis penelitian terbagi atas 3 yaitu :

- a. Jenis kualitatif merupakan jenis penelitian yang didasari pada filsafat post positivisme yang digunakan ppada kondisi objek alamiah, mendapatkan data yang mendalam dan menekankan pada makna.
- b. Jenis kuantitatif merupakan jenis penelitian yang digunakan untuk meneliti suatu populasi atau sampel dengan menggunakan analisis data yang bersifat statistik yang bertujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.
- c. Jenis gabungan merupakan jenis penelitian yang didasari pada sifat pragmatisme yang digunakan untuk meneliti objek alamiah atau buatan yang mana peneliti bisa menjadi instrumen dan menggunakan instrumen pengukuran teknik pengumpulan data

menggunakan test, kuesioner, analisis data bersifat induktif (kualitatif) dan deduktif (kuantitatif).

Dari penjelasan diatas, calon peneliti menarik kesimpulan bahwa jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Menurut Basrowi dan Suwandi dalam (Fadli, 2021) mengungkapkan bawa penelitian kualitatif yaitu penelitian yang mengenali subjek merasakan apa yang dialami subjek dalam kehidupan sehari-hari. Adapun menurut Sugiyono (2020:9) mengungkapkan bahwa

“metode penelitian kualitansi adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme atau enterpretif, yang digunakan untuk meneliti kondisi alamiah, yang mana peneliti adalah instrumen kunci. Untuk teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, data diperoleh cenderung data kualitati analisis data, dan hasil penelitian bersifat kualitatif.”

3.2 Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:55) variabel merupakan suatu sifat atau nilai dari seseorang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk kemudian dipelajari dan disimpulkan. Adapun variabel dalam penelitian ini yaitu efektivitas pelayanan administrasi.

Tabel 3.1
Variabel dan Indikator Penelitian

Variabel	Indikator
Sistem Informasi Manajemen (SIM) Menurut Kumotoromo dalam (Taqqia & Angreaeni, 2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan akan informasi itu sendiri. 2. Sistem Informasi Manajemen mampu menyediakan informasi yang mudah dipahami, sesuai dengan yang dibutuhkan dan benar adanya. 3. Sistem Informasi Manajemen mampu menyediakan informasi yang akurat dan konsisten. <p>Sedangkan Menurut (Sholeh &Wahyudin, 2021) indikator sistem informasi manajemen ada beberapa yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akurasi, infomasi harus benar. 2. Informasi harus tepat waktu pada saat dibutuhkan.

	⁷ 3. Tepat bila sesuai, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang diminta. 4. Lengkap, artinya informasi yang diberikan harus lengkap.
Efektivitas Pelayanan Administrasi Menurut Siagian dalam (Wulandari & Simon, 2019) yaitu	1. Standar waktu yang telah ditentukan (tepat waktu). 2. Hasil pekerjaan yang dicapai (tepat sasaran). 3. Biaya yang dikeluarkan sesuai dengan rencana (tepat guna).

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Dahana Bawodesolo, Kecamatan Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli.

3.3.2 Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada november s/d desember 2023. Untuk melaksanakan penelitian ini, perlu membuat acuan atau pedoman serta tahapan-tahapan yang akan dilaksanakan sehingga penelitian dapat terlaksana sesuai alurnya. Maka peneliti telah membuat jadwal sebagai panduan, sebagai berikut :

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian

Kegiatan	Jadwal																							
	Juli 2023				Agustus 2023				September 2023				Oktober 2023				November 2023				Desember 2023			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Kegiatan Proposal Skripsi	■	■	■	■	■	■	■	■																
Konsultasi kepada Dosen Pembimbing									■	■	■	■												
Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi													■											
Persiapan Seminar													■											
Seminar Proposal Skripsi													■											
Persiapan Penelitian																	■	■	■	■				
Pengumpulan Data																					■			
Penulisan Naskah Skripsi																					■	■		
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing																								
Sidang Skripsi																								■

3.4 Sumber Data

Menurut Sugiyono dalam (Pratiwi, 2017) data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata gambar dan kalimat yang bersifat naratif dan dekriftif. Berdasarkan jenisnya data yang ada dalam penelitian kualitatif terdiri atas kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistik sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sumber data yang berkaitan dengan sumber informasi yang menjadi fokus penelitian. Sumber data tersebut terdiri dari

a. Sumber Data Primer

Menurut Sugiyono dalam (Pratiwi, 2017) sumber data primer adalah data yang berasal data dari sumber asli atau pertama. Data diperoleh dari responden dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dan dipandu melalui pedoman wawancara sesuai dengan indikator-indikator yang penulis teliti.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ialah data yang didapatkan dari dokumen dari staf perangkat desa dan kepala desa, buku maupun pada perpustakaan yang berhubungan dengan masalah penilaian yang di bahas.

c. Informan Penelitian

Informan merupakan orang yang akan memberikan informasi tentang suatu kondisi dan keadaan latar penelitian. Adapun informan dalam penelitian ini antara lain :

Tabel 3.3
Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan
1	Niaaro Zendrato S.Pd	Pj. Kepala Desa Bawodesolo
2	Yuliaman Zendrato	Kekretaris Desa Bawodesolo
3	Utema Zendrato	Kaum Umum Desa Bawodesolo
4	Johanes K. Zendrato	Kasi Pemerintahan

Tabel diatas adalah pemilihan informan penelitian yang telah mempertimbangkan variasi dalam tingkatan jabatan dan peran mereka

dalam struktur pemerintahan desa. Berikut adalah alasan mengapa masing-masing informan dipilih:

1. Niaaro Zendrato S.Pd - Pj. Kepala Desa Bawodesolo

Alasan: Sebagai Pejabat Kepala Desa yang sedang menjalankan tugas sebagai Plt. (Pelaksana Tugas), Niaaro Zendrato dianggap sebagai informan yang relevan karena memiliki wewenang dan tanggung jawab utama terhadap kebijakan dan pengelolaan administrasi desa.

2. Yuliaman Zendrato - Sekretaris Desa Bawodesolo

Alasan: Sebagai Sekretaris Desa, Yuliaman Zendrato memiliki peran penting dalam administrasi desa dan mungkin memiliki pemahaman yang mendalam tentang prosedur dan kebijakan desa. Wawancara dengan Sekretaris Desa dapat memberikan informasi yang penting terkait dengan aspek administratif.

3. Utema Zendrato - Kaum Umum Desa Bawodesolo

Alasan: Menggandeng kaum umum desa, seperti Utema Zendrato, dapat memberikan perspektif dari masyarakat umum. Tokoh seperti ini dapat memberikan pandangan tentang bagaimana kebijakan atau program yang diteliti memengaruhi dan dirasakan oleh masyarakat setempat.

4. Johannes K. Zendrato - Kasi Pemerintahan

Alasan: Kasi Pemerintahan memiliki peran dalam memfasilitasi berbagai aspek pemerintahan desa. Melibatkan Johannes K. Zendrato sebagai Kasi Pemerintahan dapat memberikan informasi terkait dengan pelaksanaan kebijakan pemerintah di tingkat desa.

Dengan melibatkan informan dari berbagai jabatan dan peran di tingkat desa, peneliti dapat mengumpulkan informasi yang beragam dan menyeluruh. Ini dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang dampak kebijakan atau program tertentu pada tingkat desa dan bagaimana berbagai pihak di dalam desa meresponsnya.

3.5 Instrumen Penelitian

Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini antara lain :

1. Melakukan observasi terlebih dahulu dengan jalan mengumpulkan data melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala-gejala yang diselidiki dalam pengamatan tersebut. Menyiapkan format wawancara seperlunya, agar memudahkan peneliti dalam melakukan wawancara kepada informan yang dianggap dapat memberikan data-data kongkret yang ada hubungannya dengan pembahasan penelitian ini, serta mengumpulkan data sesuai dengan yang diperlukan.
2. Dokumentasi di gunakan dalam upaya melengkapi data penelitian yang dibutuhkan , seperti contoh atau bahan informasi lain yang benar seperti data gambar.
3. Dengan beberapa alat yang digunakan diatas, dirumuskan berdasarkan masalah serta analisis variable yang terkandung didalamnya. Tentu saja dalam pengumpulan data tersebut diatas sudah pula diidentifikasi terhadap jenis data yang akan dikumpulkan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Penentuan metode pengumpulan data tergantung pada jenis dan sumber data yang diperlukan. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi dan wawancara. Hal ini sejalan dengan pendapat Sugiyono dalam (Iryana & Kasawati, 2020) yang mengungkapkan bahwa pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada *natural setting* dengan teknik pengumpulan data yang banyaka digunakan yaitu pada observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah

- a. Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan membaca buku-buku, literatur, laporan-laporan tertulis dan tulisan ilmiah yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.
- b. Penelitian lapangan yaitu pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara sebagai berikut :

1. Observasi, yaitu metode penelitian yang menggunakan cara pengamatan terhadap objek yang menjadi pusat perhatian penelitian.
2. Wawancara, yaitu suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan prosesnya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik terhadap informan penelitian.
3. Dokumentasi digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data-data yang akurat mengenai data-data yang terkait Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo berupa dokumen, karya-karya monumental dan dokumen berbentuk tulisan seperti biografi, cerita, peraturan maupun kebijakan.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Noeng Muhadjir dalam (Ahmad & Muslimah, 2021), analisis data merupakan usaha untuk menemukan dan mengganti dengan terencana hasil wawancara, observasi dan lainnya sehingga dapat dipahami dan disajikan pada temuan yang akan datang. Penelitian ini metode analisis data kualitatif, data kualitatif merupakan data yang tidak berbentuk angka. Data tersebut dianalisis dengan kerangka berfikir induktif merupakan suatu cara berfikir yang berawal dari fakta-fakta yang khusus dan konkret kemudian dari fakta atau peristiwa tersebut ditarik kesimpulannya.

Berdasarkan keterangan di atas, maka dalam menganalisis data peneliti menggunakan data yang di peroleh dari sumber data primer dan data sekunder yaitu sebagai berikut: Untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo Yang dianalisis dengan menggunakan metode kualitatif. Menurut Miles dan Huberman dalam (Ahmad & Muslimah, 2021), proses analisis data kualitatif dapat dilakukan dengan beberapa proses yaitu :

a. *Collecting data/* Pengumpulan data

Langkah pertama dalam proses analisis data adalah pengumpulan data. Data dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi yang dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua aspek yaitu, deskripsi dan refleksi.

Catatan deskripsi merupakan data alami yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan dan dialami sendiri oleh peneliti adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai. Sedangkan catatan refleksi merupakan catatan yang membuat kesan, komentar, dan tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai.

b. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan sebagai proses penelitian, pemusatan pada penyederhanaan dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis data yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data untuk tidak perlu untuk menghasilkan data yang potensial untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian.

Reduksi data adalah suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhaan, pengabdian, transformasi, data mentah atau data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan, redaksi data berlangsung secara terus-menerus selama pengumpulan data berlangsung.

c. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data *display* yaitu mendeksripsikan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami. Sehubungan dengan data yang diperoleh terdiri dari kata-kata, kalimat-kalimat, paragraf, maka penyajian data yang paling sering digunakan adanya berbentuk uraian naratif yang panjang dan terpencar-pencar.

d. Penarikan Kesimpulan (*ConclusionDrawing/Verification*)

Penarikan kesimpulan atau *verification* merupakan bagian akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yang menemukan makna data yang telah disajikan. Cara yang digunakan bervariasi, dapat menggunakan perbandingan kontras, menemukan pola dan tema, pengelompokkan, dan menghubungkan-hubungkan satu sama lain. Makna yang ditemukan penelitian harus diuji kebenarannya dan kecocokannya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sejarah Desa Dahana Bawadosolo

4.4.1 Sejarah Singkat Kantor Desa Dahana Bawesaadosolo

Desa Bawadosolo adalah nama suatu wilayah di kecamatan gunungsitoli kota gunungsitoli. Desa bawadosolo adalah gabungan dari dua suku kata yakni Bawo artinya daratan/ lembah dan Desolo artinya perbukitan. Desa Bawodoso artinya desa yang mempunyai keadaan wilayah yang berlembah dan berbukit. Desa bawodosolo sudah lama ada di wilayah ori ulu gunungsitoli yang sebutannya pada saat itu adalah kampung bawadosolo. Kepala desa/ kampung yang pertama adalah balugu Erozago/Ama Galugo Zendrato. Setelah kepemimpinan balugu Ero Zago kepala desa/ Kmapung beralih kepemimpinan kepada kepala desa/ Kampung yang baru yakni Balugu Alizuzu/ Tuha luluo/ Ama Gadowu Zendrato. Pada saat kepemimpinan balugu Alizuzu/ Tuha Luluo/ Ama Gadowu Zendrato mendapat pengesahan dari pemerintah belanda tepatnya pada tanggal 31 Desember 1928 sebagai salah satu desa / kampung yang bergabung dalam wilayah Ori ulu Gunungsitoli. Demikian selanjutnya kepemimpinan pemerintahan desa/ kampung Bawaodosolo saling bergantian sesuai dengan perkembangan zaman dan peraturan pemerintah.

4.4.2 Visi Misi Kantor Desa Dahana Bawodosolo

a. Visi Kantor Desa Dahana Bawodosolo

Mengemban amanah berjuang untuk rakyat menuju kebersamaan membangun masyarakat desa bawodosolo yang tentram, maju, makmur dan berkeadilan.

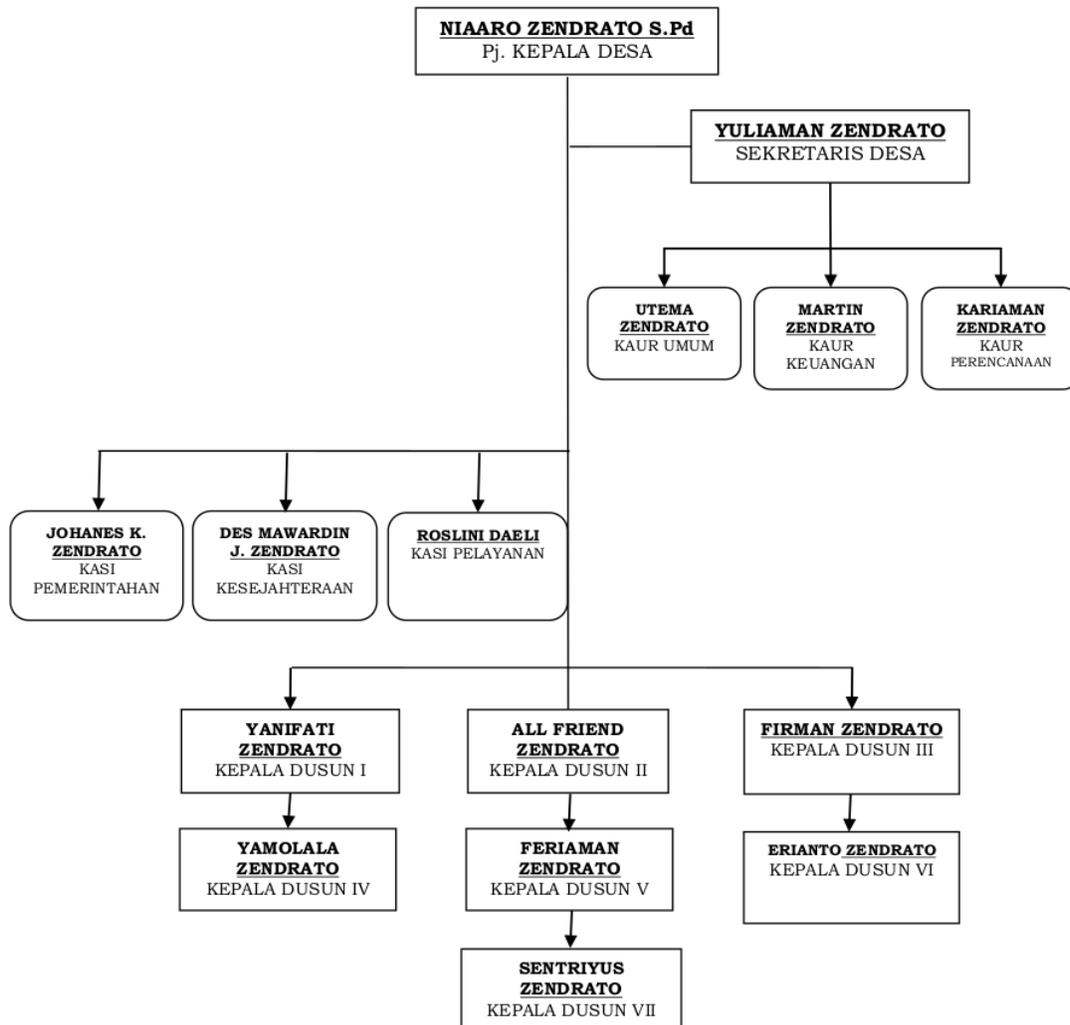
b. Misi Kantor Desa Dahana Bawodosolo

1. Melanjutkan program-program yang telah dilaksanakan oleh pemerintahan desa bawodesolo periode sebelumnya, sebagai mana tercantum dalam dokumen RPJMDES desa bawodesolo.
2. Melakukan reformasi kinerja aparatur pemerintahan desa bawodesolo guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Pemerintahan yang bersih,terbebas dari korupsi,pungutan liar serta bentuk penyelewengan lainnya.
4. Aparat pemerintahan desa secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Meningkatkan sektor pertanian,nelayan dan peternakan untuk kemakmuran rakyat warga desa bawodesolo.
6. Meningkatkan sektor pembangunan fisik dibidang pemberdayaan dan lintas ekonomi dan perbaikan jalan-jalan antar dusun yang belum tersentuh pengaspalan.

4.4.3 Struktur Organisasi Desa Dahana Bawodosolo

Struktur organisasi adalah susunan hierarkis atau tata letak yang mengatur bagaimana pekerjaan, tanggung jawab, dan wewenang didistribusikan di dalam sebuah organisasi. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk menciptakan kerangka kerja yang jelas dan efisien agar organisasi dapat mencapai tujuannya dengan lebih baik. Struktur organisasi membantu dalam mengidentifikasi bagaimana komunikasi, koordinasi dan pengambilan keputusan dilakukan di dalam organisasi.

Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa



4.4.4 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Desa Dahana Bawodosolo

1. Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Hak Dan Kewajiban Kepala Desa.

- 1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

- 2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa mempunyai wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan APB Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta
 - i. mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar besarnya kemakmuran masyarakat desa
 - j. mengembangkan sumber pendapatan desa;
 - k. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
 - l. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
 - m. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
 - n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - o. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - p. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
 - q. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa mempunyai hak:
 - a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
 - b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
 - c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
 - d. mendapatkan cuti;
 - e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
 - f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.
- 5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa mempunyai kewajiban:
 - a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
 - f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
 - h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik;
 - i. mengelola keuangan dan aset Desa;

- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
 - k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
 - l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
 - m. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
 - n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
 - o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
 - p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.
- 6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Desa wajib:
- a. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
 - c. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
 - d. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

2. Sekretaris Desa

- 1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- 2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi dan urusan tata usaha lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, pelayanan umum dan urusan umum lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, lembaga pemerintahan desa lainnya dan urusan keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, penyusunan laporan dan urusan perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b. melaksanakan penataan administrasi perangkat

desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

4. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan surat menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa;
- c. ¹⁰ mempersiapkan sarana rapat/pertemuan dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

5. Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan kebendaharaan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

- 1) Kepala Urusan Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan keuangan Desa atas persetujuan dan seizin Kepala Desa;
 - c. membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa;
 - d. mengelola administrasi keuangan Desa;

- e. menggali sumber-sumber pendapatan Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- 2) Kepala Urusan Perencanaan
- a) Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
 - b) Kepala Urusan Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintahan Desa;
 - c. menyusun pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan serta laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa akhir tahun anggaran;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Desa;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
 - g. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

6. Kepala Seksi Pemerintahan

- 1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. melakukan pembinaan masalah pertanahan;
 - d. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
- 2) Kepala Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - b. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - c. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - d. melaksanakan pembinaan sosial politik;
 - e. memfasilitasi kerjasama Desa;
 - f. memfasilitasi dalam menyelesaikan perselisihan warga Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan

- 1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. melaksanakan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta memotivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- 2) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan dan melaporkan kegiatan pembangunan Desa;
- b. meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana Desa;
- c. meningkatkan dan mengembangkan perekonomian dan sarana produksi Desa;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara sarana dan prasarana fisik di lingkungan Desa;
- g. menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat;
- h. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
- i. melakukan identifikasi terhadap potensi adanya bencana serta melaporkan hasil penanggulangan bencana kepada Kepala Desa; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

8. Kepala Seksi Pelayanan

- 1) Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- 2) Kepala Seksi Pelayanan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual;
 - b. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan social kemasyarakatan;

- c. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
- d. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

9. Pelaksana Kewilayahan

- 1) Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- 2) Pelaksana Kewilayahan/Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- 3) Pelaksana Kewilayahan/Kepala Dusun, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan

- tugas kegiatan Kepala Desa di dusun;
- b. melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

4.4.5 Deskripsi Informan (*key Informant*)

Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti mengambil beberapa informan (*key Informant*) untuk diteliti, maka yang menjadi informan sebagai berikut:

Tabel 4.1
Informan (*Key Informan*)

No	Nama	Jabatan
1	Niaaro Zendrato S.Pd	Pj. Kepala Desa Bawodesolo
2	Yuliaman Zendrato	Kekretaris Desa Bawodesolo
3	Utema Zendrato	Kaum Umum Desa Bawodesolo
4	Johanes K. Zendrato	Kasi Pemerintahan

Sumber data olahan peneliti 2024

4.2 Pembahasan

Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam hal meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi merupakan langkah strategis untuk mengoptimalkan proses kerja dan pengelolaan informasi. Dengan adanya SIM, berbagai tugas administratif dapat diotomatisasi, meminimalkan kesalahan manusia, dan meningkatkan efisiensi operasional.

Sistem ini memungkinkan integrasi data dari berbagai departemen, memungkinkan kolaborasi yang lebih baik antar bagian, dan memastikan ketersediaan informasi secara real-time. Selain itu, SIM juga dapat membantu dalam manajemen dokumen, penyimpanan data yang aman, dan akses cepat terhadap informasi yang dibutuhkan. Melalui penerapan SIM, proses pelacakan dan monitoring aktivitas administrasi dapat dilakukan dengan lebih efisien. Ini membantu meningkatkan transparansi dalam setiap langkah proses, mempermudah pemantauan kinerja, dan memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih cepat. Selain efisiensi operasional, SIM juga dapat meningkatkan kepuasan pengguna layanan administrasi. Dengan adanya akses mudah ke informasi, pengguna dapat memperoleh pelayanan dengan lebih cepat dan akurat. Komunikasi antara pihak-pihak terkait juga dapat ditingkatkan, menciptakan lingkungan kerja yang lebih kolaboratif dan responsif.

Pentingnya penerapan SIM dalam meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi tidak hanya berfokus pada aspek teknologi, tetapi juga pada perubahan budaya organisasi. Diperlukan dukungan dan keterlibatan aktif dari semua pihak terkait untuk memastikan implementasi SIM berhasil dan memberikan dampak positif secara menyeluruh pada pelayanan administrasi.

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo?

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zandrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zandrato sebagai Sekretaris Desa, Utama Zandrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan Johannes K. Zandrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

“yang dilakukan adalah melakukan analisis mendalam terkait kebutuhan administrasi Desa Dahana Bawodesolo. Identifikasi proses-proses apa yang dapat ditingkatkan melalui penggunaan

sistem informasi. melibatkan pihak-pihak terkait, seperti petugas administrasi, kepala desa, dan masyarakat setempat, untuk memastikan bahwa kebutuhan semua pihak tercakup dalam desain system” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Peneliti berbicara dengan Penjabat Kepala Desa, dan Informan 1 menyampaikan bahwa fokus kegiatannya adalah melakukan analisis mendalam terkait kebutuhan administrasi Desa Dahana Bawodesolo. Tujuannya adalah mengidentifikasi proses-proses yang dapat ditingkatkan melalui pemanfaatan sistem informasi. Dalam upayanya, informan melibatkan pihak-pihak terkait seperti petugas administrasi, kepala desa, dan masyarakat setempat. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa desain sistem mencakup kebutuhan semua pihak yang terlibat dalam administrasi desa tersebut. Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zendrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Pengembangan aplikasi berbasis web atau mobile untuk memudahkan akses dan pengelolaan data administrasi. Pastikan bahwa aplikasi tersebut user-friendly agar dapat digunakan dengan mudah oleh petugas dan masyarakat. Integrasikan fitur-fitur seperti manajemen data penduduk, pendaftaran kegiatan desa, dan pelaporan online untuk mempercepat proses administrasi” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap jawaban sebelumnya dengan menyarankan pengembangan aplikasi berbasis web atau mobile. Tujuannya adalah untuk memudahkan akses dan pengelolaan data administrasi desa. Informan 2 menekankan pentingnya membuat aplikasi tersebut user-friendly agar dapat digunakan dengan mudah oleh petugas dan masyarakat. Saran lainnya mencakup integrasi fitur-fitur seperti manajemen data penduduk, pendaftaran kegiatan desa, dan pelaporan online untuk mempercepat proses administrasi desa. Begitu juga dengan informan 3, dengan

menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utema Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Lakukan pelatihan bagi petugas administrasi desa untuk memastikan mereka memahami dan dapat menggunakan sistem dengan efektif. Sosialisasikan manfaat dari penggunaan sistem informasi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi data. Berikan penyuluhan kepada masyarakat terkait cara menggunakan sistem untuk mengajukan permohonan administratif atau melaporkan kegiatan mereka secara online” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Utema Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan lebih lanjut terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan langkah-langkah tambahan. Informan 3 merekomendasikan pelatihan bagi petugas administrasi desa agar mereka dapat memahami dan menggunakan sistem dengan efektif. Selain itu, ia menyarankan untuk melakukan sosialisasi mengenai manfaat dari penggunaan sistem informasi dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi data. Utema Zendrato juga menekankan pentingnya memberikan penyuluhan kepada masyarakat mengenai cara menggunakan sistem untuk mengajukan permohonan administratif atau melaporkan kegiatan secara online. Begitu juga dengan informan 4, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zendrato informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Tetap lakukan pemeliharaan sistem secara berkala, termasuk pembaruan perangkat lunak dan keamanan sistem, untuk memastikan kinerja yang optimal. Selenggarakan evaluasi rutin untuk mengukur efektivitas sistem. Dapatkan masukan dari petugas administrasi dan masyarakat untuk terus meningkatkan sistem sesuai kebutuhan dan perubahan yang mungkin terjadi di Desa Dahana Bawodesolo” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Johanes K. Zendrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan tambahan terhadap langkah-langkah sebelumnya. Informan 4

menyarankan untuk tetap melakukan pemeliharaan sistem secara berkala, termasuk pembaruan perangkat lunak dan keamanan sistem, guna memastikan kinerja yang optimal. Ia juga menekankan perlunya menyelenggarakan evaluasi rutin untuk mengukur efektivitas sistem. Johannes K. Zentrato merekomendasikan mendapatkan masukan dari petugas administrasi dan masyarakat secara terus-menerus, sehingga sistem dapat terus ditingkatkan sesuai kebutuhan dan perubahan yang terjadi di Desa Dahana Bawodesolo.

2. Bagaimana penataan pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zentrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zentrato sebagai Sekretaris Desa, Utama Zentrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan Johannes K. Zentrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

*“Implementasikan Sistem Informasi Desa (SID) untuk mengelola data administrasi desa secara terpusat dan terstruktur. Sistem Informasi Desa dapat mencakup informasi tentang penduduk, tanah, keuangan desa, dan layanan publik lainnya. Pastikan bahwa SID dapat diakses dan dikelola dengan mudah oleh petugas desa yang bertanggung jawab untuk pelayanan administrasi”
Pada hari Kamis 4 Januari 2024*

Pj. Kepala Desa, yang menjadi Informan 1, menyarankan untuk mengimplementasikan Sistem Informasi Desa (SID) guna mengelola data administrasi desa secara terpusat dan terstruktur. SID diharapkan mencakup informasi tentang penduduk, tanah, keuangan desa, dan layanan publik lainnya. Penting untuk memastikan bahwa SID dapat diakses dan dikelola dengan mudah oleh petugas desa yang bertanggung jawab untuk pelayanan administrasi desa. Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari

2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zendrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Lakukan pelatihan secara berkala untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan petugas administrasi desa. Hal ini termasuk pemahaman tentang regulasi, prosedur administrasi, dan pemanfaatan teknologi informasi. Pastikan bahwa petugas desa memahami pentingnya pelayanan prima dan penanganan kasus-kasus yang mungkin muncul” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap jawaban sebelumnya dengan menyarankan pelatihan secara berkala. Pelatihan tersebut ditujukan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan petugas administrasi desa, termasuk dalam hal pemahaman tentang regulasi, prosedur administrasi, dan pemanfaatan teknologi informasi. Informan 2 menekankan pentingnya agar petugas desa memahami pelayanan prima dan memiliki kemampuan menangani kasus-kasus yang mungkin muncul dalam pelaksanaan tugas administratif. Begitu juga dengan informan 3, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utama Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Libatkan masyarakat desa dahana bawodesolo dalam proses pengambilan keputusan terkait pelayanan administrasi. Adakan pertemuan desa atau forum diskusi untuk mendengarkan masukan, saran, dan keluhan masyarakat terkait pelayanan yang diberikan oleh pemerintah desa. Fasilitasi partisipasi aktif masyarakat dalam proses administratif, seperti pembuatan dokumen administrasi dan perencanaan pembangunan desa” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Utama Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan terhadap langkah-langkah sebelumnya dengan menyarankan keterlibatan masyarakat desa dalam pengambilan keputusan terkait pelayanan administrasi. Informan 3 menekankan perlunya mengadakan pertemuan

desa atau forum diskusi untuk mendengarkan masukan, saran, dan keluhan masyarakat terkait pelayanan yang diberikan oleh pemerintah desa. Selain itu, Utema Zendrato menyarankan untuk memfasilitasi partisipasi aktif masyarakat dalam proses administratif, termasuk pembuatan dokumen administrasi dan perencanaan pembangunan desa. Begitu juga dengan informan 4, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zendrato informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Tetapkan sistem pemantauan dan evaluasi untuk mengukur kinerja pelayanan administrasi desa. Gunakan indikator kinerja yang jelas dan terukur untuk menilai efektivitas dan efisiensi layanan. Lakukan evaluasi secara berkala dan gunakan temuan tersebut untuk melakukan perbaikan atau peningkatan dalam sistem pelayanan administrasi desa. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, pelayanan administrasi di desa dapat lebih responsif, transparan, dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan lebih baik.” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Johanes K. Zendrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan terhadap langkah-langkah sebelumnya dengan menyarankan penetapan sistem pemantauan dan evaluasi. Informan 4 menekankan penggunaan indikator kinerja yang jelas dan terukur untuk menilai efektivitas dan efisiensi layanan administrasi desa. Ia menyarankan agar evaluasi dilakukan secara berkala, dan temuan dari evaluasi tersebut digunakan untuk melakukan perbaikan atau peningkatan dalam sistem pelayanan administrasi desa. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, pelayanan administrasi di desa diharapkan dapat menjadi lebih responsif, transparan, dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan lebih baik.

3. Bagaimana komunikasi yang dilakukan dalam organisasi di desa Dahana Bawadesolo?

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zendrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zendrato sebagai Sekretaris Desa, Utema Zendrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan

Johanes K. Zendrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

“Selenggarakan pertemuan rutin antara pimpinan desa dahano bawodesolo, staf pemerintahan, dan unsur-unsur organisasi di desa. Pertemuan ini dapat menjadi platform untuk berbagi informasi, membahas isu-isu terkini, dan merencanakan kegiatan mendatang. Adakan forum diskusi atau pertemuan terbuka dengan masyarakat untuk menyampaikan informasi, mendengarkan masukan, dan memfasilitasi dialog antara pemerintah desa danarganya” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Pj. Kepala Desa, sebagai Informan 1, menyarankan untuk menyelenggarakan pertemuan rutin antara pimpinan desa Dahano Bawodesolo, staf pemerintahan, dan unsur-unsur organisasi di desa. Pertemuan tersebut dianggap sebagai platform untuk berbagi informasi, membahas isu-isu terkini, dan merencanakan kegiatan mendatang. Informan 1 juga menyarankan agar diadakan forum diskusi atau pertemuan terbuka dengan masyarakat, yang bertujuan untuk menyampaikan informasi, mendengarkan masukan, dan memfasilitasi dialog antara pemerintah desa danarganya. Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zendrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Manfaatkan media sosial dan teknologi informasi untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat desa. Gunakan platform seperti Facebook, WhatsApp, atau situs web resmi desa untuk mengumumkan kegiatan, kebijakan, dan perkembangan terbaru. Pastikan bahwa staf organisasi di desa dahana bawodesolo memahami cara menggunakan teknologi tersebut agar dapat menjalankan komunikasi dengan efektif” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan memanfaatkan media sosial dan teknologi informasi untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat desa. Informan 2 menyarankan penggunaan platform seperti Facebook, WhatsApp, atau situs web resmi desa untuk mengumumkan kegiatan, kebijakan, dan perkembangan terbaru. Penting untuk memastikan bahwa staf organisasi di Desa Dahana Bawodesolo memiliki pemahaman yang cukup tentang cara menggunakan teknologi tersebut agar dapat menjalankan komunikasi dengan efektif. Begitu juga dengan informan 3, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utama Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Sediakan buku tamu atau sarana pengaduan di kantor desa dahana bawodesolo sebagai wadah untuk masyarakat menyampaikan pertanyaan, keluhan, atau saran. Pastikan bahwa respons terhadap pengaduan ini dilakukan secara transparan dan tepat waktu. Informasikan kepada masyarakat cara mengakses buku tamu atau sarana pengaduan tersebut agar dapat meningkatkan partisipasi dan keterlibatan masyarakat” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Utama Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan penyediaan buku tamu atau sarana pengaduan di kantor desa Dahana Bawodesolo sebagai wadah bagi masyarakat untuk menyampaikan pertanyaan, keluhan, atau saran. Informan 3 menekankan pentingnya memberikan respons terhadap pengaduan secara transparan dan tepat waktu. Ia juga menyarankan agar informasi tentang cara mengakses buku tamu atau sarana pengaduan tersebut disampaikan kepada masyarakat, sehingga dapat meningkatkan partisipasi dan keterlibatan mereka dalam proses komunikasi. Begitu juga dengan informan 4, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zendrato

informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Berikan pelatihan komunikasi kepada staf pemerintahan dan petugas desa untuk meningkatkan keterampilan berkomunikasi mereka. Ini melibatkan aspek verbal dan non-verbal komunikasi, serta kemampuan mendengarkan. Dorong terbukanya saluran komunikasi antardepartemen di dalam pemerintahan desa untuk memastikan bahwa informasi dapat mengalir dengan lancar dan tidak terputus” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Johanes K. Zendrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan pemberian pelatihan komunikasi kepada staf pemerintahan dan petugas desa. Informan 4 menekankan pentingnya meningkatkan keterampilan berkomunikasi, melibatkan aspek verbal dan non-verbal komunikasi, serta kemampuan mendengarkan. Selain itu, ia mendorong terbukanya saluran komunikasi antardepartemen di dalam pemerintahan desa, sehingga informasi dapat mengalir dengan lancar dan tidak terputus.

4. Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi Desa Dahana Bawodesolo.

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zendrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zendrato sebagai Sekretaris Desa, Utema Zendrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan Johanes K. Zendrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

“Lakukan analisis menyeluruh terhadap kebutuhan administrasi desa Dahana Bawodesolo. Identifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau otomatisasi, seperti manajemen data penduduk, keuangan desa, atau pemantauan proyek pembangunan. Berdasarkan hasil analisis, rancang rencana implementasi

sistem yang mencakup pilihan perangkat lunak atau aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan desa” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Pj. Kepala Desa, sebagai Informan 1, menyarankan untuk melakukan analisis menyeluruh terhadap kebutuhan administrasi Desa Dahana Bawodesolo. Fokus dari analisis ini adalah mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau otomatisasi, seperti manajemen data penduduk, keuangan desa, atau pemantauan proyek pembangunan. Berdasarkan hasil analisis tersebut, Pj. Kepala Desa merekomendasikan perancangan rencana implementasi sistem yang mencakup pemilihan perangkat lunak atau aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan desa. Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zendrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Berikan pelatihan intensif kepada petugas desa terkait dengan penggunaan sistem informasi yang diimplementasikan. Pastikan bahwa mereka memahami cara menggunakan sistem tersebut untuk melaksanakan tugas administratif sehari-hari. Selain itu, lakukan penyuluhan kepada masyarakat desa tentang manfaat dan cara menggunakan layanan administrasi yang ditingkatkan melalui sistem informasi” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan pemberian pelatihan intensif kepada petugas desa terkait penggunaan sistem informasi yang diimplementasikan. Informan 2 menekankan pentingnya memastikan bahwa petugas desa memahami cara menggunakan sistem tersebut untuk melaksanakan tugas administratif sehari-hari. Selain itu, ia juga menyarankan untuk melakukan penyuluhan kepada masyarakat desa, dengan tujuan untuk menjelaskan manfaat dan cara menggunakan layanan administrasi yang ditingkatkan melalui sistem informasi. Begitu juga dengan informan 3, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada

tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utema Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

*“Integrasikan sistem informasi dengan proses administrasi yang sudah ada di Desa Dahana Bawodesolo. Pastikan bahwa sistem dapat berkomunikasi dengan baik dengan prosedur administrasi yang sudah berjalan, sehingga implementasi SIM tidak menghambat operasional desa. Sesuaikan sistem agar mendukung pemantauan dan pelaporan kinerja administratif secara real-time”
Pada hari Kamis 4 Januari 2024*

Utema Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan integrasi sistem informasi dengan proses administrasi yang sudah ada di Desa Dahana Bawodesolo. Informan 3 menekankan pentingnya memastikan bahwa sistem dapat berkomunikasi dengan baik dengan prosedur administrasi yang sudah berjalan, sehingga implementasi sistem informasi tidak menghambat operasional desa. Ia juga merekomendasikan penyesuaian sistem agar mendukung pemantauan dan pelaporan kinerja administratif secara real-time. ⁵ Begitu juga dengan informan 4, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zendrato informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Tetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan untuk menilai kinerja sistem informasi dan efektivitas pelayanan administrasi. Gunakan indikator kinerja, seperti waktu respon, akurasi data, dan kepuasan masyarakat, untuk mengukur efektivitas sistem. Dengan melibatkan pihak-pihak terkait, seperti petugas desa, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya, identifikasi area perbaikan dan lakukan perbaikan atau peningkatan berdasarkan temuan evaluasi” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Johanes K. Zendrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan penetapan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan untuk menilai kinerja sistem informasi dan efektivitas pelayanan administrasi. Informan 4 menekankan penggunaan indikator kinerja, seperti waktu respon, akurasi data, dan kepuasan masyarakat, untuk mengukur efektivitas sistem. Dengan melibatkan pihak-pihak terkait, seperti petugas desa, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya, Informan 4 merekomendasikan identifikasi area perbaikan dan pelaksanaan perbaikan atau peningkatan berdasarkan temuan dari evaluasi tersebut.

5. Untuk mengetahui bagaimana penataan pelayanan administrasi di desa Dahana Bawodesolo.

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zendrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zendrato sebagai Sekretaris Desa, Utema Zendrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan Johanes K. Zendrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

“Lakukan evaluasi menyeluruh terhadap proses-proses administrasi yang ada di Desa Dahana Bawodesolo. Identifikasi potensi penyederhanaan, otomatisasi, atau perbaikan dalam setiap langkah administratif. Rancang kembali proses-proses tersebut untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi potensi kesalahan. Pastikan bahwa setiap langkah memiliki tujuan yang jelas dan dapat diukur” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Pj. Kepala Desa, sebagai Informan 1, menyarankan untuk melakukan evaluasi menyeluruh terhadap proses-proses administrasi di Desa Dahana Bawodesolo. Fokus evaluasi adalah mengidentifikasi potensi penyederhanaan, otomatisasi, atau perbaikan dalam setiap langkah administratif. Pj. Kepala Desa merekomendasikan rancang ulang proses-proses tersebut untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi potensi

kesalahan. Penting untuk memastikan bahwa setiap langkah memiliki tujuan yang jelas dan dapat diukur. ⁵ Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zendrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Implementasikan sistem informasi yang memungkinkan akses mudah terhadap informasi administrasi. Sistem ini dapat mencakup database terpusat, aplikasi seluler, atau portal online yang memungkinkan masyarakat dan petugas desa mengakses informasi dengan cepat dan akurat. Pastikan bahwa informasi yang disediakan melibatkan data terkini dan dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan implementasi sistem informasi yang memungkinkan akses mudah terhadap informasi administrasi. Informan 2 menekankan bahwa sistem tersebut dapat mencakup database terpusat, aplikasi seluler, atau portal online yang memungkinkan masyarakat dan petugas desa mengakses informasi dengan cepat dan akurat. Penting untuk memastikan bahwa informasi yang disediakan melibatkan data terkini dan dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan. ⁵ Begitu juga dengan informan 3, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utama Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Fasilitasi komunikasi yang efektif antara departemen atau unit administrasi di Desa Dahana Bawodesolo. Pertukaran informasi yang lancar antar bagian administrasi dapat menghindari kesalahan dan memastikan koordinasi yang baik. Selenggarakan rapat rutin atau forum diskusi antar petugas administrasi untuk

memperkuat kerjasama dan memecahkan masalah yang mungkin muncul” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Utama Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan fasilitasi komunikasi yang efektif antara departemen atau unit administrasi di Desa Dahana Bawodesolo. Informan 3 menekankan bahwa pertukaran informasi yang lancar antar bagian administrasi dapat menghindari kesalahan dan memastikan koordinasi yang baik. Ia merekomendasikan penyelenggaraan rapat rutin atau forum diskusi antar petugas administrasi untuk memperkuat kerjasama dan memecahkan masalah yang mungkin muncul. Begitu juga dengan informan 4, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zendrato informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Berikan pelatihan kepada petugas desa terkait dengan keterampilan administrasi, penanganan teknologi informasi, dan penerapan kebijakan terkini. Pastikan bahwa SDM di desa memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan pelayanan administrasi dengan baik. Libatkan staf administrasi dalam proses perencanaan dan evaluasi untuk memastikan penggunaan sumber daya secara efektif” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Johanes K. Zendrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan pemberian pelatihan kepada petugas desa terkait keterampilan administrasi, penanganan teknologi informasi, dan penerapan kebijakan terkini. Informan 4 menekankan pentingnya memastikan bahwa sumber daya manusia di desa memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan pelayanan administrasi dengan baik. Selain itu, ia merekomendasikan keterlibatan staf administrasi dalam proses perencanaan dan evaluasi untuk memastikan penggunaan sumber daya secara efektif.

6. Untuk mengetahui bagaimana komunikasi yang dilakukan dalam organisasi di desa Dahana Bawadesolo.

Berdasarkan hasil wawancara kepada Niaaro Zentrato S.Pd sebagai Pj. Kepala Desa Bawodesolo, Yuliaman Zentrato sebagai Sekretaris Desa, Utema Zentrato Kaum Umum Desa Bawodesolo dan Johannes K. Zentrato sebagai Kasi Pemerintahan Desa Bawodesolo. pada hari Senin tanggal 03 Januari 2024, bertempat di Kantor Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli kota Gunungsitoli, peneliti bertanya kepada Pj. Kepala Desa, informan 1 menyatakan bahwa:

*“Selenggarakan pertemuan rutin antara pemimpin desa, staf pemerintahan, dan unsur-unsur organisasi di desa. Pertemuan ini dapat menjadi wadah untuk membahas isu-isu terkini, menyampaikan informasi penting, dan merencanakan kegiatan mendatang. Adakan rapat koordinasi antardepartemen atau unit untuk memastikan bahwa semua pihak terlibat dalam proses pengambilan keputusan dan mengetahui perkembangan terbaru”
Pada hari Kamis 4 Januari 2024*

Pj. Kepala Desa, sebagai Informan 1, menyarankan untuk menyelenggarakan pertemuan rutin antara pemimpin desa, staf pemerintahan, dan unsur-unsur organisasi di desa. Pertemuan ini dianggap sebagai wadah untuk membahas isu-isu terkini, menyampaikan informasi penting, dan merencanakan kegiatan mendatang. Selain itu, Informan 1 merekomendasikan adanya rapat koordinasi antardepartemen atau unit untuk memastikan bahwa semua pihak terlibat dalam proses pengambilan keputusan dan mengetahui perkembangan terbaru. Begitu juga dengan informan 2, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada hari senin tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Bapak Yuliaman Zentrato, informan 2 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Gunakan media sosial atau aplikasi komunikasi seperti WhatsApp untuk menyampaikan informasi secara cepat kepada seluruh anggota organisasi di desa. Hal ini dapat memudahkan

komunikasi dan memastikan bahwa semua pihak dapat dengan mudah berkomunikasi tanpa terbatas oleh batasan geografis. Pastikan bahwa informasi yang disampaikan melalui media sosial atau aplikasi komunikasi bersifat jelas dan dapat dipahami oleh semua pihak” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Bapak Yuliaman Zendrato, sebagai Informan 2, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan penggunaan media sosial atau aplikasi komunikasi seperti WhatsApp untuk menyampaikan informasi secara cepat kepada seluruh anggota organisasi di desa. Ia menekankan bahwa hal ini dapat memudahkan komunikasi dan memastikan bahwa semua pihak dapat dengan mudah berkomunikasi tanpa terbatas oleh batasan geografis. Penting untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan melalui media sosial atau aplikasi komunikasi bersifat jelas dan dapat dipahami oleh semua pihak. Begitu juga dengan informan 3, dengan menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Utama Zendrato informan 3 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

“Sediakan buku tamu atau kotak saran di kantor desa sebagai sarana untuk anggota masyarakat dan staf desa menyampaikan pertanyaan, saran, atau keluhan. Pastikan bahwa buku tamu tersebut diperiksa secara teratur dan tanggapan diberikan dengan cepat. Dengan menggali masukan dari masyarakat, desa dapat merespon kebutuhan dan harapan mereka dengan lebih baik” Pada hari Kamis 4 Januari 2024

Utama Zendrato, sebagai Informan 3, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan penyediaan buku tamu atau kotak saran di kantor desa sebagai sarana untuk anggota masyarakat dan staf desa menyampaikan pertanyaan, saran, atau keluhan. Ia menekankan pentingnya memastikan bahwa buku tamu tersebut diperiksa secara teratur dan tanggapan diberikan dengan cepat. Dengan menggali masukan dari masyarakat, desa diharapkan dapat merespon kebutuhan dan harapan mereka dengan lebih baik. Begitu juga dengan informan 4, dengan

menggunakan pertanyaan yang sama pada tanggal 03 Januari 2024, peneliti bertanya kepada Johannes K. Zandrato informan 4 memberikan dukungan atas jawaban di atas dengan menyatakan bahwa:

*“Lakukan pelatihan komunikasi untuk staf pemerintahan dan petugas desa. Pelatihan ini dapat mencakup keterampilan berbicara, mendengarkan, dan menulis, serta pentingnya komunikasi yang efektif dalam membangun hubungan yang baik. Fasilitasi sesi diskusi atau lokakarya yang memungkinkan anggota organisasi untuk berbagi ide, masukan, dan pemikiran mereka”
Pada hari Kamis 4 Januari 2024*

Johannes K. Zandrato, sebagai Informan 4, memberikan dukungan terhadap saran sebelumnya dengan menyarankan pelatihan komunikasi untuk staf pemerintahan dan petugas desa. Informan 4 menekankan bahwa pelatihan ini dapat mencakup keterampilan berbicara, mendengarkan, dan menulis, serta pentingnya komunikasi yang efektif dalam membangun hubungan yang baik. Ia juga merekomendasikan fasilitasi sesi diskusi atau lokakarya yang memungkinkan anggota organisasi untuk berbagi ide, masukan, dan pemikiran mereka.

4.3 Pembahasan

Sehubungan dengan wawancara dan jawaban dari informan-informan terkait penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan penataan pelayanan administrasi di Desa Dahana Bawodesolo, serta komunikasi dalam organisasi, berikut adalah pembahasan terkait dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen:

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Analisis Kebutuhan;

- a. Melakukan analisis mendalam terhadap kebutuhan administrasi Desa Dahana Bawodesolo.
- b. Identifikasi proses-proses yang dapat ditingkatkan melalui penggunaan sistem informasi.
- c. Melibatkan petugas administrasi, kepala desa, dan masyarakat setempat dalam proses identifikasi kebutuhan.

Pengembangan Aplikasi

- a. Mengembangkan aplikasi berbasis web atau mobile untuk memudahkan akses dan pengelolaan data administrasi.
- b. Memastikan aplikasi user-friendly agar dapat digunakan dengan mudah oleh petugas dan masyarakat.
- c. Menyertakan fitur-fitur seperti manajemen data penduduk, pendaftaran kegiatan desa, dan pelaporan online.

Pelatihan dan Sosialisasi

- a. Melakukan pelatihan bagi petugas administrasi desa untuk memastikan pemahaman dan penggunaan sistem secara efektif.
- b. Mensosialisasikan manfaat penggunaan sistem informasi kepada masyarakat.
- c. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang cara menggunakan sistem untuk administrasi online.

Pemeliharaan dan Evaluasi

- a. Melakukan pemeliharaan sistem secara berkala, termasuk pembaruan perangkat lunak dan keamanan sistem.
- b. Menyelenggarakan evaluasi rutin untuk mengukur efektivitas sistem.
- c. Menerima masukan dari petugas administrasi dan masyarakat untuk terus meningkatkan sistem.

2. Penataan Pelayanan Administrasi

Evaluasi Proses Administrasi

- a. Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap proses administrasi di Desa Dahana Bawodesolo.
- b. Identifikasi potensi penyederhanaan, otomatisasi, atau perbaikan dalam setiap langkah administratif.
- c. Rancang ulang proses-proses untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi potensi kesalahan.

Implementasi Sistem Informasi

- a. Implementasikan sistem informasi yang memungkinkan akses mudah terhadap informasi administrasi.

- b. Pastikan bahwa sistem dapat berkomunikasi dengan baik dengan prosedur administrasi yang sudah berjalan.
- c. Fasilitasi komunikasi yang efektif antara departemen atau unit administrasi di Desa Dahana Bawodesolo.

Pelatihan dan Komunikasi

- a. Berikan pelatihan kepada petugas desa terkait keterampilan administrasi, penanganan teknologi informasi, dan penerapan kebijakan terkini.
- b. Sediakan sarana pengaduan atau buku tamu di kantor desa sebagai wadah untuk masyarakat menyampaikan pertanyaan, keluhan, atau saran.
- c. Selenggarakan rapat rutin atau forum diskusi antar petugas administrasi untuk memperkuat kerjasama dan memecahkan masalah.

Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan

- a. Tetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan untuk menilai kinerja sistem informasi dan efektivitas pelayanan administrasi.
- b. Gunakan indikator kinerja, seperti waktu respon, akurasi data, dan kepuasan masyarakat, untuk mengukur efektivitas sistem.
- c. Identifikasi area perbaikan dan lakukan perbaikan atau peningkatan berdasarkan temuan evaluasi.

3. Komunikasi dalam Organisasi

Pertemuan dan Forum Diskusi

- a. Selenggarakan pertemuan rutin antara pimpinan desa, staf pemerintahan, dan unsur-unsur organisasi di desa.
- b. Adakan forum diskusi atau pertemuan terbuka dengan masyarakat untuk menyampaikan informasi dan mendengarkan masukan.

Media Sosial dan Teknologi Informasi

- a. Manfaatkan media sosial dan teknologi informasi untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat.
- b. Gunakan platform seperti Facebook, WhatsApp, atau situs web resmi desa untuk mengumumkan kegiatan dan kebijakan terbaru.

Buku Tamu atau Sarana Pengaduan

- a. Sediakan buku tamu atau sarana pengaduan di kantor desa untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat menyampaikan pendapat, keluhan, atau saran.
- b. Pastikan respons yang cepat dan tanggapan yang tepat terhadap masukan dari masyarakat.

Pelatihan Komunikasi

- a. Berikan pelatihan komunikasi kepada staf pemerintahan dan petugas desa untuk memperbaiki keterampilan komunikasi interpersonal.
- b. Fasilitasi sesi pelatihan yang membahas pentingnya mendengarkan dan merespons secara efektif terhadap masukan masyarakat.

Transparansi dan Akuntabilitas:

- a. Tingkatkan transparansi dalam pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya.
- b. Publikasikan informasi terkait kebijakan, anggaran, dan proyek-proyek desa secara terbuka agar masyarakat dapat mengaksesnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan, dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Desa Dahana Bawodesolo membutuhkan pendekatan holistik dan terintegrasi. Analisis kebutuhan, pengembangan aplikasi, pelatihan, sosialisasi, pemeliharaan, dan evaluasi secara berkelanjutan menjadi kunci kesuksesan implementasi SIM.
2. Penataan pelayanan administrasi juga merupakan elemen penting. Evaluasi proses, implementasi sistem informasi, pelatihan, komunikasi efektif, dan pemantauan yang berkelanjutan akan membantu meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan administrasi di desa.
3. Komunikasi dalam organisasi, khususnya di tingkat desa, merupakan aspek kritis untuk membangun hubungan yang baik antara pemerintah dan masyarakat. Langkah-langkah yang diuraikan di atas memberikan dasar yang solid untuk meningkatkan transparansi, partisipasi, dan responsivitas dalam berkomunikasi.

5.2 Saran

Saran terkait penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM), penataan pelayanan administrasi, dan komunikasi dalam organisasi di Desa Dahana Bawodesolo:

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM)
 - a. Pastikan bahwa analisis kebutuhan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, termasuk masyarakat, untuk memastikan keberhasilan implementasi.

- b. Gunakan *feedback* dan masukan dari pemakai sistem untuk melakukan perbaikan dan peningkatan secara berkala.
 - c. Selenggarakan sesi pelatihan dan workshop yang berkelanjutan untuk menjaga keterampilan petugas administrasi dan meningkatkan pemanfaatan fitur-fitur sistem.
2. Penataan Pelayanan Administrasi
- a. Libatkan masyarakat secara aktif dalam proses evaluasi dan perancangan ulang proses administrasi untuk memastikan relevansi dan keberlanjutan perubahan.
 - b. Pastikan koordinasi yang baik antara sistem informasi yang diimplementasikan dengan prosedur administrasi yang ada.
 - c. Sediakan sistem umpan balik yang mudah diakses oleh masyarakat untuk memberikan masukan terkait pelayanan administrasi.
3. Komunikasi dalam Organisasi
- a. Evaluasi efektivitas pertemuan rutin dan forum diskusi, dan pastikan bahwa setiap pertemuan memiliki agenda yang jelas.
 - b. Tingkatkan penggunaan media sosial dan teknologi informasi dengan mengadakan kampanye informasi dan interaksi langsung dengan masyarakat.
 - c. Kembangkan strategi untuk merespon cepat terhadap pengaduan dan pertanyaan masyarakat, termasuk pemanfaatan platform daring.

DAFTAR PUSTAKA

- Annas Dwi Rahayu, Hesti Lestari, Dewi Rostyaningsih, (2019). Efektivitas Sistem Informasi Di Desa Purwogondo, Kecamatan Boja, Kabupaten Kendal.
- Ding Dimianus, 2018, "Efektivitas Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan". Jurnal Ilmu Pemerintah, Vol.02 No.02
- Devila ,2018. Analisis Pelayanan, Journal Of Chemical Information and modeling, 53.9
- Endar Sugiarto, 2018. Manajemen SDM. Jakarta. Bumi Aksara
- Erwan Agus, D,A,W, 2017. Metode Penelitian Kuantitatif Edisi-2.Yogyakarta : GAVAMEDIA.
- Gaspersz,Vincent. 2017. Production Planning And Inventory Control. PT Gramedia Pustaka Umum, Jakarta Gibson dalam Winardi.
- Gie, 2018.Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta : Liberty
- Gordon B.Davis, 2019. Kerangka Dasar : Sistem Informasi Manajemen, Bagian I Pengantar. Seri Manajemen No.90-A. Cetakan Kedua Belas, Jakarta : PT. Pustaka Binawan Pressindo
- Hawasal 2019, Dimensi Kualitas Pelayanan Command Center 112 Di Kota Makassar Ejournal Ilmu Administrasi Bisnis Management Command Center Staff. Washington, DC : Federal Emergency Management Agency.
- Iga Rosalina, (2018). Pengaruh Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Pada Kelompok Pinjaman Bergulir Di Desa Mantren Kec Karangrejo Kabupaten Madetaan. Jurnal Pengaruh Pemberdayaan Masyarakat, Vol.01 No 01.
- Kusdi, 2019. Pengaruh Budaya Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Transformasional terhadap Komitmen Organisasi dan Kinerja Pegawai (Studi Pada Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga, Kependidikan/Vocational Education Development Center Malang). Jurnal Manajemen Bisnis, 2 (2), 167–176.
- Makmur, 2018. Analisis Efektivitas Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan
- Muthmainna Ahmad, 2018. Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Desa dalam Pembangunan Desa di Desa Mata Allo Kabupaten Enrekang
- Mahmudin, 2018, Pengujian Sistem Informasi metode Equivalence Partitioning dan Boundary Value Analysis". Dalam JUTIS (Jurnal Teknik Informatika)
- Pasolong, 2017. Metode Penelitian Administrasi Publik. Alfabeta : Bandung
- Pasolong harbani, 2020. Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfabeta.

- Rahman, Aurif Aulia. 2017. Penerapan Pendekatan Realistic Mathematic Education (Rme) Pada Materi Statistika Untuk Meningkatkan Pemahaman Konsep Dan Prestasi Belajar Siswa. Vol. 3. No. 2.
- Robert Murdick, 2018. Sistem Informasi Untuk Manajemen Modern, Jakarta : Erlangga
- Sugeng, 2017. Manajemen Keuangan Fundamental. Yogyakarta : Deepublish
- Sudjiman, p.e., & Sudjiman, I.S, 2018. Efektivitas Penerapan Sistem Informasi
- Sutarto, 2018. Stunting, Faktor Resiko dan Pencegahannya. Jurnal Agromedicine (1): 540-545
- The Liang Gie 2019 Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta : Liberty.
- Wibowo, 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Bumi Aksara
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang tercantum dalam Pasal 86 Peraturan Perundang-undangan. (Lembaga Administrasi Negara. 2003:4)
- Widianti, Fadhillah. 2022. *Dampak Globalisasi Di Negara Indonesia*. Vol. 2. No. 1.
- Wulandrari & Simon, 2019. Pengaruh Efektivitas Kerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan.
- Yuniarsih & Anggreini, 2017. Dampak tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai dinas pendidikan kota Bandung. Vol. 2. No. 2

LAMPIRAN
Pedoman Wawancara

No	Variabel Penelitian	Daftar Pertanyaan
1.	Sistem Informasi Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Desa Dahana Bawadesolo? 2. Apa saja Sistem Informasi Manajemen yang digunakan di Desa Dahana Bawadesolo? 3. Bagaimanakah dampak penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo? 4. Bagaimana cara pihak pegurus desa mengatasi dampak yang timbul dari penerapan sistem informasi di desa Dahana Bawadesolo? 5. Apa saja manfaat penerapan Sistem Informasi Manajemen di desa Dahana Bawadesolo?
1.	Efektivitas Pelayanan Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo setelah dilaksanakannya penerapan sistem informasi manajemen? 2. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo ? 3. Bagaimana cara pengurus desa mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai penerapan sistem informasi terhadap efektivitas pelayanan adminitrasi? 4. Bagaimana dengan biaya yang digunakan dalam penerapan sistem informasi manajemen di desa Dahana Bawadesolo? 5. Bagaimana pendapat masyarakat terhadap penerapan system informasi manajemen terhadap pelayanan masyarakat?

DRAF WAWANCARA

Nama : Niaaro Zendrato S.Pd (Informan 1)
Jabatan : Pj. Kepala Desa
Umur :
Pendidikan : S.1
Wawancara : 05 – 08 Januari 2024

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Sistem Informasi Manajemen dapat digunakan untuk mengelola data administratif desa, seperti data penduduk, data kependudukan, dan data kepemilikan lahan. Dengan SIM, informasi-informasi ini dapat diakses dan dikelola dengan lebih mudah, meminimalkan kesalahan manusia dan meningkatkan akurasi data.

2. Apa saja Sistem Informasi Manajemen yang digunakan di Desa Dahadano bawodesolo?

Jawaban: Sistem ini mencakup manajemen data administratif seperti data penduduk, data kependudukan, dan data kepemilikan lahan. Sistem ini dapat membantu desa dalam mencatat dan mengelola informasi administratif dengan lebih efisien, termasuk pembuatan surat-surat administrasi dan pelaporan.

3. Bagaimanakah dampak penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penerapan Sistem Informasi Manajemen dapat memberikan dampak positif pada efisiensi administrasi di Desa Dahana Bawadesolo. Proses pencatatan dan pengelolaan data administratif seperti data penduduk, surat-menyurat, dan informasi kependudukan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat, mengurangi potensi kesalahan dan mempercepat layanan administrasi.

4. Bagaimana cara pihak pegurus desa mengatasi dampak yang timbul dari penerapan sistem informasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Menghadapi perubahan teknologi memerlukan peningkatan keterampilan dan pengetahuan. Pihak pegurus desa dahana bawadesolo dapat menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan keterampilan untuk anggota staf desa agar mereka dapat menguasai penggunaan sistem informasi dengan

baik. Dengan meningkatkan keterampilan, anggota staf akan lebih percaya diri dan efektif dalam menggunakan teknologi baru.

5. Apa saja manfaat penerapan Sistem Informasi Manajemen di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penerapan SIM dapat mengoptimalkan proses administratif di Desa Dahana Bawadesolo. Pencatatan dan manajemen data administratif seperti kependudukan, kepemilikan lahan, dan surat menyurat dapat dilakukan lebih cepat dan akurat. Hal ini akan meningkatkan efisiensi staf desa dan mengurangi potensi kesalahan manusia dalam pengelolaan administrasi.

6. Bagaimana pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo setelah dilaksanakannya penerapan sistem informasi manajemen?

Jawaban: Setelah penerapan SIM, pelayanan administrasi di Desa Dahana Bawadesolo dapat menjadi lebih cepat dan akurat. Proses pencatatan data penduduk, pembuatan surat administrasi, dan manajemen informasi lainnya dapat dilakukan dengan lebih efisien dan minim kesalahan.

7. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Melibatkan masyarakat dalam sosialisasi dan edukasi tentang penerapan SIM adalah langkah awal yang penting. Desa Dahana Bawadesolo dapat menyelenggarakan pertemuan atau workshop untuk memberikan pemahaman kepada warga mengenai manfaat, tujuan, dan cara penggunaan SIM dalam administrasi desa. Ini membantu menghilangkan ketidakpastian dan meningkatkan tingkat penerimaan.

8. Bagaimana cara pengurus desa mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai penerapan sistem informasi terhadap efektivitas pelayanan administrasi?

Jawaban: Pengurus desa dapat mengadakan pertemuan publik atau diskusi terbuka dengan melibatkan warga desa. Dalam pertemuan ini, mereka dapat menjelaskan secara rinci mengenai keuntungan, tujuan, dan cara kerja dari penerapan SIM dalam pelayanan administrasi. Diskusi ini juga memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk mengajukan pertanyaan dan memberikan masukan.

9. Bagaimana dengan biaya yang digunakan dalam penerapan sistem informasi manajemen di desa Dahana Bawodesolo?

Jawaban: Sebagian besar biaya awal mungkin terkait dengan pengadaan perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan sistem. Ini mencakup lisensi perangkat lunak, server, komputer, dan infrastruktur jaringan yang diperlukan untuk mendukung operasional SIM.

10. Bagaimana pendapat masyarakat terhadap penerapan system informasi manajemen terhadap pelayanan masyarakat?

Jawaban: Sebagian masyarakatS memberikan respon positif terhadap penerapan SIM karena melihatnya sebagai langkah inovatif untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pelayanan administrasi. Jika sistem tersebut berhasil memberikan kemudahan akses informasi dan meningkatkan respons pelayanan, masyarakat cenderung memberikan dukungan positif.

DRAF WAWANCARA

Nama : Yuliaman Zendrato (Informan 2)
Jabatan : Sekretaris Kepala Desa
Umur :
Pendidikan : SMA
Wawancara : 05 – 08 Januari 2024

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: SIM dapat membantu desa dalam pengelolaan keuangan dan anggaran. Perekaman transaksi keuangan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan keuangan dapat dilakukan secara lebih sistematis. Hal ini dapat membantu desa dalam mengoptimalkan alokasi anggaran untuk proyek-proyek yang diutamakan, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana desa.

2. Apa saja Sistem Informasi Manajemen yang digunakan di Desa Dahadano bawodesolo?

Jawaban: Sistem ini berfokus pada manajemen keuangan dan anggaran desa. Dengan menggunakan SIM keuangan, desa dapat melakukan pencatatan transaksi keuangan, membuat laporan keuangan, dan mengelola anggaran dengan lebih terstruktur. Sistem ini juga dapat membantu meningkatkan transparansi dalam penggunaan dana desa.

3. Bagaimanakah dampak penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: SIM dapat meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi di Desa Dahana Bawadesolo. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi terkait kebijakan desa, keuangan, dan layanan publik. Hal ini dapat menciptakan lingkungan yang lebih terbuka dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan administrasi.

4. Bagaimana cara pihak pengurus desa mengatasi dampak yang timbul dari penerapan sistem informasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penting untuk melibatkan masyarakat dalam proses penerapan Sistem Informasi. Pihak pengurus desa harus memberikan informasi yang jelas tentang keuntungan dan tujuan dari penggunaan sistem informasi, serta

memperhatikan masukan dan kekhawatiran masyarakat. Dengan membuka saluran komunikasi yang baik, masyarakat akan merasa lebih terlibat dan dapat menerima perubahan dengan lebih baik.

5. Apa saja manfaat penerapan Sistem Informasi Manajemen di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: SIM keuangan dapat membantu meningkatkan transparansi dalam pengelolaan dana desa. Pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan anggaran, dan pembuatan laporan keuangan dapat diakses oleh masyarakat Desa Dahana Bawadesolo. Transparansi ini dapat membantu membangun kepercayaan masyarakat terhadap tata kelola keuangan desa.

6. Bagaimana pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo setelah dilaksanakannya penerapan sistem informasi manajemen?

Jawaban: Masyarakat dan staf desa dapat dengan mudah mengakses informasi terkait administrasi melalui sistem informasi yang telah diterapkan. Hal ini dapat meningkatkan transparansi dan memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi terkait status administratif, peraturan desa, atau layanan publik.

7. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di desa Dahana Bawodesolo ?

Jawaban: Masyarakat dapat dilibatkan dalam perencanaan implementasi SIM. Melalui pertemuan-pertemuan partisipatif, desa dapat mendengarkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat terkait pelayanan administrasi. Hal ini memungkinkan sistem informasi yang diimplementasikan lebih sesuai dengan kebutuhan nyata dan memberikan dampak positif yang lebih besar.

8. Bagaimana cara pengurus desa mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai penerapan sistem informasi terhadap efektivitas pelayanan administrasi?

Jawaban: Pihak desa dapat memanfaatkan acara-acara desa, seperti perayaan, pertemuan warga, atau kegiatan komunitas, sebagai kesempatan untuk mensosialisasikan penerapan SIM. Dalam konteks ini, pengurus desa dapat menyampaikan informasi dengan cara yang lebih santai dan ramah, serta secara langsung berinteraksi dengan masyarakat.

9. Bagaimana dengan biaya yang digunakan dalam penerapan sistem informasi manajemen di desa Dahana Bawodesolo?

Jawaban: Biaya pelatihan bagi staf desa dan masyarakat untuk menggunakan dan mengelola SIM adalah pertimbangan penting. Investasi dalam pelatihan ini penting untuk memastikan bahwa pengguna sistem memiliki pemahaman yang memadai dan dapat memanfaatkan potensi penuh dari Sistem Informasi Manajemen.

10. Bagaimana pendapat masyarakat terhadap penerapan system informasi manajemen terhadap pelayananan masyarakat?

Jawaban: AdaS sebagian masyarakat merespons dengan sikap yang netral, menunggu hasil konkret dari implementasi SIM. Mereka mungkin ingin melihat dampak nyata dari sistem ini terhadap kualitas layanan dan kemudahan administratif sebelum menyimpulkan pendapat mereka.

DRAF WAWANCARA

Nama : Utema Zandrato (Informan 3)
Jabatan : Kaum Umum Desa Bawodesolo
Umur :
Pendidikan : SMA
Wawancara : 05 – 08 Januari 2024

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Sistem Informasi Manajemen dapat digunakan untuk memantau dan mengelola sumber daya alam di desa, seperti lahan pertanian, hutan, dan air. Informasi terkait penggunaan lahan, pola tanam, atau kondisi lingkungan dapat diintegrasikan ke dalam sistem untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik terkait pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.

2. Apa saja Sistem Informasi Manajemen yang digunakan di Desa Dahadano bawodesolo?

Jawaban: Di desa yang mayoritas penduduknya berprofesi sebagai petani, sistem ini membantu dalam mengelola informasi terkait pertanian, seperti pola tanam, kondisi tanah, pemilihan tanaman, dan informasi lain yang dapat meningkatkan produktivitas sektor pertanian di desa.

3. Bagaimanakah dampak penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: SIM memungkinkan pengumpulan dan analisis data yang lebih baik. Dengan informasi yang akurat dan real-time, pihak desa dapat membuat keputusan yang lebih tepat dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Penggunaan data ini dalam pengambilan keputusan dapat meningkatkan efektivitas program-program dan proyek-proyek di tingkat desa.

4. Bagaimana cara pihak pegurus desa mengatasi dampak yang timbul dari penerapan sistem informasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Pihak pegurus desa perlu menyusun kebijakan yang jelas terkait dengan penggunaan Sistem Informasi. Kebijakan ini harus mencakup aspek keamanan data, privasi, dan standar penggunaan sistem. Dengan adanya

kebijakan yang terstruktur, penerapan sistem informasi dapat berjalan lebih teratur dan masyarakat dapat merasa lebih nyaman dengan perubahan tersebut.

5. Apa saja manfaat penerapan Sistem Informasi Manajemen di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penerapan SIM dapat meningkatkan kualitas layanan publik di Desa Dahana Bawadesolo. Masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi terkait layanan kesehatan, pendidikan, dan infrastruktur. Sistem ini dapat membantu dalam perencanaan dan pengelolaan layanan publik, serta memfasilitasi respons yang lebih cepat terhadap kebutuhan masyarakat.

6. Bagaimana pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo setelah dilaksanakannya penerapan sistem informasi manajemen?

Jawaban: Penerapan SIM keuangan dapat membantu mengelola dana desa dengan lebih transparan. Masyarakat Desa Dahana Bawadesolo dapat memantau penggunaan dan alokasi anggaran secara lebih rinci, memastikan akuntabilitas dan menjaga kepercayaan terhadap pengelolaan keuangan desa.

7. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo ?

Jawaban: Desa dapat membuka saluran untuk menerima *feedback* dan evaluasi berkala dari masyarakat terkait dengan pengalaman mereka menggunakan layanan administrasi yang ditingkatkan oleh SIM. Hal ini memungkinkan perbaikan cepat terhadap masalah yang mungkin muncul, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap sistem yang diterapkan.

8. Bagaimana cara pengurus desa mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai penerapan sistem informasi terhadap efektivitas pelayanan administrasi?

Jawaban: Pengurus desa dapat memanfaatkan berbagai acara di desa, termasuk perayaan, pertemuan warga, atau kegiatan komunitas, sebagai platform untuk menyosialisasikan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM). Dalam konteks ini, mereka dapat memberikan informasi secara santai dan ramah, berinteraksi langsung dengan masyarakat, serta memberikan pemahaman lebih mendalam mengenai manfaat dan tujuan dari penggunaan SIM dalam meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi desa.

9. Bagaimana dengan biaya yang digunakan dalam penerapan sistem informasi manajemen di desa Dahana Bawodesolo?

Jawaban: Sebagian besar biaya awal terkait dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Desa Dahana Bawodesolo melibatkan pengadaan perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan sistem. Komponen ini mencakup lisensi perangkat lunak, server, komputer, dan infrastruktur jaringan yang esensial untuk mendukung operasional SIM. Selain itu, biaya pelatihan bagi staf desa dan masyarakat menjadi pertimbangan penting dalam anggaran. Investasi dalam pelatihan ini krusial untuk memastikan bahwa pengguna sistem memiliki pemahaman yang memadai dan dapat memanfaatkan potensi penuh dari Sistem Informasi Manajemen, sehingga implementasi dapat berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat maksimal bagi desa.

10. Bagaimana pendapat masyarakat terhadap penerapan system informasi manajemen terhadap pelayanan masyarakat?

Jawaban: Beberapa warga memberikan dukungan positif terhadap penerapan SIM karena dianggap inovatif dan dapat meningkatkan efisiensi serta transparansi dalam layanan administrasi, terutama jika sistem tersebut memberikan kemudahan akses informasi dan peningkatan respons pelayanan.

DRAF WAWANCARA

Nama : Johanes K. Zendrato (Informan 4)
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Umur :
Pendidikan : SMA
Wawancara : 05 – 08 Januari 2024

1. Bagaimana penerapan Sistem Informasi Manajemen di Desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penerapan SIM dapat meningkatkan pelayanan publik di desa. Informasi mengenai pelayanan kesehatan, pendidikan, dan infrastruktur dapat diakses lebih cepat dan mudah oleh masyarakat. Selain itu, SIM juga dapat digunakan untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat, seperti melalui portal atau aplikasi yang memungkinkan warga berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan dan memberikan masukan terkait kebutuhan desa.

2. Apa saja Sistem Informasi Manajemen yang digunakan di Desa Dahadano bawodesolo?

Jawaban: Sistem ini dapat digunakan untuk mengelola informasi terkait layanan publik seperti kesehatan, pendidikan, dan infrastruktur. Pada aspek kesehatan, sistem ini dapat mencatat data kesehatan masyarakat, jadwal imunisasi, dan informasi kesehatan lainnya. Selain itu, sistem ini dapat memfasilitasi layanan pendidikan dan pelayanan publik lainnya.

3. Bagaimanakah dampak penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Penerapan SIM dapat meningkatkan kualitas layanan publik di Desa Dahana Bawadesolo. Informasi yang terintegrasi memungkinkan penyedia layanan untuk dengan cepat merespons permintaan masyarakat, serta memberikan pelayanan yang lebih personal dan terfokus pada kebutuhan individu atau kelompok masyarakat tertentu.

4. Bagaimana cara pihak pegurus desa mengatasi dampak yang timbul dari penerapan sistem informasi di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: Pengurus desa perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap kinerja Sistem Informasi yang diterapkan. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi masalah atau tantangan yang muncul

selama implementasi dan memungkinkan perbaikan yang cepat. Pihak desa dapat melibatkan masyarakat dalam proses evaluasi untuk mendapatkan umpan balik yang lebih luas.

5. Apa saja manfaat penerapan Sistem Informasi Manajemen di desa Dahana Bawadesolo?

Jawaban: SIM dapat memberikan data dan informasi yang lebih akurat dan real-time kepada pihak pengurus desa. Dengan memiliki akses ke informasi yang terkini, pengambilan keputusan terkait pembangunan dan pengelolaan sumber daya dapat dilakukan dengan lebih cerdas. Hal ini dapat membantu desa dalam merencanakan program-program yang lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

6. Bagaimana pelayanan administrasi di desa Dahana Bawadesolo setelah dilaksanakannya penerapan sistem informasi manajemen?

Jawaban: Setelah penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Desa Dahana Bawadesolo, pelayanan administrasi dapat meningkat secara signifikan dengan peningkatan kecepatan dan akurasi. Proses pencatatan data penduduk, pembuatan surat administrasi, dan manajemen informasi lainnya dapat dilakukan dengan lebih efisien, meminimalkan potensi kesalahan dan memberikan layanan yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

7. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam penerapan sistem informasi manajemen dalam pelayanan administrasi di desa Dahana Bawodesolo ?

Jawaban: Mengajak partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi mengenai penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan langkah awal yang esensial. Desa Dahana Bawodesolo dapat mengadakan pertemuan atau workshop sebagai upaya untuk memberikan pemahaman kepada warga tentang manfaat, tujuan, serta cara optimal dalam menggunakan SIM untuk meningkatkan efisiensi administrasi desa. Pendekatan ini bertujuan untuk mengatasi ketidakpastian dan meningkatkan tingkat penerimaan masyarakat terhadap inisiatif ini.

8. Bagaimana cara pengurus desa mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai penerapan sistem informasi terhadap efektivitas pelayanan administrasi?

Jawaban: Pengurus desa dapat menyelenggarakan pertemuan publik atau diskusi terbuka dengan melibatkan partisipasi warga desa. Dalam kesempatan ini, mereka dapat memberikan penjelasan mendalam mengenai manfaat, tujuan, dan mekanisme operasional penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi. Diskusi tersebut juga merupakan kesempatan bagi masyarakat untuk mengajukan pertanyaan serta memberikan masukan yang berharga.

9. Bagaimana dengan biaya yang digunakan dalam penerapan sistem informasi manajemen di desa Dahana Bawodesolo?

Jawaban: Sebagian besar biaya awal yang terkait dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Desa Dahana Bawodesolo terfokus pada pengadaan perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan sistem. Komponen ini melibatkan lisensi perangkat lunak, server, komputer, dan infrastruktur jaringan yang diperlukan untuk mendukung operasional SIM. Investasi pada pelatihan staf desa dan masyarakat juga merupakan aspek penting dalam anggaran. Biaya ini dianggap krusial untuk memastikan bahwa pengguna sistem memiliki pemahaman yang memadai dan dapat mengoptimalkan potensi penuh dari Sistem Informasi Manajemen. Dengan demikian, implementasi dapat berjalan dengan lancar, dan manfaat dari penggunaan SIM dapat dirasakan secara optimal oleh desa.

10. Bagaimana pendapat masyarakat terhadap penerapan system informasi manajemen terhadap pelayananan masyarakat?

Jawaban: Sebagian masyarakat menunjukkan sikap netral, menunggu hasil nyata dari implementasi SIM. Mereka ingin melihat dampak konkret terhadap kualitas layanan dan kemudahan administratif sebelum membentuk pendapat.

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DESA DAHANA BAWODESOLO

ORIGINALITY REPORT

23%

SIMILARITY INDEX

23%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.ummat.ac.id Internet Source	7%
2	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	6%
3	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	3%
4	id.berita.yahoo.com Internet Source	2%
5	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	1%
6	saeftian-lutfi.blogspot.com Internet Source	1%
7	doaj.org Internet Source	1%
8	www.repository.umuslim.ac.id Internet Source	1%

repository.uma.ac.id

9

Internet Source

1 %

10

desajator.grobogan.go.id

Internet Source

1 %

11

annisaarus.blogspot.com

Internet Source

1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DESA DAHANA BAWODESOLO

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68

PAGE 69

PAGE 70

PAGE 71

PAGE 72

PAGE 73

PAGE 74

PAGE 75

PAGE 76

PAGE 77

PAGE 78

PAGE 79

PAGE 80

PAGE 81
