

**EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KESEJAHTERAAN  
SOSIAL - *NEXT GENERATION* (SIKS-NG) DESA SUMPU  
KECAMATAN HULU KUANTAN  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**SKRIPSI**

*Disusun dan diajukan untuk melengkapi dan memenuhi syarat  
mencapai Gelar Sarjana Sosial Program Pendidikan Strata  
Satu Program Studi Administrasi Negara*



**Oleh**

**PUTRI NILA SARI  
NPM. 220411068**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2026**

## PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi  
Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Islam Kuantan Singingi

Pada : 09 Juli 2026

Hari : Rabu

Tanggal : 09

Bulan : Juli

Tahun : 2026

### Tim Penguji

Ketua,



RIKA RAMADHANTI, S.IP, M.Si  
NIDN. 1030058402

Sekretaris,



EMILIA EMHARIS, Sos., M.Si  
NIDN. 1002059002

1. SARJAN M, S.Sos., M.Si
2. Dr.DESRIADI, S.Sos, M.Si
3. RISVANDI, S.Pd.I., M.Si

(  )

(  )

(  )



Mengetahui  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Islam Kuantan Singingi  
Dekan,

SARJAN. M, S.Sos, M.Si  
NIDN. 1008128002

**TANDA PERSETUJUAN**

**JUDUL** : EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI  
KESEJAHTERAAN SOSIAL - *NEXT GENERATION*  
(SIKS-NG) DESA SUMPU KECAMATAN HULU  
KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

**NAMA** : PUTRI NILA SARI

**NPM** : 220411068

**UNIVERSITAS** : ISLAM KUANTAN SINGINGI

**FAKULTAS** : ILMU SOSIAL

**Telah Diperiksa Dan diSetujui Oleh Dosen Pembimbing**

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

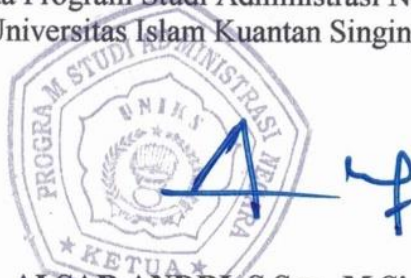


SARJAN. M, S.Sos, M.Si  
NIDN. 1008128002



EMILIA EMHARIS, S.Sos., M.Si  
NIDN. 1002059002

Mengetahui  
Ketua Program Studi Administrasi Negara  
Universitas Islam Kuantan Singingi



ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si  
NIDN. 1005108901

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : PUTRI NILA SARI  
NPM : 220411068  
Fakultas : Ilmu Sosial  
Program Studi : Administrasi Negara  
Universitas : Islam Kuantan Singingi

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul : **Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - *Next Generation* (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Taluk Kuantan, 15 Mei 2026  
Yang Membuat Pernyataan



PUTRI NILA SARI  
NPM. 220411068

## **MOTTO HIDUP**

*“Setiap langkah membawa kita lebih dekat ke tujuan. Skripsi ini hanyalah langkah kecil yang akan membawa saya ke impian yang sesungguhnya. “*

*"Pendidikan adalah senjata paling kuat yang bisa digunakan untuk mengubah dunia." - Nelson Mandela*

*"Pendidikan adalah investasi terbaik untuk masa depan."*

*"Keberanian adalah kunci untuk membuka pintu menuju impian." –*

*"Keinginan kuat adalah kuncinya, keberanian untuk memulai adalah langkah pertama."*

## KATA PERSEMBAHAN

### *Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Tiada lembar skripsi yang paling indah dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan, Bismillahirrahmanirrahim skripsi ini penulis persembahkan untuk :

Kedua orang tua penulis tercinta Ayah Saswandi dan ibu Erma Delita tersayang, serta adik-adik penulis tersayang Neri Novela, Ridho Ramadhan, dan Julio Nadif. Dua orang yang sangat berjasa dalam kehidupan penulis, dua orang yang selalu mengusahakan anak pertamanya ini menempuh Pendidikan setinggi-tingginya meskipun mereka berdua sendiri hanya bisa menempuh Pendidikan sampai tahap atas dan dasar.

Kepada ayah tercinta, terima kasih atas setiap cucuran keringat dan kerja keras yang engkau tukarkan menjadi sebuah nafkah demi anakmu bisa sampai ke tahap ini, demi anakmu dapat mengenyam Pendidikan sampai ke Tingkat ini, dan terima kasih sudah menjadi seorang laki-laki yang bertanggung jawab penuh terhadap keluarga.

Untuk ibu tersayang, terima kasih atas segala motivasi, pesan, doa, dan harapan yang selalu mendampingi setiap langkah dan ikhtiar anakmu untuk menjadi seseorang yang berpendidikan, terima kasih atas kasih sayang tanpa batas yang tak pernah pudar oleh waktu, atas kesabaran dan pengorbanan yang selalu mengiringi perjalanan hidup penulis, terima kasih telah menjadi sumber kekuatan dan inspirasi, serta pelita yang tak pernah padam dalam setiap langkah yang penulis tempuh.

Terakhir, terima kasih atas segala hal yang kalian berikan yang tak terhitung jumlahnya. Penulis persembahkan karya tulis sederhana ini dan gelar untuk ayah, ibu, dan adik-adik. Kepada adik-adikku tercinta, Neri Novela, Ridho Ramadhan dan Julio Nadif. Terima kasih sudah ikut serta dalam proses penulis menempuh pendidikan selama ini, terima kasih atas semangat, doa, dan cinta yang selalu diberikan kepada penulis. Tumbuhlah lebih baik dan menjadi versi yang paling hebat, adikku.

Kepada keluarga besar penulis terima kasih selalu memberikan dukungan, semangat, dan doa kepada penulis sehingga skripsi ini bisa terselesaikan.

Teman-teman seperjuangan penulis yang sangat penulis cintai dan penulis banggakan yang selalu setia mendukung, membantu apa yang selama ini penulis hadapi. Terima kasih terkhusus penulis ucapkan kepada Meici Fitriana Ningsi yang selalu mengajari, membantu dan menemani di saat-saat penulis butuhkan dan semangat yang telah diberikan sepanjang perjalanan skripsi ini, saudari Dusila Putri, Rafika Ahlussunnah dan Salsabila Azahra yang selalu mendengarkan curahan hati penulis tanpa menghakimi, Terima kasih untuk kebersamaan kita.

Terakhir, Terima kasih untuk wanita kuat yaitu diriku sendiri Putri Nila Sari yang telah bekerja keras berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini, dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah Swt, karena dengan RidhoNyalah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan Judul : EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KESEJAHTERAAN SOSIAL - NEXT GENERATION (SIKS-NG) DESA SUMPU KECAMATAN HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana lengkap pada Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kata baik dari segi penulisan maupun pembahasannya dan penulis sangat mengharapkan masukan dari segala pihak untuk kesempurnaan Skripsi ini.

Dalam kesempatan ini juga ingin mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya atas segala bantuan dalam pembuatan Skripsi ini, diantaranya kepada :

1. Dr. Ikrima Mailina, S.Pd.I.,M.Pd.I selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi
2. Bapak Sarjan M, S.Sos., M.Si, Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, dan selaku dosen pembimbing I yang kesabaran dan kerelaan telah membimbing dan memberi petunjuk yang sangat berguna kepada peneliti sehingga terselesainya Skripsi ini
3. Bapak Alsar Andri M, S.Sos., M.Si, Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Bapak Emilia Emharis, S.Sos., M.Si, Selaku dosen pembimbing II yang kesabaran dan kerelaan telah membimbing dan memberi petunjuk yang sangat berguna kepada peneliti sehingga terselesainya Skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu hingga selesai.

6. Orang Tua Penulis Ayahanda Saswandi dan Ibunda Erma Delita tercinta yang telah banyak memberikan bantuan baik moril maupun materil serta do'anya untuk penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini
7. Rekan - rekan seperjuangan lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih atas semangat dan kerja samanya.

Akhir kata dengan sepuh ketulusan penulis berharap semoga Skripsi ini berguna untuk kita dan dapat memberi manfaat bagi yang memerlukannya.

Taluk Kuantan, 24 Mei 2026

**PUTRI NILA SARI**  
NPM.220411068

## DAFTAR ISI

|                                                   | Halaman :   |
|---------------------------------------------------|-------------|
| <b>TANDA PERSETUJUAN.....</b>                     | <b>i</b>    |
| <b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....</b>       | <b>ii</b>   |
| <b>MOTTO HIDUP .....</b>                          | <b>iii</b>  |
| <b>KATA PERSEMBAHAN .....</b>                     | <b>iv</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                        | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                            | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                         | <b>xi</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                         | <b>xii</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                      | <b>xiii</b> |
| <b>ABSTRAK.....</b>                               | <b>xiv</b>  |
| <b>ABSTRACT .....</b>                             | <b>xv</b>   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                    | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang Masalah .....                  | 1           |
| 1.2 Rumusan Masalah.....                          | 8           |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....                       | 9           |
| 1.4 Manfaat Penelitian.....                       | 9           |
| 1.4.1 Aspek Teoritis .....                        | 9           |
| 1.4.2 Aspek Praktis.....                          | 9           |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>                | <b>10</b>   |
| 2.1 Kajian pustaka .....                          | 10          |
| 2.1.1 Teori Administrasi Negara.....              | 10          |
| 2.1.2 Teori Organisasi .....                      | 16          |
| 2.1.3 Teori Efektivitas .....                     | 21          |
| 2.1.4 Teori Sistem Informasi Manajemen (SIM)..... | 27          |
| 2.1.5 Teori Siks NG.....                          | 33          |
| 2.1.6 Teori Kesejahteraan.....                    | 35          |
| 2.2 Kerangka Pemikiran .....                      | 38          |
| 2.3 Hipotesis.....                                | 38          |
| 2.4 Definisi Operasional .....                    | 38          |

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| 2.5 Operational Variabel.....                       | 39        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>              | <b>40</b> |
| 3.1 Jenis Penelitian .....                          | 40        |
| 3.2 Informan .....                                  | 40        |
| 3.3 Sumber Data Penelitian.....                     | 41        |
| 3.3.1 Data primer.....                              | 41        |
| 3.3.2 Data sekunder .....                           | 42        |
| 3.4 Fokus Penelitian .....                          | 42        |
| 3.5 Lokasi Penelitian .....                         | 42        |
| 3.6 Metode Pengumpulan data.....                    | 42        |
| 3.7 Metode Analisis Data.....                       | 43        |
| 3.8 Jadwal penelitian .....                         | 44        |
| <b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....</b> | <b>46</b> |
| 4.1. Gambaran Umum Desa.....                        | 46        |
| 4.2. Kondisi Umum Desa.....                         | 46        |
| 4.2.1 Geografis .....                               | 46        |
| 4.2.2 Keadaan Sosial Ekonomi Penduduk .....         | 47        |
| 4.2.3 Keadaan Penduduk.....                         | 48        |
| 4.2.4 Mata Pencaharian .....                        | 49        |
| 4.3. Struktur Pemerintahan .....                    | 49        |
| <b>BAB VI PENUTUP .....</b>                         | <b>71</b> |
| 6.1 Kesimpulan .....                                | 71        |
| 6.2 Saran .....                                     | 71        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                          | <b>72</b> |

## DAFTAR TABEL

| Tabel :                                                                                                                                                                           | Halaman : |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Tabel 1.1 Data Penduduk Berdasarkan pengelompokkan penduduk berdasarkan tingkat kesejahteraan ekonomi .....                                                                       | 7         |
| Tabel 2.1 Konsep Variabel Tentang Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi..... | 39        |
| Tabel 3.1 Informan Penelitian Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.....     | 41        |
| Tabel 3.2 Jadwal Penelitian Efektivitas Kebijakan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi .....                              | 45        |
| Tabel 4.1 Tabel Pembagian Luas Wilayah Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi .....                                                                         | 47        |
| Tabel 4.2 Jumlah penduduk berdasarakan jenis kelamin di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi .....                                                        | 48        |
| Tabel 5.1 Klasifikasi Responden Menurut jenis kelamin .....                                                                                                                       | 56        |
| Tabel 5.2 Klasifikasi Informan Menurut Tingkat Umur.....                                                                                                                          | 57        |
| Tabel 5.3 Klasifikasi Informan Menurut Tingkat Pendidikan .....                                                                                                                   | 57        |

## DAFTAR GAMBAR

|              |                                                                                                                                                                             |    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1.1 : | Tampilan Aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial<br>- Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan<br>Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.....                 | 6  |
| Gambar 2.1 : | Kerangka Pemikiran Efektivitas Sistem Informasi<br>Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa<br>Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan<br>Singingi..... | 38 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Daftar Menu Aplikasi Siks – NG
2. Daftar wawancara penelitian
3. Dokumentasi
4. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
5. Surat Balasan Riset
6. Catatan bimbingan skripsi
7. Persetujuan pembimbing untuk revisi skripsi
8. Daftar riwayat hidup

## **ABSTRAK**

### **Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (SIKS-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi**

**PUTRI NILA SARI  
NPM. 220411068**

Penelitian ini dilaksanakan di didesa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui Bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (SIKS-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Perumusan masalah dalam penelitian adalah Bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (SIKS-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Teknik penarikan sampel menggunakan metode *Purposive Sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu yang mana jumlah informan pada penelitian ini berjumlah 7 orang. Analisis data yang digunakan adalah Deskriptif kualitatif, melalui wawancara kemudian Reduksi data, penyanjian data dan selanjutnya penulis mengambil kesimpulan. Hasil penelitian ini dapat simpulkan bahwa tingkat Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sudah baik. Hal ini dapat di lihat dari hasil wawancara dengan informan di lapangan yang menunjukkan Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

**Kata Kunci : Efektivitas SIKS-NG**

## **ABSTRACT**

### ***Effectiveness of the Social Welfare Information System - Next Generation (SIKS-NG) in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency***

**PUTRI NILA SARI**  
**NPM. 220411068**

*This research was conducted in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency. The purpose of this study is to determine the effectiveness of the Social Welfare Information System - Next Generation (SIKS-NG) in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency. The formulation of the problem in this study is How is the Effectiveness of the Social Welfare Information System - Next Generation (SIKS-NG) in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency. The sampling technique uses the Purposive Sampling method, which is a sampling technique with certain considerations in which the number of informants in this study is 7 people. The data analysis used is qualitative descriptive, through interviews then data reduction, data presentation and then the author draws conclusions. The results of this study can conclude that the level of Effectiveness of the Social Welfare Information System - Next Generation (SIKS-NG) in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency is good. This can be seen from the results of interviews with informants in the field which show the Effectiveness of the Social Welfare Information System - Next Generation (Siks-NG) in Sumpu Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency.*

**Keywords : Effectiveness of SIKS-NG**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

*Good Governance* merujuk pada prinsip tata kelola yang baik dalam sebuah negara berdasarkan pada sikap professional dalam proses berusaha dan berkarya. *Good governance* tak jarang diartikan sebagai tata kelola pemerintahan yang baik. *Good governance* juga didefinisikan menjadi sebuah pelaksanaan manajemen dalam pembangunan yang kokoh dan memiliki tanggung jawab yang selaras dengan konsep demokrasi yang efisien. Sebuah negara dapat dikatakan telah menerapkan *good governance* dengan baik apabila pada negara tersebut terdapat beberapa ciri dari *good governance* yakni penegakan supremasi hukum, prioritas sosial politik dan ekonomi dilandaskan pada consensus komunitas, seluruh pihak dilibatkan untuk bertanggung jawab secara transparan serta adil dan efektif, serta kepentingan dari kelompok tertinggal dan miskin selalu menjadi pertimbangan dalam proses pengambilan dan perumusan kebijakan.

Beberapa permasalahan implementasi *good governance* diatas memberikan dampak buruk bagi dunia pelayanan publik di Indonesia sehingga citra buruk pada pelayanan publik sudah sangat melekat di kalangan masyarakat. Hal tersebut menjadi dasar dikeluarkannya Peraturan Presiden Nomor 95 Tentang 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik atau yang biasa disebut dengan SPBE adalah pelaksanaan pemerintahan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan pelayanan kepada para pengguna SPBE. Dalam Peraturan

Presiden Nomor 95 Tahun 2018 disebutkan bahwa beberapa prinsip pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yakni efektivitas, efisiensi, keamanan, keterpaduan, kesinambungan dan akuntabilitas. Oleh karena itu, melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ini besar harapan negara Indonesia untuk menghasilkan pelayanan yang transparan, mudah diakses oleh masyarakat dan efektif tanpa berbelit-belit. Praktek implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tidak dapat dipisahkan dari *E-Government*. *E-Government* didefinisikan sebagai tata cara interaksi terbaru antara pemerintah dengan masyarakat dengan menggunakan teknologi informasi dengan tujuan untuk memberikan pelayanan yang lebih berkualitas. Sejak disuarakannya implementasi *E-Government*, pemerintah berlombalomba untuk melakukan transformasi pelayanan yang semula bersifat manual menjadi online dengan mengeluarkan sejumlah inovasi baru berupa system informasi dan sejumlah aplikasi. Terobosan tersebut tidak hanya bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik di Indonesia saja, namun dengan hadirnya terobosan tersebut diharapkan dapat mengatasi beberapa masalah yang ada di Indonesia ini, salah satunya ialah permasalahan kemiskinan.

Kemiskinan menjadi masalah yang sulit diatasi dan tak kunjung usai. Terlebih sejak kehadiran wabah covid-19, terjadi PHK secara besar-besaran sehingga jumlah pengangguran mengalami lonjakan yang cukup tinggi. Dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin maka berbagai upaya telah dilakukan pemerintah untuk mengatasi permasalahan kemiskinan ini, salah satunya dengan pemberian bantuan sosial

(bansos) (Kemenkes RI 2011). Namun pada kenyataannya, pemerintah belum mampu menurunkan presentase kemiskinan karena sering terjadi salah sasaran karena banyak data penerima program yang tidak valid. Sebagai bentuk peningkatan ketepatan sasaran bansos di Ide, pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2016 tentang mekanisme penggunaan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT PPFM) (PERMENKES 2016) dan Peraturan Menteri Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Verifikasi dan Validasi DT PPFM. Dalam Permensos tersebut memutuskan bahwa verifikasi dan validasi DT PPFM dilakukan oleh pemerintah Kabupaten atau Kota dan pemerintah desa. Oleh karena itu, pemerintah desa harus bertanggung jawab apabila terjadi kesalahan data. Untuk meminimalisir terjadinya kesalahan data tersebut, pemerintah pusat melalui Kementerian Sosial membuat inovasi baru bernama Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG).

Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) merupakan sistem berbasis aplikasi yang digunakan untuk memasukkan dan memperbarui data kemiskinan di setiap desa dan kelurahan. Aplikasi ini dinobatkan untuk menjadi alat yang efisien dan terintegrasi dalam pengelolaan informasi kemiskinan dengan menekankan pada akurasi dan ketepatan data. Tujuannya adalah menyediakan sarana yang efektif bagi pihak terkait untuk mengumpulkan dan memperbarui data kemiskinan dengan sasaran secara tepat sampai di tingkat lokal pedesaan sehingga mendukung perencanaan dan pelaksanaan program bantuan yang menjangkau individu dan keluarga yang paling membutuhkan. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation

atau yang kemudian disingkat menjadi SIKS-NG adalah aplikasi manajemen yang dimiliki oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia dengan kegunaan untuk melakukan proses pengusulan data baru dan perbaikan data terpadu sejumlah masyarakat miskin yang ada di sebuah desa.

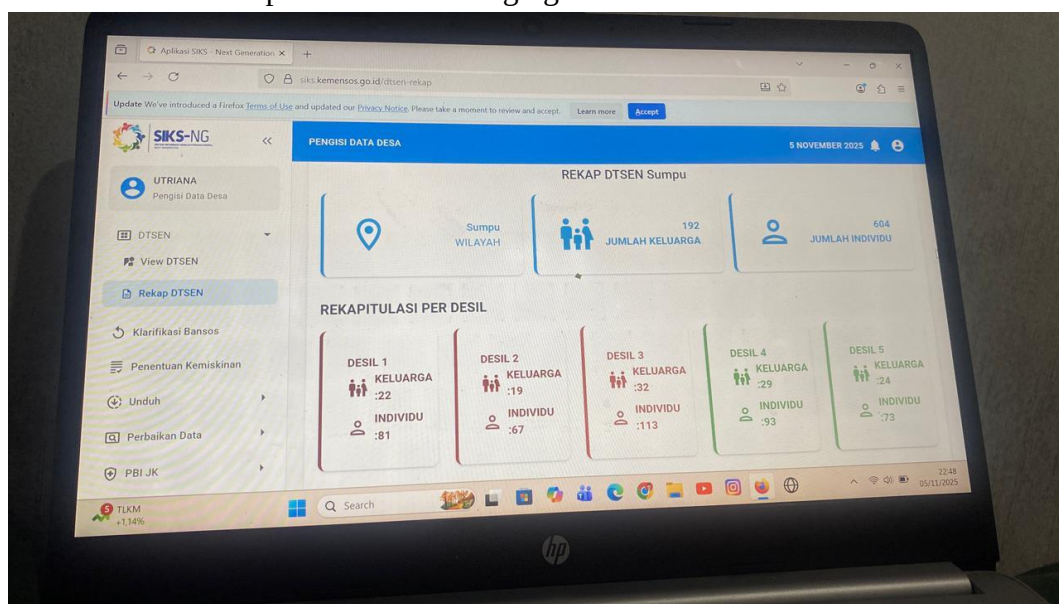
Sistem ini dikeluarkan pada tahun 2020 dengan berlandaskan pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 mengatur tentang Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS). Tujuan utama dari peraturan ini adalah untuk mengintegrasikan data yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial untuk menyediakan informasi penyaluran bantuan sosial serta mendukung perencanaan program-program kesejahteraan sosial yang lebih efektif dan efisien. Dalam sistem ini, ditemukan sejumlah fitur lainnya seperti perbaikan data dan pengajuan data penerima Bantuan Sosial yang baru sehingga nantinya akan menghasilkan rekapitulasi sekaligus data hasil dari perbaikan serta pengajuan data baru. Dalam pemanfaatannya, di setiap Kelurahan/Desa terdapat petugas operator. Tugas para operator di setiap Kelurahan/Desa adalah untuk melakukan proses perubahan data serta pengajuan data baru penerima bantuan sosial sehingga masyarakat yang akan mendaftarkan diri menjadi penerima baru maupun masyarakat yang hanya akan melakukan pengecekan data secara konstan dapat mendatangi kantor Desa atau Kelurahan tempat mereka tinggal dengan membawa dokumen pendukung seperti Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga. Dengan sistem ini juga tersedia informasi terkait alasan mengapa Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sudah tidak lagi mendapati bantuan. Beberapa fitur yang dimiliki oleh SIKS-NG membuat sistem ini memiliki peran yang cukup penting dalam upaya penanggulangan kemiskinan.

Dengan keberadaan aplikasi SIKS-NG, desa bisa dengan efektif mengelola Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), yang menjadi basis data penting dalam menangani kemiskinan dan kesejahteraan sosial. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial adalah data yang berisikan informasi terkait sebuah keluarga atau individu yang membutuhkan bantuan sosial dan pemberdayaan sosial dari pemerintah. Aplikasi ini memungkinkan pihak desa untuk mengumpulkan, memperbarui, dan mengelola informasi mengenai kondisi sosial dan ekonomi masyarakat secara terintegrasi dan *real-time*. Dengan data yang akurat dan terkini, desa dapat dengan mudah mengidentifikasi individu atau keluarga yang berhak menerima bantuan sosial, sehingga program-program yang dikeluarkan oleh Ide Sosial (Kemensos) terlaksana dengan lebih tepat sasaran. Seperti yang kita ketahui, Kementerian Sosial memiliki sejumlah program yang bertujuan untuk meretas kemiskinan yang ada di Ide. Beberapa program tersebut antara lain Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BNPT), Bantuan Langsung Tunai (BLT) dan lain sebagainya.

Untuk menanggulangi peningkatan angka kemiskinan yang terjadi, maka pemerintah berinovasi menciptakan sebuah *e-government* pada bidang kesejahteraan sosial yang dapat digunakan untuk pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) melalui aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial – Next Generation (SIKS-NG). SIKS-NG merupakan sistem informasi yang dikembangkan oleh Kementerian Sosial pada tahun 2017 untuk mengelola data dan informasi terkait dengan program pemberdayaan sosial. Aplikasi ini mendukung konsep *good governance* karena dapat meningkatkan akurasi data, mempercepat proses verifikasi dan validasi sehingga dapat mengurangi

ketidakesuaian data dalam distribusi bantuan. Aplikasi ini menjadi wadah yang dapat digunakan untuk pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang menurut Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021, Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) adalah data yang terkini dan akurat tentang Kesejahteraan sosial masyarakat yang digunakan sebagai acuan dalam pengusulan bantuan sosial dari pemerintah untuk masyarakat yang membutuhkan, berikut tampilan Siks Ng :

Gambar 1.1 : Tampilan Aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber : Aplikasi (Siks-NG) Desa Sumpu

Salah satu desa yang menggunakan sistem tersebut ialah Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Desa Sumpu telah menggunakan SIKS-NG sejak tahun 2022 untuk menangani masalah kemiskinan di wilayah tersebut. Meskipun Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan sudah sejak lama menggunakan sistem ini, bukan berarti dalam penerapannya tidak ditemui permasalahan atau kendala. Ada berbagai hambatan yang terjadi di Desa Sumpu

Kecamatan Hulu Kuantan termasuk infrastruktur yang buruk (komputer yang lelet),\_SIKS-NG merupakan aplikasi yang cukup berat, sehingga memerlukan perangkat computer atau laptop yang memiliki spesifikasi yang baik untuk dapat beroperasi dengan lancar. Namun pada kenyataannya, perangkat komputer yang tersedia di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan sering kali tidak memenuhi syarat untuk menjalankan SIKS-NG secara optimal dan maksimal, Selain infrastruktur komputer yang lelet, kinerja operator yang mengelola sistem SIKS-NG juga menjadi perhatian. Banyak operator yang belum memiliki ketepatan dalam mengoperasikan sistem, yang disebabkan oleh kurangnya pelatihan dan pendidikan operator yang tidak memiliki latar belakang yang tepat dengan tupoksi yang dikerjakan. Sehingga hal itu berdampak pada keterlambatan pada saat pengelolaan data dan tidak efisien. Disamping itu, memang hampir semua penduduk telah diinput ke dalam SIKS-NG, namun terdapat ketidak sesuaian Desil, Desil ini adalah untuk mengelompokkan penduduk berdasarkan tingkat kesejahteraan ekonomi, yang mana masyarakat di bagi menjadi 10 desil (1 sampai 10). Berikut dilampirkan masyarakat berdasarkan Desil :

Tabel 1.1 Data Penduduk Berdasarkan pengelompokkan penduduk berdasarkan tingkat kesejahteraan ekonomi

| No            | Kelompok Desil | Jumlah | PKH | BPNT/ Sembako | PBI |
|---------------|----------------|--------|-----|---------------|-----|
| 1             | Desil 6-10     | 177    | 0   | 0             | 9   |
| 2             | Desil 5        | 73     | 0   | 2             | 25  |
| 3             | Desil 4        | 93     | 3   | 8             | 17  |
| 4             | Desil 3        | 113    | 3   | 15            | 28  |
| 5             | Desil 2        | 67     | 7   | 12            | 14  |
| 6             | Desil 1        | 81     | 11  | 12            | 18  |
| <b>Jumlah</b> |                |        |     |               |     |

Sumber : Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation Sumpu 2025

Terlihat pada Tabel 1.1 diatas bahwa pengelompokkan penduduk berdasarkan tingkat kesejahteraan ekonomi banyak berada pada desil 6-10. Sedangkan banyak ketidak tepatan desil, yang mana orang yang khidupannya miskin, malah masuk ke desil 6-10, begitupun sebaliknya. Orang yang berada pada desil 6-10 tidakkan akan mendapat bantuan dari pemerintah. Terjadi ketidak sesuaian desil yang di input pada Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation di desa Sumpu, sehingga yang seharusnya dapat bantuan tapi tidak memenuhi syarat karena ketidak sesuaian Desil di sistem tersebut, hal ini memicu banyak masyarakat yang berbicara dibelakang mengatakan bahwa yang di input dan mendapat bantuan orang nya itu-itu saja terbilang dekat dengan pemerintahan desa maupun operatornya, padahal semuanya telah di input hanya saja karena tidak sesuaian desilnya, karena pengelompokan desil bukan lah dari operator atau pihak desa, meskipun sudah di usulkan namun tidak juga berubah. Berdasarkan Permasalahan di atas, maka penulis tertarik mengkaji lebih dalam mengenai Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) ini dengan judul **“Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi”**

## **1.2. Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang diatas, maka dapat rumusan masalah penelitian ini adalah: “Bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi?”

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui Bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

### **1.4. Manfaat penelitian**

#### **1.4.1 Aspek Teoritis**

1.4.1.1 Untuk memberikan pengetahuan kepada peneliti mengenai Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.1.2 Sebagai bahan acuan bagi peneliti selanjutnya yang membahas mengenai masalah yang sama.

#### **1.4.2 Aspek praktis**

1.4.2.1 Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan penulis bagi penelitian yang dilakukan penulis dengan cara mengaplikasikan ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan dalam pembahasan masalah mengenai Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.2.2 Secara akademis untuk memperoleh gelar sarjana pada prodi Ilmu Administrasi Negara Di Fakultas Ilmu Sosial.”

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Teori Ilmu Administrasi Negara**

Secara terminology menurut Ali (2015 : 23) apa yang disebut Administrasi adalah mengurus, mengatur, mengelola. Jika dibubuhi oleh awalan pe dan akhiran pada setiap arti, maka semuanya mengandung maksud adanya keteraturan dan pengaturan sebab yang menjadi sasaran dari penguasaan, pengelolaan dan palagi pengaturan dalah tercciptanya dalam susunan dan pengaturan dinamikanya. Administarasi adalah kerja sama yang didasarkan pada esensi eksistensi manusia yang dilandasi moral atau etika dalam mencapai tujuan bersama.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Syafii, 2016 : 3) ilmu pengetahuan didefenisikan sebagai suatu objek ilmiah yang memiliki sekelompok prinsip, dalil, rumus, yang mengetahui percobaan yang sistematis dilakukan yang berulang kali, telah teruji kebenarannya. Prinsip-prinsip, dalil-dalil, dan rumus-rumus mana dapat diajarkan dan dipelajari.

Menurut soejono soekanto (dalam Syafii, 2016 : 3) secara pendek dapatlah dikatakan bahwa ilmu pengetahuan adalah pengetahuan (*knowledge*) yang tersusun sistematis dengan menggunakan kekuatan pemikiran dan dapat dikontrol secara kritis oleh orang lain atau umum.

Administrasi berarti penyelenggaraan wewenang dan otoritas. Disini dapat dimiliki oleh para aparat birokrasi karena mereka telah mendapatkan legitimasi dari rakyat melalui Negara. (Kumortono, 2015 : 82).

Menurut The Liang Gie (dalam Syafiie, 2016 : 14) Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Pada dasarnya administrasi melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan adanya banyak orang terlibat dalamnya. Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu administrasi dalam arti luas dan administrasi dalam arti sempit adalah penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam satu hubungan satu sama lainnya. Administrasi dalam arti sempit ini sebenarnya lebih tepat disebut dengan tata usaha. Sedangkan administrasi secara luas adalah kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam arti luas memiliki unsur-unsur sekelompok orang, kerja sama, pembagian tugas secara terstruktur, kegiatan yang teratur dalam proses, tujuan yang akan dicapai, dan pemanfaatan berbagai sumber.

Menurut Kranenbrug (dalam Syafiie, 2016 : 25) Negara adalah suatu pola sistem dari pada tugas umum dan organisasi-organisasi yang diatur dalam usaha Negara mencapai tujuannya, dimana tujuan-tujuan tersebut juga menjadi tujuan rakyat atau masyarakat yang diliputi maka harus ada yang berdaulat.

Negara adalah persekutuan dan keluarga, desa guna untuk memperoleh kesejahteraan hidup sebaik-baiknya. Menurut Hugo De Groot Negara adalah suatu persekutuan yang sempurna dan orang-orang yang merdeka untuk memperoleh perlindungan hukum. (Syafiie, 2016 : 22)

Administrasi publik sebenarnya sudah ada semenjak dahulu kala, ia akan timbul dalam suatu masyarakat yang terorganisasi. Dalam catatan sejarah peradaban manusia, maka di asia selatan termasuk Indonesia, cina, dan mesir kuno dahulu sudah didapatkan suatu system penataan pemerintahan. Sistem penataan tersebut pada saat sekarang dikenal dengan sebutan administrasi publik atau administrasi Negara. (Thoha, 2018 : 88).

Henry Fayol (dalam Anggara, 2015 : 144) memisahkan fungsi administrasi ke dalam lima aspek pokok yang penting yaitu :

- a. Merencanakan
- b. Mengorganisasian
- c. Memimpin
- d. Melaksanakan pengorganisasian
- e. Melaksanakan pengawasan

Ciri-ciri administrasi negara disebutkan Thoha (2018 : 36-38), sebagai berikut :

- a. Administrasi negara adalah suatu kegiatan yang tidak bisa dihindari (*unavoidable*).

Setiap orang selama hidupnya selalu berhubungan dengan administrasi negara. Mulai dari lahir sampai meninggal dunia, orang tidak bisa

melepaskan diri dari sentuhan kegiatan administrasi negara, baik warga negara ataupun orang asing.

- b. Administrasi negara memerlukan adanya kepatuhan.

Hal ini administrasi negara mempunyai monopoli untuk mempergunakan wewenang dan kekuasaan yang ada padanya untuk memaksa setiap warga negara mematuhi peraturan-peraturan dan segala perundangan yang telah ditetapkan.

- c. Administrasi negara mempunyai prioritas.

Banyak kegiatan yang bisa dilakukan oleh administrasi negara. Dari sekian banyaknya tersebut tidak lalu semuanya diborong olehnya. Prioritas diperlukan untuk mengatur pelayanan terhadap masyarakat.

- d. Administrasi negara mempunyai ukuran yang tidak terbatas.

Besar lingkup kegiatan administrasi negara meliputi seluruh wilayah negara, di darat, di laut dan di udara.

- e. Pimpinan atasnya (*top management*) bersifat politis.

Administrasi negara dipimpin oleh pejabat-pejabat politik. Hal ini berarti pimpinan tertinggi dari administrasi negara dijabat oleh pejabat yang dipilih atau diangkat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- f. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur.

Oleh karena kegiatan administrasi negara sebagiannya bersifat politis dan tujuan di antaranya untuk mencapai perdamaian, keamanan, kesehatan, pendidikan, keadilan, kemakmuran, pertahanan, kemerdekaan, dan persamaan, maka hal tersebut tidak mudah untuk diukur.

- g. Banyak yang diharapkan dari administrasi negara.

Dalam hubungan ini akan terdapat dua standar penilaian. Satu pihak masyarakat menghendaki administrasi negara berbuat banyak untuk memenuhi kebutuhan mereka. Di pihak lain administrasi negara mempunyai kemampuan, keahlian, dana, dan sumber-sumber lain yang terbatas.

Fungsi Admintrasi secara umum adalah sebagai berikut (Siswandi, 2017 26) :

1. *Planning*

*Planning* (perencanaan) adalah penyusunan perencanaan membutuhkan kegiatan administrasi, seperti pengumpulan data, pengolahan data, dan penyusunan perencanaan.

2. *Organizing*

*Organizing* (pengorganisasian) adalah kegiatan menyusun membentuk hubungan-hubungan kerja antar orang-orang sehingga tercipta suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang sudah ditetapkan.

3. *Staffing*

*Staffing* adalah salah satu fungsi dari manajemen yang menyusun personalia pada suatu organisasi mulai dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha untuk setiap tenaga petugas memberi daya guna yang maksimal kepada organisasi.

4. *Directing*

*Directing* (pengarahan atau bimbingan) adalah fungsi manajemen yang berhubungan usaha memberi bimbingan, saran, perintah perintah, untuk

tugas yang dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju dari yang telah ditetapkan semula.

#### 5. *Coordinating*

*Coordinating* adalah sebagian dari fungsi manajemen untuk melakukan sejumlah kegiatan agar berjalan baik dengan menghindari terjadinya kekacuan, percekocokan, kekosongan kegiatan yang dilakukan dengan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi.

#### 6. *Reporting*

*Reporting* adalah manajemen yang berada pada penyampaian perkembangan atau hasil dari kegiatan dengan pemberian keterangan dari tugas dan fungsi para pejabat yang lebih tinggi baik lisan maupun tulisan sehingga dalam menerima laporan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan

Fungsi Administrasi menurut Quible dalam Sutha (2018:27) ada lima yaitu:

1. Fungsi Rutin Fungsi administrasi yang memerlukan pemikiran minimal memahami pengarsipan dan pengadaan, dengan kata lain organisasi membutuhkan hal yang membantu proses mencapai tujuan salah satunya melalui pengarsipan dan pengadaan yang rapih yang dilakukan secara rutin.
2. Fungsi Teknis Fungsi Administrasi membutuhkan pendapat, keputusan dan keterampilan perkantoran yang memadai, seperti halnya dalam

pengambilan keputusan dalam melakukan kerja lapangan yang tidak diduga untuk improvesiatau keterampilan yang dimiliki oleh pegawai.

3. Fungsi Analisis Fungsi administrasi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif disertai kemampuan mengambil keputusan, seperti membuat keputusan pembelian.
4. Fungsi Interpersonal Fungsi Administrasi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan serta keterampilan yang berhubungan dengan orang lain seperti mengoordinasikan tim.
5. Fungsi Manajerial Fungsi administrasi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian, pengukuran dan pemotivasian.

### **2.1.2 Teori Organisasi**

Organisasi merupakan struktur atau wadah di mana usaha kerja sama itu diselenggarakan. Sejalan dengan ini maka proses mengorganisasi (*organizing*) ialah penyusunan struktur dengan membagi-bagi dan menghubungkan orang, wewenang, tugas dan tanggung jawab menjadikesatuan yang selaras. Termasuk pula dalam proses mengorganisasi atau membentuk organisasi ini ialah penentuan tujuan yang hendak dicapai.

Penelaahan terhadap struktur di mana administrasi itu berlangsung menimbulkan sekelompok pengetahuan yang disebut berikut.

- a. Teori organisasi (*theory of organization*).
- b. Analisis organisasi dan metode (*O & M analysis*).
- c. Perilaku administratif (*administrative behavior*).
- d. Hubungan manusia (*human relation*)

Ilmu organisasi merupakan bagian dari Ilmu Administrasi karena organisasi merupakan salah satu unsur administrasi. Jadi pembahasan terhadap organisasi akan menimbulkan ilmu organisasi sebagai cabang dari Ilmu Administrasi.

Menurut Robbins (dalam Edison, dkk 2016 : 49) organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau kelompok tujuan.

Menurut Gibson, Ivancevich & Donnelly (dalam Edison, dkk 2016 : 49) organisasi adalah kesatuan yang memungkinkan masyarakat mencapai suatu tujuan yang tidak dapat dicapai individu secara perorangan. Organisasi adalah suatu kesepakatan antara saluran individu dan kelompok usaha untuk mencapai tujuan atau memenuhi kebutuhan.

Menurut Reksohadiprodjo dan Handoko (dalam Edison, dkk 2016 : 54) walau seluruh organisasi formal disusun atas dasar kegiatan-kegiatannya, komunikasi, wewenang, kekuasaan, tanggung jawab dan akuntabilitas yang sama [tetapi karna tujuan dan strategi organisasi yang berbeda], halini menyebabkan bentuk organisasi yang ada berbeda-beda.

Tidak ada pandangan yang paling baik dalam mendesain organisasi, melainkan bagaimana organisasi itu didesain seefektif dan seefisien mungkin dalam mencapai tujuan organisasi. Di bawah ini akan dibahas bentuk-bentuk organisasi pada umumnya: (Edison, dkk 2016 : 54)

1. Organisasi Lini

Tipe organisasi yang paling dasar adalah organisasi lini (*line organization*), yakni setiap orang melapor kepada atasan dan semua orang tau siapa atasannya (*Boss*).

## 2. Organisasi staf

Hubungan staf merupakan penasehat, administrasi, sekretaris, dimana pejabatnya tidak memiliki fungsi kewenangan atau perintah langsung pada bagian-bagian yang ada dalam struktur organisasi. Meski demikian, fungsinya sangat strategis membantu pimpinan dalam mengambil keputusan.

## 3. Organisasi fungsional

Dalam bisnis modern yang kompleks, perusahaan membutuhkan para ahli yang bekerja menggunakan prinsip spesialisasi berdasarkan fungsinya atau disebut sebagai otoritas fungsional.

## 4. Organisasi fungsional, lini dan staf

Wewenang dan tanggung jawab puncak pimpinan dilimpahkan pada setiap bagian dibawahnya sesuai dengan wilayahnya, dengan koordinasi fungsi tersebut ditangani di tingkat atas. Dengan demikian dari setiap manajer berhak memerintah semua satuan pelaksana yang ada sepanjang menyangkut bidang tugas masing-masing.

## 5. Organisasi Matriks

Struktur organisasi matriks memadukan struktur organisasi lini dengan organisasi fungsional. Sebagai contoh, manajer/supervisor dapat memiliki dua atasan, yaitu atasan fungsional dan manajer unit/produk (atau submanajer proyek). Jenis struktur ini mencoba memanfaatkan spesialisasi

atasan fungsional dan kepemimpinan manajer dalam mengelola divisi, unit, atau produk. Model organisasi ini sangat kompleks, mengingat ada otoritas ganda.

## 6. Organisasi Divisi

Organisasi dibentuk berdasarkan divisi, dimana setiap manajer bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi dalam divisi tersebut.

Banyak ragam bentuk dan tipe dari organisasi dapat dikategorikan bentuk organisasi atas: (Silalahi, 2016 : 132)

### 1. Organisasi Lini atau Garis

Dimana otoritas mengalir dari puncak organisasi dilimpahkan kepada unit-unit organisasi di bawahnya dalam semua sektor pekerjaan. Dan pertanggung jawaban juga mengalir dari bawah hingga ke tingkat yang paling atas secara bertahap berdasarkan hirarki.

### 2. Organisasi Lini dan Staf

Di samping otoritas berasal dari pimpinan puncak dan dilimpahkan kepada unit di bawah hirarki dalam semua unit kerja, juga ada satuan unit organisasi yang membantu pimpinan dalam bidang tertentu tanpa ikut serta dalam otoritas lini.

### 3. Organisasi Fungsional

Organisasi di mana otoritas pimpinan puncak didelegasikan kepada unit-unit organisasi hingga ke paling bawah dalam bidang pekerjaan tertentu dan masing-masing pimpinan unit mempunyai otoritas secara fungsional untuk memerintah semua pelaksana dari semua unit sepanjang berhubungan dengan pekerjaannya.

#### 4. Organisasi Lini-Fungsional

Memperlihatkan ciri organisasi lini dan organisasi fungsional.

#### 5. Organisasi Lini-Staf-Fungsional

Memperlihatkan ciri-ciri organisasi lini dan staf serta organisasi fungsional

Adapun elemen penting dalam pengorganisasian adalah sebagai berikut :

(Edison, dkk 2016 : 49)

##### 1. Mendukung tujuan strategis

Struktur organisasi yang ada sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung tujuan organisasi, dan diisi oleh orang-orang yang memiliki kapabilitas. Selain itu dibuat ramping, efisien dan efektif dengan menggabungkan bagian-bagian yang sifat pekerjaannya tidak terlalu rumit, tapi harus dihindari terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan konflik kepentingan misalnya, menggabungkan bagian pengawas internal dan operasional, bagian penjualan/pembelian dengan menyimpan barang, atau bagian akunting dengan operasional.

##### 2. Beban kerja yang rasional

Dalam organisasi harus ada pembagian fungsi yang jelas dengan melihat beban kerja. Jangan sampai ada orang/jabatan tertentu memiliki beban terlalu besar sedangkan yang lainnya sangat kecil. Karena itu, sebelum melakukan pengelompokan atau pembagian bidang, perlu diperhitungkan beban kerja dari masing-masing orang/jabatan.

##### 3. Otoritas yang jelas

Perlu adanya otoritas dan pendelegasian yang jelas agar para manajer dapat mengambil tindakan cepat yang tidak selalu bergantung pada perintah-perintah semata. Dari beberapa kasus, atasan enggan melakukan

pendelegasian ini dengan beberapa alasan, yaitu: (1) khawatir bawahan akan menjadi lebih baik dan menjadi pesaingnya dikemudian hari; (2) ketidakpercayaan kepada bawahan, dan/atau; (3) bawahan belum memiliki kompetensi untuk melaksanakan pendelegasian tersebut.

#### 4. Adanya uraian pekerjaan dan prosedur

Menyiapkan uraian pekerjaan agar ada kejelasan tugas dan tanggung jawab. Selain itu, perlu adanya prosedur, karena prosedur merupakan elemen penting mengatur hubungan dan kewenangan antar jabatan dan antar bagian, misalnya, prosedur pengeluaran uang, dimana isinya menjelaskan langkah-langkah yang harus dilalui serta otorisasi yang dipenuhi. Setelah itu, barulah uang bisa dikeluarkan. Dengan demikian, prosedur mempermudah penelusuran, memperjelas tanggung jawab, dan yang terpenting untuk taat asas.

### 2.1.3 Teori Efektivitas

Efektivitas adalah tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan atau sasaran. Efektifitas ini sesungguhnya merupakan suatu konsep yang lebih luas mencakup berbagai faktor didalam maupun diluar diri seorang. Dengan demikian efektivitas tidak hanya dapat dilihat dari sisi produktivitas, tetapi juga dapat dilihat dari sisi persepsi atau sikap individu. Pada dasarnya pengertian efektifitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil. Senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hal yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan outputnya. Istilah efektif (*effective*) dan efisien

(*efficient*) merupakan dua istilah yang saling berkaitan dan patut dihayati dalam upaya untuk mencapai tujuan suatu organisasi.(Simamora 2008 : 31)

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan. Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.(Soewarno, 2006 : 16)

Efektivitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata dasar, sementara kata sifat dari efektif adalah efektivitas. Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan. (Effendy, 2008 : 14)

Efektivitas merupakan daya pesan untuk mempengaruhi atau tingkat kemampuan pesan-pesan untuk mempengaruhi, efektivitas bisa diartikan sebagai suatu pengukuran akan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya secara matang. (Susanto, 2005 : 156)

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemajuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri. (Sedarmayanti, 2006: 6)

Setiap organisasi atau lembaga di dalam kegiatannya menginginkan adanya pencapaian tujuan. Tujuan dari suatu lembaga akan tercapai segala kegiatannya dengan berjalan efektif akan dapat dilaksanakan apabila didukung oleh faktor-faktor pendukung efektivitas. efektivitas, sebagai berikut: Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya. (Kurniawan, 2005 : 109)

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak yaitu S.P. Siagian (2008:77):

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- a. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “pada jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- b. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya

kebijakan harus mampu menjembatani tujuantujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.

- c. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
- d. Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- e. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- f. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
- g. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingatkan sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasional sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan dan sejauh mana perusahaan menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan. Berdasarkan beberapa pendapat dan teori

efektivitas yang telah diuraikan di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam mengukur efektivitas suatu kegiatan atau aktivitas perlu diperhatikan beberapa indikator, yaitu (Sutrisno, 2007:125-126):

1. Pemahaman Program

Masyarakat umum dan masyarakat pendidikan pada khususnya dapat memahami program-program. Melalui program maka segala bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan. Dengan memperhatikan kelompok sasaran maka suatu program dapat dikatakan efektif atau tidak.

2. Tepat Sasaran

Yaitu bagaimana kesesuaian program-program bantuan yang dirancang oleh pengelola kepada kelompok sasaran untuk mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai.

3. Tepat Waktu

Yaitu dalam penelitian ini peneliti ingin mengetahui penggunaan waktu dalam pelaksanaan program-program, apakah sesuai dengan jadwal yang sudah dirancang atau tidak. Dengan waktu yang tepat maka program tersebut akan lebih efektif

4. Tercapainya Tujuan

Dalam hal ini peneliti ingin mengetahui apakah tujuan dari program-program sudah tercapai atau belum. Pencapaian tujuan juga dapat dilihat dari beberapa faktor yaitu kurun waktu dan sasaran yang merupakan target. Sehingga suatu program dapat dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

## 5. Perubahan Nyata

bagaimana bentuk perubahan nyata (khususnya mengenai rumah tangga sasaran) sebelum dan sesudah adanya program. Sehingga dapat diukur melalui sejauhmana program bantuan beras miskin memberikan suatu efek atau dampak serta perubahan nyata bagi masyarakat.

Efektivitas organisasi menurut Robert B. Duncan (dikutip oleh Richard M. Steers) tidak hanya dipandang dari pencapaian hasil akhir, tetapi juga mencakup kemampuan organisasi dalam mengelola proses internal dan menyesuaikan diri dengan lingkungan. Duncan menekankan bahwa organisasi yang efektif adalah organisasi yang mampu mengadaptasi struktur dan perilakunya terhadap perubahan lingkungan internal maupun eksternal untuk mempertahankan kinerjanya. Duncan merumuskan tiga dimensi utama untuk mengukur tingkat efektivitas, yaitu : (Richard M. Steers, 2020 : 53)

### 1. Pencapaian Tujuan (*Goal Attainment*)

Sejauh mana organisasi berhasil mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan.

### 2. Integrasi (*Integration*)

Konsep: Tingkat kemampuan organisasi untuk melakukan sosialisasi, pengembangan konsensus, dan komunikasi internal/eksternal untuk mendukung pelaksanaan program.

### 3. Adaptasi (*Adaptation*)

Kemampuan organisasi dalam menanggapi perubahan lingkungan, baik internal maupun eksternal, untuk mempertahankan kinerja.

#### 2.1.4 Teori Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen merupakan gabungan dari perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*) dan sumber daya manusia (SDM) yang saling berkaitan dalam mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat melalui penciptaan sebuah sistem. Selain penggunaan komputer, manusia juga turut menjadi bagian dari sistem ini. Manusia menggunakan sebuah ide, pemikiran dan perhitungan dalam menggunakan komputer yang di dalamnya terdapat *software* dan *hardware*. Selain itu terdapat pula process perencanaan, kontrol, koordinasi dan pengambilan keputusan. Oleh karena itu sistem informasi dinamakan juga sistem kompleks (Pratama 2016 : 10)

Beberapa pendapat ahli tentang pengertian sistem informasi manajemen sebagaimana dikutip oleh Rochaety sebagai berikut :

Gordon B. Davis mengemukakan bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem manusia dan mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan proses pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

Soetedjo Moeljodiharjo berpendapat bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu metode yang menghasilkan informasi yang tepat waktu yang digunakan untuk langkah pengambilan keputusan dalam rangka memperbaiki perencanaan dan pengendalian.

Robert W. Holmes mengartikan sistem informasi manajemen sebagai suatu sistem yang dirancang untuk menyajikan informasi pilihan yang berorientasi kepada keputusan guna merencanakan, mengawasi, dan menilai aktivitas organisasi yang dirancang dalam kerangka kerja, dan D. Joseph F. Kelly

menyatakan bahwa sistem informasi manajemen merupakan perpaduan antara sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya yang berlandaskan komputer sehingga menghasilkan kumpulan penyimpanan, perolehan kembali, komunikasi, dan penggunaan data untuk tujuan operasi manajemen yang efisien. (Pratama 2016 : 12)

Berdasarkan pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen dalam pendidikan merupakan rangkaian keterkaitan antara sumber daya manusia dengan aplikasi teknologi informasi yang digunakan untuk menyimpan, mengolah, dan mengambil kembali data dalam rangka untuk mendukung proses pengambilan keputusan dalam bidang pendidikan.

Sistem informasi memiliki tiga elemen utama, yaitu data yang menyediakan informasi, prosedur yang memberitahu pengguna bagaimana mengoperasikan sistem informasi, dan orang-orang yang membuat produk, menyelesaikan masalah, membuat keputusan, dan menggunakan sistem informasi tersebut. Suatu SIM dapat dioperasionalisasi bila terdapat 3 unsur penting, yaitu : (Davis, 2015 : 104)

- a. *Hardware* (Perangkat Keras), terdiri dari: Komputer dan peralatannya, jaringan komunikasi seperti modem, telepon dan lain lain
- b. *Software* (Perangkat Lunak), terdiri dari program yang menjalankan proses kerja pada computer.
- c. *Brainware*, merupakan unsur manusia yang menjalankan Sistem Informasi Manajemen. Manusia (pengguna) hal paling akhir disiapkan tetapi merupakan hal yang paling penting, karena jika SDM tidak siap, maka sebuah SIM tidak akan dapat berjalan. Kenyataan bahwa SIM adalah

interaksi antara manusia dan mesin maka hal ini berarti bahwa perancang sebuah sistem informasi manajemen harus memahami kemampuan manusia sebagai pengolah informasi dan perilaku manusia. Jadi kemampuan petugas pengolah Sistem Informasi Manajemen mempunyai peranan yang sangat penting dalam mendukung operasional SIM.

Fungsi sistem informasi dalam manajemen tentu melekat pada fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen yang dijalankan berdasarkan fungsinya dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau tujuan yang ingin dicapai secara efektif dan efisien. Dalam melaksanakan fungsinya itulah perlu informasi-informasi yang dijamin mampu mendukung setiap kegiatan yang akan dilaksanakan para pemimpin atau orang-orang membutuhkannya, fungsi sistem informasi manajemen yaitu : (Ahmad, 2015 : 33)

a. Perencanaan

Perencanaan adalah suatu jenis pembuatan keputusan untuk masa depan yang spesifik yang dikehendaki oleh manajer bagi organisasi mereka. Perencanaan yang dirancang dalam awal kepemimpinan, akan membantu mencapai sasaran yang diharapkan dalam suatu organisasi dengan demikian manfaat perencanaan adalah yaitu:

1. Alat pemberi arah.
2. Alat memfokuskan tujuan yang akan dicapai
3. Alat pedoman rencana dan keputusan.
4. Alat bantu mengevaluasi kemajuan yang dicapai.

b. Pengambilan keputusan

Pemimpin seperti kepala sekolah dalam kegiatan sehari-hari akan selalu dihadapkan pada kegiatan pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan adalah kegiatan mengidentifikasi dan memilih serangkaian tindakan untuk menghadapi masalah tertentu atau mengambil keuntungan dari satu kesempatan untuk mengidentifikasi hingga memilih suatu tindakan atau keputusan ini tentu diperlukan informal yang benar tepat akurat dan relevan. Karena informal yang tepat dapat membantu pemimpin membuat keputusan yang tepat pula, informasi yang tepat mampu membantu pemimpin melaksanakan pekerjaannya dengan baik itulah yang akhirnya membuat tujuan terlaksana secara efektif dan efisien

c. Pengendalian

Pengendalian adalah proses yang memastikan bahwa aktivitas aktual sesuai dengan aktivitas yang telah direncanakan. Pada prinsipnya pengendalian menjaga agar proses kegiatan dalam suatu organisasi atau lembaga tetap sesuai dengan rencana awal (rencana yang telah ditetapkan di awal) pengendalian menjaga agar proses kegiatan tidak keluar dari jalur yang telah ditetapkan.

Teknologi informasi bisa dikatakan sebagai ilmu pengetahuan yang di berhubungan dengan segala informasi melalui media komputer dan berkembang secara pesat (Prasojo, 2011: 4). Sedangkan menurut Kadir dan Triwahyuni (2013: 10) teknologi informasi mempelajari bagaimana menggunakan peralatan elektronika terutama komputer yang kegiatannya berupa penyimpanan, analisis

dan distribusi informasi. Yang termasuk dalam informasi yaitu kata-kata, angka bilangan atau bisa dalam bentuk gambar.

Menurut George (2010: 4) teknologi informasi mencakup semua peralatan yang mampu menangkap, menyimpan, memproses, mengganti dan menggunakan informasi. Yang dimaksud peralatan tersebut antara lain perangkat keras komputer seperti mainframe, server, laptop dan PDA. Selain perangkat keras, juga ada perangkat lunak (*software*) yang terdiri dari sistem operasi dan aplikasi yang mendukung fungsi dari jaringan komputer dan peralatan lain seperti modem, router, switch dan database yang digunakan untuk penyimpanan data.

Teknologi informasi dan teknologi komunikasi (TIK) merupakan dua aspek yang tidak dapat dipisahkan. Teknologi informasi merupakan penggunaan media untuk memperoleh atau mengelola informasi, sedangkan teknologi komunikasi merupakan penggunaan alat untuk menyampaikan esan dari pengirim kepada penerima.

Teknologi informasi dan komunikasi sebagai semua teknologi yang di dalamnya terdapat proses mengambil, mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyebarkan dan kemudian menyajikan informasi. Istilah TIK ini muncul ketika teknologi komputer yang berupa perangkat keras maupun perangkat lunak dipadukan dengan teknologi komunikasi yang terjadi sekitar pertengahan abad ke-20 (Sutopo, 2012: 31). Teknologi informasi menggabungkan komputasi dengan sambungan komunikasi berkecepatan tinggi yang memuat data, suara dan video). Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi merupakan berbagai alat yang menyediakan berbagai macam informasi yang dapat diakses oleh pengguna.

Digitalisasi merupakan proses konversi dari analog ke digital dengan menggunakan teknologi dan data digital dengan sistem pengoprasian otomatis dan sistem terkomputerisasi. Teknologi berasal dari bahasa Yunani yaitu *Technologia* menurut Webster Dictionary berarti *systematic treatment* atau penanganan sesuatu secara sistematis, sedangkan *techne* sebagai dasar kata teknologi berarti *skill* atau keahlian, keterampilan dan ilmu.

Menurut Roger, teknologi adalah suatu rancangan atau desain untuk alat bantu tindakan yang mengurangi ketidakpastian dengan hubungan sebab akibat dalam mencapai suatu hasil yang diinginkan. Jacques Ellul mendefinisikan teknologi sebagai keseluruhan metode yang secara rasional mengarah dan memiliki ciri efisien dalam setiap kegiatan manusia (dalam Fatah, 2018 : 7).

Gary J. Anglin berpendapat bahwa teknologi merupakan penerapan ilmuilmu perilaku dan alam serta pengetahuan lain secara bersistem dan mensistemkan untuk memecahkan masalah. Muhasim berpendapat bahwa perkembangan teknologi digital merupakan hasil rekayasa akal, pikiran, dan kecerdasan manusia yang tercermin dalam kemajuan ilmu pengetahuan. Selanjutnya memberikan manfaat dalam segala aspek kehidupan manusia. (Zainal dan Adhi 2012 : 21).

Menurut Sukmana dalam Erwin (2020), digitalisasi adalah proses media dari bentuk tercetak, audio, maupun video menjadi bentuk digital. Digitalisasi dilakukan untuk membuat arsip dokumen bentuk digital. Digitalisasi memerlukan peralatan seperti komputer, scanner, operator media sumber dan software pendukung, digitalisasi adalah proses pengelolaan dokumen tercetak/printed document menjadi dokumen elektronik. Menurut Brennen &

Kreiss digitalisasi yaitu meningkatnya ketersediaan data digital yang dimungkinkan oleh kemajuan dalam menciptakan, mentransfer, menyimpan, dan menganalisis data digital, dan memiliki potensi untuk menyusun, membentuk, dan mempengaruhi dunia kontemporer.

### **2.1.5 Teori Siks NG**

SIKS-NG adalah Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation, sebuah aplikasi berbasis web yang dikembangkan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia. Aplikasi ini digunakan untuk mengelola data kemiskinan dan kesejahteraan sosial, termasuk Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), yang menjadi dasar dalam penyaluran berbagai bantuan sosial. Secara lebih rinci, SIKS-NG berfungsi untuk: Mengumpulkan dan memperbarui data kemiskinan: SIKS-NG memfasilitasi pengumpulan data kemiskinan dari berbagai tingkatan, mulai dari desa/kelurahan hingga tingkat kabupaten/kota, serta memperbaruinya secara berkala. Mengelola DTKS: Aplikasi ini menjadi basis data terpadu yang berisi informasi mengenai rumah tangga miskin dan rentan, termasuk data demografi, pendidikan, kesehatan, dan kepesertaan dalam program bantuan sosial. Mendukung perencanaan dan pelaksanaan program: Data yang terkumpul dalam SIKS-NG menjadi dasar bagi pemerintah daerah dan kementerian terkait dalam merencanakan dan melaksanakan berbagai program bantuan sosial, seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), dan program perlindungan sosial lainnya. Memfasilitasi pengusulan dan perbaikan data: SIKS-NG memungkinkan operator di lapangan, seperti pendamping PKH dan operator desa, untuk mengusulkan perubahan atau perbaikan data, serta

memvalidasi data yang sudah ada. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas: Aplikasi ini dirancang untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan data kemiskinan, sehingga bantuan sosial dapat disalurkan secara tepat sasaran. Dengan demikian, SIKS-NG merupakan alat penting dalam upaya pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan sosial dan mengurangi kemiskinan di Indonesia.

Dalam Peraturan Menteri Sosial Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial bahwa Data Terpadu Kesejahteraan Sosial adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial. Data ini dikelola dengan aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS-NG) dan menjadi sumber data utama dalam penyaluran program-program bantuan dan pemberdayaan sosial, baik yang diselenggarakan oleh Kementerian Sosial maupun Kementerian/Lembaga lain.

Menurut Peraturan Menteri Sosial Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial pada pasal 2 ayat (1), Tahapan dalam pengelolaan DTKS tersebut : 1. Usulan Data Verifikasi dan Validasi 2. Pengendalian/penjaminan Kualitas 3. Penetapan 4. Penggunaan.

Dalam melaksanakan pengelolaan data (Permensos nomor 3 tahun 2021 pasal 3), Menteri Sosial menetapkan Kriteria Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang meliputi : a. Kemiskinan b. Ketelantaran c. Kecacatan d. Keterpencilan e.

Ketunaan Sosial dan Penyimpangan Perilaku f. Korban Bencana g. Korban Tindak Kekerasan, eksploitasi, dan diskriminasi, dan/atau h. Kriteria lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.

#### **2.1.6 Teori Kesejahteraan**

Menurut Undang-undang No 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial. Kesejahteraan sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Permasalahan kesejahteraan sosial yang berkembang dewasa ini menunjukkan bahwa ada warga negara yang belum terpenuhi hak atas kebutuhan dasarnya secara layak karena belum memperoleh pelayanan sosial dari negara. Akibatnya, masih ada warga negara yang mengalami hambatan pelaksanaan fungsi sosial sehingga tidak dapat menjalani kehidupan secara layak dan bermartabat.

Kesejahteraan menurut pandangan masyarakat modern yaitu suatu kondisi dimana kebutuhan pokok seseorang dapat terpenuhi, baik itu kebutuhan makanan, pakaian, tempat tinggal, air minum yang bersih serta kesempatan untuk melanjutkan pendidikan dan memiliki pekerjaan yang layak yang dapat mengangkat derajat kualitas hidupnya sehingga bisa mempunyai status sosial terhadap warga lainnya. Kemudian, menurut pengertian Hak Asasi Manusia (HAM), kesejahteraan didefinisikan bahwa setiap laki laki maupun perempuan, pemuda dan anak kecil memiliki hak untuk hidup layak baik dari segi kesehatan, makanan, minuman, perumahan, dan jasa sosial, jika tidak maka hal tersebut telah melanggar HAM. (Basri, 2015 : 24)

Garda maeswara menjelaskan kesejahteraan merupakan rasa nyaman masyarakat karena terpenuhinya keinginan lahir dan batin. Kesejahteraan lahir meliputi kesejahteraan ekonomi sosial seperti kesejahteraan sandang, pangan, dan papan. Sedangkan kesejahteraan batin, itu yang bersifat emosional, intelektual, dan spiritual masyarakat. (Kusumawardhani, 2014 : 27)

Berdasarkan pengertian kesejahteraan diatas dapat disimpulkan bahwa kesejahteraan adalah suatu kondisi seseorang yang dipertanggung jawabkan atas kebutuhannya melalui semangat kerja yang baik. Sehingga, segala kebutuhannya dapat terpenuhi baik itu kebutuhan material maupun non material, yang dapat dilihat dari pendapatan yang diterima, kualitas kesehatan yang semakin meningkat dan menyeluruh, dan pendidikan yang mudah dijangkau.

Kesejahteraan masyarakat adalah suatu kondisi yang memperlihatkan tentang keadaan kehidupan masyarakat yang dapat dilihat dari standar kehidupan masyarakat, terpenuhinya kebutuhan dasar yang tercermin dari rumah yang layak, tercukupinya kebutuhan sandang dan pangan, biaya pendidikan, dan kesehatan yang murah dan berkualitas atau kondisi dimana setiap individu mampu memaksimalkan utilitasnya dengan tingkat batas tertentu dan kondisi dimana tercukupinya kebutuhan jasmani dan rohani (Rudy, 2017 : 148)

Konsep kesejahteraan dapat dibedakan menjadi kesejahteraan individu dan kesejahteraan sosial. Kesejahteraan individu merupakan cara mengaitkan kesejahteraan dengan pilihan individu secara obyektif. pilihan yang dilakukan individu sebagai uji yang obyektif adalah membandingkann kesejahteraan individu pada situasi yang berbeda. kesejahteraan sosial merupakan cara

mengaitkan kesejahteraan dengan cara menjumlahkan kepuasan seluruh individu dalam masyarakat (Rudy, 2017 : 145).

Kesejahteraan masyarakat dapat diukur dengan beberapa indikator, indicator kesejahteraan merupakan suatu ukuran ketercapaian masyarakat dapat dikatakan sejahtera atau tidak. Berikut beberapa indikator kesejahteraan masyarakat menurut beberapa organisasi sosial dan beberapa ahli.

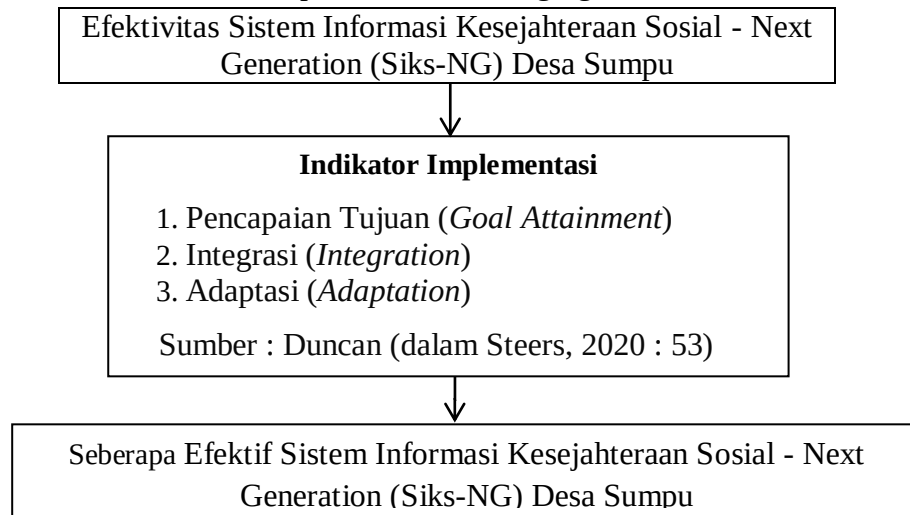
Menurut world bank, tingkat pencapaian pembangunan manusia dapat diamati melalui dimensi pengurangan kemiskinan (*increase in property*), peningkatan kemampuan baca tulis (*increase in literacy*), penurunan tingkat kematian bayi (*increase in infant mortality*), peningkatan harapan hidup (*life expectancy*), dan penurunan dalam ketimpangan pendapatan (*decrease income inequality*)

Menurut bintaro dalam rudy kesejahteraan dapat diukur dari beberapa aspek kehidupan:

- Dengan melihat kualitas hidup dari segi materi, seperti kualitas rumah, bahan pangan, dan sebagainya
- Dengan melihat kualitas hidup dari segi fisik, seperti kesehatan tubuh, lingkungan alam, dan sebagainya
- Dengan melihat kualitas hidup dari segi mental, seperti fasilitas pendidikan, lingkungan budaya, dan sebagainya
- Dengan melihat kualitas hidup dari segi spiritual, seperti moral, etika, keserasian penyesuaian, dan sebagainya. (Rudy, 2017 : 150)

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber : Modifikasi Penelitian 2025

## 2.3 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan kajian diatas, hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah : Diduga Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi belum Efektif.

## 2.4 Definisi Operasional

Untuk memudahkan dalam menganalisa penelitian ini, maka berikut ini dijelaskan konsep yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini mengenai Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, dengan indikator :

1. Pencapaian Tujuan (*Goal Attainment*)

Sejauh mana organisasi berhasil mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan.

## 2. Integrasi (*Integration*)

Konsep: Tingkat kemampuan organisasi untuk melakukan sosialisasi, pengembangan konsensus, dan komunikasi internal/eksternal untuk mendukung pelaksanaan program.

## 3. Adaptasi (*Adaptation*)

Kemampuan organisasi dalam menanggapi perubahan lingkungan, baik internal maupun eksternal, untuk mempertahankan kinerja.

### 2.5 Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah aspek penelitian yang memberikan informasi kepada peneliti tentang bagaimana caranya mengukur variabel. Definisi variabel merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti mengenai penjelasan variabel yang dipilih oleh peneliti.

Tabel 2.1 : Konsep Variabel Tentang Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

| Konsep                                                     | Indikator                                       | Ukuran                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Teori Efektivitas menurut Duncan (dalam Steers, 2020 : 53) | 1. Pencapaian Tujuan ( <i>Goal Attainment</i> ) | Sangat Efektif<br>Efektif<br>Cukup Efektif<br>Kurang Efektif<br>Sangat tidak Efektif |
|                                                            | 2. Integrasi ( <i>Integration</i> )             | Sangat Efektif<br>Efektif<br>Cukup Efektif<br>Kurang Efektif<br>Sangat tidak Efektif |
|                                                            | 3. Adaptasi ( <i>Adaptation</i> )               | Sangat Efektif<br>Efektif<br>Cukup Efektif<br>Kurang Efektif<br>Sangat tidak Efektif |

Sumber : Modifikasi Penelitian 2025

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Tipe yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, yakni suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk mengukur cermat terhadap fenomena social tertentu melalui kata-kata lisan maupun tulisan dan tingkah laku yang dilakukan dan diamati dari orang-orang yang diteliti

Dalam penelitian ini di sesuaikan dengan tujuan penelitian yang akan dicapai yaitu untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

#### **3.2. Informan**

Penelitian kualitatif tidak dimaksudkan untuk membuat generalisasi dari hasil penelitiannya. Oleh karena itu, pada penelitian kualitatif tidak dikenal adanya populasi dan sampel. Informan penelti adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian, Teknik penentuan sampling yang peneliti gunakan Purposive Sampling. Purposive Sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Misalnya akan melakukan penelitian tentang tentang kualitas makanan, maka sampel datanya adalah orang yang ahli mengenai makanan, atau penelitian tantang kondisi politik disuatu daerah, maka sampel sumber datanya adalah orang yang ahli politik. Sampel ini lebih cocok digunakan untuk penelitian kualitatif, atau penelitian-penilitan yang tidak melakukan generalisasi (Sugiyono, 2017 : 96)

Adapun yang menjadi informan penelitian Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Untuk lebih jelasnya yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Table 3.1 : Informan Penelitian Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Informan         | Jumlah (Orang) | Persentase  |
|----|------------------|----------------|-------------|
| 1  | Kepala Desa      | 1              | 14,28%      |
| 2  | Sekretaris Desa  | 1              | 14,28%      |
| 3  | Ketua BPD        | 1              | 14,28%      |
| 4  | Tokoh Masyarakat | 3              | 42,85%      |
| 5  | Operator SIKS-NG | 1              | 14,28%      |
|    | <b>Jumlah</b>    | <b>7</b>       | <b>100%</b> |

Sumber : modifikasi penelitian 2025

Jadi jumlah Informan dalam penelitian ini adalah 7 orang, teknik yang digunakan peneliti untuk pengambilan sampel adalah *purposive sampling*. *Purposive Sampling* yaitu teknik yang digunakan apabila anggota sampel yang dipilih secara khusus berdasarkan tujuan penelitiannya. Dimana teknik pengambilan sampel akan memudahkan peneliti karena yang akan dijadikan sampel hanya mereka yang mengetahui tentang Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, Misalnya, orang yang dianggap paling mengetahui tentang apa yang kita harapkan, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua BPD, Tokoh Masyarakat, dan yang utama Operator SIKS-NG di desa tempat penelitian ini.

### 3.3. Sumber Data

3.3.1 Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari keterangan yang diberikan oleh responden dilapangan. Responden merujuk kepada

individu atau seseorang yang dapat memberikan informasi dasar mengenai masalah yang akan diteliti yaitu hasil dari wawancara dengan para responden yang telah ditentukan.

3.3.2 Data sekunder, yaitu data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun landasan penelitian guna memperjelas permasalahan yang diteliti, yang diperoleh dari instansi – instansi terkait dalam penelitian ini.

### **3.4. Fokus Penelitian**

Tidak ada satupun penelitian yang dilakukan tanpa adanya focus, Ada maksud yang peneliti inginkan untuk mencapainya dalam menetapkan fokus penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, mengingat permasalahan-permasalahan yang ada di sebelumnya.

### **3.5. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat penelitian dilakukan dengan di tetapkan lokasi dalam penelitian akan dapat lebih mudah untuk mengetahui tempat dimana suatu penelitian dilakukan. Lokasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

### **3.6. Metode Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 3.5.1 Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil”. Wawancara juga dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan dengan telpon (Sugiyono, 2017 : 157)

### 3.5.2 Observasi

Mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. (Sugiyono, 2017 : 166)

### 3.5.3 Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2017 : 240).

## 3.7. Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan yaitu model Miles dan Hubberman, aktivitas dalam analisis data, Yaitu *Data Reduction*, *Data Display*, *Conclution Drawing/Verification*. Berikut penjelasan mengenai tiga tahapan tersebut : (Sugiyono, 2017 : 246)

### 3.7.1 *Data Reduction* (Reduksi data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari tema dan polanya, sebab data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak dan perlu dicatat secara teliti dan rinci. Dengan melakukan reduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. (Sugiyono, 2017 : 247)

### 3.7.2 *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif (Sugiyono, 2017 : 249)

### 3.7.3 *Conclusion Drawing* (Penarikan Kesimpulan/Verifikasi)

Akhir dari kegiatan analisis adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan menemukan makna data yang telah disajikan. Dari data-data yang telah terkumpul selanjutnya dilakukan penarikan kesimpulan.

## 3.8. **Jadwal penelitian**

Jadwal penelitian tentang Efektivitas Kebijakan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2 : Jadwal Penelitian Efektivitas Kebijakan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Kegiatan           | Bulan dan Minggu Tahun 2025-2026 |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
|----|--------------------|----------------------------------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|
|    |                    | September                        |   |   |   | Oktober |   |   |   | November |   |   |   | Desember |   |   |   | Januari |   |   |   | Februari |   |   |   |
|    |                    | 1                                | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 |
| 1  | Pengajuan judul    | x                                |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 2  | Pembuatan proposal |                                  | x | x | x |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 3  | Bimbingan Proposal |                                  |   |   |   | x       | x | x | x | x        | x | x | x |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 4  | Ujian Proposal     |                                  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   | x        |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 5  | Revisi Proposal    |                                  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   | x        | x |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 6  | Pembuatan Skripsi  |                                  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   | x | x |         |   |   |   |          |   |   |   |
| 7  | Bimbingan Skripsi  |                                  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   | x       | x | x | x | x        | x |   |   |
| 8  | Ujian kripsi       |                                  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   | x |   |

Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2025

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Desa**

Desa Sumpu adalah salah satu desa di Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi, Riau. Wilayah ini berakar dari budaya Rantau Kuantan yang erat dengan jejak ekspansi Kerajaan Pagaruyung (Minangkabau) melalui aliran Sungai Kuantan, yang membawa sistem kekerabatan matrilineal serta tradisi yang dipimpin oleh Ninik Mamak. Menurut tambo dan sejarah lisan setempat, wilayah sepanjang aliran Sungai Kuantan dibuka oleh utusan Kerajaan Minangkabau yang menyusuri sungai dari hulu. Daerah "Lubuk Sumpu" menjadi salah satu titik awal yang dilintasi oleh para pembesar Kerajaan dalam menyebarkan pengaruh dan kekuasaan di kawasan rantau. Masyarakat di Desa Sumpu, seperti halnya kawasan Hulu Kuantan pada umumnya, sangat lekat dengan kebudayaan dan tradisi khas Melayu Riau. Sektor pertanian dan perkebunan biasanya menjadi tumpuan perekonomian utama bagi warga setempat, didukung oleh kondisi bentang alam yang subur di sepanjang wilayah perbatasan Provinsi Riau, Jambi, dan Sumatera Barat.

#### **4.2 Kondisi Umum Desa**

##### **4.2.1 Geografis**

Desa Sumpu terletak di kawasan hulu sungai yang menjadi ciri khas daerah aliran sungai di Kuantan Singingi. Secara kewilayahan, Desa Sumpu berbatasan langsung dengan desa-desa tetangga di kecamatan yang sama, seperti Desa Koto Kombu.

Berdasarkan peraturan tapal batas wilayah setempat, profil batas wilayah Desa Sumpu berbatasan langsung dengan:

- Sebelah Utara: Berbatasan dengan wilayah Desa Koto Kombu (Kecamatan Hulu Kuantan).
- Sebelah Selatan: Berbatasan dengan wilayah Desa Sungai Alah (Kecamatan Hulu Kuantan).
- Sebelah Timur: Berbatasan dengan wilayah Desa Lubuk Ambacang (Kecamatan Hulu Kuantan).
- Sebelah Barat: Berbatasan langsung dengan kawasan hutan ulayat dan wilayah Pangkalan Indarung di Kecamatan Singingi.

#### 4.2.2 Keadaan Sosial Ekonomi Penduduk

Masyarakat di Desa Sumpu, seperti halnya kawasan Hulu Kuantan pada umumnya, sangat lekat dengan kebudayaan dan tradisi khas Melayu Riau. Sektor pertanian dan perkebunan biasanya menjadi tumpuan perekonomian utama bagi warga setempat, didukung oleh kondisi bentang alam yang subur di sepanjang wilayah perbatasan Provinsi Riau, Jambi, dan Sumatera Barat.

Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi memiliki luas wilayah yang terbagi atas :

Tabel 4.1 : Tabel Pembagian Luas Wilayah Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Wilayah      | Luas Wilayah (Ha) |
|----|--------------|-------------------|
| 1  | Tegal/Ladang | 5                 |
| 2  | Pemukiman    | 23                |
| 3  | Pekarangan   | 31                |
| 4  | Tanah Rawa   | 0,0               |

|               |                     |               |
|---------------|---------------------|---------------|
| 5             | Pasang Surut        | 0,0           |
| 6             | Lahan Gambut        | 0,0           |
| 7             | Situ/Waduk/Danau    | 0,0           |
| 8             | Perkebunan          | 190           |
| 9             | Tanah Kas Desa      | 0,0           |
| 10            | Fasilitas Umum      | 9,05          |
| 11            | Hutan               | 156           |
| 12            | Lapangan sepak bola | 0,8           |
| <b>Jumlah</b> |                     | <b>424,05</b> |

*Sumber : Data Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan*

#### 4.2.3 Keadaan Penduduk

Jumlah penduduk di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi lebih kurang 641 Jiwa. Dengan demikian untuk melihat keadaan penduduk berdasarkan jenis kelamin di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2 : Jumlah penduduk berdasarakan jenis kelamin di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

| No            | Desa  | Jenis kelamin |            | Jiwa       |
|---------------|-------|---------------|------------|------------|
|               |       | Laki-Laki     | Perempuan  |            |
| 1             | Sumpu | 360           | 281        | 641        |
| <b>Jumlah</b> |       | <b>360</b>    | <b>281</b> | <b>641</b> |

*Sumber : Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi*

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan jumlah penduduk keseluruhan jumlah penduduk laki-laki di Desa Sumpu Kecamatan Hulu kabupaten Kuantan singingi berjumlah 360 jiwa dengan persentase 56,16% dan Perempuan berjumlah 281 dengan persentase 43,83%.

#### **4.2.4 Mata Pencaharian**

Mata pencaharian merupakan salah satu usaha untuk memenuhi kebutuhan hidup sekaligus akan turut menentukan kelangsungan hidup mereka sendiri. Mata pencaharian penduduk Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi beraneka ragam, Mata pencaharian utama penduduk Desa Sumpu, Kecamatan Hulu Kuantan, adalah sebagai petani atau pekebun, khususnya di sektor perkebunan karet dan kelapa sawit. Selain itu, sebagian masyarakat menggantungkan ekonomi mereka pada sektor perikanan darat (nelayan sungai), perdagangan, dan Pegawai.

#### **4.3 Struktur Pemerintahan**

Pemerintah memiliki peran penting dalam memberikan berbagai pelayanan kepentingan umum kepada Masyarakat mulai masalah keamanan, Kesehatan, kependudukan, serta ketertiban dan lainnya. organisasi yang bagus menciptakan dan mendudukan orang-orang dalam satu jabatan. Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan pemerintahan di Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, para aparatur pemerintah desa Sumpu memiliki tugas dan fungsinya masingmasing sesuai dengan undang-undang no 6 tahun 2014 yaitu:

##### **4.3.1 Kepala Desa :**

4.3.1.1 Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

4.3.1.2 Kepala desa menjalankan tugas di samping berdasarkan kewenangan jabatan, juga berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama antara Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa

4.3.1.3 Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pemerintahan;

4.3.1.4 Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembangunan;

4.3.1.5 Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembinaan kemasyarakatan

#### **4.3.2 Sekretaris Desa**

4.3.2.1 Membantu Kepala Desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa dan masyarakat;

4.3.2.2 Mewakili Kepala Desa dalam hal Kepala Desa berhalangan;

4.3.2.3 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

4.3.2.4 Pengkoordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa;

4.3.2.5 Pengumpul bahan dan perumus program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;

4.3.2.6 Pemantauan dan pengevaluasi terhadap kesekretariatan;

4.3.2.7 Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, perekonomian, dan kesejahteraan;

- 4.3.2.8 Pengurusan administrasi keuangan, perlengkapan rumah tangga surat menyurat dan kearsipan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa;
- 4.3.2.9 Penyusun Program Kerja Tahunan Desa dan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- 4.3.2.10 Penyusun laporan Pemerintah Desa;
- 4.3.2.11 Penyusun dan Penyampaian Bahan Rancangan Peraturan Desa untuk diajukan kepada BPD;
- 4.3.2.12 Pengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan

### **4.3.3 Kepala Urusan Umum**

Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang umum, kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Urusan Umum mempunyai fungsi:

- 4.3.3.1 Pengumpul dan pengolah kepegawaian;
- 4.3.3.2 Pengumpul dan pengolah administrasi keuangan;
- 4.3.3.3 Pengolah urusan perlengkapan dan inventaris Desa;
- 4.3.3.4 Pengolah urusan rumah tangga Desa;
- 4.3.3.5 Pengatur pelaksana rapat-rapat dinas dan upacara;
- 4.3.3.6 Pengolah urusan surat menyurat kearsipan dan ekspedisi (Tata Usaha Desa);
- 4.3.3.7 Pengumpul bahan dan penyusun laporan Pemerintah Desa;

4.3.3.8 Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

#### **4.3.4 Kepala Urusan Keuangan**

Urusan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang perekonomian dan pembangunan. Dalam melaksanakan tugas, Urusan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- 4.3.4.1 Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data perekonomian dan pembangunan;
- 4.3.4.2 Pengumpul bahan dan penyiap bahan bimbingan/pembinaan di bidang perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- 4.3.4.3 Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan;
- 4.3.4.4 Pengumpul bahan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- 4.3.4.5 Pengumpul bahan dan membantu melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan desa;
- 4.3.4.6 Pengurus dan pengolah administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan desa;

- 4.3.4.7 Penyiap bahan dalam rangka perencanaan pembangunan di Desa dengan melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa.

#### **4.3.5 Kepala Urusan Pemerintahan**

Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Sekretaris Desa di bidang pemerintahan. Dalam melaksanakan tugasnya Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- 4.3.5.1 Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data di bidang pemerintahan Desa;
- 4.3.5.2 Pengumpul bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat Desa;
- 4.3.5.3 Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- 4.3.5.4 Pelaksana tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4.3.5.5 Pembantu tugas-tugas di bidang administrasi kependudukan;
- 4.3.5.6 Pembantu dan penyiap bahan dalam pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- 4.3.5.7 Pembantu dan penyiap bahan-bahan dalam rangka pembinaan RT/RW;
- 4.3.5.8 Pengumpul dan penyusun laporan di bidang Pemerintahan;
- 4.3.5.9 Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

#### **4.3.6 Kepala Urusan Kesejahteraan dan Pelayanan**

Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Desa di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan

kesejahteraan sosial; Dalam melaksanakan tugas, Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- 4.3.6.1 Pengumpul, pengolah dan pengevaluasi data di bidang agama, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- 4.3.6.2 Pengumpul bahan dan penyiap bahan dalam bimbingan dan pembinaan di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial
- 4.3.6.3 Pengumpul dan pelaksana penyaluran bantuan terhadap korban bencana;
- 4.3.6.4 Pemberi pelayanan kepada masyarakat di bidang keagamaan, fasilitas di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- 4.3.6.5 Pengolah dan pembina dalam kegiatan pengumpul zakat, fitrah, infaq dan shodaqoh;
- 4.3.6.6 Pengumpul bahan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- 4.3.6.7 Pengolah dalam membantu dan menjaga kelestarian adat istiadat yang tumbuh dan berkembang di Desa;
- 4.3.6.8 Pengumpul bahan dan penyusun laporan di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- 4.3.6.9 Pencatat data dan pengolah data Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk
- 4.3.6.10 Pengumpul bahan/data dalam pelaksanaan bimbingan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, kepemudaan dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- 4.3.6.11 Pelaksana dalam melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan.

#### **4.3.7 Kepala Dusun**

Tugas Kepala Dusun adalah membantu melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Fungsi Kepala Dusun:

- 4.3.7.1 Pembantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- 4.3.7.2 Pelaksana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- 4.3.7.3 Pelaksana keputusan dan kebijakan Kepala Desa;
- 4.3.7.4 Pembantu Kepala Desa dalam kegiatan pembinaan dan kerukunan;
- 4.3.7.5 Pembina dan meningkatkan swadaya dan gotong royong;
- 4.3.7.6 Pelaksana penyuluhan program Pemerintah Desa, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **6.1 Kesimpulan**

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa tingkat Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara dengan informan di lapangan yang menunjukkan Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

#### **6.2 Saran**

Berdasar kan kesimpulan diatas di ajukan saran sebagai berikut :

- 6.2.1 Diharapkan pihak Pemerintah lebih memperhatikan keterbatasan jaringan internet di wilayah sumpu.
- 6.2.2 Di harapkan pihak Pemerintah memberikan peningkatan sarana dan prasana untuk menjalankan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG)

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Agus Erwan Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2015. *Implementasi Kebijakan Publik. Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta : Gava Media.
- Ali, Faried. 2015. *Teori dan konsep administrasi dari pemikiran paradigmatis menuju redefinisi*. Raja Grafindo, Jakarta
- Edison dkk, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Alfabeta, cv. Bandung.
- Sugiyono 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sutha, Diah Wijayanti. 2018. *Administrasi Perkantoran: Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum*. Edisi Pertama. Sidoarjo: Indomedia Pustaka
- Siswandi. 2017. *Administrasi Logistik & Gudang (Kasus dan Aplikasi Perusahaan)*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia
- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
- Ellyana Kusumawardhani 2014. Pelaksanaan PNPM Mandiri dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa Sidomukti Kecamatan Margoyoso, Pati, Jurnal Ilmiah PPKN Ikip Veteran Semarang
- Ikhwan Abidin Basri 2015. *Islam dan Pembangunan Ekonomi*, Jakarta: Gema Insani Press,
- Rudy Badaruddin.2017, *Ekonomika Otonomi Daerah*, (Yogyakarta: UUP STIM YKPN
- Fatah Syukur. 2018. *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: Rasai Media Group
- Tasif Ahmad. 2015, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Agama Islam*, Bandung: PT RemajaRosdakarya
- Gordon.B Davis. 2015, *Kerangka dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I Pengantar*, Jakarta : Pustaka Binaman Pressindo

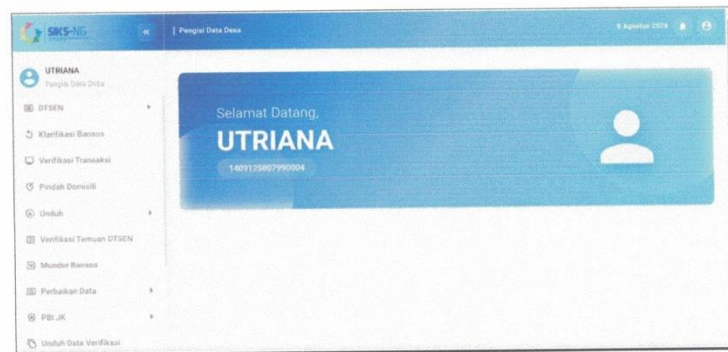
Sutopo, Ariesto Hadi. 2012. *Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. Arikunto

Zainal Arifin dan Setiawan Adhi. 2012. *Pengembangan Pembelajaran Aktif dengan ICT*. Yogyakarta : Skripta Media Creative

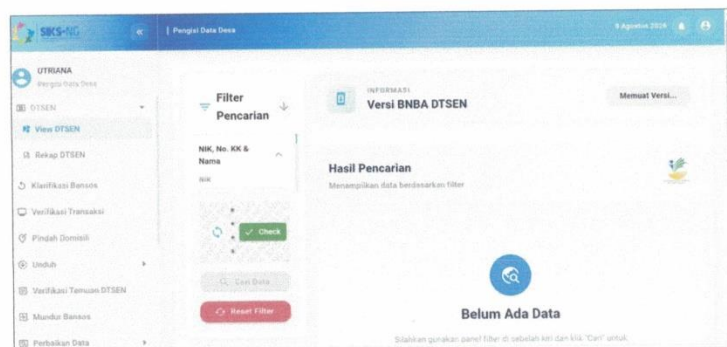
Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial

## Lampiran 1. Daftar Menu Aplikasi Siks – NG

### Aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG)



Dashboard Awal dari Aplikasi Siks-NG



Fitur Pencarian Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)

**Menu Untuk Klarifikasi Bansos dan tempat upload pernyataan usulan bantuan dari yang berwenang (Kepala Desa)**

**Menu Verifikasi transaksi melihat status dari bantuan**

**PENGUSULAN PESERTA BARU PBI JK**

Jumlah Usulan PBI: 0

DAFTAR USULAN

| ID   | No KK | Desa |
|------|-------|------|
| 0176 | 0276  |      |

Silakan pilih wilayah hingga tingkat Desa/Kelurahan untuk melakukan pencarian.

**Menu Pengusulan Bansos**

**Pembayaran DTSEN**

DTSEN / Pembayaran data keluarga, anggota keluarga, dan kondisi sosial ekonomi

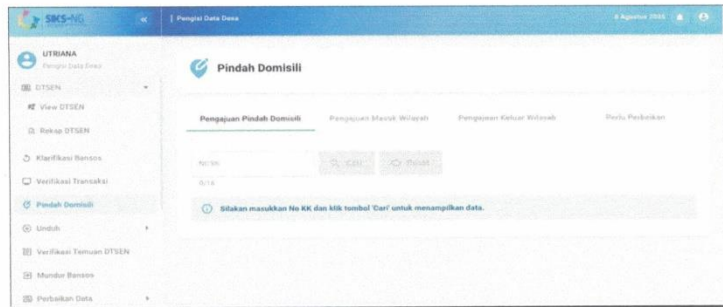
- ✓ Pembayaran data keluarga, anggota keluarga, kondisi sosial ekonomi, pindah KK dan Pindah Domisili bisa dilakukan melalui form pada halaman ini
- ✓ Silahkan isi NOKK pada form pencarian untuk mencari data keluarga yang akan dilakukan Pembayaran

Cari Berdasarkan

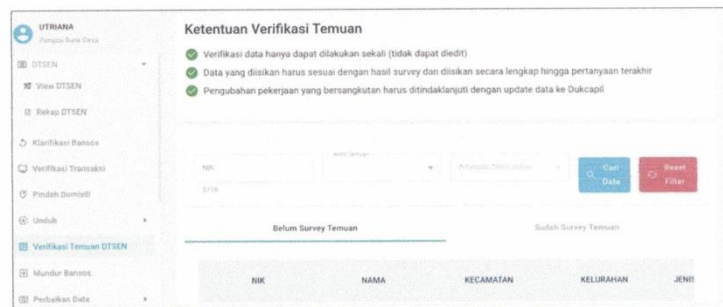
☒ No KK

Pembayaran DTSEN Riwayat Pembayaran

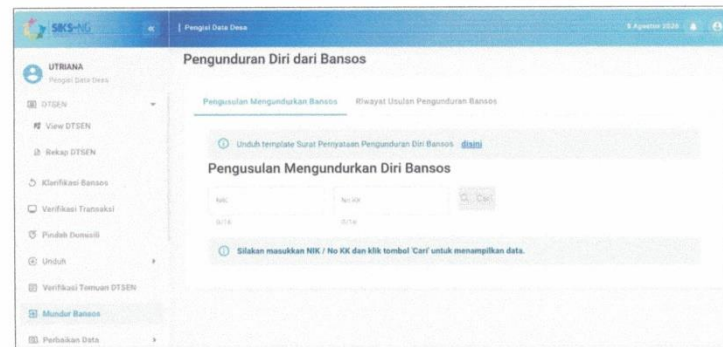
**Menu Pembayaran Data DTSEN**



**Menu Pindah Domisili**



**Menu Verifikasi Temuan**



**Menu Untuk pengunduran diri dari bansos**

## **Lampiran 2. Daftar wawancara**

### **DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN**

Judul : Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation  
(Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan  
Singingi

#### **A. Identitas Peneliti**

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Nama                 | : Putri Nila Sari                    |
| NPM                  | : 220411068                          |
| Program Studi        | : Ilmu Administrasi Negara           |
| Fakultas Ilmu Sosial | : Ilmu Sosial                        |
| Universitas          | : Universitas Islam Kuantan Singingi |
| Jenjang Pendidikan   | : S-1 (Strata Satu)                  |

#### **B. Identitas Responden**

|                    |   |
|--------------------|---|
| No                 | : |
| Nama               | : |
| Jenis Kelamin      | : |
| Tingkat Pendidikan | : |
| Usia               | : |

#### **C. KETENTUAN**

1. Wawancara ini tidak bertujuan politik, melainkan hanya untuk mencari / mendapatkan data – data penelitian mengenai Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Hasil dan jawaban Bapak/Ibu/Sdr/I, dalam angket ini akan sangat dijaga kerahasiaannya, karena kejujuran dalam menjawab sangat kami harapkan.
3. Atas keikhlasan dan keluangan untuk menjawabnya diucapkan terima kasih, semoga ridho Allah SWT yang menyertai aktifitas Bapak/Ibu/Sdr/i.

**DAFTAR PERTANYAAN :**

**Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi**

**A. Pencapaian Tujuan (*Goal Attainment*) dari Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu**

1. Menurut Bapak/Ibu bagaimana Kualitas dari Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana hasil dari layanan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3 Menurut Bapak/Ibu bagaimana waktu dan prosedur yang ditetapkan pada layanan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Integrasi (*Integration*) dari Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu

- 1 Menurut Bapak/Ibu bagaimana kemampuan sumberdaya dalam menjalankan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana sosialisasi yang dilakukan berhubungan dengan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3 Menurut Bapak/Ibu bagaimana Koordinasi antar stakeholder berkaitan dengan menjalankan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. Adaptasi (*Adaptation*) Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu

- 1 Menurut Bapak/Ibu bagaimana pihak desa menyesuaikan diri dengan tuntutan menjalankan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) Desa Sumpu, yang sebelumnya pendataan manual, sekarang adanya Siks-NG yang serba online?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2 Menurut Bapak/Ibu bagaimana efektifitas dari Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) dibanding dengan yang sebelumnya pendataan manual.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3 Menurut Bapak/Ibu apa kendala dalam menjalankan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (Siks-NG) di desa Sumpu ini, dan bagaimana mengatasi nya?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Lampiran 3. Dokumentasi









## Lampiran 4. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi

**YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI**  
**UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL**  
Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax. 0760-561655, e-mail uniksquantan@gmail.com

---

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI**  
**NOMOR : 040 /Kpts/FIS/UNIKS/VIII/2025**  
**TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA**  
**PROGRAM SARJANA (S1) ADMINISTRASI NEGARA**

---

**DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI**

**Menimbang :**

1. Bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
3. Bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.

**Memperhatikan :** Berdasarkan hasil rapat Senat Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (TA) Tahun Akademik 2024/2025.

**Menetapkan :**

**MEMUTUSKAN**

**1. Menunjuk :**

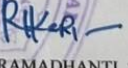
- a. Pembimbing I : Sarjan M, S.Sos., M.Si  
NIDN : 1008128002
- b. Pembimbing II : Emilia Emharis, S.Sos., M.Si  
NIDN : 1002059002

**Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :**

Nama : Putri Nila Sari  
NPM : 220411068  
Judul Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-Next Generation (SIKS-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Administrasi Negara dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Administrasi Negara.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

**KUTIPAN :** Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.

  
DITETAPKAN DI : TELUK KUANTAN  
PADA TANGGAL : 11 Agustus 2025  
Dekan,  
  
**RIKA RAMADHANTI, S.P., M.Si**  
NIDN. 1030058402

**Tembusan :**

1. Ketua Program Studi Administrasi Negara
2. Mahasiswa
3. Arsip

## Lampiran 5. Surat Balasan Riset



**PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**  
**KECAMATAN HULU KUANTAN**  
**KANTOR KEPALA DESA SUMPUPU**

Jl. ... No. ... Telp. ... Kode Pos 29564 Sumpu

Nomor : 042 / 2007 / VI / 2026  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset

Sumpu, 03 Juni 2026

Kepada,  
**Yth. Universitas Islam Kuantan Singingi**  
**Fakultas Ilmu Sosial**

Di  
Tempat

Berdasarkan Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi Nomor : 149/DPMPPTSP-PTSP/1.04.02.02/2026 tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi Tanggal 5 Mei 2026, Maka dengan ini Pj. Kepala Desa Sumpu menerangkan bahwa:

Nama : PUTRI NILA SARI  
NIM : 220411068  
Jurusan : ADMINISTRASI NEGARA FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
Jenjang Pendidikan : S1  
Alamat : TELUK KUANTAN  
Judul Penelitian : "efektifitas sistem informasi kesejahteraan sosial next generation (SIKS-NG) Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi."

Benar telah melaksanakan kegiatan Riset / Pra Riset dan pengumpulan data untuk bahan skripsi di Wilayah Desa Sumpu Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

pemberitahuan ini kami sampaikan, atas segala perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih

Pj. Kepala Desa Sumpu

  
**KASDIMON**  
NIP. 19771231 200701 1 077

## Lampiran 6. Catatan bimbingan skripsi



### PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM.7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax.  
0760-561655, e-mail. [Unikskuantan@gmail.com](mailto:Unikskuantan@gmail.com)

#### CATATAN BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

NAMA : PUTRI NILA SARI

NPM : 220411068

DOSEN PEMBIMBING : Pembimbing 1. SARJAN.M.,S.SoS.,M.Si

2. EMILIA EMHARIS, S.SoS.,M.Si

JUDUL : EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KESEJAHTRAAN SOSIAL- NEXT  
GENERATION SIKS – NG DESA SUMPUR KECAMATAN HULU KUANTAN  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Mulai Bimbingan

| NO | Hari/Tanggal          | Catatan                               | Paraf |    | Paraf<br>Mahasiswa |
|----|-----------------------|---------------------------------------|-------|----|--------------------|
|    |                       |                                       | P1    | P2 |                    |
| 1. | Selasa,<br>02-06-2026 | Tambahan isi<br>Abstrak belum ada isi |       |    |                    |
| 2. | Rabu,<br>03-06-2026   | Perbaiki gambar<br>tabel              |       |    |                    |
|    |                       | Perbaiki gambar<br>tabel              |       |    |                    |
|    |                       | Perbaiki gambar<br>tabel              |       |    |                    |
|    |                       | Perbaiki gambar<br>tabel              |       |    |                    |

[illegible]

## Lampiran 7. Persetujuan pembimbing untuk revisi skripsi

Form 11



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI**  
**UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL**

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax. 0760-561655, e-mail [unikskuantan@gmail.com](mailto:unikskuantan@gmail.com)

---

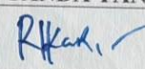
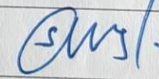
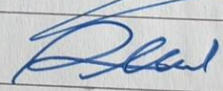
**PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK REVISI SKRIPSI**

Skripsi Mahasiswa dengan :

Nama : **Putri Nila Sari**  
NPM : 220411068  
Program Studi : Administrasi Negara  
Judul : Efektivitas Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial – Next Generation di Desa Sumpu Kec. Hulu Kuantan Kab. Kuantan Singingi.

Hari/Tgl Ujian : Kamis / 09 Juli 2026

**Dinyatakan sudah melakukan revisi atas skripsinya.**

| NO | NAMA DEWAN SIDANG           | JABATAN                   | TANDA TANGAN                                                                             |
|----|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si | Ketua Dewan Sidang        | 1.   |
| 2. | Emilia Emharis, S.Sos.,M.Si | Sekretaris / Pembimbing 2 | 2.  |
| 3. | Sarjan M, S.Sos.,M.Si       | Pembimbing 1              | 3.  |
| 4. | Dr. Desriadi, S.Sos.,M.Si   | Anggota 1                 | 4.  |
| 5. | Risvandi, S.Pd.I.,M.Si      | Anggota 2                 | 5.  |

**Catatan:**  
Setelah ditandatangani, formulir ini difotocopy oleh mahasiswa sebanyak pembimbing dan penguji yang hadir saat sidang skripsi dan diberikan kepada pembimbing 1 (satu) bersama dengan persyaratan lainnya.

## Lampiran 8. Daftar Riwayat Hidup

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Putri Nila Sari

Tempat/Tgl Lahir : Sumpu, 10 Maret 2003

Jenis Kelamin : Perempuan

Status : Belum Menikah

Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat : Desa Sumpu

Alamat email : pnilasari4@gmail.com

Pendidikan : 1. SD Negeri 008 Sumpu (2012)

2. SMP N 2 Hulu Kuantan (2015)

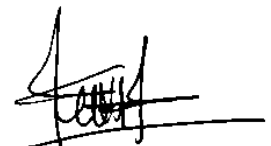
3. SMK 2 Teluk Kuantan (20178)



Demikianlah Riwayat ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 20 Mei 2026

Penulis



Putri Nila Sari