

BAB 3

ANALISIS SISTEM INFORMASI

Pada bab ini berisi kerangka penyelesaian tugas akhir, skema analisis, aktivitas pengukuran tingkat kemiskinan.

3.1 Kerangka Tugas Akhir

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini, digunakan kerangka tugas akhir yang berguna sebagai acuan untuk memperjelas proses dan lingkup serta tujuan dari tugas akhir. Untuk menyelesaikan tugas akhir ini, dibentuk kerangka menjadi tiga komponen, antara lain :

1. Tahap, merupakan proses utama yang menggambarkan alur pengerjaan tugas akhir.
2. Langkah, merupakan sub-proses serta langkah – langkah yang dijalankan dalam tugas akhir.
3. Literatur/Referensi, merupakan sumber pengetahuan dan teori yang menjadi landasan berpikir dalam pengerjaan tugas akhir.

Tabel 3.2 - Kerangka tugas akhir

Tahap	Langkah	Literatur / Referensi
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>1. Ide dan Permasalahan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Memperoleh fenomena yang terjadi, gap, tingkatan dan ide perancangan sistem yang akan dijadikan acuan untuk identifikasi permasalahan dan tujuan tugas akhir</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Mencari fenomena atau studi kasus mengenai kemiskinan ekonomi</p> </div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Menetapkan definisi kemiskinan dari beberapa ahli sebagai objek penelitian tugas akhir</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Melakukan analisis terhadap permasalahan dan ide yang diperoleh</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Melakukan identifikasi masalah yang terdapat pada tingkat pertumbuhan ekonomi warga Kec. Sukasari Kota Bandung dengan cara survey dan melakukan wawancara dengan pihak terkait</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Menetapkan tujuan tugas akhir</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. Pejabat Kec. Sukasari Kota Bandung 2. Badan Pusat Statistik Kota Bandung 3. Dr. Muslim Kasim (2006), Karakteristik Kemiskinan Di Indonesia. Padang : Erlangga 4. Yulianto Kadji, Kemiskinan Dan Konsep Teoritisnya</p> </div>

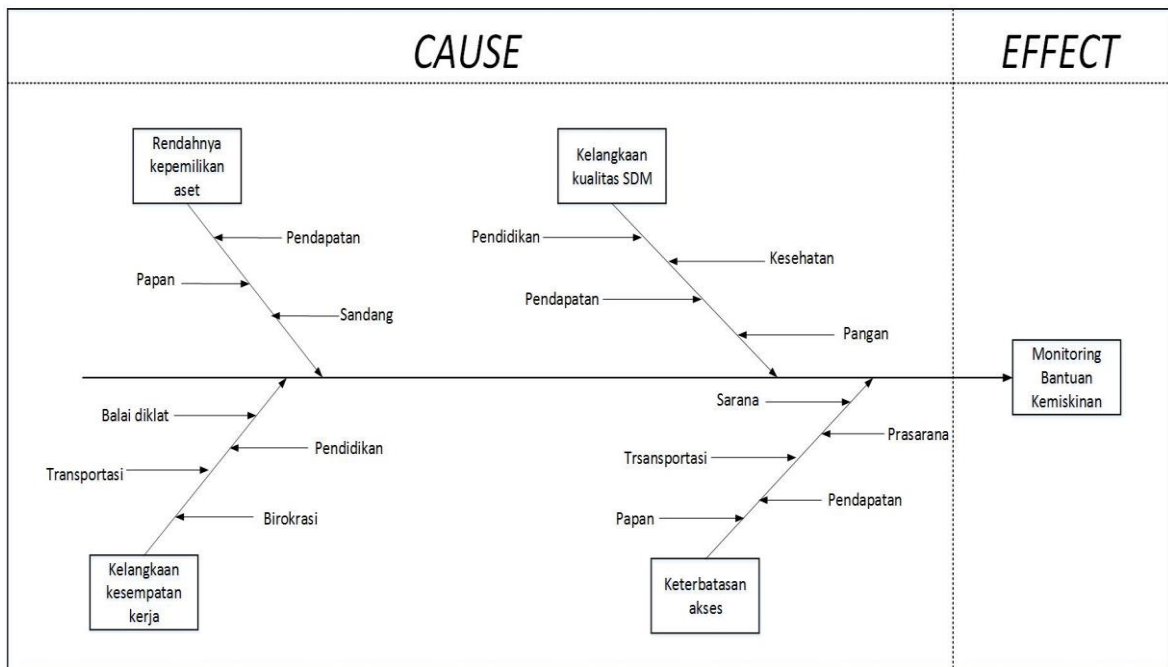
Lanjutan dari tabel 3.1

Tahap	Langkah	Literatur / Referensi
<p>2. Pengumpulan Data</p> <p>Melakukan pengumpulan data terkait topik tugas akhir sebagai bahan analisis</p>	<p>Melakukan wawancara kepada pihak terkait</p> <p>Melakukan observasi</p> <p>Melakukan studi literatur terkait permasalahan yang sedang diangkat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Kec. Sukasari Kota Bandung 2. Kristanto, Andi (2008), Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Yogyakarta : Gava Media 3. Pejabat Badan Pusat Statistik Kota Bandung 4. Pejabat Kementerian Sosial Provinsi Jawa Barat
<p>3. Analisis Fenomena Yang Sedang berjalan</p> <p>Mengidentifikasi fenomena yang ada serta menetapkan permasalahan yang sedang berjalan</p>	<p>Memahami perspektif sistem yang sedang berjalan</p> <p>Menetapkan model <i>current system</i></p> <p>Mengidentifikasi kekurangan yang terdapat pada sistem yang sedang berjalan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mike Goodland and Caroline Slater (1995), "SSADM" a practical Approach Version 4. McGraw-Hill
<p>4. Perancangan Sistem Informasi</p> <p>Merancang model sistem untuk mengetahui tingkat kemiskinan warga Kec. Sukasari, Kota Bandung</p>	<p>Pengkategorian aktor yang terlibat (<i>user role</i>)</p> <p>Menentukan lingkup & Batasan sistem</p> <p>Menentukan aliran data</p> <p>Menentukan aliran aktivitas dan prosedur kerja</p> <p>Penetapan event</p> <p>Menetapkan perancangan sistem informasi monitoring bantuan kemiskinan ekonomi sebagai judul tugas akhir</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mike Goodland and Caroline Slater (1995), "SSDM" a practical Approach Version 4. McGraw-Hill. 2. Michael P, Todaro and Stephen C. Smith (2004), Pembangunan Ekonomi di dunia ketiga. 3. Badan Perencanaan Nasional (2013), Analisis Kemiskinan Nasional.
<p>5. Penetapan hasil tugas akhir</p> <p>Pemaparan hasil penelitian beserta kesimpulan yang diperoleh</p>	<p>Memberikan rekomendasi dari hasil temuan penelitian</p>	

3.2 Skema Analisis Penanggulangan Kemiskinan Di Kecamatan Sukasari Kota Bandung

Secara garis besar, skema analisis merupakan pemaparan langkah – langkah yang dilakukan dalam menganalisa elemen – elemen terkait dengan penelitian tugas akhir yang sedang dikerjakan. Adapun skema analisis yang dilakukan adalah sebagai berikut dengan menggunakan diagram *fishbone* adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 - Skema analisis



Dari tabel skema analisis dengan *foshbone* diatas menunjukkan penyebab (*cause*) timbulnya kemiskinan yang ada di Indonesia yang merujuk pada akar kemiskinan yang telah ditetapkan pada landasan teori yang ditulis oleh Drs. Muslim Kasim. Ada empat penyebab kemiskinan yang menjadi cikal bakal atau *effect* untuk melakukan pemantauan monitoring bantuan kemiskinan di Indonesia sesuai dengan objek penelitian yang penulis canangkan.

3.3 Profil Tempat Penelitian Tugas Akhir

Pada bagian ini menjelsakan mengenai profil tempat penelitian tugas akhir. Tugas akhir dilakukan di Kecamatan Sukasari Kota Bandung. Untuk lebih jelasnya terdapat beberapa poin yang menjelaskan profil kecamatan Sukasari di bawah ini.

3.3.1 Letak Geografis Kecamatan Sukasari

Kecamatan Sukasari merupakan salah satu bagian eks wilayah Bojonegara Kota Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar 627,518Ha. Secara administratif Kecamatan Sukasari dibatasi oleh :

Bagian Utara	: Kecamatan Parongpong Kabupaten Bandung Barat;
Bagian Selatan	: Kecamatan Sukajadi Kota Bandung;
Bagian Barat	: Kecamatan Parongpong Kabupaten Bandung Barat;
Bagian Timur	: Kecamatan Cidadap Kota Bandung.

Adapun pembagian penggunaan areal tanah di kecamatan Sukasari adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4 - Areal Kecamatan Sukasari

No.	Penggunaan	Luah (Ha)
1	Tanah sawah	-
2	Tanah kecing (daratan)	554,505
3	Tanah basah	-
4	Fasilitas umum	73,013

Selain itu, terdapat kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja kecamatan Sukasari dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

Tabel 3.5 - Kawasan Kecamatan Sukasari

No.	Kelurahan	Jumlah RT	Jumlah RW
1	Isola	25	6
2	Gegerkalong	56	8
3	Sarijadi	100	11
4	Sukarasa	38	7
	Jumlah	219	32

Secara geografis Kecamatan Sukasari memiliki bentuk wilayah datar/berombak sebesar 85% dari total keseluruhan luas wilayah, ditinjau dari sudut ketinggian tanah. Kecamatan Sukasari berada pada ketinggian 500m diatas permukaan air laut, suhu maksimum dan minimum di Kecamatan Sukasari berkisar 22 Co, sedangkan dilihat dari segi hujan berkisar 1.807 mm/th.

3.3.2 Struktur Organisasi

Kecamatan Sukasari merupakan salah satu bagian dari wilayah Kota Madya Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar 627,518 Ha.

- Camat saat ini : Drs. Ayi Sutarsa, *NIP: 19671107 199010 1 001*.
- Alamat : JL. Gegerkalong Hilir No. 155 Bandung.
- Tlp/ E-mail : (022)-2012906, kec.sksr@bandung.go.id.
- Jumlah Penduduk : 67.904 jiwa, yang terdiri dari 35.072 jiwa laki-laki dan 32.832 jiwa perempuan (per januari 2015).

Berikut adalah struktur organisasi dari kecamatan Sukasari Kota Bandung.



Gambar 3 - 2 Struktur organisasi kecamatan sukasari

Dari struktur organisasi di atas, terlihat bahwa kecamatan Sukasari membawahi beberapa bidang. Yakni, pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan dan ketentraman dan ketertiban.

3.3.3 Fungsional Area

Fungsional area yang terdapat di Kecamatan Sukasari adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6 - Fungsional Area

No.	Fungsional Area	Tugas/ Tanggung Jawab
1	Pemerintahan	Melakukan fungsi eksekutif di pemerintahan Kota Bandung tingkat kecamatan sebagai pelaksana program kerja yang telah dicanangkan pemerintah Kota Bandung maupun pemerintah pusat.
2	Pembangunan	Turut serta dalam program percepatan pembangunan daerah guna meningkatkan taraf hidup kesejahteraan masyarakat.
3	Perekonomian	Menciptakan iklim perekonomian yang kondusif. Serta turut serta mensukseskan program – program pemberantasan kemiskinan yang dicanangkan oleh pemerintah Kota Bandung.
4	Kemasyarakatan	Turut serta melaksanakan program kerja dari pemerintah kota maupun pusat dalam bidang pendidikan, organisasi masyarakat maupun penyuluhan sosial yang bekerja sama dengan Dinas sosial kota dan Dinas Pendidikan kota.
5	Ketentraman & Ketertiban	Menjaga keamanan dan ketertiban guna menciptakan suasana yang kondusif bagi masyarakat untuk melakukan aktifitas dan bisnis. Selain itu turut pula membangun kerjasama dengan pihak keamanan baik dari Polri dalam hal ini Polsek Sukasari dan dari pihak TNI yang dalam hal ini Koramil Sukasari.
6	Sekretariat	Melakukan fungsi administrasi dan pengelolaan rumah tangga Kecamatan.
7	Kelurahan/ Desa	Pemerintahan teritorial dibawah kecamatan.

3.4 Identifikasi *Current System*

Pada bagian ini dilakukan analisis pada objek penelitian yang diamati yang sedang berjalan. Sistem tersebut merupakan yakni monitoring bantuan kemiskinan di lingkup Kecamatan Sukasari Kota Bandung. Berikut merupakan gambaran aliran aktifitas yang diamati untuk memonitoring bantuan kemiskinan di Kecamatan Sukasari Kota Bandung yakni bantuan dari Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan atau PNPM Mandiri Perdesaan.

3.4.1 Profil PNPM Mandiri Perdesaan.

Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM Mandiri Perdesaan) merupakan salah satu mekanisme pemberdayaan masyarakat yang digunakan PNPM

Mandiri dalam mempercepat upaya penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja. Program ini dilakukan untuk lebih mendorong upaya peningkatan kualitas hidup, kesejahteraan dan kemandirian masyarakat di perdesaan. PNPM Mandiri Perdesaan mengadopsi sepenuhnya prinsip/prosedur dan mekanisme Program Pengembangan Kecamatan (PPK), yang telah berjalan sejak 1998.

Program pemberdayaan masyarakat ini memusatkan kegiatan bagi masyarakat Indonesia paling miskin di perdesaan. Program ini menyediakan fasilitasi pemberdayaan pada masyarakat/kelembagaan lokal, pendampingan, pelatihan, serta dana Bantuan Langsung untuk Masyarakat (BLM) sebagai stimulan bagi kegiatan yang diusulkan, dilaksanakan, dikelola dan dipelihara sendiri oleh masyarakat dalam meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraannya. Besarnya BLM bervariasi antara Rp1 hingga 3 miliar per kecamatan, tergantung dari tingkat kemiskinan.

Dalam PNPM Mandiri Perdesaan, seluruh anggota masyarakat diajak terlibat dalam setiap tahapan kegiatan secara partisipatif. Pelaksanaan program ini dibina oleh Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD), Departemen Dalam Negeri. Program ini didukung dengan pembiayaan yang berasal dari alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta dana hibah dari sejumlah lembaga pemberi bantuan dibawah kelola oleh Bank Dunia.

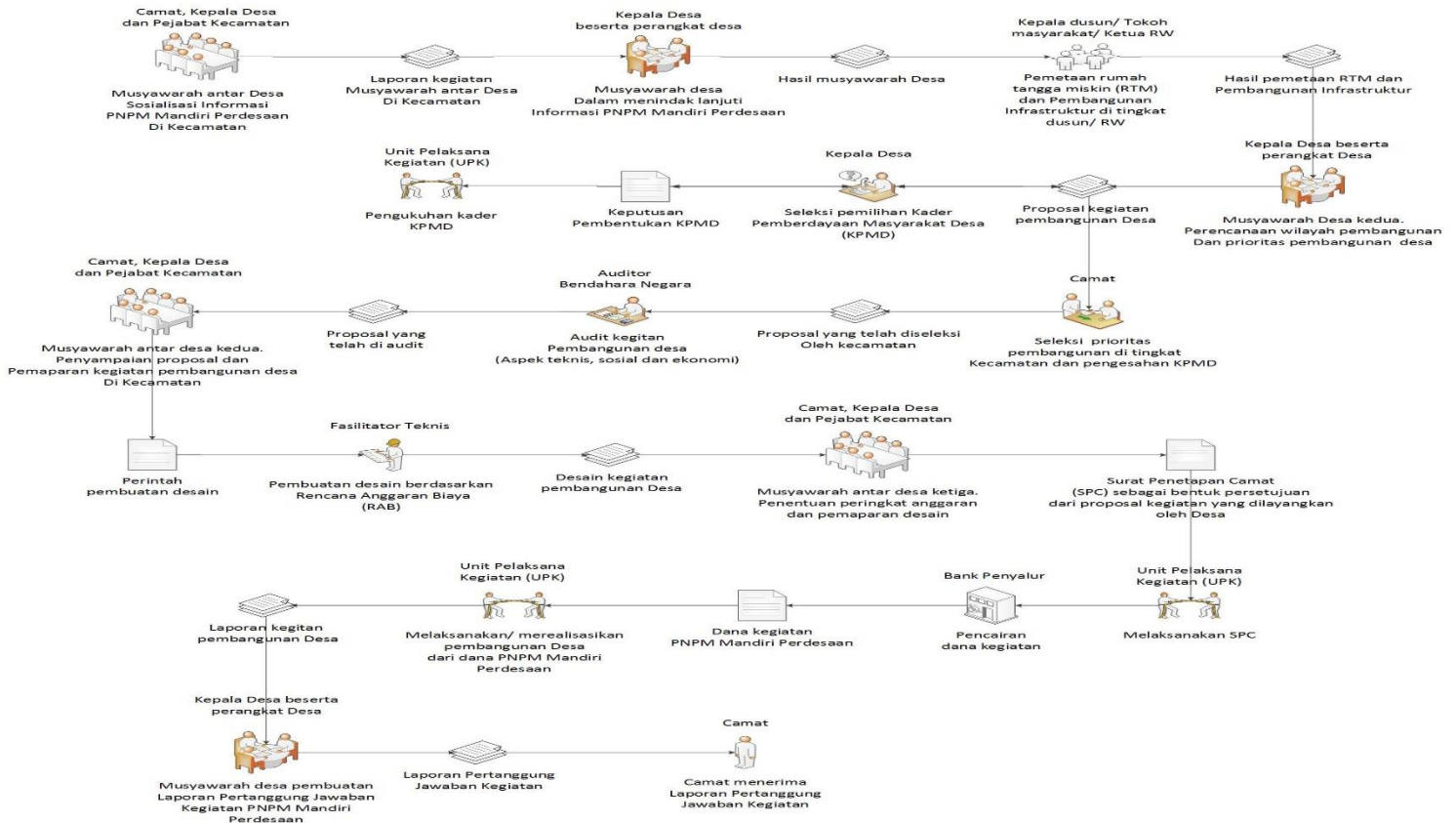
Adapun alamat **Sekretariat Nasional PNPM Mandiri Perdesaan** Kompleks Perkantoran Ditjen PMD-Depdagri, Jl. Raya Pasar Minggu KM.18, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, tlp. +62 2179199648, Fax. +622179196118, Email : pcpmd@yahoo.com. Sedangkan alamat **Konsultan Manajemen Nasional** Graha Pejaten No. 2, Jl. Raya Pejaten, Jakarta Selatan, tlp. +62217988940,7988910, Fax. +62217974712, Info: kontak@pnpm-perdesaan.org . Pengaduan: pengaduan@pnpm-perdesaan.org | SMS Pengaduan: 021 70417954, Website: <http://www.pnpm-perdesaan.org>

3.4.2 Alur Kerja PNPM Mandiri Perdesaan

PNPM Mandiri Perdesaan dinilai sebagai program pemberdayaan masyarakat yang tepat sasaran. Program ini menempatkan masyarakat sebagai motor penggerak pembangunan di desanya. Guna mencapai itu, program ini dilaksanakan melalui upaya-upaya pemberdayaan dan partisipasi masyarakat di perdesaan, serta peningkatan kapasitas, mulai dari tahapan sosialisasi, perencanaan, penentuan jenis kegiatan, proses pelaksanaan, pengelolaan kegiatan dan dana, serta pemeliharaan hasil kegiatan.

Dalam pengajuan bantuan PNPM Mandiri Perdesaan, pihak desa dapat mengajukan bantuan sebanyak apapun selama dalam batas dana yang telah ditentukan yakni 1.300.000.000. namun hal tersebut haruslah memperoleh izin dari pihak kecamatan selaku wakil dari pemerintah untuk

mengaudit proposal pengajuan dana PNPM Mandiri Perdesaan. Dana 1.300.000.000 bisa diperoleh oleh desa selama kurun waktu lima tahun. Program kerja yang telah diajukan oleh pihak desa wajib mengikutsertakan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa dan diawasi oleh pihak kecamatan. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang dapat membantu Camat dalam rangka memonitoring bantuan PNPM Mandiri Perdesaan. Berikut merupakan ilustrasi dari cara kerja program PNPM Mandiri Perdesaan dalam gambar 3.4.



Gambar 3 - 3 Alur Kerja Monitoring Pemberian PNPM Mandiri Perdesaan

Dari gambar 3.3 diatas, menjelaskan bahwa ada beberapa tahap yang dilalui dalam proses pemberian bantuan sosial melalui PNPM Mandiri Perdesaan. Tahapan tersebut meliputi :

a. Sosialisasi dan penyebaran informasi program

Pihak Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD), Kementerian Dalam Negeri yang bekerja sama dengan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi mengumumkan secara luas mengenai program pengentasan kemiskinan, baik secara langsung melalui fórum-forum pertemuan maupun dengan mengembangkan/ memanfaatkan media/ saluran informasi masyarakat di berbagai tingkat pemerintahan. Kecamatan yang sebagai pionir terdepan dalam sosialisasi dan penyebaran informasi, kemudian mengadakan pertemuan dengan perangkat Desa dalam

mengumumkan secara langsung program PNPM Mandiri Perdesaan tersebut. Dari hasil pertemuan ini kemudian ditindaklanjuti oleh desa-desa terkait.

b. Proses Partisipatif Pemetaan Rumah tangga Miskin (RTM) dan Pemetaan Sosial

Sebagai tindak lanjut dari pertemuan dengan pihak kecamatan, otoritas desa kemudian melakukan pemetaan wilayah yang akan menerima program bantuan dari PNPM Mandiri Perdesaan. Masyarakat bersama-sama menentukan kriteria kurang mampu dan rumah tangga miskin/ sangat miskin (RTM) di lingkungannya. Masyarakat juga difasilitasi untuk membuat peta sosial desa agar lebih mengenal kondisi sesungguhnya dari desa mereka. Peta sosial ini berguna untuk mengagagas masa depan desa (MMDD) dan penggalian gagasan untuk menentukan kegiatan paling dibutuhkan, serta untuk mendukung kegiatan pembangunan dan pemantauannya.

c. Perencanaan Partisipatif di Tingkat Dusun, Desa dan Kecamatan

Masyarakat memilih Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa/KPMD (satu laki-laki, satu perempuan) untuk mendampingi proses sosialisasi dan perencanaan. KPMD ini membantu mengatur pertemuan kelompok, termasuk pertemuan khusus untuk melakukan MMDD dan penggalian gagasan berdasarkan potensi sumber daya alam dan manusia di desa masing-masing. Masyarakat bermusyawarah membahas kebutuhan pembangunan di desa dan menentukan jenis kegiatan yang paling prioritas. Usulan/ gagasan masyarakat ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa. PNPM Mandiri Perdesaan menyediakan tenaga konsultan pemberdayaan dan teknis di tingkat kecamatan dan kabupaten untuk membantu sosialisasi, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.

d. Seleksi Kegiatan di Tingkat Desa dan Kecamatan

Masyarakat melakukan musyawarah di tingkat desa dan kecamatan untuk memutuskan jenis kegiatan paling prioritas dan layak didanai. Musyawarah ini terbuka bagi segenap anggota masyarakat untuk menghadiri dan memutuskan jenis kegiatan prioritas tersebut. Keputusan akhir mengenai kegiatan yang akan didanai, diambil dalam forum musyawarah antar-desa yang dihadiri oleh wakil-wakil dari setiap desa dalam kecamatan yang bersangkutan. Pilihan kegiatan adalah *open menu*, kecuali yang tercantum dalam daftar larangan (*negative list*), dan usulan masyarakat yang belum terdanai akan menjadi bahan dalam Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD.

e. Masyarakat Melaksanakan Kegiatan Mereka

Setelah proposal kegiatan diterima (*acc*), maka tim fasilitator teknis dari ini Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa maupun dari pemerintah Kabupaten/Kota membuat desain atau rancangan kerja. Desain dan perancangan tersebut harus disesuaikan dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang telah disusun sebelumnya. Dalam forum musyawarah, masyarakat

memilih anggotanya menjadi Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk mengelola kegiatan di desa, mulai dari administrasi dana, pengadaan alat/bahan dan jasa tenaga kerja. Fasilitator Teknis PNPM Mandiri Perdesaan mendampingi TPK dalam mendisain prasarana, penganggaran kegiatan, verifikasi mutu dan supervisi. Tenaga kerja yang terlibat dalam pembangunan sub-proyek di setiap desa merupakan warga desa itu sendiri.

f. Akuntabilitas dan Laporan Perkembangan

Setelah seluruh kegiatan selesai dilakukan, maka disusunlah laporan pertanggung jawaban (LPJ) dari kegiatan bantuan sosial tersebut. LPJ disusun dari hasil setiap laporan harian/ mingguan kegiatan serta mengacu kepada seluruh aspek yang terjadi dilapangan selama kegiatan berlangsung. Selama pelaksanaan kegiatan, TPK harus memberikan laporan perkembangan kegiatan dalam pertemuan terbuka, minimal dua kali, yakni sebelum program mencairkan dana tahap berikutnya dan pada pertemuan akhir (dimana TPK akan melakukan serah terima kegiatan kepada desa, serta badan operasional dan pemeliharaan kegiatan). Pelaku program di desa juga difasilitasi untuk mempertanggung-jawabkan kegiatan dengan mempublikasikan berbagai berita acara, keputusan, penggunaan/kondisi dana, serta perkembangan kegiatan melalui Papan Informasi. Kemudian Kepala Desa menyerahkan LPJ tersebut kepada pemerintah, yang dalam hal ini diwakili oleh Camat setempat untuk menerima LPJ.

3.4.3 Prosedur

Dalam kegiatan program PNPM Mandiri Perdesaan, terdapat beberapa tahap prodesur yang harus dilalui untuk dapat merealisasikan penerimaan bantuan PNPM Mandiri Perdesaan. Pada tabel 3.10 di bawah ini merupakan pemaparan prodesur kerja dari program PNPM Mandiri Perdesaan.

Tabel 3.7 - Prosedur

No.1	
Nama Prosedur: Sosialisasi program bantuan PNPM Mandiri Perdesaan	
Aktivitas	Deskripsi
1. Penyampaian informasi PNPM Mandiri Perdesaan ke kecamatan.	Direktorat Jenderal Pemberdayaan Desa melayangkan peraturan presiden (Perpres) Nomor 10 tahun 2010 tentang percepatan penanggulangan kemiskinan kepada kecamatan. Tim percepatan penanggulangan kemiskinan (TNP2K) juga menetapkan 3 (tiga) kelompok program penanggulangan kemiskinan sebagai instrument percepatan penanggulangan kemiskinan nasional. Kelompok program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat/ Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM Mandiri) yang termasuk dalam Klaster 2 terdiri dari 12 program penanggulangan kemiskinan dengan menerapkan pendekatan pemberdayaan masyarakat yang dikelola oleh berbagai kementerian/ lembaga.
2. Mengumumkan informasi PNPM Mandiri Perdesaan kepada masyarakat secara luas.	Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan yang bersinergi dengan beberapa kementerian dan lembaga negara mengumumkan secara luas program pengentasan kemiskinan melalui berbagai media, baik media cetak, elektronik maupun <i>online</i> . Hal ini bertujuan agar masyarakat mengetahui dan dapat menyerap bantuan sosial penanggulangan kemiskinan tersebut.
3. Sosialisasi PNPM Mandiri Perdesaan langsung kepada Kepala Desa	Kecamatan yang telah menerima informasi dari Direktorat Jenderal Pemberdayaan Desa dan TNP2K mengenai program PNPM Mandiri Perdesaan mensosialisasikan secara langsung kepada Kepala Desa dalam musyawarah desa di kantor kecamatan setempat.
No. 2	
Nama Prosedur: Pemetaan RTM dan pemetaan sosial	

Aktivitas	Deskripsi
1. Membuat peta wilayah miskin.	Kepala desa beserta jajarannya menyusun dan memetakan wilayah miskin antara lain, rumah tangga miskin/ RTM dan wilayah – wilayah yang dianggap kumuh atau tidak layak huni.
2. Membuat peta pembangunan infrastruktur.	Kepala desa beserta jajarannya menyusun dan memetakan bangunan apa saja yang perlu dibangun guna kesejahteraan masyarakat baik rehabilitasi maupun pembangunan bangunan baru.
3. Memerintahkan kepada Kepala Dusun/ Ketua RW untuk memetakan wilayah layak bantuan sosial.	Kepala desa membuat surat perintah dan pemberitahuan kepada ketua RW atau Kepala dusun untuk memetakan pula wilayah yang layak bantuan sosial.
No. 3	
Nama Prosedur: Perencanaan partisipatif Dusun/RW, Desa dan Kecamatan	
Aktivitas	Deskripsi
1. Membuat peta wilayah rencana pembangunan infrastruktur tingkat RW.	Kepala dusun atau Ketua RW menyusun dan membuat peta wilayah layak menerima bantuan dan pembangunan infrastruktur.
2. Pendataan penduduk miskin.	Kepala desa mendata seluruh penduduk miskin di wilayahnya guna memenuhi salah satu aspek syarat menerima bantuan.
3. Pemetaan sumber daya alam.	Kepala desa beserta tokoh masyarakat maupun ketua RW memetakan wilayah potensial sumber daya alam guna untuk dikelola untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Memilih kader pemberdayaan masyarakat desa/ KPMD.	Kepala desa yang sebelumnya berdiskusi dengan tokoh masyarakat atau ketua RW memilih kader pemberdayaan masyarakat desa (KPMD) dari warga setempat untuk menjadi panitia pelaksana atau dalam hal ini adalah unit pelaksana kegiatan/ UPK. Selanjutnya calon – calon UPK diajukan kepada Camat untuk diikutkan dalam pelaksana kegiatan beserta para tim ahli dan konsultan dari pemerintah.
5. Menunjuk ketua pelaksana kegiatan	Ketua pelaksana kegiatan (UPK) dipilih secara demokrasi baik secara pemilihan umum, musyawarah maupun aklamasi.
6. Menunjuk ahli.	Kecamatan menunjuk tim ahli yang berkompeten dibidang tertentu guna membantu pembangunan desa.
7. Menunjuk konsultan.	Kecamatan menunjuk konsultan kegiatan guna menjadi pakar dalam program PNPM Mandiri Perdesaan.
8. Menyusun struktur organigram.	Camat membuat struktur organigram kegiatan bantuan PNPM Mandiri Perdesaan yang didalamnya terdapat UPK, tim ahli serta konsultan.
9. Pengesahan unit pelaksana kegiatan/UPK	Setelah UPK terbentuk secara utuh maka Camat mengesahkan UPK untuk pelaksana kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan.
No. 4	
Nama Prosedur: Seleksi kegiatan	
Aktivitas	Deskripsi
1. Pemilihan kegiatan paling prioritas untuk didanai.	Masyarakat berserta Kepala desa dan Camat melakukan musyawarah untuk memutuskan jenis kegiatan paling prioritas
2. Musyawarah terbuka kepada masyarakat.	Musyawarah dilakukan sebagai bentuk sosialisasi pembangunan dan penerimaan bantuan.
3. Penetapan wilayah layak didanai.	Setelah musyawarah dengan masyarakat dilakukan sebagai bentuk demokrasi, kemudian kepala desa dan camat menentukan dan menetapkan wilayah layak untuk didanai.
4. Penyusunan RAB.	Kepala desa menyusun RAB (Rencana Anggaran Biaya) dengan berdiskusi kepada camat maupun tokoh masyarakat lainnya untuk menentukan kisaran anggaran dan biaya yang dibutuhkan. RAB juga mengacu kepada <i>project plan</i> dari para konsultan.
5. Penyusunan proposal kegiatan	Setelah RAB terbentuk, selanjutnya Kepala desa menyusun proposal kegiatan guna permohonan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.
6. Audit proposal kegiatan	Proposal yang telah disusun, selanjutnya di audit oleh Auditor Bendahara Negara dari Kementerian Keuangan. Audit tersebut meliputi tiga aspek, aspek teknis, sosial dan ekonomi.
7. Pengesahan proposal kegiatan	Setelah proposal di audit oleh Auditor Bendahara Negara, selanjutnya proposal disahkan oleh pihak pemerintah dalam hal ini Kecamatan. Lalu, camat membuat SPC atau surat keputusan camat sebagai bentuk <i>acc</i> proposal yang dilayangkan Kepala desa. Kemudian SPC tersebut diserahkan kepada UPK.
No. 5	
Nama Prosedur: Pelaksanaan kegiatan	
Aktivitas	Deskripsi
1. Pencairan dana bantuan.	UPK yang bertindak sebagai panitia pelaksana yang telah menerima SPC, selanjutnya melakukan pencairan dana bantuan sosial ke bank penyalur yang ditunjuk Pemerintah.

Lanjutan dari Tabel 3.9 - Prosedur

2. Perancangan desain.	Tim teknis atau tim ahli melakukan perancangan desain pembangunan desa yang mengacu kepada RAB. Tim ahli berkoordinasi mengenai rancangan desain dengan Kepala desa untuk memverifikasi apakah desain tersebut telah sesuai dengan keinginan warga atau tidak.
3. Pembelian bahan baku.	Setelah rancangan desain disetujui oleh Kepala desa, selanjutnya UPK membeli perlengkapan bahan baku. Pembelian bahan baku juga mengacu kepada RAB yang telah disepakati.
4. Pembangunan desa	Tim ahli, UPK dan konsultan melakukan pembangunan desa.
No. 6	
Nama Prosedur: Akuntabilitas dan laporan kegiatan	
Aktivitas	Deskripsi
1. Pembuatan laporan harian.	Segala bentuk aktifitas harian dalam pelaksanaan pembangunan desa dicatat dan dilaporkan kepada Kepala desa dari UPK. Hal ini rutin dilakukan setiap harinya.
2. Pembuatan laporan bulanan.	Segala bentuk aktifitas pelaksanaan dalam satu bulan dicatat dan dilaporkan kepada Kepala desa dari UPK sebagai pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.
3. Pembuatan laporan pertanggung jawaban seluruh kegiatan.	Laporan pertanggung jawaban seluruh kegiatan program pembangunan desa dari PNPB Mandiri disusun setelah seluruh aktifitas pembangunan selesai. Laporan ini bersinergi pula dengan <i>report</i> harian dan bulanan. LPJ disusun oleh Kepala desa untuk diserahkan kepada pemerintah yang diwakili oleh Camat.

3.5 Identifikasi Work System Framework

Pada bagian ini menjelaskan mengenai identifikasi *work system framework*, yakni pemetaan sistem kerja yang terdapat dalam lingkup sistem yang diamati. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk membantu memahami kondisi sistem yang sedang berjalan sehingga dapat memperbaiki proses bisnis pada sistem tersebut. Maka dari itu, tidak seluruh elemen dalam *work system framework* akan dilakukan analisis. Elemen – elemen yang akan dianalisis meliputi *Process and Activities*, *Participant*, *information* dan *technology*.

3.5.1 *Process and Activities*

Process and activities yang dianalisis meliputi segala sesuatu yang terjadi dalam *work system*. Atau dalam istilah lain *process and activities* digunakan sebagai pengganti proses bisnis jangka panjang. Hal itu dimungkinkan karena banyak proses bisnis dalam *work system* yang tidak terstruktur sehingga langkah – langkah yang dilakukan tidak sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan. Dalam beberapa *work system*, urutan dan rincian pekerjaan dilakukan berdasarkan keterampilan, pengalaman dan penelitian partisipan *work system* [ALT02].

Berikut adalah Tabel 3. 10 yang menjelaskan mengenai proses dan aktifitas yang terdapat pada sistem pemberian bantuan PNPB Mandiri Perdesaan.

Tabel 3.10 - Proses dan aktifitas

No	Proses	Deskripsi Proses	Aktifitas	Deskripsi Aktifitas
1	Sosialisasi Bantuan PNPB Mandiri Perdesaan	Dirjen Pemberdayaan Desa melakukan sosialisasi kepada seluruh kecamatan terkait bantuan sosial PNPB Mandiri. Kemudian hal tersebut diumumkan kepada kepala desa guna ditindaklanjuti	Pencatatan informasi bantuan sosial	Petugas kecamatan mencatat SK PERMENDAGRI/IV/2012 mengenai pemberdayaan desa melalui bantuan PNPB Mandiri.
			Pengumuman informasi bantuan sosial	Kecamatan bersama TNP2K mengumumkan bantuan sosial PNPB

No	Proses	Deskripsi Proses	Aktifitas	Deskripsi Aktifitas
				Mandiri kepada masyarakat luas.
			Penyampaian informasi kepada kepala desa	Camat mengundang seluruh Kepala Desa diwilayahnya untuk membahas bantuan PNPM Mandiri Perdesaan.
2	Pemetaan Wilayah	Kepala desa dibantu Kepala dusun/ Ketua RW dan perangkat desa memetakan wilayah dan penduduk miskin layak memperoleh bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.	Pencatatan penduduk miskin.	Kepala desa, dibantu oleh ketua RW atau Kepala Dusun melakukan pencatatan penduduk miskin guna mengetahui jumlah penduduk serta pendapatan perkapita penduduk. Hal tersebut merupakan salah satu faktor untuk kelayakan penerimaan bantuan atau tidak.
			Identifikasi pemetaan infrastruktur.	Kepala desa yang dibantu oleh Kepala dusun atau Ketua RW melakukan pendataan infrastruktur yang sudah tidak layak pakai serta mengidentifikasi infrastruktur yang belum tersedia.
			Penetapan pembangunan infrastruktur.	Setelah melakukan identifikasi terhadap infrastruktur, maka ditetapkanlah infrastruktur mana yang layak diperbaiki atau pembangunan infrastruktur baru yang belum tersedia.
			Pencatatan pembangunan infrastruktur.	Kepala desa mencatat seluruh infrastruktur yang akan diperbaiki atau dibangun.
3	Perencanaan Pembangunan	Perancangan pembangunan dikerjakan oleh Kepala desa beserta jajarannya sebagai tahap awal pembangunan desa dan menyerap aspirasi warga melalui Kepala dusun atau Ketua RW mengenai kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam pembangunan desa.	Identifikasi calon kader	Kepala menerima calon kader pemberdayaan masyarakat desa/, KPMD dari Kepala dusun atau Ketua RW sebagai bentuk partisipasi warga sebagai penerima bantuan sosial.
			Penetapan kader	Kepala desa menetapkan calon KPMD yang telah diajukan yang kemudian disusunlah struktur organigram yang akan menjadi pelaksana tugas. Panitia pelaksana tugas ini disebut UPK/ Unit Pelaksana Kegiatan. Setelah itu, UPK diserahkan kepada Camat untuk disinergikan dengan tim ahli dan konsultan yang telah ditunjuk oleh Camat.
			Pencatatan kader	Camat menetapkan panitia UPK secara utuh.

No	Proses	Deskripsi Proses	Aktifitas	Deskripsi Aktifitas
				Selanjutnya panitia UPK disertakan di dalam proposal.
			Penyusunan RAB	Kepala desa dibantu UPK menyusun rencana anggaran biaya/ RAB. RAB ini merupakan kisaran dana yang akan diperlukan dan diajukan untuk program PNPM Mandiri Perdesaan.
			Penetapan mutu standar kualitas	UPK menetapkan standar mutu kualitas yang dibantu oleh tim ahli dan konsultan guna kualitas pembangunan yang kuat dan tahan lama serta awet dan nyaman digunakan oleh masyarakat.
			Pencatatan proposal kegiatan	Setelah RAB dan mutu standar kualitas disusun, kemudian Kepala desa dibantu UPK menyusun proposal kegiatan sebagai bentuk permohonan program bantuan PNPM Mandiri Perdesaan. Proposal tersebut selanjutnya diserahkan kepada Camat.
4	Seleksi Kegiatan	Menentukan layak tidaknya pengajuan proposal untuk mendapatkan bantuan sosial. Ada tiga aspek yang harus dipenuhi dalam pengajuan proposal, yakni aspek teknis, aspek sosial dan aspek ekonomi.	Audit proposal kegiatan	Proposal yang telah diterima pihak pemerintah yang diwakili oleh Camat. Selanjutnya menyerahkan proposal tersebut kepada Auditor Bendahara Negara dari Kementerian Keuangan untuk diaudit. Jika proposal tersebut disetujui oleh Auditor, maka proposal tersebut akan diserahkan kembali kepada Camat. Namun jika tidak, pihak Camat, Kepala desa dan UPK akan dipanggil menghadap tim Auditor Bendahara Negara untuk berdiskusi mengenai proposal pengajuan PNPM Mandiri.
			Pengesahan proposal kegiatan	Setelah menerima proposal yang telah diaudit oleh Auditor Bendahara Negara, Camat melakukan pengesahan terhadap proposal kemudian akan diserahkan kepada UPK untuk ditindaklanjuti. Sebagai bentuk pengesahan, Camat menerbitkan SPC/ Surat Penetapan Camat terhadap diacc-nya proposal. SPC tersebut dapat digunakan untuk mencairkan dana bantuan

Lanjutan dari Tabel 3.9 Proses dan aktifitas

No	Proses	Deskripsi Proses	Aktifitas	Deskripsi Aktifitas
				PNPM Mandiri di Bank Penyalur terdekat.
5	Pelaksanaan Kegiatan	Melaksanakan pembangunan desa setelah proposal diterima dan dana bantuan sosial cair.	Pencatatan rancangan desain	UPK mulai melakukan pembangunan desa. UPK yang dibantu oleh tim ahli dan konsultan pertama – tama membuat rancangan desain. Rancangan tersebut disesuaikan dengan RAB yang telah disahkan. Selanjutnya desain tersebut dilaporkan kepada Kepala desa. Jika Kepala desa menyetujui desain tersebut, maka selanjutnya proses pembangunan dapat segera dimulai.
			Pembelian bahan baku	UPK yang dibantu dengan tim ahli dan konsultan membeli bahan baku sebagai bahan pokok pembangunan desa.
			Pencatatan berita acara kegiatan	UPK mencatat seluruh aktifitas kegiatan setiap harinya guna sebagai bentuk laporan dan pertanggung jawaban kegiatan.
6	Pelaporan Hasil Kegiatan	Melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap dana bantuan sosial yang diberikan.	Pencatatan laporan hasil kegiatan	UPK membuat laporan kegiatan yang bersumber dari berita acara harian maupun laporan bulanan kegiatan. Laporan tersebut dilaporkan kepada Kepala desa,
			Penetapan laporan hasil kegiatan	Kepala desa yang dibantu UPK menyusun laporan pertanggung jawaban/ LPJ setelah seluruh kegiatan selesai terlaksana. LPJ tersebut kemudian dilaporkan kepada pemerintah yang diwakili oleh Camat.

Berdasarkan penjelasan dari tabel 3.10 diatas, maka dapat disimpulkan bahwa setiap proses yang dilakukan sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Namun, dapa beberapa aktifitas yang kurang mencerminkan monitoring pemberian bantuan sosial dari pihak Kecamatan selaku wakil Pemerintah. Aktifitas tersebut terdpat pada proses perencanaan serta pelaksanaan kegiatan.

3.5.2 *Participants*

Participian adalah orang/ pihak terkait yang melaksanakan pekerjaan dalam sistem, baik yang menangani teknologi secara keseluruhan, sebagian, maupun yang tidak menggunakan teknologi. Dalam sistem kerja, peran partisipan lebih penting dari pada peran teknologi yang digunakan oleh

partisipan [ALT02]. Berikut tabel 3.11 yang mendeskripsikan partisipan beserta tugas dan wewenangnya.

Tabel 3.11 - Partisipan

No	Partisipan	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Camat	<ul style="list-style-type: none"> a. Wakil pemerintah dalam pengawasan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. b. Mengumumkan informasi bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan kepada masyarakat. c. Penelaah Laporan Pertanggung Jawaban kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan. d. Penelaah proposal kegiatan dan rencana anggaran biaya (RAB).
2	TNP2K	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberantas kemiskinan di Indonesia. b. Menyusun program penanggulangan kemiskinan.
3	Seksi Perekonomian Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencatat rekomendasi bantuan sosial. b. Notulen rapat antar desa. c. Penyelia bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.
4	Kepala Desa	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyeleksi kader pemberdayaan desa. b. Menyusun RAB. c. Menyusun proposal pengajuan bantuan. d. Mengkoordinir pemetaan wilayah kemiskinan. e. Memverifikasi data penduduk miskin dari Ketua RW atau Kepala dusun. f. Menyusun laporan pertanggung jawaban.
5	Auditor Bandahara Negara	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan audit dari proposal pengajuan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. b. Menyeleksi proposal pengajuan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.
6	Fasilitator Teknis	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu pengerjaan pembangunan desa. b. Merancang desain pembangunan desa. c. Sebagai konsultan pembangunan desa. d. Membantu kepada desa menyusun RAB dan Proposal kegiatan.
7	Ketua RW	<ul style="list-style-type: none"> a. Memetakan wilayah layak menerima bantuan sosial. b. Mendata penduduk miskin. c. Mendata infrastruktur tidak layak pakai maupun yang belum tersedia.
8	Bank Penyalur (Linkage)	Menyalurkan dana bantuan PNPM Mandiri Perdesaan.
9	UPK	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pembangunan desa. b. Penerima bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. c. Membuat berita acara kegiatan pembangunan desa.

Dari tabel 3.11 diatas, terdapat sembilan partisipan yang menjalankan sistem pemberian bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan berdasarkan SOP yang telah ditetapkan oleh TNP2K.

3.5.3 Information

Dalam *work system*, informasi merupakan suatu hal yang diperoleh/diambil, digunakan, dibuat, dimanipulasi, ditampilkan, dikirim, disimpan, dihapus, dan diperbarui. Informasi berpengaruh terhadap suatu proses atau kegiatan baik yang menggunakan komputer ataupun tidak. Di dalam *work system*, data atau informasi yang dibuat, digunakan atau diproses oleh sistem kerja adalah sama. Sehingga tidak ada perbedaan antara data ataupun informasi dalam *work system* [ALT02].

Tabel 3.12 di bawah ini mendeskripsikan informasi yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan analisis terhadap dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. Berikut adalah tabel 3.12 mengenai informasi yang digunakan.

Tabel 3.12 - Informasi

No.	Informasi	Penerima Informasi	Deskripsi
1	Bantuan Sosial PNPB Mandiri Perdesaan	Kecamatan dan Kepala desa	Salah satu program penanggulangan kemiskinan di Indonesia.
2	Proposal kegiatan	Camat dan Auditor	Pengajuan permohonan bantuan sosial PNPB Mandiri Perdesaan.
3	Rencana Anggaran Biaya/ RAB	Camat dan Auditor	Rincian dan analisa biaya yang diperlukan dalam pembangunan desa.
4	Hasil rapat antar desa	Kepala dusun/ Ketua RW dan masyarakat.	Pembahasan mengenai bantuan sosial PNPB Mandiri Perdesaan dari Pemerintah pusat.
5	Hasil musyawarah desa	Kepala dusun/ Ketua RW dan masyarakat.	Tindak lanjut pembahasan bantuan sosial PNPB Mandiri Perdesaan dari rapat antar Desa di Kecamatan.
6	Bukti pengesahan proposal.	Kepala desa dan UPK	Bukti pengesahan proposal tertuang dalam Surat Penetapan Camat/ SPC yang dapat dipergunakan untuk pencairan dana.
7	Berita acara kegiatan	Kepala desa	Laporan harian kegiatan pembangunan desa.
8	Laporan pertanggung jawaban kegiatan	Camat dan masyarakat.	Laporan akhir kegiatan pembangunan desa sebagai bentuk tanggung jawab atas dana bantuan yang telah diberikan.

3.5.4 Technologies

Dalam *work system*, teknologi dibedakan menjadi dua. Yakni yang berkaitan dengan alat – alat elektronik (ponsel, televisi, komputer, kendaraan bermotor dan lain - lain) dan layanan otomatis yang terstruktur (konfigurasi *hardware* atau *software*). Berikut adalah analisis teknologi yang digunakan pada sistem yang sedang berjalan.

a) Komputer

Komputer digunakan guna untuk membantu penginputan data, pengolahan data, serta untuk pembuatan laporan seperti laporan harian, surat pemberitahuan dan lain sebagainya.

b) *Printer*

Printer digunakan untuk mencetak hasil catatan dari komputer. Seperti dokumen, surat – surat, gambar maupun hal lain untuk dicetak.

c) Sketsa

Sketsa digunakan untuk membantu pembuatan gambaran pembangunan desa. Sketsa memiliki metode khusus yang biasanya digunakan oleh para insiyur pembangunan teknik sipil untuk membangun jembatan, jalan, rumah ibadah, rumah sakit dan yang lainnya.

d) Sistem Informasi

Sistem informasi digunakan guna menunjang pengelolaan data serta penghitungan akurat dari inputan data untuk diproses menjadi *output* yang dibutuhkan. Seperti, sistem informasi kependudukan Republik Indonesia yang digunakan oleh berbagai tingkat pemerintahan termasuk Desa dan Kecamatan untuk mengetahui jumlah penduduk maupun tingkat pendapatan penduduk.

3.6 Hierarki Proses (Current System)

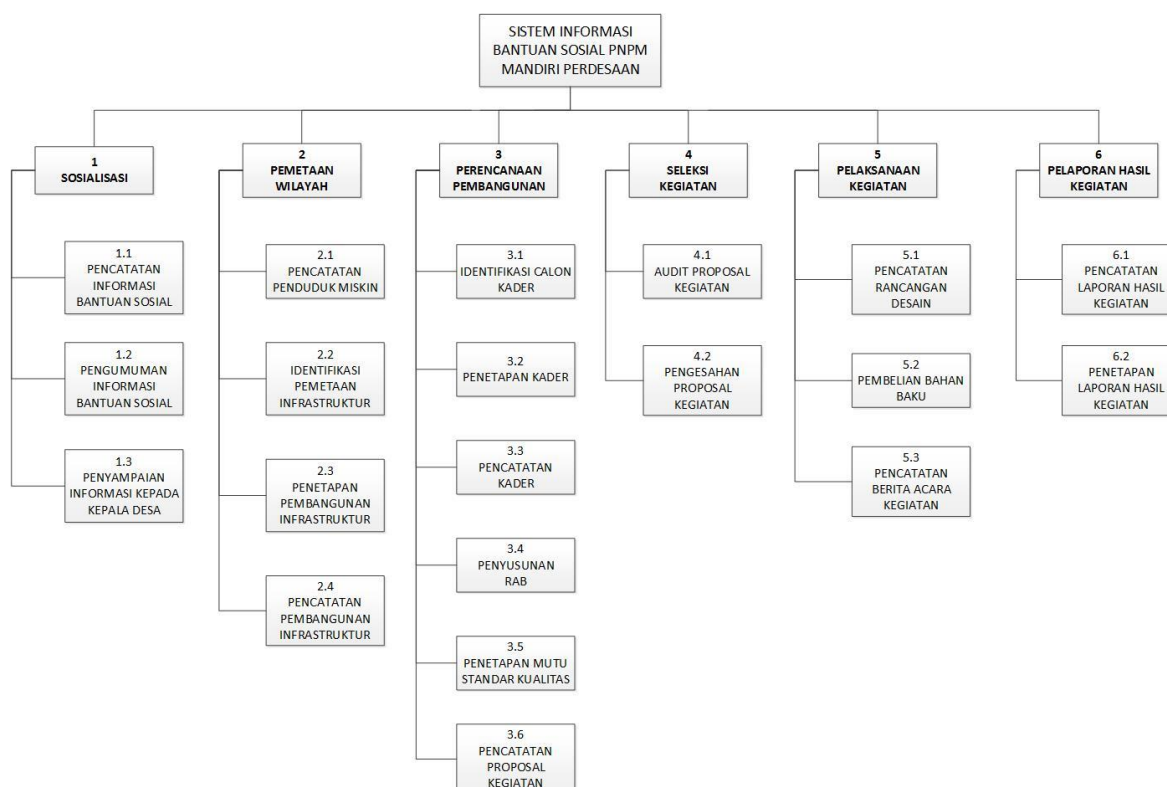
Dalam pelaksanaan pemberian bantuan sosial dari PNPM Mandiri Perdesaan, terdapat proses – proses yang saling berhubungan. Proses – proses tersebut membentuk satu rangkaian yang menghasilkan suatu informasi. Berikut tabel 3.7 yang menjelaskan struktur proses dari program bantuan PNPM Mandiri Perdesaan.

Tabel 3.13 - Struktur proses Current System

No	Nama Proses	Deskripsi Proses	
1.	Sosialisasi	Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) melalui Dirjen Pemberdayaan Desa mensosialisasikan bantuan sosial bagi pemberdayaan desa di seluruh kecamatan di Indonesia.	
	1.1	Pencatatan informasi bantuan sosial	Petugas kecamatan mencatat informasi bantuan sosial dari Tim Nasional Pemberantasan Kemiskinan/ TNP2K melalui Dirjen Pemberdayaan Desa Kementerian Dalam Negeri mengenai program PNPM Mandiri Perdesaan.
	1.2	Pengumuman informasi bantuan sosial	Humas kecamatan mengumumkan program bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan kepada seluruh masyarakat, bahwa wilayahnya memperoleh bantuan tersebut.
	1.3	Penyampaian informasi kepada Kepala desa	Camat memanggil Kepala desa untuk penyampaian informasi terkait PNPM Mandiri secara langsung.
2.	Pemetaan Wilayah	Pemetaan wilayah dilakukan untuk mengetahui potensi layak menerima bantuan sosial dan mengukur besaran jumlah dana yang dibutuhkan untuk membangun desa.	
	2.1	Pencatatan penduduk miskin	Kepala desa, dibantu oleh ketua RW atau Kepala Dusun melakukan pencatatan penduduk miskin guna mengetahui jumlah penduduk serta pendapatan perkapita penduduk. Hal tersebut merupakan salah satu faktor untuk kelayakan penerimaan bantuan atau tidak.
	2.2	Identifikasi pemetaan infrastruktur	Kepala desa yang dibantu oleh Kepala dusun atau Ketua RW melakukan pendataan infrastruktur yang sudah tidak layak pakai serta mengidentifikasi infrastruktur yang belum tersedia.
	2.3	Penetapan pembangunan infrastruktur	Setelah melakukan identifikasi terhadap infrastruktur, maka ditetapkanlah infrastruktur mana yang layak diperbaiki atau pembangunan infrastruktur baru yang belum tersedia.
	2.4	Pencatatan pembangunan infrastruktur	Kepala desa mencatat seluruh infrastruktur yang akan diperbaiki atau dibangun.
3.	Perencanaan Pembangunan	Perancangan pembangunan dikerjakan oleh Kepala desa beserta jajarannya sebagai tahap awal pembangunan desa dan menyerap aspirasi warga melalui Kepala dusun atau Ketua RW mengenai kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam pembangunan desa.	
	3.1	Identifikasi calon kader	Kepala menerima calon kader pemberdayaan masyarakat desa/, KPMD dari Kepala dusun atau Ketua RW sebagai bentuk partisipasi warga sebagai penerima bantuan sosial.
	3.2	Penetapan kader	Kepala desa menetapkan calon KPMD yang telah diajukan yang kemudian disusunlah struktur organigram yang akan menjadi pelaksana tugas. Panitia pelaksana tugas ini disebut UPK/ Unit Pelaksana Kegiatan. Setelah itu, UPK diserahkan kepada Camat untuk disinergikan dengan tim ahli dan konsultan yang telah ditunjuk oleh Camat.
	3.3	Pencatatan kader	Camat menetapkan panitia UPK secara utuh. Selanjutnya panitia UPK disertakan di dalam proposal.
	3.4	Penyusunan RAB	Kepala desa dibantu UPK menyusun rencana anggaran biaya/ RAB. RAB ini merupakan kisaran dana yang akan diperlukan dan diajukan untuk program PNPM Mandiri Perdesaan.
	3.5	Penetapan mutu standar kualitas	UPK menetapkan standar mutu kualitas yang dibantu oleh tim ahli dan konsultan guna kualitas pembangunan yang kuat dan tahan lama serta awet dan nyaman digunakan oleh masyarakat.
	3.6	Pencatatan proposal kegiatan	Setelah RAB dan mutu standar kualitas disusun, kemudian Kepala desa dibantu UPK menyusun proposal kegiatan sebagai bentuk permohonan program bantuan PNPM Mandiri Perdesaan. Proposal tersebut selanjutnya diserahkan kepada Camat.

No	Nama Proses	Deskripsi Proses	
4.	Seleksi Kegiatan	Menentukan layak tidaknya pengajuan proposal untuk mendapatkan bantuan sosial. Ada tiga aspek yang harus dipenuhi dalam pengajuan proposal, yakni aspek teknis, aspek sosial dan aspek ekonomi.	
	4.1	Audit proposal kegiatan	Proposal yang telah diterima pihak pemerintah yang diwakili oleh Camat. Selanjutnya menyerahkan proposal tersebut kepada Auditor Bendahara Negara dari Kementerian Keuangan untuk diaudit. Jika proposal tersebut disetujui oleh Auditor, maka proposal tersebut akan diserahkan kembali kepada Camat. Namun jika tidak, pihak Camat, Kepala desa dan UPK akan dipanggil menghadap tim Auditor Bendahara Negara untuk berdiskusi mengenai proposal pengajuan PNPMM Mandiri.
	4.2	Pengesahan proposal kegiatan	Setelah menerima proposal yang telah diaudit oleh Auditor Bendahara Negara, Camat melakukan pengesahan terhadap proposal kemudian akan diserahkan kepada UPK untuk ditindaklanjuti. Sebagai bentuk pengesahan, Camat menerbitkan SPC/ Surat Penetapan Camat terhadap diacc-nya proposal. SPC tersebut dapat digunakan untuk mencairkan dana bantuan PNPMM Mandiri di Bank Penyalur terdekat.
5	Pelaksanaan Kegiatan	Melaksanakan pembangunan desa setelah proposal diterima dan dana bantuan sosial cair.	
	5.1	Pencatatan rancangan desain	UPK mulai melakukan pembangunan desa. UPK yang dibantu oleh tim ahli dan konsultan pertama – tama mebuat rancangan desain. Rancangan tersebut disesuaikan dengan RAB yang telah disahkan. Selanjutnya desain tersebut dilaporkan kepada Kepala desa. Jika Kepala desa menyetujui desain tersebut, maka selanjutnya proses pembangunan dapat segera dimulai.
	5.2	Pembelian bahan baku	UPK yang dibantu dengan tim ahli dan konsultan membeli bahan baku sebagai bahan pokok pembangunan desa.
	5.3	Pencatatan berita acara kegiatan	UPK mencatat seluruh aktifitas kegiatan setiap harinya guna sebagai bentuk laporan dan pertanggung jawaban kegiatan.
6	Pelaporan Hasil Kegiatan	Melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap dana bantuan sosial yang diberikan.	
	6.1	Pencatatan laporan kegiatan	UPK membuat laporan kegiatan yang bersumber dari berita acara harian maupun laporan bulanan kegiatan. Lapon tersebut dilaporkan kepada Kepala desa,
	6.2	Penetapan laporan hasil kegiatan	Kepala desa yang dibantu UPK menyusun laporan pertanggung jawaban/ LPJ setelah seluruh kegiatan selesai terlaksana. LPJ tersebut kemudian dilaporkan kepada pemerintah yang diwakili oleh Camat.

Tabel 3.7 diatas memaparkan mengenai proses-proses yang terjadi dalam sistem informasi pengajuan bantuan sosial PNPMM Mandiri Perdesaan. Selain itu, terdapat pula diagram yang menjelaskan mengenai tabel struktur proses yang digambarkan dalam hierarki proses. Berikut adalah diagram struktur proses dalam gambar 3.6.

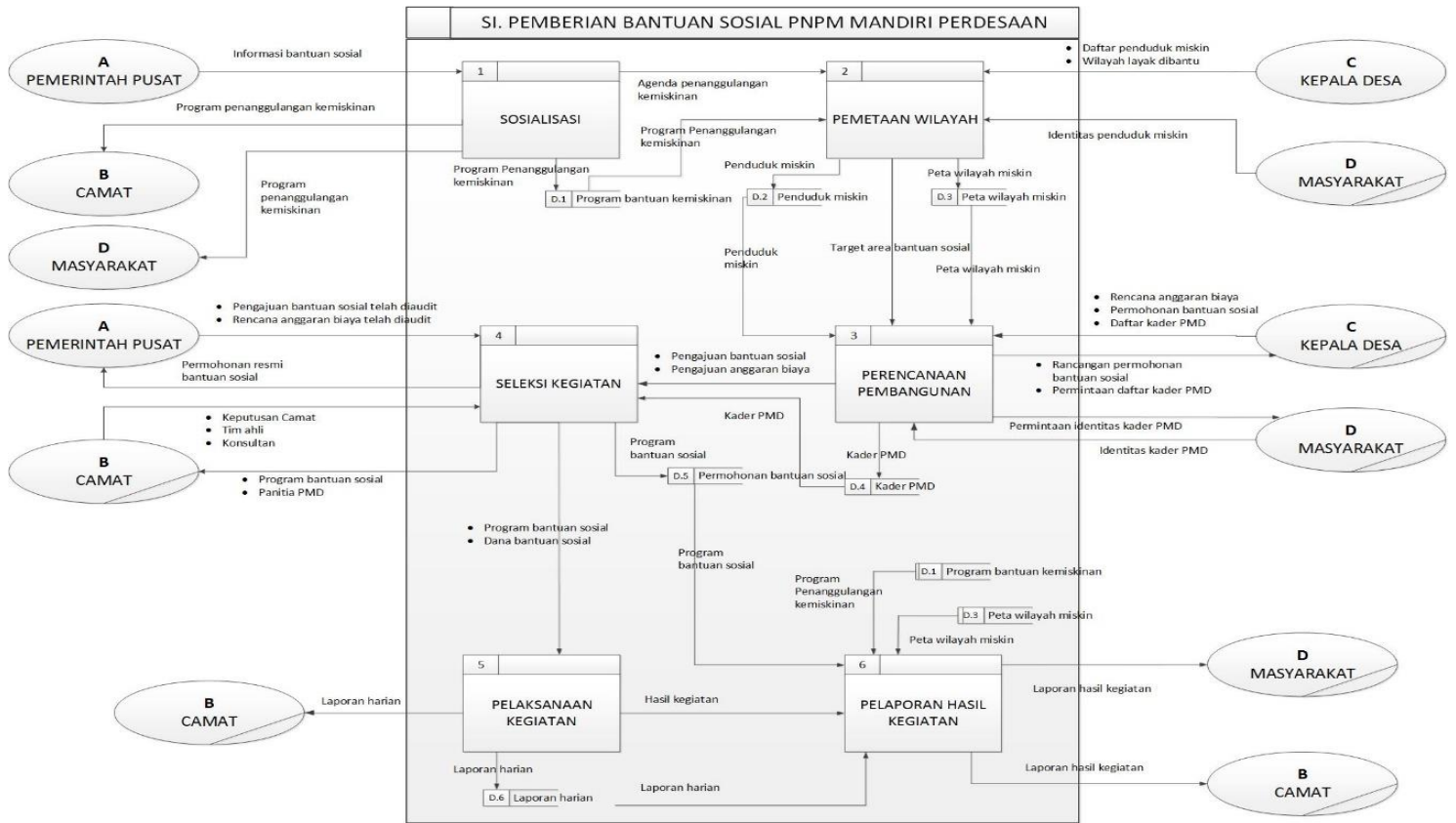


Gambar 3 - 4 Struktur Proses Current System

Gambar 3.6 menjelaskan mengenai alur yang terjadi dalam proses sistem informasi pengajuan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. Terdapat enam proses utama dalam sistem tersebut beserta proses – proses turunannya.

3.7 Data Flow (Alur Data)

Guna melengkapi pendeskripsian sistem yang sedang berjalan, maka diperlukan pula suatu diagram yang dapat menerangkan alur data yang mengalir dalam sistem tersebut. *Data flow diagram* merupakan salah satu konsep perancangan sistem informasi yang menggambarkan alur data pada sebuah sistem [GGO95]. Oleh sebab itu, dalam sistem pemberian bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan yang sedang berjalan saat ini juga perlu digambarkan diagram alur data guna merepresentasikan dari hasil analisis lingkup yang diamati. Berikut gambar 3.5 yang merepresentasikan alur data pada sistem pemberian bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.



Gambar 3 - 5 Alur Data (current system)

Gambar 3.5 di atas menerangkan mengenai alur data yang terjadi pada sistem yang saat ini sedang berjalan. Gambar 3.5 merupakan diagram alur data atau *Data Flow Diagram (DFD)* level 1. Berikut adalah penjelasan mengenai entitas eksternal yang terdapat pada aliran data pada gambar 3.6 yang akan dijelaskan pada tabel 3.12.

Tabel 3.14 - External entity

Kode	Entitas Eksternal	Deskripsi
A	Pemerintah pusat	Pihak yang memiliki program penanggulangan kemiskinan serta memberikan dana bantuan sosial kepada masyarakat. Dalam hal ini, Pemerintah pusat menjadi <i>trigger</i> penggerak sistem.
B	Camat	Camat merupakan wakil dari pemerintah dalam menangani program bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. Camat mengkoordinir desa – desa di lingkungan teritorialnya dalam menjalankan bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.
C	Kepala desa	Kepala desan dalam hal ini pihak yang menjadi salah satu pejabat yang menerima bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan. Kepala desa menjadi penanggung jawab pelaksana pembangunan desa dari program bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.
D	Masyarakat	Masyarakat menjadi pihak yang menerima dan menikmati dari hasil pemrosesan data dalam sistem pemberian bantuan sosial PNPM Mandiri Perdesaan.

Berikut merupakan penjelasan mengenai proses yang terjadi pada diagram DFD.

a. Proses

Proses merupakan kegiatan atau pengolahan dari data – data yang mengalir dalam DFD. Proses – proses tersebut meliputi input dan output data. Proses – proses yang terjadi dalam aliran data tersebut meliputi.

- Sosialisasi

Proses sosialisasi merupakan proses pertama dalam sistem dimana terdapat data *trigger process* (proses pemicu) sistem sehingga sistem tersebut bisa berjalan. Data yang menjadi pemicu tersebut merupakan data *informasi bantuan sosial* yang diberikan dari entitas Pemerintah Pusat yang diterima oleh sistem.

- Pemetaan Wilayah

Proses pemetaan wilayah merupakan proses kedua dalam sistem dimana proses tersebut mengolah data – data seputar sosialisasi yang diberikan dari proses pertama. Proses ini mengolah data menjadi informasi bagi beberapa entitas (dalam hal ini Kepala desa dan masyarakat). Output dari proses pemetaan wilayah akan menjadi pemicu untuk proses ketiga dan sebagian menjadi *data store*.

- Perencanaan Pembangunan

Proses perencanaan pembangunan merupakan proses ketiga dalam sistem. Dimana proses tersebut mengolah input data dari output proses kedua dan juga terdapat inputan data dari entitas Kepala desa dan Masyarakat. Proses ini mengolah data yang akan dicanangkan dalam pembanguna desa sebagai bahan rujukan dan perencanaan.

- Seleksi Kegiatan

Proses seleksi kegiatan adalah proses keempat. Pada proses ini mengolah data dari proses perencanaan untuk menyeleksi kegiatan yang akan dilaksanakan pada proses selanjutnya.

- Pelaksanaan Kegiatan

Proses pelaksanaan kegiatan merupakan pengolahan data dari proses seleksi kegiatan. Dimana proses ini mengolah data kegiatan pembangunan desa.

- Pelaporan Hasil Kegiatan

Proses pelaporan hasil kegiatan merupakan proses terakhir dalam sistem. Proses ini memiliki inputan data dari hampir seluruh data store yang terkumpul untuk diolah menjadi output data pelaporan hasil kegiatan.

b. Data Store

Data Store merupakan kumpulan data yang tersimpan, tercatat/ terekam melalui suatu pemrosesan data yang akan digunakan untuk menunjang berjalannya suatu sistem. Pada

DFD level 1, terdapat enam data store. Antara lain, program bantuan kemiskinan, penduduk miskin, peta wilayah miskin, kader PMD, permohonan bantuan sosial dan laporan harian.

c. Elemen *Work System Framework*

Elemen *work system framework* adalah rangkuman dan penjelasan dari seluruh kegiatan pada DFD level 1. Berikut identifikasi *work system framework* pada DFD level 1.

Tabel 3.15 - Elemen Work System Framework

No	Proses	Data	Entitas	Informasi	Teknologi
1	Sosialisasi	a. Informasi bantuan sosial b. Program penanggulangan kemiskinan c. Agenda penanggulangan kemiskinan	Pemerintah pusat, Camat dan Masyarakat.	Informasi bantuan kemiskinan dan program bantuan kemiskinan.	Jaringan internet, media masa dan media cetak.
2	Pemetaan wilayah	a. Informasi bantuan sosial b. Program penanggulangan kemiskinan c. Agenda penanggulangan kemiskinan d. Penduduk miskin e. Target area bantuan sosial f. Peta wilayah miskin. g. Daftar penduduk miskin h. Wilayah layak dibantu i. Identitas penduduk miskin	Kepala desa dan Masyarakat.	Peta wilayah miskin, agenda pembangunan, penduduk miskin dan wilayah layak dibantu.	<i>Spreadsheet</i> , Komputer, <i>Printer</i> .
3	Perencanaan pembangunan	a. Penduduk miskin b. Target area bantuan sosial c. Peta wilayah miskin. d. Daftar penduduk miskin e. Wilayah layak dibantu f. Identitas penduduk miskin g. Rencana anggaran biaya h. Permohonan bantuan sosial i. Daftar kader PMD j. Rancangan permohonan bantuan sosial k. Permintaan kader PMD l. Permintaan identitas kader PMD m. Identitas kader PMD n. Kader PMD o. Pengajuan bantuan sosial p. Pengajuan anggaran biaya	Kepala desa dan Masyarakat.	Tagret area pembangunan, kader PMD, proposal kegiatan dan rencana anggaran biaya	Komputer, Perangkat lunak desain bangunan, <i>Printer</i> .
4	Seleksi kegiatan	a. Kader PMD b. Pengajuan bantuan sosial c. Pengajuan anggaran biaya d. Program bantuan sosial	Pemerintah pusat dan Camat.	Audit proposal dan audit RAB.	<i>Spreadsheet</i> , Komputer, <i>Printer</i> .

Lanjutan dari Tabel 3.13 Elemen Work System Framework

No	Proses	Data	Entitas	Informasi	Teknologi
		e. Dana bantuan sosial f. Panitia PMD g. Keputusan camat h. Tim ahli i. Konsultan j. Permohonan resmi bantuan sosial k. Pengajuan bantuan sosial telah diaudit l. Rencana anggaran biaya telah diaudit			
5	Pelaksanaan kegiatan	a. Program bantuan sosial b. Dana bantuan sosial c. Laporan harian d. Hasil kegiatan	Camat.	Program bantuan kemiskinan dan laporan harian kegiatan pembangunan desa.	Alat berat dan komputer
6	Pelaporan hasil kegiatan	a. Hasil kegiatan b. Laporan harian c. Program bantuan sosial d. Program penanggulangan kemiskinan e. Peta wilayah miskin f. Laporan hasil kegiatan	Camat dan Masyarakat.	Laporan hasil kegiatan	<i>Spreadsheet, Komputer, Printer.</i>

3.8 Kesimpulan Sementara dan Usulan Penelitian

Berdasarkan analisis yang dilakukan, secara keseluruhan sistem yang ada dinilai telah cukup baik karena telah memiliki standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dan berjalan dengan baik. Namun masih terdapat beberapa aktifitas monitoring yang kurang dilakukan oleh pihak Kecamatan sebagai wakil pemerintah dalam program bantuan PNPM Mandiri Perdesaan. Berikut ini merupakan kesimpulan yang didapatkan berdasarkan hasil analisis yang sudah dilakukan pada sistem yang berjalan pada saat ini.

1. Dari analisis yang telah dilakukan dalam pemberian bantuan PNPM Mandiri Perdesaan tidak ada proses yang menunjukkan aktifitas monitoring bantuan kemiskinan PNPM Mandiri Perdesaan dari pihak Kecamatan.
2. Verifikasi data penduduk miskin dan area layak dibantu masih dilakukan secara manual dan rentan untuk memperoleh data yang usang (tidak *up to date*).
3. Pada proses ketiga pada struktur proses diusulkan ada proses yang dapat memverifikasi data sebelum masuk kedalam tahap selesai kegiatan.
4. Pada proses kelima pada struktur proses diusulkan ada proses yang dapat memonitoring kegiatan seperti evaluasi kegiatan guna memantau kegiatan dan pengawasan dana bantuan.