COMMONROOM NETWORKS FOUNDATION www.commonroom.info

Sekolah Internet Komunitas

Internet untuk Administrasi Pemerintahan Desa



Seri Buku Sekolah Internet Komunitas

Editor: Tisha Anwar

COMMONROOM NETWORKS FOUNDATION
www.commonroom.info

Sekolah Internet Komunitas

Internet untuk Administrasi Pemerintahan Desa



Seri Buku Sekolah Internet Komunitas

Editor: Tisha Anwar

Seri Buku Sekolah Internet Komunitas

Internet untuk Administrasi Pemerintah Desa

©2021

Koordinator Program
Gustaff H. Iskandar

Koordinator Pelaksana
Ressa Ria

Penyunting Utama
Tisha Anwar

Administrasi
Reina Wulansari
Daffa Naufal
Sara Verawati

Kontributor
ICT Watch Indonesia
Heru Tjatur, Donny B.U., dan Mataharitimoer

Relawan TIK
Fajar Eri Diyanto

APJII
Andri Aslan

Institut Teknologi Garut (ITG)
Ade Sutedi, Adi Susetyaningsih, Andri Ikhwana, Dedi Sadudin Taptajani, Dewi Rahmawati, Dewi Tresnawati, R. Dini Destiani Siti F., Eko Walujodjati, Leni Fitriani, Ridwan Setiawan, Muhammad Rikza N., dan Rinda Cahyana

PokdarTIK
Erni Sulistyowati

Phytonesia
Andri Johandri

Bitread
Auliya Millatina Fajwah, Anita Khairunnisa, Acep Zaelani, Nana Sukmana, dan Nakita Rizky Oktaviani

Pengarah Artistik
Gustaff H. Iskandar

Desain Grafis & Tata Letak
Afandi

Ilustrasi
Sam dan Ridha Kelana

Perancang Sampul
Ridha Kelana

Penerbit
Common Room Networks Foundation (Common Room)

Alamat
Common Room Networks Foundation (Common Room)
Jl. Cigadung Asri I No.3, Kel. Cigadung, Kec. Cibeunying Kaler, Kota Bandung, Jawa Barat 40191
URL: http://www.commonroom.info
Surel/email: email.commonroom@gmail.com
t/ig: @commonroom_id

Diterbitkan atas dukungan dari Association for Progressive Communications (APC)

Buku ini dilisensikan di bawah lisensi Creative Commons Atribusi-NonKomersial-BerbagiSerupa 4.0 Internasional (CC BY-NC-SA 4.0). Untuk melihat salinan lisensi ini, silahkan kunjungi laman berikut: https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.id

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0). To view a copy of this license, visit https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/.

E-ISBN: 978-623-5278-02-5
E-Book | Cetakan Pertama | Desember 2021
Ukuran | 14,8 cm x 21 cm

MERINTIS SEKOLAH INTERNET KOMUNITAS DI INDONESIA

Selama masa penyebaran pandemi global Covid-19 yang mulai mewabah di Indonesia pada awal tahun 2020, infrastruktur dan layanan internet menjadi kebutuhan utama yang perlu dipenuhi. Bukan hanya untuk melayani kebutuhan untuk komunikasi sehari-hari, tapi hampir di semua aspek kehidupan kita. Mulai dari urusan pelayanan publik, pembelajaran jarak jauh (PJJ), pelayanan kesehatan dan penanganan pandemi Covid-19, dsb.

Meski dalam beberapa tahun terakhir telah terjadi peningkatan sebaran infrastruktur dan layanan internet di Indonesia, tantangan kesenjangan digital masih merupakan masalah nyata yang dihadapi oleh masyarakat kebanyakan. Hal ini terutama dirasakan oleh warga yang tinggal di wilayah pedesaan dan tempat terpencil. Selain karena kondisi geografis yang demikian beragam, tantangan kesenjangan digital juga disebabkan oleh minimnya infrastruktur, ketiadaan perangkat, biaya bandwidth, minimnya keterampilan & literasi digital, terbatasnya konten lokal, sampai pada masalah kesenjangan gender.

Program Sekolah Internet Komunitas dirintis di Indonesia sebagai salah satu upaya untuk mengatasi tantangan kesenjangan digital secara gotong royong. Inisiatif ini dikembangkan secara bersama oleh Common Room dan Association for Progressive Communications (APC), yang juga

didukung oleh Foreign, Commonwealth, & Development Office (FCDO - UK). Dalam prosesnya, persiapan dan pengembangan program Sekolah Internet Komunitas juga melibatkan beberapa lembaga dan komunitas yang di antaranya adalah ICT Watch, Relawan TIK, Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII), Institut Teknologi Garut (ITG).

Seri buku ini merupakan bagian dari kerangka kurikulum dan materi pelatihan yang akan dikembangkan di dalam program Sekolah Internet Komunitas. Secara umum seri buku ini terdiri dari 10 tema, mulai dari aspek kebijakan dan regulasi, pengetahuan dasar mengenai komputer dan jaringan internet, sampai pada pemanfaatan internet untuk berbagai keperluan. Dalam hal ini, kurikulum dan materi pelatihan Sekolah Internet Komunitas ditujukan bagi masyarakat umum yang tertarik untuk mempelajari dasar-dasar pengetahuan mengenai pengembangan dan pemanfaatan infrastruktur serta layanan internet berbasis komunitas. Ke depan, kerangka kurikulum dan materi pelatihan Sekolah Internet Komunitas diharapkan dapat terus berkembang mengikuti dinamika dan kebutuhan yang ada.

Kami sangat berharap seri buku ini dapat memberi kontribusi bagi proses panjang untuk mengatasi tantangan kesenjangan digital di Indonesia melalui upaya peningkatan keterampilan, pengetahuan dan literasi digital, khususnya bagi masyarakat yang berada di wilayah pedesaan dan tempat terpencil. Dalam kesempatan ini, kami haturkan ungkapan rasa terima kasih yang mendalam untuk semua lembaga, komunitas, serta rekan-rekan yang terlibat dalam penyusunan buku ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih dan apresiasi atas dukungan dari Ditjen APTIKA, Kementerian Komunikasi dan Informasi, serta Pusat Peningkatan Daya Saing Desa, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Bandung, Desember 2021

Gustaff H. Iskandar (Common Room)

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iii

01

Mengenal Administrasi Pemerintah Desa 1
A. Pemerintahan Desa 2
B. Apa Itu Administrasi Pemerintahan Desa? 5
C. Model Buku Administrasi Desa 9

02

Pemanfaatan Internet untuk Administrasi Desa 13
A. Apa Manfaat Internet dalam Administrasi Desa? 14
B. Pentingkah Digitalisasi Administrasi Desa? 16

03

Aplikasi Pendukung Administrasi Desa 27

Daftar Pustaka 57

01



MENGENAL ADMINISTRASI PEMERINTAH DESA

A. PEMERINTAHAN DESA

Kemampuan desa untuk mengelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan, pembinaan, serta pemberdayaan masyarakat, harus didukung oleh semua unsur dan sumber daya desa. Hal ini bertujuan untuk menunjang perbaikan kesejahteraan masyarakat desa.



Pemerintah desa idealnya dapat menjalankan pengelolaan pembangunan secara mandiri, bukan hanya mampu menggerakkan seluruh aset sumber daya yang dimiliki, melainkan juga mampu memenuhi kebutuhan dasar warga, termasuk kebutuhan penghidupan serta memperjuangkan hak warga, agar dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa secara berkelanjutan.

Seperti yang tertuang dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pembangunan desa merupakan upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. UU tersebut juga menjelaskan bahwa terdapat empat bidang pembangunan, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.



Gambar 1.1 Pemerintahan Desa
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Saat ini, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menjadi salah satu hal penting yang harus dimanfaatkan sebaik mungkin oleh pemerintah desa. Selain dapat meningkatkan pelayanan, TIK juga bermanfaat dalam proses pengolahan data yang dapat digunakan untuk perencanaan pembangunan dan mendukung pengambilan keputusan.

Teknologi informasi sedang berkembang pesat, terutama pemanfaatan internet melalui berbagai aplikasi. Hal ini memungkinkan kita untuk mengakses dan memasukkan data

dari mana saja, sekaligus bisa mengontrol dari satu tempat sebagai sentral.

Sayangnya, masih terjadi kesenjangan literasi digital antara wilayah perkotaan dan pedesaan. Ini disebabkan oleh beberapa faktor, di antaranya infrastruktur yang belum merata dan terbatasnya sumber daya manusia (SDM) yang melek teknologi. Akibatnya, penggunaan dan pemanfaatan TIK tidak menjadi prioritas utama bagi pemerintah desa. Padahal pemanfaatan TIK dapat mengoptimalkan kinerja organisasi agar semakin efisien dan efektif.

Saat ini, mengelola administrasi desa sangatlah penting. Bagaimana tidak, uang miliaran rupiah yang dikucurkan pemerintah melalui APBN dan APBD kepada desa membutuhkan pengelolaan administrasi yang tidak asal-asalan. Belum lagi persoalan data penduduk dan berbagai masukan masyarakat yang perlu diarsipkan dengan baik.

Terkait hal ini, pemerintah telah menyosialisasikan undang-undang dan pedoman untuk administrasi desa. Berbagai model buku administrasi desa harus dimiliki, agar desa dapat tertib administrasi. Disadari atau tidak, pengesahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah membawa perubahan yang mendasar dalam sistem dan struktur pemerintahan daerah. Hal tersebut berdampak luas bagi penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, dan sistem penganggaran pada tingkat pemerintahan desa.

Untuk meningkatkan manajemen pemerintahan desa, perlu dilakukan penataan administrasi agar lebih efektif dan efisien. Penataan administrasi merupakan pencatatan data dan informasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa. Oleh karena itu, perlu dilakukan langkah penyempurnaan

pedoman pelaksanaan administrasi desa yang tertib dan akurat bagi aparat pemerintah desa.

B. APA ITU ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA?



Gambar 1.2 Sistem Administrasi Desa
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Administrasi pemerintahan desa adalah seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan serta pembangunan dengan memanfaatkan kemampuan aparatur desa dan segala sumber yang ada. Tujuannya adalah untuk meningkatkan partisipasi pada pemerintahan, pembangunan, dan penyelenggaraan administrasi yang makin meluas dan efektif.

Sederhananya, administrasi pemerintahan desa merupakan proses pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa, seperti yang tertuang

dalam Buku Administrasi Desa. Secara umum, kegiatan administrasi pemerintahan desa yang wajib dilaksanakan dengan tertib adalah sebagai berikut:



1. Administrasi Umum

Administrasi umum adalah pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa, meliputi peraturan desa, keputusan kepala desa, inventaris dan kekayaan desa, aparat pemerintah desa, kas desa, dan berita desa.

2. Administrasi Penduduk

Administrasi penduduk merupakan salah satu hal yang perlu disederhanakan pengerjaannya, mengingat banyaknya informasi yang perlu di-*input*. Hakikatnya, administrasi penduduk desa diperlukan untuk mempermudah pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan, mulai dari pembuatan kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu keluarga (KK), hingga pendataan dan rekapitulasi jumlah dan mutasi penduduk.

3. Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa, yang meliputi APB desa, rencana anggaran biaya, kas pembantu kegiatan, kas umum, dan bank desa.

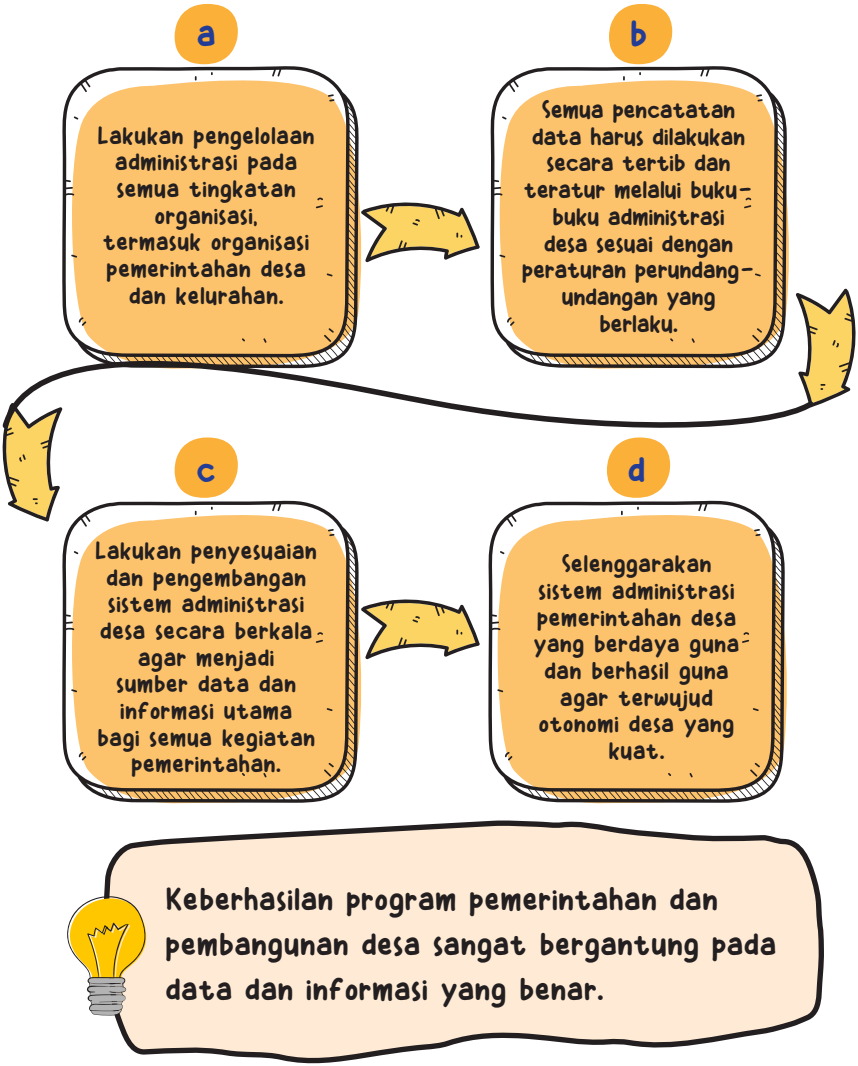
4. Administrasi Pembangunan

Administrasi pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Yang termasuk dalam administrasi ini adalah rencana kerja pembangunan, kegiatan pembangunan, inventaris hasil pembangunan, dan kader pemberdayaan masyarakat.

5. Administrasi Kelembagaan

Administrasi kelembagaan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan kegiatan kelembagaan. Administrasi ini meliputi data anggota PKK, data anggota LPMD, data anggota karang taruna, data anggota posyandu, data anggota BPD, buku keputusan BPD, buku kegiatan BPD, dan buku agenda BPD.

Agar tata kelola pemerintahan desa dapat tertib administrasi, tentunya kelima hal tersebut harus benar-benar dilaksanakan dengan baik. Lalu, bagaimana teknis pelaksanaan administrasi desa yang harus dilaksanakan oleh pemerintahan desa?



C. MODEL BUKU ADMINISTRASI DESA

Seperti apa model atau bentuk buku administrasi desa yang harus ada dan dimiliki oleh setiap desa? Berikut ini model buku-buku administrasi desa lengkap dengan kode modelnya.

Buku Administrasi Umum

1. Model A.1 : Buku Data Peraturan Desa
2. Model A.2 : Buku Data Keputusan Kepala Desa
3. Model A.3 : Buku Data Inventaris Desa
4. Model A.4 : Buku Data Aparat Pemerintah Desa
5. Model A.5 : Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
6. Model A.6 : Buku Data Tanah Desa
7. Model A.7 : Buku Agenda
8. Model A.8 : Buku Ekspedisi

Buku Administrasi Penduduk

1. Model B.1 : Buku Data Induk Penduduk
2. Model B.2 : Buku Data Mutasi Penduduk
3. Model B.3 : Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan
4. Model B.4 : Buku Data Penduduk Sementara

Buku Administrasi Keuangan Desa

1. Model C.1.a : Buku Data Peraturan Desa
2. Model C.1.b : Buku Data Keputusan Kepala Desa
3. Model C.1.c : Buku Data Inventaris Desa
4. Model C.2 : Buku Data Aparat Pemerintah Desa
5. Model C.3.a : Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
6. Model C.3.b : Buku Data Tanah Desa
7. Model C.3.c : Buku Agenda

Buku Administrasi Pembangunan

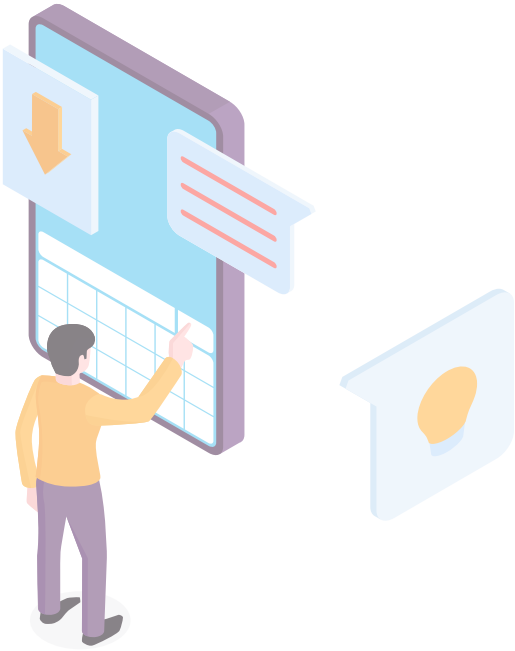
1. Model D.1. : Buku Rencana Pembangunan
2. Model D.2. : Buku Kegiatan Pembangunan
3. Model D.3 : Buku Inventaris Proyek
4. Model D.4 : Buku Kader-Kader Pembangunan

Buku Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

1. Model E.1. : Buku Data Anggota BPD
2. Model E.2. : Buku Data Keputusan BPD
3. Model E.3 : Buku Data Kegiatan BPD
4. Model E.4.a : Buku Agenda BPD
5. Model E.4.b : Buku Ekspedisi BPD

Buku Administrasi Lainnya

1. Model F.1 : Buku Data Pengurus Dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan
2. Model F.2 : Buku Register
3. Model F.3 : Buku Profil Desa



02



PEMANFAATAN INTERNET UNTUK ADMINISTRASI DESA

A. APA MANFAAT INTERNET DALAM ADMINISTRASI DESA?



Desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil yang perlu ditunjang dengan sarana dan prasarana yang berbasis komputer dan internet untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang maju, akuntabel, dan transparan.

Penyelenggaraan administrasi desa berbasis komputer dan internet akan mempermudah proses administrasi dan pelayanan kepada masyarakat. Dengan sistem ini, masyarakat dapat berinteraksi dan menerima layanan dari pemerintahan lokal, daerah, maupun pusat selama 24 jam.

Berikut ini beberapa kemudahan dan keuntungan yang dapat diperoleh aparatur desa:

1. Meningkatkan Efisiensi

Penggunaan komputer dan internet bisa meningkatkan efisiensi dalam berbagi data atau informasi, baik internal maupun antar pemerintahan.

2. Meningkatkan Pelayanan

Penggunaan komputer dan internet dapat meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

3. Membantu Mencapai Kebijakan Tertentu

Penggunaan komputer dan internet dapat memudahkan sosialisasi kebijakan pemerintah kepada masyarakat. Dengan begitu, pihak-pihak terkait dapat berbagi ide dan informasi mengenai kebijakan tertentu.

4. Membantu Kontribusi Terhadap Kebijakan Ekonomi

Penggunaan komputer dan internet dalam *e-government* dapat mengurangi korupsi serta meningkatkan keterbukaan dan kepercayaan terhadap pemerintah.

5. Meningkatkan Kontribusi Terhadap Reformasi

Penggunaan komputer dan internet telah mereformasi berbagai bidang, seperti memperbaiki transparansi dan memfasilitasi proses berbagi informasi.

6. Meningkatkan Kepercayaan antara Pemerintah dan Masyarakat

Penggunaan komputer dan internet dapat meningkatkan keterbukaan (transparansi) dan mengurangi korupsi, yang bisa meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pemerintah.



Proses administrasi berbasis komputer dan internet memberi kemudahan dalam pengelolaan informasi desa, serta mendukung fungsi dan tugas pemerintah desa.

Tugas ini mencakup administrasi kependudukan, perencanaan, pelaporan, pengelolaan aset, pengelolaan anggaran, layanan publik, transmisi informasi atas ke bawah atau sebaliknya, komunikasi lintas sektoral, serta komunikasi pemerintah desa dan masyarakat.

B. PENTINGKAH DIGITALISASI ADMINISTRASI DESA?



Agar manajemen pemerintahan desa lebih efektif dan efisien, penataan administrasi perlu dilakukan dengan pencatatan data dan informasi untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.

Administrasi digital dapat mempermudah aparatur desa dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat. Permintaan pembuatan KTP, kartu keluarga, akta kelahiran, surat keterangan, formulir pernikahan (NA), akan lebih cepat dilakukan. Misalnya, hanya dengan memasukkan digit nomor induk kependudukan (NIK). Proses administrasi lainnya, seperti sistem keuangan desa, dapat dengan mudah dan cepat dilakukan. Selain itu, profil desa juga dapat dengan mudah diakses melalui aplikasi media sosial, seperti Facebook, Twitter, Instagram, dan blog. Beberapa hal yang perlu disiapkan dan diantisipasi untuk mendukung digitalisasi administrasi desa adalah sebagai berikut:

1. Kesiapan Penerapan Digitalisasi Administrasi Desa

Ada empat hal yang menjadi kunci sukses program administrasi desa. Tanpa empat hal ini, sebagus apa pun program atau aplikasi yang ditawarkan, tak akan bisa berjalan dengan baik. Di bawah ini adalah kunci sukses program administrasi desa berbasis digital:

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan modal utama dalam penyelenggaraan administrasi desa. Jika desa belum memiliki orang-orang yang mampu menjalankannya, maka pihak desa, dalam hal ini kepala desa bersama aparaturnya, harus menunjuk orang untuk mengikuti kursus/pelatihan program terkait.



Gambar 2.1 Sumber Daya Manusia
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Siapa pun yang ditunjuk, dia harus bisa menjalankan dengan baik dan sungguh-sungguh, agar program administrasi desa berbasis digital dan internet berjalan sebagaimana mestinya.

b. Sarana dan Prasarana

Jika SDM telah siap, selanjutnya sarana dan prasarananya berupa komputer dan ruangan khusus untuk mengoperasikannya. Selain itu, pemerintah desa memerlukan satelit untuk membantu memancarkan sinyal. Pemerintah desa bisa menjalin kerja sama dengan *provider* (para pemilik pemancar sinyal), seperti Telkomsel, Indosat Ooredoo, XL Axiata, dll, agar masyarakat memiliki sinyal internet.



Gambar 2.2 Sarana dan Prasarana Pendukung Administrasi Desa
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Kendala bagi beberapa desa, terutama di daerah dataran tinggi, yakni tidak terjangkau sinyal. Itulah sebabnya perlu kerja sama agar pemilik pemancar sinyal mau membangun menara internet di desa.

c. Anggaran

Pemerintah pusat dan pemerintah daerah sudah menyiapkan dana dari APBN dan APBD untuk kemajuan desa. Tujuannya sudah pasti, ingin masyarakat pedesaan bisa setara dengan perkotaan, minimal bisa mengurangi kesenjangan terjadi di bidang pendidikan, sosial ekonomi, politik, sampai teknologi.



Gambar 2.3 Alokasi Dana Desa
Sumber: Dokumentasi pribadi

Dana yang dikucurkan pemerintah, sebagiannya harus digunakan untuk kepentingan administrasi desa dan pembangunan desa. Namun, penggunaan dana ini harus betul, tepat sasaran, transparan dalam pengelolaannya, dan dapat dipertanggungjawabkan pelaporan penggunaannya (akuntabel).

Administrasi berbasis digital penting untuk mempermudah pengadministrasian, mempermudah penyaluran dana kepada sasaran yang tepat, dan mempermudah pelaporan supaya tidak menjadi temuan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).



Anggaran dan pengadaan program merupakan sesuatu yang saling berkaitan, saling mendukung, dan saling melengkapi satu sama lain. Penyelenggaraan program administrasi desa berbasis digital perlu biaya, sedangkan biaya yang dikucurkan pemerintah juga membutuhkan administrasi yang akurat.

d. Dukungan Kelembagaan

Program yang baik, SDM yang andal, dan dana yang cukup, belumlah cukup untuk menyukseskan program digitalisasi administrasi desa. Program ini masih perlu dukungan penuh dari lembaga-lembaga desa, yakni dari lembaga pemerintahan desa sebagai pelaksana, BPD, Badan Usaha Milik Desa (Bumdes), PKK, Karang Taruna, dan lembaga-lembaga kemitraan lainnya.



Gambar 2.4 Dukungan Kelembagaan
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Keempat unsur inilah yang memang harus dipersiapkan oleh desa yang siap menyongsong desa digital. Desa yang sudah mempersiapkannya dengan matang, akan segera tinggal landas dan menjadi desa terdepan dalam administrasi berbasis digital yang siap menjalankan administrasi yang profesional, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kendala yang Mungkin Muncul

Selain sebagai pendukung, keempat faktor tersebut juga akan menjadi kendala bagi kelancaran pelaksanaan digitalisasi administrasi desa. Mengapa demikian? Kendala akan terjadi apabila kesiapan dari keempat hal ini kurang. Mari kita simak satu per satu.

a. Sumber Daya Manusia

Beberapa kemungkinan yang akan menjadi kendala dan menghambat lancarnya pelaksanaan administrasi desa berbasis digital/internet dari sisi SDM adalah sebagai berikut:

- Kemampuan SDM dalam penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- Belum meratanya SDM yang memiliki keahlian dalam TIK.
- Mutasi atau berhentinya aparatur desa yang memegang TIK.

Hakikatnya, pelayanan publik harus dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Kita pun tahu, ini sebagai perwujudan dari kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Oleh karena itu, seharusnya tiap aparat pelayan publik mampu menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi untuk memberikan layanan prima pada masyarakat.

Berikut ini kemungkinan permasalahan internal yang dihadapi aparatur desa dalam mengoptimalkan kegiatan pemerintahan desa dalam penggunaan teknologi administrasi:

- Kurang responsif terhadap permasalahan.
- Kurang wawasan/informasi.
- Kurang mempunyai akses.
- Kurang koordinasi.
- Terlalu kaku dalam melaksanakan aturan (birokrasi).
- Kurang mendengar masukan, keluhan, dan saran dari masyarakat.
- Kurang tepat guna.

Artinya, persoalan SDM masih menjadi kendala dalam penerapan IT. Padahal menurut teori yang ada, dalam usaha untuk memaksimalkan layanan dengan penerapan komputer dan internet, tiap aparat pelayan publik harus mampu menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi.

Untuk mengatasi hal tersebut, perlu peningkatan kemampuan aparatur desa di bidang perencanaan pembangunan. Dengan demikian, pelayanan yang baik dan berkualitas dapat diberikan kepada masyarakat.

b. Sarana dan Prasarana



Sarana teknologi dan pendukungnya merupakan fokus dari pelayanan yang berbasis digital. Semakin canggih sarana TIK, maka semakin bagus layanan yang dapat diberikan pada masyarakat.

Penggunaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) adalah syarat utama suatu layanan dapat dikatakan berbasis TIK atau tidak. Penggunaan sarana yang berbasis TIK ini mencakup sarana itu sendiri dan sarana penunjang keberlangsungan layanan. Namun, sebaran sarana TIK berbeda di tiap desa.

Tersedianya sarana dan prasarana, seperti peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai, termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi, dan informatika (telematika). Selain itu, perlu dipertimbangkan juga lokasi dan sarana

pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat dijangkau jaringan internet.

Sarana dan prasarana yang memadai juga menjadi perhatian penting dalam penerapan standar pelayanan minimal oleh penyelenggara pelayanan publik. Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2005, pada ayat (2) poin "e" menyatakan, terbentuknya suatu desa harus memenuhi syarat sarana dan prasarana pemerintahan.

c. Kelembagaan



Sejumlah faktor yang mendorong kepuasan masyarakat di seluruh pelayanan publik dapat diidentifikasi berdasarkan indikator berikut: ketepatan waktu, penyediaan informasi, profesionalisme, dan sikap staf.

Penerapan layanan berbasis IT, tak luput dari dukungan kelembagaan yang baik. Aspek kelembagaan juga berkaitan dengan alur pengaduan. Mengapa demikian? Karena pimpinan unit penyelenggara pelayanan publik wajib menyelesaikan setiap laporan atau pengaduan masyarakat mengenai ketidakpuasan dalam pemberian pelayanan. Artinya, apabila tidak terjalin hubungan yang baik antarlembaga, maka kinerja desa dan tingkat kepuasan masyarakat tidak akan maksimal.

d. Anggaran

Alokasi anggaran untuk layanan masyarakat, khususnya layanan terkait yang berbasis TIK, harus mendapat keseriusan dari pemegang otoritas. Mengapa demikian? Penganggaran merupakan urusan yang sangat krusial karena membutuhkan pertanggungjawaban yang serius. Perlu diketahui bahwa daerah yang menerapkan layanan aplikasi, dalam penerapannya menggunakan dana anggaran penerimaan dan belanja daerah (APBD). Artinya, apabila kebutuhan tersebut tidak dianggarkan atau mengalami pengurangan anggaran, maka akan memengaruhi kinerja perangkat desa.

Pada dasarnya, tiap daerah masih mengalami kendala dalam besaran anggaran yang diperlukan untuk membangun sistem. Untuk mengatasi hal tersebut, desa dapat melakukan rencana realisasi anggaran dalam pelaksanaan layanan yang berbasis IT. Salah satu hal yang dapat dilakukan adalah mendirikan lembaga berwenang untuk pengembangan TIK dengan payung regulasi yang jelas.

03



APLIKASI PENDUKUNG ADMINISTRASI DESA



Gambar 3.1 Digitalisasi Pelayanan Publik
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Ada banyak *platform* atau aplikasi yang menawarkan kemudahan administrasi bagi aparatur pemerintahan desa. Beberapa aplikasi yang umum digunakan, antara lain Sistem Informasi Desa (SID), Pengolahan Administrasi Desa (PADE), Software Desa Arfadia (Sodea), Digidesa, Sistem Informasi Manajemen dan Pelayanan Administrasi Desa (Smart Desa), Sistem Informasi Pelayanan Desa (Simpeldesa), Sistem Informasi Manajemen Desa (Simade), dan Sistem Informasi Desa Digital (Sidedi).

Mereka yang bekerja di bidang administrasi desa, wajib mengenal aplikasi yang mempermudah aparatur desa dalam mengelola berbagai data yang dimiliki desa dan mendukung

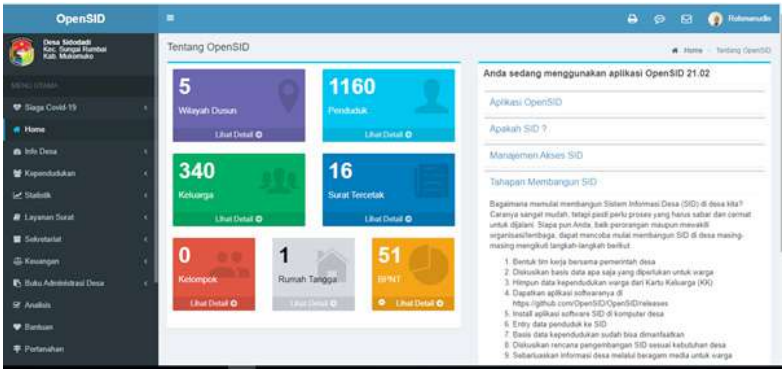
pelayanan desa. Dengan begitu, pekerjaan yang awalnya dilakukan secara manual, dapat didigitalisasi sehingga pengerjaan lebih mudah dan menghemat waktu.

Beberapa aplikasi yang dapat mendukung administrasi pemerintah desa adalah sebagai berikut:

A. SISTEM INFORMASI DESA (SID)

OpenSID
Rumah Data Desa

OpenSID adalah aplikasi untuk mengelola informasi serta mendukung tugas dan fungsi yang berkaitan dengan kantor desa, seperti administrasi kependudukan, pelaporan, perencanaan, pengelolaan aset, layanan publik, dan pengelolaan anggaran.



Gambar 3.2 Tampilan OpenSID
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Di bawah ini ada beberapa manfaat yang ditawarkan oleh SID:

1. Kantor Desa Lebih Efektif dan Efisien

Karena data penduduk berikut atributnya dapat disimpan dalam OpenSID, kantor desa dimudahkan untuk memilah data kependudukan dengan akurat sesuai kriteria tertentu yang diinginkan. Berkaitan dengan hal tersebut, pemerintah desa juga dapat menargetkan program pemerintah agar tepat sasaran sesuai dengan kategorisasi yang ada.

Kantor desa pun bisa memberikan layanan surat keterangan untuk warga dengan lebih cepat daripada menggunakan cara manual. Melalui OpenSID, data penduduk yang telah tersimpan bisa diisikan secara otomatis ke dalam surat dan dapat langsung dicetak.

2. Pemerintah Desa Menjadi Lebih Transparan

Melalui SID, pemerintah desa bisa mengelola dan mengakses informasi mengenai kegiatan desa secara mudah. Selain itu, aplikasi ini juga bisa menampilkan informasi di berbagai media, baik berbentuk papan pengumuman maupun web desa.

3. Layanan Publik Menjadi Lebih Baik

Aparatur bekerja dengan efektif dan efisien tentunya jadi harapan bagi warga desa. Warga bisa mendapatkan surat keterangan secara cepat dengan data yang akurat.

4. Tata Kelola Pemerintah Desa Lebih Akuntabel

Informasi perencanaan, pemanfaatan dana desa dan kegiatan pembangunan, yang di-*input* dalam SID, dapat diakses warga dengan mudah. Selain itu, pemerintah desa juga dituntut lebih akuntabel dalam penggunaannya.

5. Warga Lebih Aktif dan Proaktif

Informasi yang mudah diakses membuat potensi masyarakat untuk bisa berpartisipasi pada pembangunan desa dapat ditingkatkan. Warga bisa ikut berdiskusi, mengawal aktivitas, memberi saran atau kritik, yang terekam secara digital. Ini sekaligus membuat akses informasi menjadi lebih baik.

B. DIGITAL DESA (DIGIDES)



Aplikasi administrasi desa yang satu ini dapat digunakan secara mandiri oleh perangkat desa. Digital Desa (Digides) merupakan aplikasi yang mendukung fungsi dan tugas kantor desa. Contohnya, administrasi kependudukan, perencanaan, pelaporan, pengelolaan aset, pengelolaan anggaran, aplikasi pelayanan desa, sampai dengan aplikasi surat-menyurat desa, dan profil desa. Lantas, apa saja fitur-fiturnya?

1. Administrasi Umum

Administrasi umum adalah fitur pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa sesuai dengan Buku Administrasi Umum, meliputi hal-hal berikut:

- Buku Peraturan Desa
- Buku Keputusan Kepala Desa
- Buku Inventaris dan Kekayaan Desa
- Buku Aparat Pemerintah Desa

- Buku Tanah Kas Desa
- Buku Tanah di Desa
- Buku Agenda
- Buku Ekspedisi
- Buku Lembaran Desa dan Berita Desa

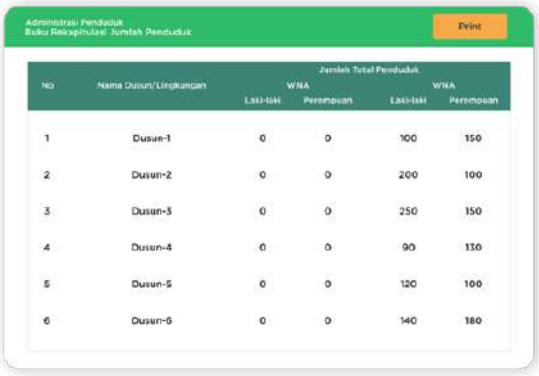


Gambar 3.3 Tampilan Administrasi Umum Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

2. Administrasi Penduduk

Sistem informasi kependudukan desa mempermudah pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan sesuai dengan Buku Administrasi Penduduk, meliputi hal-hal berikut:

- Buku Induk Penduduk
- Buku Mutasi Penduduk Desa
- Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk
- Buku Penduduk Sementara
- Buku KTP dan Buku KK

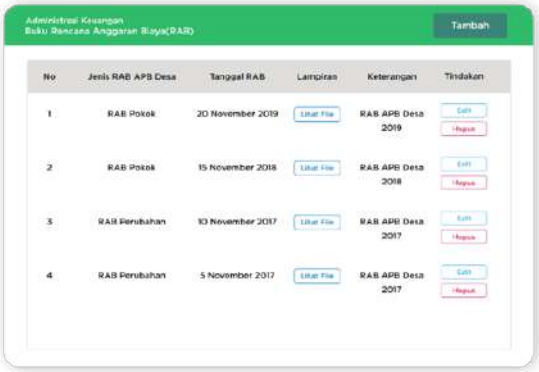


Gambar 3.4 Tampilan Administrasi Penduduk Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

3. Administrasi Keuangan

Administrasi Keuangan adalah fitur pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa sesuai dengan Buku Administrasi Keuangan, meliputi hal-hal berikut:

- Buku APB Desa
- Buku Rencana Anggaran Biaya
- Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Buku Kas Umum
- Buku Kas Pembantu
- Buku Bank Desa



Gambar 3.5 Tampilan Administrasi Keuangan Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

4. Administrasi Pembangunan

Adalah fitur pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan Buku Administrasi Pembangunan, meliputi hal-hal berikut:

- Buku Rencana Kerja Pembangunan
- Buku Kegiatan Pembangunan
- Buku Inventaris Hasil Pembangunan
- Buku Kader Pemberdayaan Masyarakat

5. Administrasi Kelembagaan

Adalah fitur pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan kegiatan kelembagaan sesuai dengan Buku Administrasi Kelembagaan, meliputi hal-hal berikut:

- Data Anggota PKK
- Data Anggota LPMD

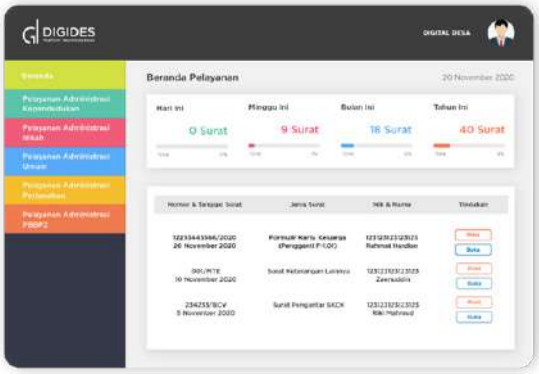
- Data Anggota Karang Taruna
- Data Anggota Posyandu
- Data Anggota BPD
- Data Keputusan BPD
- Buku Kegiatan BPD
- Buku Agenda BPD



Gambar 3.6 Tampilan Administrasi Pembangunan Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

6. Pelayanan Desa

Aplikasi pelayanan desa dapat digunakan secara mandiri oleh masyarakat. Fitur ini mempermudah masyarakat perihal pengurusan administrasi, meliputi pelayanan administrasi umum, kependudukan, nikah, pertanahan, dan PBB-P2.



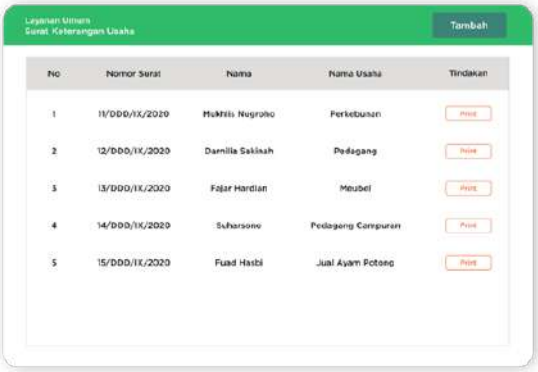
Gambar 3.7 Tampilan Pelayanan Desa Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

a. Layanan Umum

Fitur ini ditujukan untuk membantu masyarakat dalam mengakses berbagai layanan umum yang disediakan oleh pemerintah desa. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain adalah sebagai berikut:

- Surat Keterangan Usaha
- Surat Keterangan Tempat Usaha
- Surat Keterangan Pengantar Ternak
- Surat Keterangan Tidak Mampu (Sekolah)
- Surat Keterangan Tidak Mampu (Umum)
- Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin Sekali
- Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua
- Permohonan Izin Keramaian Pesta

- Surat Pengantar SKCK
- Surat Keterangan Ahli Waris
- Surat Keterangan Bepergian
- Surat Keterangan Lainnya

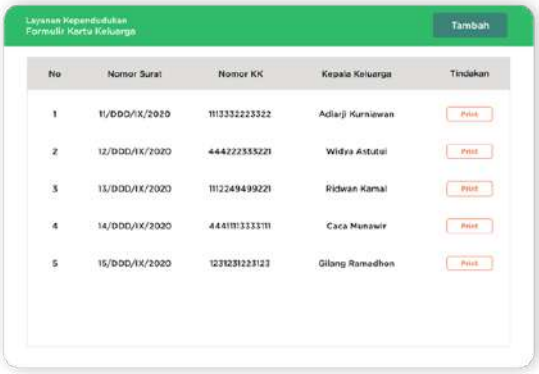


Gambar 3.8 Tampilan Layanan Umum Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

b. Layanan Kependudukan

Fitur ini disediakan untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses berbagai layanan kependudukan pemerintah desa. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain adalah sebagai berikut:

- Biodata Penduduk
- Pindah
- Kelahiran
- Kematian

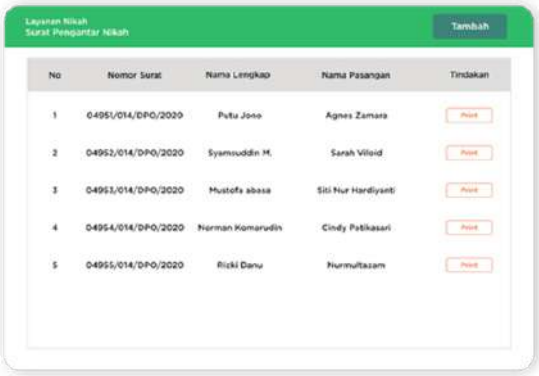


◉ **Gambar 3.9** Tampilan Layanan Kependudukan Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

c. Layanan Nikah

Fitur ini mempermudah masyarakat dalam mengurus berbagai administrasi dan keterangan nikah. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain adalah sebagai berikut:

- Pengantar Nikah
- Surat Keterangan Pernah Nikah
- Surat Keterangan Belum Pernah Nikah

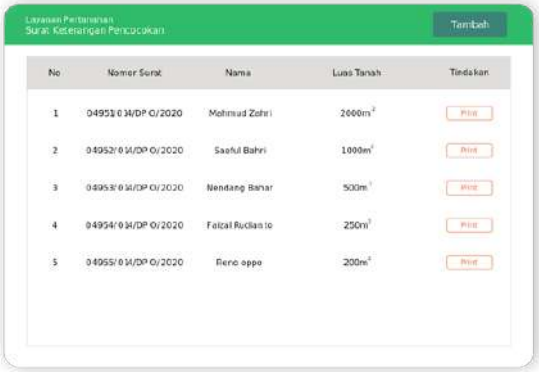


◉ **Gambar 3.10** Tampilan Layanan Nikah Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

d. Layanan Pertanahan

Fitur ini ditujukan untuk membantu masyarakat dalam pengurusan layanan pertanahan yang disediakan oleh pemerintah desa. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain:

- Surat Keterangan Pencocokan Sporadik
- Surat Keterangan Kepemilikan Tanah
- Surat Keterangan Jaminan Rumah
- Keterangan Ahli Waris
- Keterangan Desa



Gambar 3.11 Tampilan Layanan Pertanahan Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

7. Bantuan Sosial Desa

Bansos Digides adalah layanan khusus untuk menyimpan dan mengelola data penerima bantuan sosial dari pemerintah. Layanan ini mempermudah untuk mengetahui siapa saja yang telah menerima bantuan dan jenis bantuan yang telah diterima, baik secara individu maupun keluarga. Selain itu, kamu juga dimudahkan untuk dapat mengatur sendiri nama

jenis bantuan. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain adalah sebagai berikut:

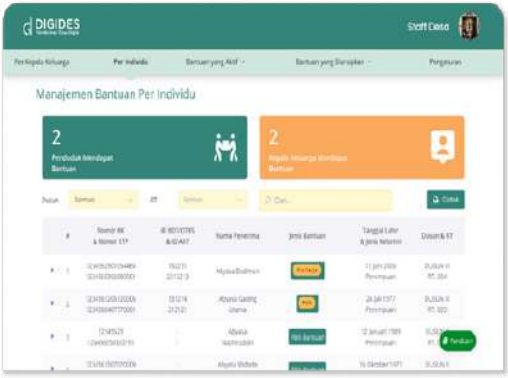
a. Manajemen Bantuan Kepala Keluarga



Gambar 3.12 Tampilan Manajemen Bantuan Per Kepala Keluarga Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Menampilkan daftar penerima bantuan sosial yang diwakili oleh kepala keluarga. Selain jenis bantuan yang diterima, fitur ini juga menampilkan data lengkap kepala keluarga hingga nomor *ID* bantuan.

b. Manajemen Bantuan Individu



Gambar 3.13 Tampilan Manajemen Bantuan Individu Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Menampilkan daftar penerima bantuan secara perseorangan. Fitur ini memudahkan untuk melakukan pendataan secara mandiri mengenai siapa saja yang telah menerima bantuan sosial.

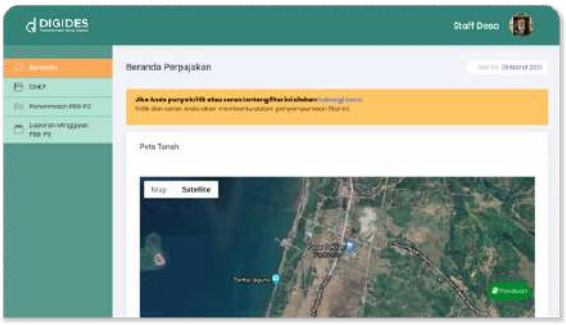
c. Manajemen Jenis Bantuan



Gambar 3.14 Tampilan Manajemen Bantuan BLT Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Fitur ini mempermudah untuk mengategorikan berbagai jenis bantuan yang ada dengan menambah atau menghapusnya secara mandiri. Kamu hanya perlu mengisi nama bantuan, tahapan, jenis penerima bantuan, hingga waktu berakhirnya penyaluran bantuan.

8. Perpajakan Desa

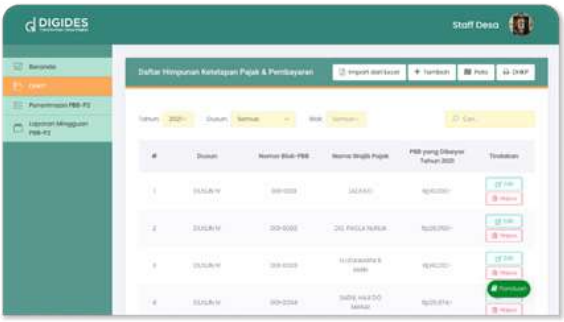


Gambar 3.16 Tampilan Perpajakan Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Perpajakan Digides adalah layanan khusus untuk mempermudah pencatatan pajak di desa, mulai dari rekapitulasi perpajakan, laporan perpajakan per minggu, data penerimaan harian pajak bumi dan bangunan, serta daftar himpunan ketetapan pajak dan pembayaran. Layanan ini juga menyediakan fitur untuk melihat status perpajakan beserta jumlah yang dibayar. Beberapa pelayanan yang diberikan antara lain adalah sebagai berikut:

a. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak dan Pembayaran (DHKP)

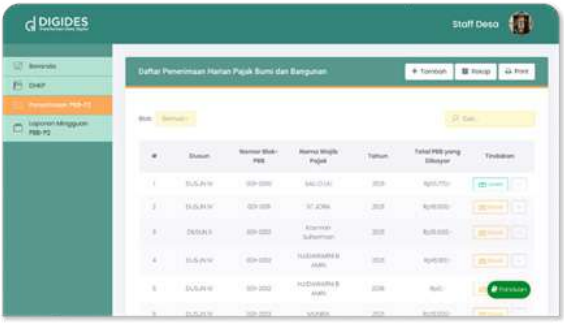
Merupakan fitur yang menampilkan letak objek pajak, nama wajib pajak, serta besar pembayaran pajak terutang di desa. Daftar tersebut dapat ditambahkan melalui *import* dari Excel atau menambahkan secara manual.



Gambar 3.17 Tampilan DHKP Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

b. Penerimaan PBB-P2

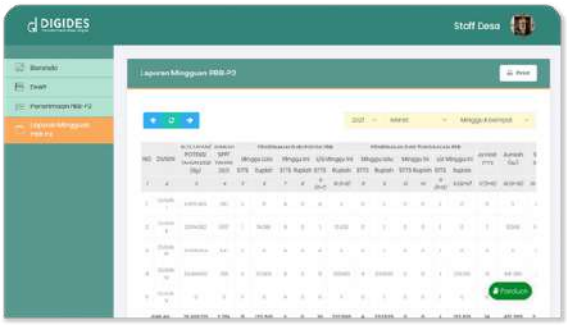
Pada menu ini disajikan daftar penerimaan PBB-P2. Daftar tersebut dapat ditambah, direkap, dan dicetak.



Gambar 3.18 Tampilan Penerimaan PBB-P2 Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

c. Laporan Mingguan PBB-P2

Fitur ini disajikan untuk membantu masyarakat dalam pengurusan layanan pertanahan yang disediakan oleh pemerintah desa.



Gambar 3.19 Tampilan Laporan Mingguan PBB-P2 Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

9. *Website* Profil Desa

Aplikasi Digides menawarkan agar tiap desa memiliki dan memaksimalkan halaman *website* profil desa yang memuat berbagai konten menarik dan penting untuk dibaca, mulai dari profil pemerintahan, publikasi kegiatan, data statistik, sampai dengan potensi wisata yang dimiliki oleh desa.



Gambar 3.20 Tampilan ***Website*** Desa Digides
Sumber: Dokumentasi Pribadi

C. SIMPELDESA



simpeldesa

Sistem Informasi Manajemen dan Pelayanan Desa yakni sebuah aplikasi berbentuk *web base* atau *dashboard* yang sudah terintegrasi dalam bentuk *apps* untuk memudahkan pelayanan, interaksi administrasi, serta usaha desa antara masyarakat dan pemerintah desa.

Ketika menggunakan aplikasi SimpelDesa, ada beberapa keuntungan yang diperoleh, antara lain sebagai berikut:

1. Membantu proses pelayanan dan administrasi desa.
2. Mempermudah aparatur desa untuk mengerjakan administrasi dan pelayanan pada masyarakat.
3. Menawarkan komunikasi terbuka antara pemerintah desa dan masyarakat.
4. Mengembangkan badan usaha milik desa (bumdes).
5. Mengembangkan ekonomi kreatif dari masyarakat sekaligus meningkatkan usaha makro atau mikro masyarakat desa.
6. Menambah pendapatan asli desa (pades).
7. Mempermudah aparatur desa memberikan informasi ke seluruh masyarakat desa.
8. Bisnis dan berita terkoneksi ke seluruh pengguna aplikasi se-Indonesia.

SimpelDesa menawarkan fitur-fitur yang cukup menarik, seperti:

- **Administrasi**

  Fitur ini ditujukan untuk mempercepat dan mempermudah pengerjaan berbagai jenis administrasi pemerintah desa.

- **Ekonomi Desa**

  Fitur ini disediakan sebagai ruang media bagi pemerintah desa dan masyarakatnya untuk menggali potensi usaha ekonomi digital.

- **Pelayanan**

  Fitur ini disediakan untuk memudahkan masyarakat dalam mengajukan administrasi. Selain itu, menjadi wadah agar masyarakat dapat berpartisipasi aktif dalam menyampaikan ide, saran, aspirasi, ataupun kritik dengan mudah.

- **Surat**

  Fitur ini memudahkan masyarakat dalam mengajukan berbagai surat. Pemerintah desa dapat merespons pengajuan ini melalui *dashboard* SimpelDesa. Secara otomatis, berdasarkan NIK, masyarakat akan mendapatkan pemberitahuan mengenai surat yang diajukan, apakah masih dalam proses atau sudah selesai dibuat.

- **Forward**

  Merupakan kepanjangan dari Forum Warga Desa, sebuah wadah komunikasi masyarakat antar desa sekecamatan. Forum ini dibuat untuk memberikan informasi pembangunan atau pemberdayaan antarwarga.

- **Info Desa**

  Adalah layanan yang dibuat untuk memudahkan pemerintah desa maupun lembaga desa lainnya yang mendapatkan hak akses berdasarkan surat keputusan kepala desa.

- **Lapor**

  Terdiri atas dua sub menu, pertama, Japri BPD yang memudahkan masyarakat desa untuk memberikan aspirasi kepada BPD. Kedua, Lapor Pemdes yang memudahkan masyarakat untuk menyampaikan saran/kritik/ide kepada pemerintahan desa.

- **Berita Desa**

  Menyajikan berbagai informasi kepada masyarakat, mulai dari urusan pemerintah, kesehatan, hingga teknologi. Fitur ini dikelola oleh jurnalis desa dan menerapkan sistem reward bagi penulisnya. Semakin banyak berita dibaca, semakin besar pula peluang pembuat berita untuk mendapatkan benefit dari SimpelDesa.

- **e-Bisnis**

  Fitur ini menjadi wadah bagi pemerintah desa dan masyarakat untuk menggali potensi ekonomi digital. Yang menjadi target perputaran uang adalah wilayah desa setempat. Sementara itu, *output* akhir dari e-Bisnis adalah berkembangnya bumdes dan bertambahnya pades.

D. PENGOLAHAN ADMINISTRASI DIGITAL DESA (PADE)

PADE disediakan untuk sekretaris desa dan para kepala urusan (kaur). Setelah memasukkan nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) yang dimiliki, pengguna akan masuk pada beranda aplikasi yang menyediakan beberapa menu, yaitu pengaturan, data induk, pelayanan administrasi, laporan penduduk, dan *restore* data. Lantas, apa saja menu yang ditawarkan PADE?

1. **Pengaturan**
   Fitur ini meliputi pengaturan desa, dusun, suku, gelar akademik, dan uraian pekerjaan.

2. **Data Induk**
   Fitur ini menyuguhkan keseluruhan data desa yang meliputi profil desa, administrasi desa, keuangan, dan pelayanan kepada masyarakat.

3. **Pelayanan Administrasi**
   Fitur ini menyajikan sejumlah layanan yang umumnya disediakan oleh desa, antara lain sebagai berikut:

   - Pengantar SKCK
   - Surat Keterangan Pindah
   - Surat Kesaksian Kelahiran
   - Surat Keterangan Kematian
   - Surat Keterangan Tidak Mampu
   - Surat Keterangan Domisili
   - Surat Keterangan Kehilangan
   - Surat Keterangan Usaha
   - Surat Keterangan Kepemilikan Tanah

4. **Laporan Penduduk**

   a. **Laporan Data Penduduk**

      Memuat secara lengkap data seluruh penduduk desa berdasarkan nomor induk kependudukan (NIK).

   b. **Data Per KK**

      Memuat semua data penduduk desa berdasarkan kepala keluarga. Artinya, *user* atau tamu yang mengakses aplikasi ini, dapat mengetahui berapa jumlah kepala keluarga di desa tersebut dan terdiri atas berapa orang dalam suatu keluarga.

5. ***Restore* Data**

   a. ***Restore* Data Kematian**

      Fitur ini mempermudah pencatatan jumlah warga desa yang meninggal dalam suatu waktu (hari, minggu, bulan, dan tahun). Fitur ini terhubung pada data penduduk, jadi perubahan data penduduk akan terjadi apabila ada *input* data kematian.

   b. ***Restore* Data Pindah**

E. SIMAKDesa

Sistem Informasi Manajemen dan Administrasi Kependudukan Desa (SIMAKDesa) merupakan *software*/aplikasi yang berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat, sesuai

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Administrasi Pemerintahan Desa.

SIMAKDesa menampilkan sejumlah menu, antara lain:

1. **Administrasi Data Kependudukan**

   Fitur untuk memudahkan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di desa, baik mengenai penduduk sementara, penambahan dan pengurangan penduduk, maupun perkembangan penduduk yang dimuat dalam administrasi penduduk bernama LAMPID.

2. **Statistik Data Kependudukan**

   Data penduduk disajikan dengan visualisasi grafik, baik penduduk lahir, berdasarkan pendidikan, pekerjaan, penghasilan, status perkawinan, dan kondisi penduduk lahir berdasarkan bulan maupun tahun.

3. **Layanan Surat-Menyurat**

   Fitur untuk mengelola dan membuat administrasi surat-menyurat dengan hanya beberapa klik. Administrasi persuratan, baik surat masuk maupun surat keluar, dapat dengan mudah diarsipkan dengan rapi sehingga mudah dicari.

4. **Data Keluarga**

   Fitur untuk mengelola data KK warga desa. Kepala keluarga, nomor KK, dan anggota keluarga akan terdaftar secara akurat dan dapat dicetak dalam format Kartu Keluarga Sementara.

5. Rekam Peristiwa

Fitur untuk merekam semua peristiwa, mulai dari kelahiran, kematian, perpindahan warga, hingga TKI warga desa. Semua data akan terintegrasi dengan sistem kependudukan SIMAKDesa.

Selain melalui desktop, SimakDesa juga dapat diakses melalui telepon untuk memudahkan warga mendapatkan pelayanan administrasi dan informasi terkini dari genggaman. Berikut ini beberapa fitur yang dapat diakses melalui ponsel:

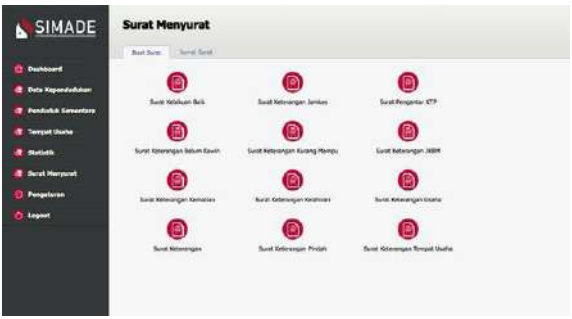
1. Administrasi Umum

Memuat tentang pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa sesuai Buku Administrasi Umum, meliputi: Buku Peraturan Desa, Buku Keputusan Kepala Desa, Buku Inventaris & Kekayaan Desa, Buku Aparat Pemerintah Desa, Buku Tanah Kas Desa, Buku Tanah Desa, Buku Agenda, Buku Ekspedisi, Buku Lembaran Desa, dan Buku Berita Desa.

2. Pecah KK

Fitur ini disediakan untuk memisahkan (memecah) kartu keluarga (KK) bagi keluarga baru dan keluarga yang pindah. Data KK akan bersatu bersama data se-kabupaten sehingga data akan secara otomatis diperbarui.

F. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DESA (SIMADE)



Gambar 3.21 Tampilan SIMADE
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Sistem Informasi Manajemen Desa (SIMADE) merupakan sistem informasi yang mengakomodasi sebagian besar kegiatan administrasi di kantor desa, mulai dari mutasi data keluarga, daftar nama pemilih, pembuatan surat, laporan penduduk bulanan, hingga pencatatan dan pembuatan kartu bagi penduduk pendatang.

Fitur SIMADE dirancang dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan yang ada pada desa/kelurahan, antara lain sebagai berikut:

1. Data Kependudukan

Fitur ini digunakan untuk melakukan pencatatan data kependudukan, seperti penduduk lahir, penduduk pindah, penduduk meninggal, dan penduduk sementara.

2. Tempat Usaha

Fitur ini digunakan untuk melakukan pencatatan data usaha beserta pemilik/penanggung jawab usaha yang ada di desa/kelurahan.

3. Statistik

Statistik digunakan untuk melihat jumlah penduduk berdasarkan kategori-kategori tertentu, seperti jenis kelamin, pekerjaan, pendidikan, umur, dan agama.

4. Surat-Menyurat

Pengguna hanya tinggal meng-input nama penduduk yang ada di desa/kelurahan, beserta beberapa informasi tambahan yang dibutuhkan, seperti pengantar dari kepala dusun/lingkungan, dan keperluan surat.

G. SISTEM INFORMASI DESA DIGITAL (SIDEDI)

sidedi
SISTEM INFORMASI DESA DIGITAL

Sistem Informasi Desa Digital (SIDEDI) adalah aplikasi yang mempercepat dan mempermudah pekerjaan perangkat desa terkait pembuatan atau pengurusan surat-menyurat di tingkat desa.

Langkah pengoperasiannya cukup mudah. Perangkat desa yang bertugas sebagai operator cukup melakukan *login* untuk masuk ke dalam panel administrator. Hidupkan komputer,

klik, *print*, dan selesai. Dengan bantuan aplikasi ini, urusan pembuatan surat-menyurat dan administrasi kependudukan tuntas kurang dari 5 menit.

Adapun sebagai pengguna, warga desa yang akan membuat surat cukup masuk ke aplikasi ini melalui telepon pintarnya dari rumah. Mereka tidak perlu datang langsung ke kantor desa untuk menyampaikan surat secara langsung.

Sebagai pertimbangan, berikut ini fitur dan cara mengelola aplikasi surat desa berbasis *web* melalui aplikasi SIDEDI:

- Untuk dapat masuk ke aplikasi, kamu dapat mengetikkan "NIK/nama pengguna" dan "kata sandi". Setelah itu, klik tombol "masuk", kamu akan diarahkan ke panel administrator.



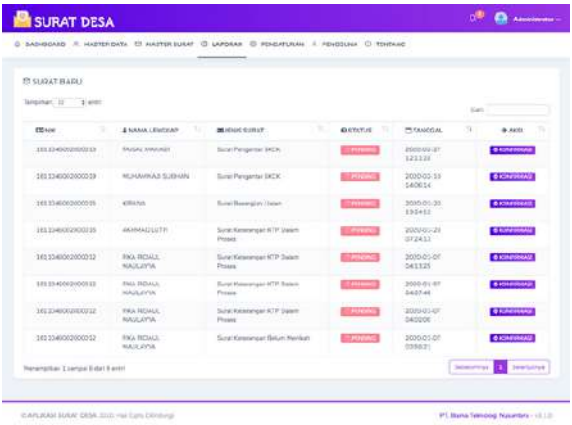
Gambar 3.22 Tampilan *Login*
Sumber: Dokumentasi Pribadi

- Setelah berhasil *login*, kamu akan diarahkan pada *dashboard*. Halaman utama aplikasi surat memuat beberapa menu, seperti Master Data, Master Surat, Laporan, Pengaturan, dan Pengguna.



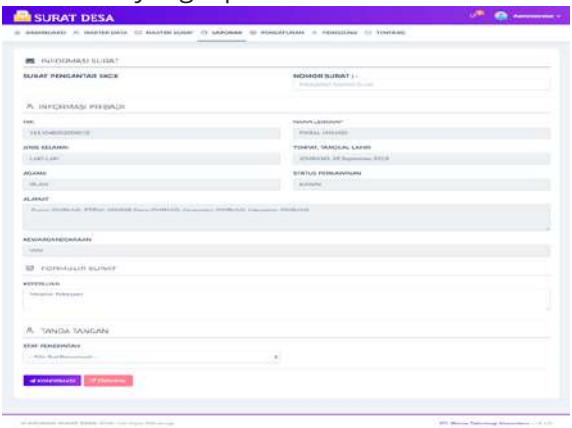
Gambar 3.23 Tampilan Dashboard
Sumber: Dokumentasi Pribadi

- Untuk memproses validasi dan mencetak surat masuk baru yang diajukan oleh warga, admin dapat mengecek menu "Laporan" kemudian pilih "Surat Baru".
- Di dalam tabel surat baru terdapat data warga yang mengajukan surat. Status "*Pending*" artinya surat belum diproses, sedangkan status "Selesai" merujuk pada surat yang telah diproses. Untuk proses validasi dan mengetahui detail surat, kamu dapat mengklik tombol "Konfirmasi".



Gambar 3.24 Tampilan Menu Laporan
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Misalnya, kamu akan memvalidasi pembuatan surat pengantar SKCK. Di dalam tampilan informasi surat ada beberapa *form input*-an yang harus diisi oleh operator, yaitu nomor surat, keperluan, dan tanda tangan staf pemerintah di dalam surat yang diproses.



Gambar 3.25 Tampilan Pembuatan Surat Pengantar SKCK
Sumber: Dokumentasi Pribadi

DAFTAR PUSTAKA

Mayowan, Yuniadi. "Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Desa: Studi Kasus di Kabupaten Lamongan". Jurnal. Malang: Universitas Brawijaya.

Nugroho, Riant dan Firre An Suprapto. 2021. *Administrasi Pemerintah Desa Bagian 2: Organisasi Pemerintah Desa*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

OpenSID Rumah Data Desa. Melalui https://opensid.my.id/ diakses Oktober 2021.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.

Raharjo, Muhamad Mu'iz. 2020. *Pengelolaan Dana Desa.* Jakarta: PT Bumi Aksara.

Sistem Informasi dan Manajemen Pelayanan Desa. Melalui https://www.simpeldesa.com/ diakses Oktober 2021.

Sistem Informasi Digital Desa. Melalui https://sidedi.id/ diakses Oktober 2021.

Sistem Informasi Manajemen dan Administrasi Desa. Melalui http://simakdesa.com diakses Oktober 2021.

Sistem Informasi Manajemen Desa/Kelurahan. Melalui https://simade.co.id/ diakses Oktober 2021.

Sulistyani, Ambar Teguh, dkk. 2019. *Pelayanan Kependudukan Berbasis E-Government di Desa Triharjo, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta*. Jakarta: Dirjen PPPMD Kemendesa RI.

Transformasi Digital Desa. Melalui https://digitaldesa.id/ diakses Oktober 2021.

West, D. 2004*. E-Government and The Transformation of Service Delivery and Citizen Attitudes*. Public Administration Review, 64(1): 15-27.


UKaid
from the British people


ICT watch!
INDONESIA


RelawanTIK


APJII
Asosiasi
Penyelenggara
Jasa
Internet
Indonesia


Medco
Foundation


isif asia


INSTITUT TEKNOLOGI
ITG
GARUT


bitread

Internet untuk Administrasi Pemerintahan Desa

Dalam UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dituliskan bahwa pembangunan desa merupakan upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. Peningkatan kualitas hidup dan kehidupan ini meliputi penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Pengelolaan administrasi desa merupakan sesuatu yang harus dilakukan secara rapi dan tidak asal-asalan, mengingat pentingnya data-data yang dihimpun dalam Buku Administrasi Desa.

Penataan yang efektif dan efisien dalam pengelolaan administrasi desa dapat dilakukan dengan sarana dan prasarana yang berbasis komputer dan internet. Dengan sistem ini, masyarakat dapat berinteraksi dan menerima layanan dari pemerintah lokal, daerah, maupun pusat selama 24 jam. Administrasi digital juga mempermudah aparatur desa dalam melaksanakan berbagai pelayanan terhadap masyarakat. Untuk mengelola administrasi desa berbasis komputer dan internet, tentu dibutuhkan persiapan-persiapan baik dari segi SDM, sarana dan prasarana, anggaran, serta lembaga pendukung. Adapun media-media pendukung yang dapat dipilih akan dijelaskan dalam *Seri Buku Sekolah Internet Komunitas: Internet untuk Administrasi Pemerintahan Desa.*

NONFIKSI
ISBN 978-623-5278-02-5 (PDF)