

SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

Leni Natalia Zulita¹, Indra Kanedi²

Dosen Tetap Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dehasen Bengkulu

ABSTRACT

The main purpose of holding and of this study was to create a System Administration Citation Reports Birth Certificate in the Department of Population and Civil Registration Bengkulu city with the method of system development using Visual Basic programming language. Data collection methods used in this study is observation, interviews and literature. The software used to build the system INIA dalah Programming Languages Visual Basic 6.0 and the results obtained are able to provide fast and precise output.

The results of this study are in the form of System Administration Birth Certificate Citation Reports on Population and Civil Registration Department of the city of Bengkulu with system development methods. From the main menu and there is a system there are two input data that is input data requirements and data input and two menus quote edit data ie the data edit and edit data requirements quotes and menus report containing evidence report quotes deed, deed citation monthly report, the report quotes deed annually and report damage blank. From this discussion it can be concluded that the System Administration Citation Reports Birth Certificate in the Department of Population and Civil mutilations Bengkulu city with system development method is replacing the old system with a new system which is a program that is specific.

INTISARI

Tujuan utama dilakukannya penelitian ini adalah untuk membuat Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan metode pengembangan system menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic. Metode Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, dan studi pustaka. Perangkat lunak yang digunakan untuk membangun system ini adalah Bahasa Pemrograman Visual Basic 6.0 dan hasil yang diperoleh yaitu dapat memberikan output secara cepat dan tepat.

Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah berupa Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan metode pengembangan sistem. Dari sistem terdapat menu utama dan juga terdapat dua input data yaitu input data persyaratan dan input data kutipan dan dua menu edit data yaitu edit data persyaratan dan edit data kutipan serta menu laporan yang berisi laporan bukti kutipan akta, laporan kutipan akta perbulan, laporan kutipan akta pertahun dan laporan kerusakan blangko . Dari pembahasan dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Bengkulu dengan metode pengembangan system ini menggantikan sistem lama dengan sistem yang baru yaitu program yang bersifat khusus.

Keywords: *Sistem Administrasi, pemrograman Visual Basic.6.0*

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem administrasi berbasis komputer kini menjadi suatu hal yang primer bagi kebutuhan pemenuhan kebutuhan informasi. Banyak bidang yang telah memanfaatkan sistem administrasi berbasis komputer sebagai sarana untuk mempermudah pekerjaan. Mulai

dari kalangan Swasta sampai dengan kalangan Instansi Pemerintahan, memanfaatkan komputer sebagai alat bantu untuk mempermudah pekerjaan. Perkembangan Iptek (ilmu pengetahuan dan teknologi) memicu banyak kalangan untuk mencari alternatif pemecahan masalah di bidang teknologi sistem informasi. Penggunaan komputer sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan di bidang teknologi sistem

administrasi kian marak dan berkembang di segala bidang. Komputer dirasa memiliki banyak keunggulan, alasannya komputer dapat diprogram sehingga dapat disesuaikan dengan keinginan user (pemakai) nya.

Kemudahan pemrograman komputer yang terus dikembangkan sehingga lebih mendekati dengan bahasa manusia (*high level language*) telah turut serta mempengaruhi penggunaan komputer sebagai alat bantu pekerjaan manusia. Bahasa pemrograman yang disajikan untuk membuat sebuah system aplikasi khusus yang semakin banyak dan berkembang saat ini memberikan pilihan bagi pengguna untuk memilih bahasa pemrograman mana yang tepat untuk membangun sebuah system administrasi. Visual Basic 6.0 merupakan bahasa pemrograman yang saat ini berkembang dengan pesat. Dengan berbagai kemudahan yang ditawarkan oleh bahasa pemrograman Visual Basic 6.0 menjadikan alternatif untuk berbagai kalangan memakai bahasa pemrograman tersebut.

Sebagai suatu instansi yang tidak ingin ketinggalan mengikuti perkembangan teknologi yang sedang berkembang. Bidang administrasi laporan yang selama ini masih terasa kurang efisien dan efektif untuk dikerjakan karena menggunakan aplikasi yang umum menarik penulis untuk meneliti dan mengembangkan sistem administrasi laporan menjadi sebuah system administrasi yang khusus.

Beberapa permasalahan yang sering muncul adalah

- a. Kurang adanya manajemen file yang terstruktur
- b. Perubahan pada data yang mau ditambah, di perbaiki bahkan dihapus memakan waktu yang cukup lama karena harus mencari data secara manual.

Permasalahan lain yang muncul adalah dalam penyusunan laporan, baik laporan bulanan, maupun laporan tahunan. Permasalahan yang sering dikeluhkan adalah membuat format laporan yang terus menerus setiap bulannya dengan membutuhkan beberapa file laporan yang harus disiapkan.

Akta Kelahiran adalah suatu akta yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yang berkaitan dengan adanya kelahiran dalam rangka memperoleh atau mendapat kepastian terhadap kedudukan hukum seseorang, maka perlu adanya bukti-

bukti yang otentik yang mana sifat bukti itu dapat dipedomani untuk membuktikan tentang kedudukan hukum seseorang itu.

Pada prinsipnya, akta kelahiran hanyalah sebuah catatan administratif. Dianggap penting karena data yang ada dalam akta kelahiran dapat digunakan sebagai bukti jati diri bagi si anak, sehubungan dengan hak waris atau klaim asuransi dan pengurusan hal-hal administratif lainnya seperti tunjangan keluarga, paspor, KTP, SIM, pengurusan perkawinan, perijinan, mengurus beasiswa dan lain-lain.

Dengan adanya pembuatan akta kelahiran tentunya diperlukan system administrasi yang dapat mencatat atau membuat laporan sehingga data masyarakat yang membuat akta tersebut dapat direkap berdasarkan penambahan setiap periodiknya.

B. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana pembuatan Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu menggunakan metode pengembangan system?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan utama diadakannya serta dilakukannya penelitian ini adalah untuk membuat Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu menggunakan Bahasa Pemrograman Visual Basic 6.0.

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem

Menurut Pramuji (1981 : 4) sistem adalah suatu kebulatan atau keseluruhan yang kompleks atau terorganisir, suatu himpunan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membentuk suatu kebulatan atau keseluruhan yang kompleks atau utuh.

Menurut Poerwadarminta (1987 : 955) sistem adalah sekelompok bagian-bagian (alat atau sebagainya) yang bekerja bersama-sama untuk melakukan suatu maksud.

Menurut Sumantri (1976 : 17) sistem adalah sekelompok bagian-bagian yang bekerja bersama-sama untuk melakukan suatu maksud, apabila salah satu bagian rusak atau tidak dapat menjalankan tugasnya maka

maksud yang hendak dicapai tidak akan terpenuhi atau setidaknya-tidaknya sistem yang sudah terwujud akan mendapat gangguan.

Menurut Musanef (1989 : 7) sistem adalah sarana yang menguasai keadaan dan pekerjaan agar dapat menjalankan tugas dapat teratur.

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kesatuan yang utuh dari suatu rangkaian, yang kait-mengait satu sama lain. Bagian atau anak cabang dari suatu sistem, menjadi induk dari rangkaian selanjutnya. Begitulah seterusnya sampai pada bagian terkecil. Rusaknya salah satu bagian akan mengganggu kestabilan sistem itu sendiri secara keseluruhan.

B. Administrasi

Menurut Prajudi (1982 : 39) administrasi merupakan suatu fenomena sosial, yaitu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi administrasi ini berkaitan dengan organisasi. Jadi, barang siapa hendak mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu di situ terdapat administrasi.

Menurut Liang (1983 : 12) administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan.

Menurut Hadari (1990) administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Sondang (1985) administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari definisi para ahli tentang administrasi di atas pada prinsipnya mempunyai pengertian yang sama, yaitu antara lain :

- a. Kerja sama
- b. Banyak orang dan
- c. Untuk mencapai tujuan bersama

Pengertian di atas dimaksudkan sebagai administrasi dalam arti luas, sedangkan

pengertian dalam arti sempit adalah administrasi sebagaimana yang sering kita dengan sehari-hari, yaitu tata usaha. Memang tata usaha merupakan unsur administrasi dalam arti luas. Secara lengkap unsur-unsur pelaksanaannya tersebut sebagai berikut :

- a. Pengorganisasian
- b. Manajemen
- c. Tata hubungan
- d. Keuangan
- e. Perbekalan
- f. Tata usaha
- g. Perwakilan

Secara etimologis, administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministrare* yang berarti : melayani, membantu, memenuhi, melaksanakan, menerapkan, mengendalikan, menyelenggarakan, mengarahkan, menghasilkan, mengelola, melaksanakan, mengemudikan, mengatur, mengurus, mengusahakan dan mendayagunakan.

Dalam bahasa Arab disebut juga sebagai *yudabbiru*, sedangkan dalam bahasa Prancis disebut dengan perkataan *administer*. Dari kata ini terbentuk kata benda yaitu *administration* dan kata sifat *administrativus* yang dalam bahasa Inggris diterjemahkan sebagai *administration*.

Dalam buku petunjuk administrasi terbitan Universitas Gajah Mada, administrasi disebutkan sebagai berikut :

1. Suatu aktivitas yang terutama bersangkutan dengan cara untuk menyelenggarakan tujuan yang telah ditentukan semula
2. Suatu proses yang lazim terdapat dalam segenap usaha bersama, baik usaha pemerintahan maupun usaha swasta, baik usaha sipil maupun usaha militer, baik usaha berskala besar maupun usaha berskala kecil.
3. Suatu pengorganisasian dan bimbingan orang-orang agar dapat melaksanakan suatu tujuan khusus
4. Suatu proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

Administrasi disebut sebagai ilmu bahkan kini menjadi suatu disiplin ilmu pengetahuan yang berdiri sendiri karena memenuhi syarat yang diminta oleh suatu

disiplin ilmu sebagai ilmu pengetahuan yang mandiri.

Pertama, sebagai disiplin ilmu, administrasi memiliki objek materia yaitu manusia, artinya melihat dari pokok masalah yang dibahas maka manusia sosok yang dibahas. Namun demikian, yang namanya objek materia sudah barang tentu akan bertumpang tindih (*convergency*) dengan objek materia ilmu lain yang sama-sama membahas manusia sebagai sosok yang dikaji, yaitu seperti ilmu jiwa, ilmu pendidikan, ilmu hukum, ilmu ekonomi, dan lain-lain.

Kedua, administrasi sebagai disiplin ilmu yang mandiri memiliki objek forma, dalam arti sudut pandangnya adalah penyelenggaraan. Baik penyelenggaraan yang bermula dari perencanaan, maupun penyelenggaraan yang berakhir dengan evaluasi untuk memulai kembali pekerjaan terencana tersebut. Dalam rangkaian penyelenggaraan inilah diperlukan pengendalian berbagai kerja sama manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama sejak semula.

Ketiga, sebagai ilmu, administrasi diterima secara universal di seluruh dunia. Walaupun kemudian dilihat dari corak berpikir (paradigma) terdapat berbagai kutub yang saling bertolak belakang.

Keempat, sebagai ilmu, administrasi juga dapat dipelajari dan diajarkan, sehingga berbagai perguruan tinggi mendirikan jurusan dan kajian administrasi pada berbagai strata.

Kelima, ilmu administrasi juga mempunyai sistematika yang khas. Bahkan system administrasi suatu Negara tidak sama dengan system administrasi Negara lain. Selain itu, satu Negara terkadang memiliki system administrasi yang berubah sesuai dengan ruang dan waktu.

C. Laporan

Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan, pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada si pelapor. Fakta yang disajikan merupakan bahan atau keterangan berdasarkan keadaan objektif yang dialami sendiri oleh si pelapor (dilihat, didengar, atau dirasakan sendiri) ketika si pelapor melakukan suatu kegiatan. (<http://aderiska-pil.yang.blogspot.com/2011/06/pengertian-laporan.html>).

[blogspot.com/2011/06/pengertian-laporan.html](http://aderiska-pil.yang.blogspot.com/2011/06/pengertian-laporan.html)

pengertian-laporan.html

Laporan mempunyai peranan yang penting pada suatu organisasi karena dalam suatu organisasi dimana hubungan antara atasan dan bawahan merupakan bagian dari keberhasilan organisasi tersebut. Dengan adanya hubungan antara perseorangan dalam suatu organisasi baik yang berupa hubungan antara atasan dan bawahan, ataupun antara sesama karyawan yang terjalin baik maka akan bisa mewujudkan suatu sistem *delegation of authority* dan pertanggungjawaban akan terlaksana secara efektif dan efisien dalam organisasi.

Dalam pembuatan suatu laporan formal, bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang baik, jelas dan teratur. Bahasa yang baik tidak berarti bahwa laporan itu mempergunakan gaya bahasa yang penuh hiasan, melainkan dari segi sintaksis bahasanya teratur, jelas memperlihatkan hubungan yang baik antara satu kata dengan kata yang lain dan antara satu kalimat dengan kalimat lain. Penggunaan kata ganti orang pertama dan kedua harus dihindari, kecuali penggunaan kata "kami" bila yang menyampaikan laporan adalah suatu badan atau suatu tugas.

D. Akta Kelahiran

Akta Kelahiran adalah suatu akta yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yang berkaitan dengan adanya kelahiran dalam rangka memperoleh atau mendapat kepastian terhadap kedudukan hukum seseorang, maka perlu adanya bukti-bukti yang otentik yang mana sifat bukti itu dapat dipedomani untuk membuktikan tentang kedudukan hukum seseorang itu.

Adapun bukti-bukti otentik tersebut dapat digunakan untuk mendukung kepastian, tentang kedudukan seorang itu adalah adanya akta yang dikeluarkan oleh suatu lembaga, dimana lembaga inilah yang berwenang untuk mengeluarkan akta-akta mengenai kedudukan hukum seseorang. Sesuai bunyi Pasal 261 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menyatakan bahwa : "keturunan anak sah dapat dibuktikan dengan akta - akta kelahiran mereka, sekedar telah dibukukan dalam register catatan sipil".

Berdasarkan keturunan karena surat atau akta lahir memang membuktikan bahwa

seorang anak yang disebutkan disana adalah anak yang disebutkan dalam akta kelahiran yang bersangkutan, paling tidak dari perempuan yang melahirkan anak itu yang anaknya disebutkan disana. Dari isi akta kelahiran tersebut, maka akta kelahiran anak sah membuktikan tentang hal-hal sebagai berikut :

1. Data Lahir
Kewarganegaraan (WNI atau WNA)., Tempat kelahiran, Hari,tanggal, bulan dan tahun kelahiran, Nama lengkap anak, Jenis kelamin anak, Nama ayah, Nama ibu, Hubungan antara ayah dan ibu
2. Tanggal, bulan dan tahun terbit akta
3. Tanda tangan pejabat yang berwenang.

Manfaat Akte Kelahiran :

1. Identitas anak
2. Administrasi kependudukan : KTP , KK,
3. Untuk keperluan sekolah
4. Untuk Pendaftaran pernikahan di KUA
5. Mendaftar pekerjaan
6. Persyaratan pembuatan paspor
7. Untuk mengurus hak ahli waris
8. Mengurus asuransi
9. Mengurus tunjangan keluarga
10. Mengurus hak dana pensiun
11. Untuk melaksanakan ibadah haji

Persyarat untuk membuat akta kelahiran :

1. Fotokopi Akte Pernikahan (bagi orangtua yang sudah bercerai dengan menggunakan akta cerai). Catatan: jika tidak bisa memberikan surat akta nikah atau itsbath nikah maka anak merupakan anak ibu.
2. Untuk anak tidak diketahui asal usulnya persyaratan pembuatan akta harus dilengkapi dengan surat keterangan dari kepolisian (menjelaskan asal usul anak) dan dokter (menjelaskan perkiraan usia anak).
 1. Photo Copy Kartu Keluarga
 2. Photo Copy KTP Ibu dan Ayah, jika usia di atas 17 tahun menggunakan KTP sendiri
 3. Photo Copy KTP Saksi pencatatan pelapor kelahiran
 4. Surat Keterangan Lahir dari Desa /Kelurahan, dokter, bidan, rumah sakit yang disahkan di desa/kelurahan

5. Mengisi formulir pelaporan permohonan kelahiran

Langkah-Langkah dalam Melengkapi Persyaratan :

A. Akta pernikahan

1. Bagi yang telah mempunyai akta pernikahan cukup dengan memfotokopi. Bagi yang belum punya akta pernikahan mengajukan permohonan itsbath nikah ke Pengadilan Agama (Muslim) dan ke Pengadilan Negeri (non muslim)
2. Bagi anak yang lahir dari perkawinan yang tidak diakui oleh hukum (tidak memiliki akta nikah/itsbath nikah), maka di dalam akta kelahiran hanya tercantum nama ibu dari anak tersebut.
3. Bagi anak temuan yang tidak diketahui orangtuanya maka nama orang tua tidak dicantumkan.

B. Kartu Keluarga/KTP

1. Bagi yang sudah mempunyai KK/KTP difotokopi, bagi yang belum mempunyai mengurus KK/KTP ke desa/Kelurahan, kemudian disahkan Kecamatan dan diajukan ke Kabupaten.
2. Surat Keterangan Lahir
3. Surat keterangan lahir asli (bukan fotokopi)
4. Formulir Pelaporan Permohonan Kelahiran
5. Formulir didapat di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, kemudian diisi

Proses Pembuatan Akte Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jika syarat-syarat dipenuhi dengan lengkap dapat segera mengurus pembuatan akta kelahiran dan mendaftar ke Loker. Selanjutnya petugas dari Dinas Catatan Sipil melakukan langkah-langkah sbb:

1. Penelitian Berkas

2. Memasukkan data dalam komputer
3. Pengecekan data dan di paraf oleh pemeriksa data
4. Penandatanganan oleh kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5. Di stempel atau di cap
6. Penyerahan Akta Kelahiran pada Pemohon. Jika tidak ada permasalahan dan persyaratan lengkap serta data sesuai, pengurusan dapat selesai dalam jangka waktu 2 hari.

Pembiayaan

Biaya Pembuatan Akta Kelahiran secara resmi gratis, kecuali bagi yang terlambat pengurusan di atas 60 hari dikenakan denda maksimal satu juta rupiah atau sesuai dengan ketentuan Daerah masing-masing.

Jenis-jenis Pemohon Pembuatan Akta Kelahiran

1. Akta Kelahiran untuk Pendaftar pembuatan akta berusia 60 hari
2. Akta kelahiran untuk Pendaftar pembuatan akta lebih dari 60 hari kurang dari 1 (satu) tahun
3. Akta Kelahiran untuk Pendaftar pembuatan akta berusia lebih dari 1 (satu) tahun

Perbedaan akta kelahiran untuk pendaftar pembuatan akta 60 hari, pendaftar pembuatan akta lebih dari 60 hari kurang dari 1 (satu) tahun dan pendaftar pembuatan akta kelahiran lebih dari 1 (satu) tahun.

1. Untuk pendaftar pembuat akta 60 hari, persyaratan disesuaikan dengan persyaratan umum tanpa biaya atau gratis.
2. Untuk pendaftar pembuat akta lebih dari 60 hari dan kurang dari 1 hari, persyaratan disesuaikan dengan persyaratan umum ditambah dengan disposisi Kepala Dinas dan ditambah biaya administrasi yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.
3. Untuk pendaftar pembuat Akta lebih dari 1 (satu) tahun ditambah dengan surat pengandilan dan dikenakan biaya administrasi yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.

Kutipan Akta Kelahiran

Kutipan akta kelahiran adalah catatan pokok yang dikutip dari akta catatan sipil dan

meurupakan alat bukti yang syah. (Undang-undang No. 23 tahun 2006).

Dinas Catatan Sipil

Pengertian dinas adalah bagian kantor pemerintah yang mengurus pekerjaan tertentu atau segala sesuatu yang bersangkutan dengan jawatan (pemerintah), bukan swasta. (<http://www.artikata.com>).

Catatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana. (UU Republik Indonesia No. 23 tahun 2006) , Jadi yang dimaksud dengan dinas catatan sipil adalah bagian kantor yang mengurus pekerjaan pencatatan peristiwa yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.

E. Bahasa Pemrograman Visual Basic 6.0

Visual Basic selain disebut sebagai bahasa pemrograman (Language Program), juga sering disebut sebagai sarana (*Tool*) untuk menghasilkan program-program aplikasi berbasis Windows.

Secara umum ada beberapa manfaat yang diperoleh dari pemakaian program Visual Basic, diantaranya :

1. Dipakai dalam membuat program aplikasi berbasis windows
2. Dipakai dalam membuat obyek-obyek pembantu program, seperti fasilitas Help, Kontrol ActiveX, aplikasi internet dan sebagainya.
3. Digunakan untuk menguji program (*Debugging*) dan menghasilkan program akhir EXE yang bersifat *Executable*, atau dapat langsung dijalankan.

Banyak fasilitas terbaru yang ditawarkan oleh Visual Basic 6.0, diantaranya penambahan koleksi fungsi, fasilitas Native, Code, penambahan interface baru, dan lain-lain. Selain menyediakan tipe data sendiri yang berupa argument atau properti dan metode public, Visual Basic 6.0 juga bias menghasilkan array dari suatu fungsi untuk property suatu prosedur.

F. Fasilitas Terbaru Visual Basic 6.0

Sejak dikembangkan pada tahun 80-an, bahasa pemrograman Visual Basic terus berusaha menambahkan fasilitas-fasilitas baru untuk mendukung kinerjanya. Beberapa fasilitas terbaru dari Visual Basic 6.0 di antaranya :

1. Menggunakan platform *developer Studio*
 Fasilitas ini memiliki tampilan dan sarana yang sama dengan visual C++ dan Visual J++. Kelebihannya pemakai program Visual Basic 6.0 dapat belajar bahasa pemrograman lainnya dengan mudah dan cepat, tanpa belajar dari awal lagi.
2. Sarana Akses Data
 Sarana akses data visual basic 6.0 jauh lebih cepat dan andal untuk membuat aplikasi database yang berkemampuan tinggi. Beberapa fasilitas database antara lain ADO (*ActiveX Data Object*), data binding dinamis, OLE DB pada interface COM (*Component Object Model*), query designer dan database designer. Setup wizard dan data Report, data source dan window data view, SQL Editor, control FlexGrid, Data Repeater dan lain-lain.
3. Memiliki Compiler
 Terdapat fasilitas compiler yang handal untuk menghasilkan file-file *Executable* yang lebih cepat dan lebih *efisien* dari sebelumnya.
4. Active dan internet
 Kontrol ActiveX sudah mulai dikenal sejak diluncurkannya Visual Basic versi 5.0 yang digunakan untuk merancang aplikasi sehingga mampu mengakses window browser Internet dan Intranet. Pada Visual Basic 6.0 kemampuan ini ditambahkan sehingga fasilitas internet yang disediakan meliputi aplikasi IIS, aplikasi DHTML, web publishing wizard, dan lain-lain.

5. Sarana Wizard

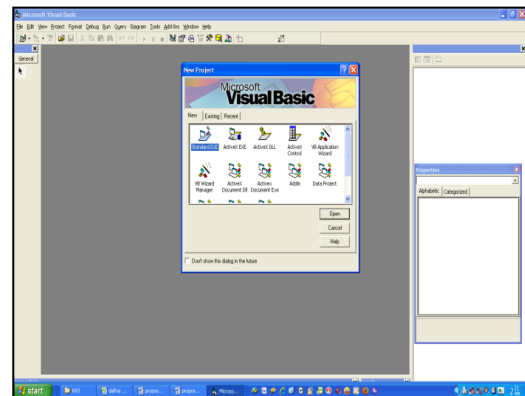
Wizard adalah sarana untuk mempermudah dalam pembuatan aplikasi dengan mengotomatisasi tugas-tugas tertentu. Setup wizard telah dikembangkan sehingga mampu digunakan untuk distribusi lewat internet dan proses instalasi komponen *remote Automation*.

Beberapa wizard yang telah dikembangkan di Visual Basic 6.0 antara lain Setup Wizard. Data Form wizard, Toolbar Wizard, Application Wizard. Class builder utility, Data Object Wizard, dan Add in Wizard.

G. Memulai Program Visual Basic 6.0

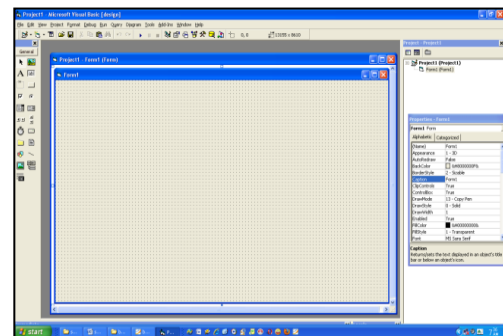
Visual Basic dapat dijalankan melalui menu star dengan melaksanakan prosedur sebagai berikut :

- a. Klik star pada desktop Windows
- b. Sorot menu program
- c. Klik Visual Basic 6.0
- d. Kemudian akan muncul jendela Visual Basic seperti gambar dibawah ini :



Gambar 1. Kotak dialog new project

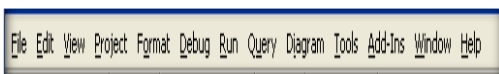
Berikutnya, pilih tab *new* dan klik pilihan *Standard.exe* kemudian klik tombol *open*. Selanjutnya, tampilan jendela program Visual Basic 6.0 akan terlihat seperti gambar 2.2 berikut ini .



Gambar 2. Tampilan Menu Utama Visual Basic

H. Elemen yang ada dalam visual Basic

1. Title Bar
Merupakan batang judul yang terletak pada bagian atas jendela program visual basic yang berfungsi untuk menunjukkan nama proyek yang sedang aktif.
2. Menu Bar
Merupakan batang menu yang berisi menu-menu utama, seperti *File, Edit, View, Project, Debug, Run, Query, Diagram, Tools, Add-Ins, Window, dan Help* yang berfungsi untuk mengoperasikan program visual basic.,



Gambar 3. Tampilan Menu Bar

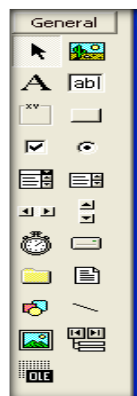
3. Main Toolbar
Merupakan sebuah batang *tool* yang berisi tombol-tombol dengan gambar ikon yang dapat diklik untuk melakukan suatu perintah khusus secara cepat.



Gambar 4 Tampilan Main Toolbar

4. Toolbox

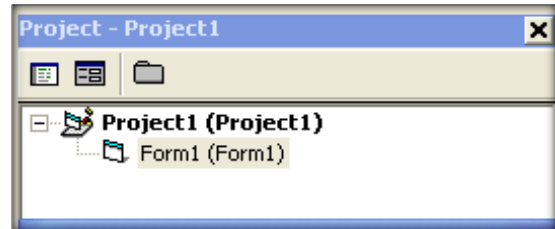
Merupakan kotak perangkat yang terdiri atas beberapa *class* objek yang digunakan dalam proses pembuatan aplikasi.



Gambar 2.5 Tampilan Toolbox

5. Project

Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan proyek-proyek, form-form, atau modul-modul yang terlibat dalam proses pembuatan aplikasi.



Gambar 2.6 Jendela Project Explorer

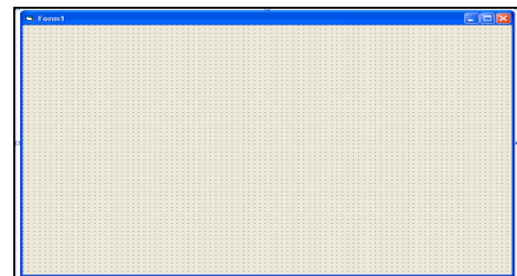
6. Form

Merupakan tempat yang digunakan untuk merancang aplikasi yang sedang dibuat. Di dalam form dapat merancang sebuah program aplikasi dengan menempatkan kontrol-kontrol yang ada di bagian *toolbox*.

Saat mendesain sebuah aplikasi, hanya bisa memanfaatkan tombol *maximize* dan *Restore*, tetapi jika program tersebut

dijalankan, dapat menggunakan tombol *minimize, maximize, dan close*.

Selain itu, dapat juga mengatur ukuran form dengan menggunakan *handle* di sisi kanan, bawah, dan sudut kanan bawah dengan cara klik tahan dan geser sesuai arah pengaturan.



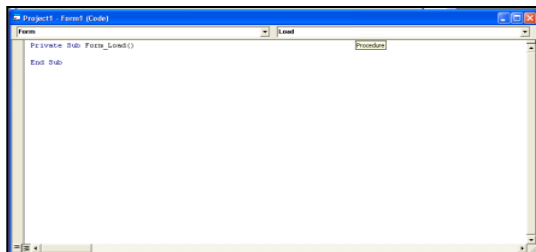
Gambar 2.7 Tampilan Form

7. Jendela Code

Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan atau menuliskan kode program.

Untuk menampilkan jendela *Code*, dengan cara sebagai berikut:

1. Klik tombol *View Code* pada jendela *project*
2. Klim menu *View*, pilih perintah *Code*
3. Klik ganda pada form atau kontrol yang sudah disisipkan pada form.

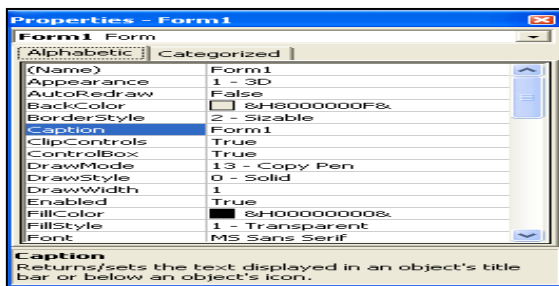


Gambar 2.8 Tampilan Jendela *Code*

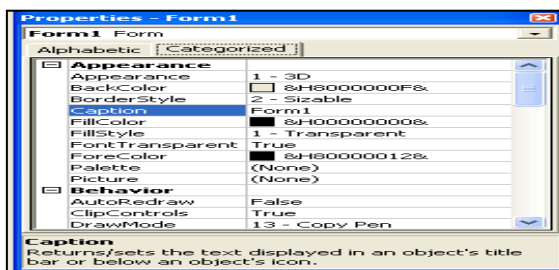
8. Jendela *Properties*

Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan dan mengubah properti-properti yang dimiliki sebuah objek. Pada jendela *properties* terdapat dua pilihan tabulasi, yaitu *Alphabetic* (urut berdasarkan abjad) dan *Categorized* (urut berdasarkan kelompok).

Tab *Alphabetic*



Tab *Categorized*



Gambar 2.9 Jendela *Properties*

I. Cara Menyimpan Project dan Aplikasi

1. Pilih *Save Project* pada menu *File*

2. Klik *Toolbar*

J. Cara Menutup Program Visual Basic 6.0

1. Klik tombol yang terletak di pojok sudut kanan atas program visual basic
2. Klik menu *File* pada menu *bar*, kemudian pilih *Exit*.

K. Konsep Perancangan Database

Jogiyanto (1988:711), mengatakan “Basis data (*database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan untuk memanipulasinya”.

Database merupakan salah satu komponen yang penting dalam sistem informasi, karena merupakan basis dalam menyediakan informasi bagi para pemakai. Penerapan *database* dalam sistem informasi disebut dengan *database system*.

Sistem basis data (*database system*) adalah suatu sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan membuatnya tersedia untuk beberapa aplikasi yang bermacam-macam di dalam suatu organisasi.

Dengan sistem dasar data ini tiap-tiap orang atau bagian dapat memandang *database* dari beberapa sudut pandangan yang berbeda. Bagian kredit dapat memandangnya sebagai data piutang. Bagian penjualan dapat memandangnya sebagai data penjualan. Bagian personalia dapat memandangnya sebagai data karyawan. Semua terintegrasi dalam sebuah data yang umum. Berbeda dengan sistem pengolahan data tradisional (*traditional processing system*), sumber data ditangani sendiri untuk tiap-tiap aplikasi.

Sampai dengan membentuk suatu *database*, data mempunyai jenjang mulai dari karakter-karakter (*characters*) item data, (*data item* atau *field*), record, file dan kemudian *database*. Jenjang tersebut adalah :

a. Karakter-karakter

Karakter merupakan bagian data yang terkecil, dapat berupa Project dan aplikasi dapat disimpan huruf ataupun karakter-karakter khusus

(*special characters*) yang membentuk suatu item data.

b. Field

Suatu field menggambarkan suatu atribut dari record yang merupakan suatu item dari data, seperti misalnya nama, alamat, dan lain sebagainya. Ada 3 hal penting dalam suatu field yaitu :

1. Nama dari field (*field name*)
Field harus diberi nama untuk membedakan field dan satu dengan field yang lainnya.
2. Representasi dari field (*field representasi*)
Representasi dari field menunjukkan tipe dari field serta lebar dari field.
3. Nilai dari field (*field value*)
Nilai dari field menunjukkan isi dari field untuk masing-masing record.

c. Record

Kumpulan dari field membentuk suatu record. Record menggambarkan suatu unit data individu yang tertentu. Kumpulan record-record membentuk suatu file.

d. File

File terdiri dari record-record yang menggambarkan satu kesatuan data yang sejenis.

e. Database

Kumpulan dari file membentuk suatu database.

File dalam pemrosesan aplikasi dikategorikan kedalam beberapa tipe tergantung dari kegunaannya, sebagai berikut :

1. File induk (*master file*)
Di dalam aplikasi, file merupakan file yang penting, karena berisi record-record yang sangat perlu di dalam organisasi. File ini akan tetap terus ada selama hidup dari sistem. File induk dapat dikategorikan lagi menjadi :
 - a. File induk acuan (*reference master file*), yaitu file induk yang record-recordnya relatif statis, jarang berubah nilainya. Misalnya adalah file daftar gaji, file daftar mata kuliah.
 - b. File induk dinamik (*dynamic master file*), yaitu file induk yang nilai dari record-recordnya sering berubah atau

sering dimutakhirkan (*up-dated*) sebagai hasil dari suatu transaksi. Misalnya adalah file induk data barang, yang setiap saat field unitnya harus dimutakhirkan bila terjadi transaksi.

2. File transaksi (*transaction file*)
File transaksi disebut juga dengan nama input file. File ini digunakan untuk merekam data hasil transaksi yang terjadi.
3. File Laporan (*report file*)
File ini disebut juga dengan nama output file, yaitu file yang berisi informasi yang akan ditampilkan.
4. File sejarah (*sejarah file*)
File sejarah disebut juga dengan nama file arsip (*archival file*), merupakan file yang berisi data masa lalu yang sudah tidak aktif lagi.
5. File Pelindung (*backup file*)
File pelindung merupakan salinan dari file-file yang masih aktif di dalam database pada suatu saat tertentu. File ini digunakan sebagai pelindung atau cadangan bila file database yang aktif mengalami kerusakan atau hilang.

Menurut Jogiyanto H.M, mengatakan “Semua input yang berhubungan dengan database harus menggunakan DBMS (*database management system*). DBMS adalah paket perangkat lunak yang kompleks digunakan untuk memanipulasi database”. DBMS mempunyai paling sedikit dua buah komponen, yaitu DDL (*Data Definition Language*) dan DML (*Data Manipulation Language*).

DDL mempunyai fungsi utama untuk mendefinisikan data dalam database secara logika, diantaranya yaitu :

1. Digunakan untuk mendefinisikan karakteristik dari record (meliputi nama, tipe dan lebar dari field)
2. Untuk menentukan kunci field
3. Menyediakan cara untuk menentukan hubungan dengan database file lain
4. Untuk merubah struktur dari record
5. Untuk menampilkan struktur dari record.

Sedangkan DML digunakan untuk memanipulasi database yang telah didefinisikan dengan DDL.

L. Diagram Alir Data (Data Flow Diagram)

Penganalisis sistem perlu menggunakan kebebasan konseptual yang dilakukan melalui diagram aliran data, yang secara grafis menandai proses-proses serta aliran data dalam suatu sistem bisnis. Menurut pernyataan aslinya diagram alir data menggambarkan pandangan sejauh mungkin mengenai masukan, proses, dan keluaran sistem, yang berhubungan dengan masukan, dari model sistem umum.

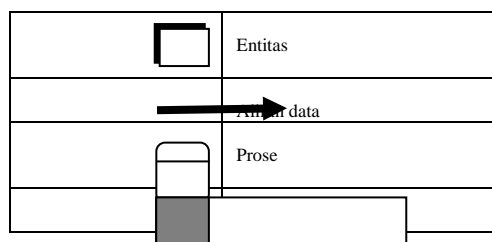
Melalui suatu teknik analisa data terstruktur yang disebut Diagram Alir Data (DAD), penganalisis sistem dapat mempresentasi proses-proses data di dalam organisasi. Pendekatan aliran data menekankan logika yang mendasari sistem. Dengan menggunakan kombinasi dari empat simbol, penganalisis sistem dapat menciptakan suatu gambaran proses-proses yang bisa menampilkan dokumentasi sistem yang solid.

Pendekatan aliran data memiliki empat kelebihan utama melalui penjelasan naratif mengenai cara data-data berpindah disepanjang sistem yaitu :

1. Kebebasan dari menjalankan implementasi teknis sistem yang terlalu dini.
2. Pemahaman lebih jauh mengenai keterkaitan satu sama lain dalam sistem dan subsistem.
3. Mengkomunikasikan pengetahuan sistem yang ada dengan pengguna melalui diagram aliran data
4. Menganalisa sistem yang diajukan untuk menentukan apakah data-data dan proses yang diperlukan sudah ditetapkan.

Empat simbol dasar yang digunakan untuk memetakan gerakan aliran data adalah kotak dua, tanda panah, bujur sangkar dengan sudut membuka, dan bujur sangkar dengan ujung terbuka (tertutup pada sisi sebelah kiri dan terbuka pada sisi sebelah kanan seperti dalam gambar berikut ni :

Tabel 2.1 Empat simbol dasar Diagram Aliran data



Kota rangkap dua digunakan untuk menggambarkan suatu entitas eksternal yang dapat mengirim data atau menerima data dari sistem. Entitas eksternal, atau hanya entitas disebut juga sumber atau tujuan data, dan dianggap eksternal terhadap sistem yang

sedang digambarkan. Setiap entitas diberi label dengan sebuah nama yang sesuai.

Tanda panah menunjukkan perpindahan data dari satu titik ke titik lain dengan kepala tanda panah mengarah ke tujuan data. Aliran data yang muncul secara simultan bisa digambarkan hanya dengan menggunakan tanda panah paralel. Karena sebuah tanda panah menunjukkan seseorang, tempat atau sesuatu, maka harus digambarkan dalam kata benda.

Bujur sangkar dengan sudut membulat digunakan untuk menunjukkan adanya proses transformasi. Proses-proses tersebut selalau menunjukkan suatu perubahan dalam didalam atau perubahan data, jadi, aliran data yang meninggalkan suatu proses selalu diberi label yang berbeda dari aliran data yang masuk. Proses-proses yang menunjukkan hal itu didalam sistem dan harus diberi nama menggunakan salah satu format berikut ini. Sebuah nama yang jelas memudahkan untuk memahami proses yang sedang dilakukan.

1. Menetapkan nama sistem secara keseluruhan saat menamai proses pada level tinggi. Contohnya ialah SISTEM KONTROL INVENTARIS.
2. Menamai suatu subsistem utama, menggunakan nama-nama seperti : Sub sistem Pelaporan Inventaris atau Sistem Pelayanan Konsultan Internet.
3. Menggunakan format kata kerja-kata sifat-kata benda untuk proses-proses yang mendetail. Kata kerja yang menggambarkan jenis kegiatan seperti ini, misalnya : Menghitung, Menverifikasi, Menyiapkan,

Mencetak atau menambahkan. Kata benda menunjukkan hasil utama proses, seperti Laporan atau Record. Sedangkan kata sifat mengilustrasikan keluaran yang mana, seperti Urutan Kebelakang atau Inventaris, dihasilkan.

Simbol terakhir yang digunakan dalam diagram aliran data adalah bujur sangkar dengan ujung terbuka, yang menunjukkan penyimpanan data.

Bujur Sangkar yang digambarkan dengan dua garis paralel yang tertutup oleh sebuah garis pendek disisi kiri dan ujungnya terbuka disisi sebelah kanan. Simbol-simbol

ini digambarkan hanya dengan lebar secukupnya saja sehingga memungkinkan menandai bentuk huruf-huruf diantara garis-garis paralel yang ada. Dalam diagram aliran data logika, jenis penyimpanan fisik tidak ditetapkan.

M. Aturan Membuat DFD

Dalam penggambaran DFD, ada beberapa peraturan yang harus diperhatikan sehingga dalam penggambaran tidak terjadi kesalahan, aturan tersebut yaitu :

- a. Antar entitas diijinkan terjadi hubungan atau relasi.
- b. Tidak boleh ada aliran data antara entitas eksternal dengan data store.
- c. Untuk alasan kerapihan (menghindari aliran data yang bersilangan), entitas eksternal atau data store boleh digambar beberapa kali dengan tanda khusus, misalnya diberi nomor.
- d. Satu aliran data boleh mengalirkan beberapa paket data
- e. Bentuk anak panah aliran data boleh bervariasi
- f. Semua objek harus mempunyai nama
- g. Aliran data selalu diawali atau diakhiri dengan proses
- h. Semua aliran data harus mempunyai tanda arah
- i. Jumlah proses tidak lebih dari Sembilan proses dalam system, jika melebihi maka sebaiknya dikelompokkan beberapa proses yang bekerja bersama-sama di dalam suatu sub sistem.

N. Metode Membuat DFD

Ada beberapa metode yang dapat digunakan dalam pembuatan DFD, yaitu sebagai berikut :

- a. Mulai dari yang umum sampai yang detail (top-down analisis)
- b. Jabarkan setiap proses sedetil mungkin
- c. Pelihara konsistensi antar proses (perhatikan jumlah masukkan ke proses dan keluar dari proses)
- d. Berikan label atau nama yang bermakna
Nama untuk eksternal entity / kesatuan luar / terminator gunakan huruf besar, Nama untuk proses gunakan huruf besar, Nama untuk data store / simpanan data gunakan huruf besar.

Nama untuk data flow / arus data dengan huruf kecil

- e. Menjaga konsistensi dengan model lain seperti *state of purpose entity relationship diagram*, *data dictionary* dan *process specification*

O. Tahapan Dalam Pembuatan DFD

Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam pembuatan DFD yaitu :

- a. Diagram konteks
Diagram yang digunakan untuk menggambarkan sistem secara global atau keseluruhan
- b. Diagram Detail

Diagram yang digunakan untuk menggambarkan arus data secara lebih detail tahapan-tahapan proses pada diagram detail menggambarkan diagram detail perlu diperhatikan konsistensi jumlah input dan output yang ada pada diagram detail bila pada level ini sudah tidak ada lagi terdapat proses, maka pada proses dinamakan proses primitive, pada nomor prosesnya cukup diberikan tanda P.

P. HIPO (*Hierarchy Plus Input-Process-Output*)

HIPO (Hierarchy plus Input-Proses-Output) merupakan metodologi yang dikembangkan dan didukung oleh IBM. HIPO sebenarnya adalah alat dokumentasi program. Tetapi sekarang, HIPO juga banyak digunakan sebagai alat disain dan teknik

dokumentasi dalam siklus pengembangan sistem. HIPO berbasis pada fungsi, yaitu tiap-tiap modul di dalam sistem digambarkan oleh fungsi utamanya.

Sama seperti penggambaran levelisasi pada DFD fungsi-fungsi utama digambarkan lebih dahulu, kemudian fungsi-fungsi utama tersebut dibagi ke dalam tingkatan yang lebih rendah. Pada HIPO dapat dilihat perpindahan input ke dalam output.

HIPO merupakan alat dokumentasi program yang berdasarkan fungsinya untuk meningkatkan efisiensi usaha perawatan program. Dokumen ini dilaksanakan dengan mempercepat lokasi dalam kode pada fungsi

program yang akan dimodifikasi. Atau dapat dikatakan bahwa HIPO dikembangkan agar tersedia suatu teknik untuk mendokumentasikan fungsi program. Pembentukan HIPO ini dilakukan pada tahap pengembangan sistem informasi.

Jadi pada tahap pengembangan sistem informasi, HIPO digunakan sebagai alat bantu dan teknik dokumentasi fungsi program dengan tujuan utamanya sebagai berikut :

1. Untuk memberikan struktur yang memungkinkan fungsi suatu sistem dapat dimengerti.
2. Untuk menguraikan fungsi-fungsi yang akan dikerjakan oleh suatu program, bukan untuk mengkhususkan pernyataan program yang dipakai untuk melaksanakan fungsi-fungsi tersebut.
3. Untuk memberikan deskripsi visual dari input yang akan dipakai serta output yang akan dihasilkan oleh masing-masing fungsi pada tiap-tiap tingkat diagram.

Q. ERD (Entity Relationship Diagram)

Menurut Adi (2011:55) Entitas adalah "sesuatu atau objek di dunia nyata (real word) yang dapat dengan sesuatu atau objek lainnya". Suatu entitas direpresentasikan dengan sejumlah atribut. Atribut adalah properti deskriptif yang dimiliki oleh setiap anggota dari himpunan entitas.

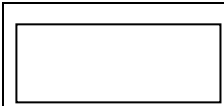
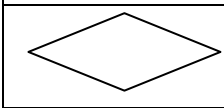

Himpunan entitas adalah himpunan dari entitas-entitas dengan tipe yang sama yang berbagi properti-properti yang sama.

Istilah entitas dengan himpunan entitas adalah konsep yang serupa, namun tidak sama. Entitas merujuk pada "sesuatu" yang sifatnya individual, sedangkan himpunan entitas merujuk pada sekumpulan "sesuatu" yang memiliki nama-nama atribut yang sama.

Menurut Adi (2011:56) Relasi adalah "hubungan antara suatu himpunan dengan himpunan entitas yang lainnya. Model E-R (ERD) adalah perincian yang merupakan representasi logika dari data suatu organisasi atau area bisnis tertentu.

Konstruksi dasar dari Model E-R adalah entitas, relasi serta atribut. Bentuk-bentuk notasi tersebut dapat dilihat pada gambar 2.14 berikut :

Tabel 2.2 Simbol-simbol Diagram E-R/ERD

	Entitas
	Relasi
	Atribut

Relasi antar himpunan entitas dengan kardinalitas relasi dan atribut-atributnya adalah sebagai berikut :

1. Relasi Satu ke satu (*one-to-one*)
2. Relasi satu ke banyak (*one-to-many*)
3. Relasi banyak ke banyak (*many-to-many*)

R. Tahap Pembuatan Diagram ERD

Ada berapa tahap yang harus dilakukan dalam pembuatan ERD yaitu :

- a. Mengidentifikasi dan menetapkan seluruh himpunan entitas yang akan terlibat
- b. Menentukan atribut-atribut kunci dari masing-masing himpunan entitas
- c. Mengidentifikasi dan menetapkan seluruh himpunan relasi diantara himpunan entitas yang ada beserta foreign key-nya
- d. Menentukan derajat relasi (cardinality) untuk setiap himpunan relasi
- e. Melengkapi himpunan entitas dan himpunan relasi dengan atribut deskriptif (yang bukan kunci)

S. Diagram E-R dengan Kamus Data

Objektif utama dari pembuatan Diagram E-R adalah menunjukkan objek-objek (himpunan entitas) apa saja yang ingin dilibatkan dalam sebuah basis data dan bagaimana hubungan yang terjadi diantara objek-objek tersebut.

Pada sebuah sistem yang ruang lingkungannya lebar dan kompleks, penggambaran atribut-atribut dalam sebuah Diagram E-R sering kali malah mengganggu objektif yang ingin dicapai tersebut. Dengan adanya pendeklarasian atribut-atribut dalam Diagram E-R dapat dinyatakan dengan Kamus Data. Fungsi dari Diagram E-R dengan kamus data adalah untuk membedakan antara key dan bukan key yaitu dengan cara menggaris bawah atribut tersebut.

Contoh :

- a. Mahasiswa = {nim, nama_mhs, alamat_mhs, tgl_lahir}
- b. Kuliah = {kode_kul, nama_kul, sks, semester}

T. Flow Chart

Menurut Jogiyanto (1988 : 750) bagan alir data (program flow chart) adalah "suatu bagan yang menggambarkan arus logika dari data yang akan diproses dalam suatu program dari awal sampai akhir.

III. ANALISA DAN PERANCANGAN

3.2 Metode Penelitian

Adapun metode penelitian yang digunakan oleh penulis selama penelitian adalah metode pengembangan sistem, yaitu metode yang dilakukan dengan cara melakukan analisa dan pengembangan terhadap sistem yang telah ada dan melakukan perbandingan dengan sistem administrasi laporan kutipan kelahiran yang telah ada untuk dijadikan suatu sistem yang baru dan lebih baik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

3.3 Perangkat Lunak dan Perangkat Keras.

Adapun perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) yang digunakan dalam melaksanakan pra penelitian ini adalah :

- a. Perangkat lunak (*software*) yang digunakan :
 1. Sistem Operasi Windows XP SP2

2. Visual Basic 6.0

3. Crystal Report 8.5

- b. Perangkat keras (*hardware*) yang digunakan :

1. Processor Intel Pentium P6200

2. Memory 2 GB

3. Harddisk 300 GB

4. Keyboard

5. Mouse

6. Speaker

7. Printer Cannon IP 1900

3.4 Metode Pengumpulan Data.

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah :

- a. Observasi

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung proses kegiatan pembuatan Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

- b. Wawancara

Metode yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada kepala bidang pelayanan Catatan Sipil untuk mendapatkan gambaran pembuatan laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

- c. Studi Pustaka

Metode yang dilakukan dengan cara membaca buku-buku atau literatur atau data-data yang berhubungan dengan Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran.

3.5 Metode Perancangan Sistem

3.5.1 Analisa Sistem Aktual

Pada Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu, hal pertama yang harus dilakukan adalah menganalisis terlebih dahulu sistem yang telah dan sedang dipakai di Dinas Catatan Sipil tersebut. Analisis ini dilakukan dalam rangka identifikasi masalah dan kelemahan yang selama ini dihadapi oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dalam pembuatan Laporan Kutipan Akta Kelahiran.

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam membuat Laporan Kutipan Akta Kelahiran dilakukan dengan sistem lama yaitu dengan menggunakan Aplikasi Microsoft Excel, Hal ini tentu saja menimbulkan beberapa permasalahan yang

sekaligus merupakan kelemahan sistem lama tersebut.

Adapun kelemahan-kelemahan dari sistem yang digunakan adalah : Pengolahan data menggunakan sistem lama memakan waktu yang cukup lama, sehingga kinerja yang dihasilkan tidak efisien.

3.5.2 Analisa Sistem Baru

Perkembangan Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dalam pembuatan Laporan merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara terstruktur dan sistematis agar sistem yang diperoleh dapat digunakan secara optimal sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai.

Dalam proses perancangan sistem baru ini peneliti memberikan usulan dalam bentuk Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0, agar hasil Laporan Kutipan Akta Kelahiran lebih efisien dan efektif. Laporan ini ditunjukkan kepada Pimpinan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Supaya Pimpinan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengetahui hasil yang didapatkan secara mudah.

Sistem baru ini adalah Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran yang secara otomatis mengolah data untuk membuat Laporan Akta Kelahiran. Penulis menggunakan Data Flow Diagram (DFD) untuk memudahkan dalam menggambar proses dan alir data yang sedang berjalan didalam proses pengolahan data dan informasi. Diagram konteks merupakan gambaran awal sebuah proses pengolahan data dan informasi dimana terdapat entitas serta aliran data yang terlibat didalamnya.

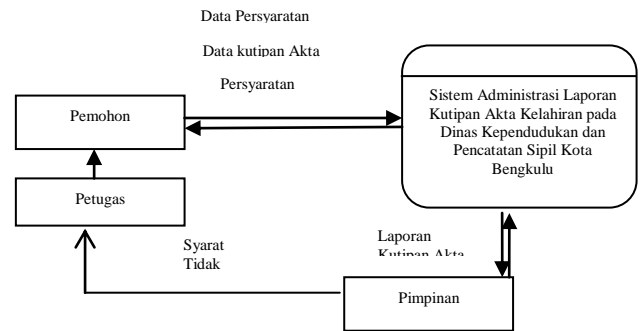
A. Data Flow Diagram (Data Flow Diagram)

Pada Data Flow Diagram (DFD) ini merupakan pemodelan yang menggambarkan analisa sistem dan berfungsi untuk menjelaskan sistem secara logika. Arus data pada DFD diberi dengan simbol panah dimana arus data ini mengalir diantara proses, simpanan data dan kesatuan luar.

1. Diagram Kontek

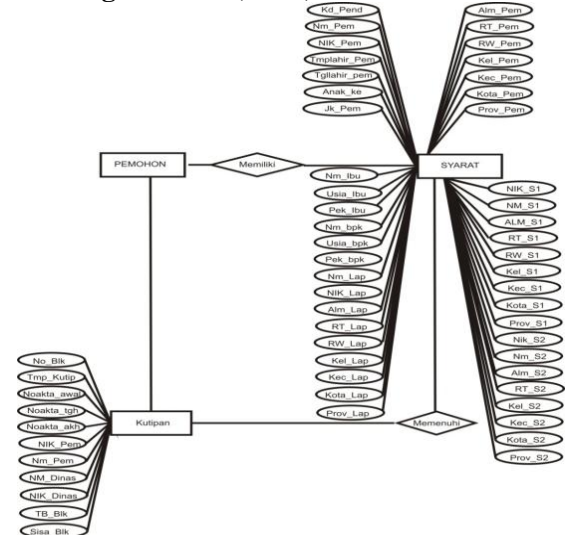
Diagram konteks gambar 3.1 merupakan gambaran Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran secara global, dimana dalam diagram ini terdapat dua atribut yaitu Pemohon, Petugas dan Pimpinan. Data yang masuk melalui Petugas yaitu data Kutipan

Akta, sedangkan data yang masuk melalui pemohon adalah Data persyaratan persyaratan umum (umur > 60), data persyaratan umur > 60 dan umur kurang dari 1 tahun, dan data persyaratan untum umur > 1 tahun. ..



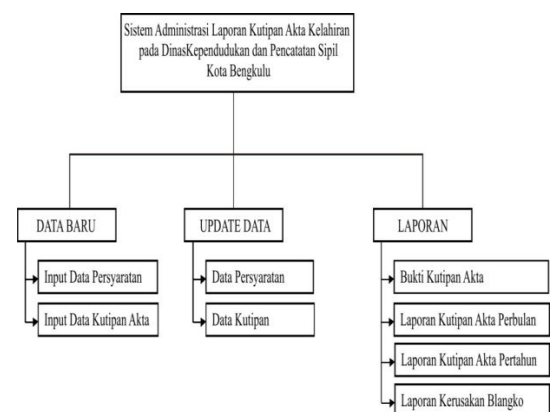
Gambar .2 Diagram Konteks

C. Diagram E-R (ERD)



Gambar 3.5. Diagram E-R

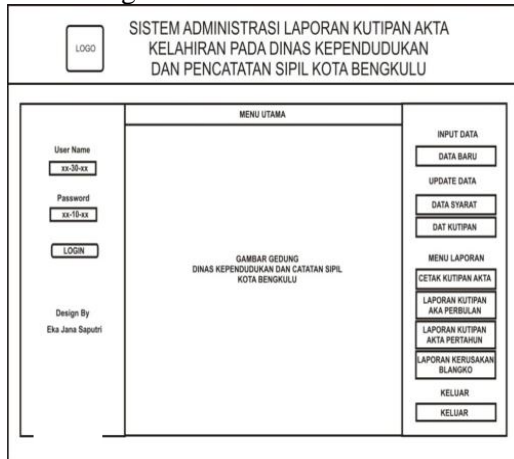
E. Rancangan Struktur Menu dan Sub Menu



Gambar 3.6 Rancangan Struktur Menu dan Sub Menu

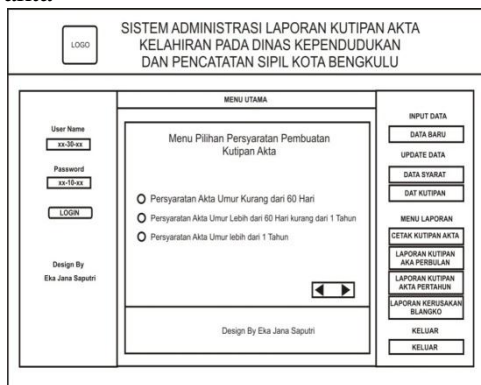
F. Rancangan Menu

1. Rancangan menu utama



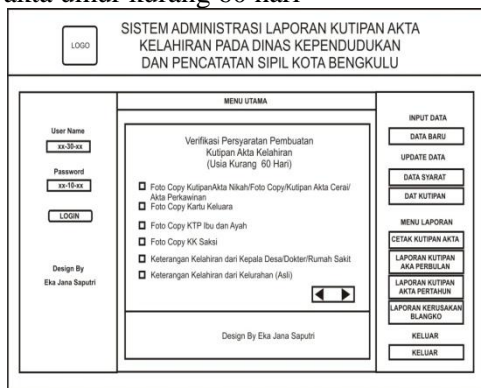
Gambar 3.7 Rancangan Menu Utama

2. Rancangan menu pilihan persyaratan akta



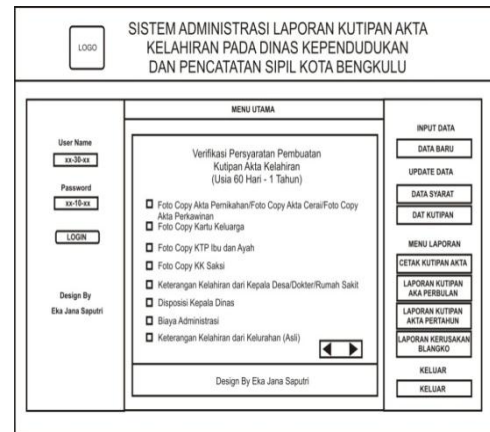
Gambar 3.8 Rancangan Menu Persyaratan Kutipan Akta Kelahiran

3. Rancangan menu verifikasi persyaratan akta umur kurang 60 hari



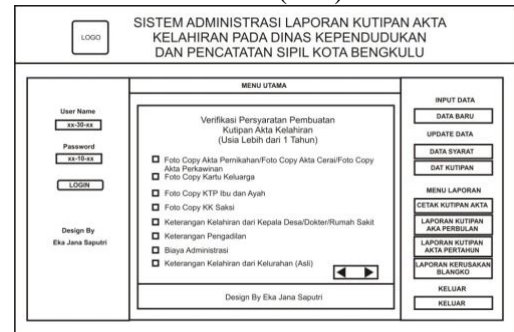
Gambar 3.9 Menu verifikasi persyaratan pembuatan akta kurang dari 60 hari

4. Rancangan menu verifikasi persyaratan akta umur lebih 60 hari dan kurang dari 1 tahun



Gambar 3.10 Menu verifikasi persyaratan pembuatan akta lebih dari 60 hari dan kurang dari 1 tahun

4. Rancangan menu verifikasi persyaratan akta umur lebih dari 1 (satu) tahun



Gambar 3.11 Menu verifikasi persyaratan pembuatan akta lebih dari 1 tahun

G. Rancangan Input

1. Rancangan input persyaratan



Gambar 3.12 Rancangan input persyaratan

2. Rancangan input kutipan akta kelahiran

SISTEM ADMINISTRASI LAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

INPUT DATA KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Kode Blangko: Status Blangko: NIK Pemohon Kutipan:

Tempat Kutipan: Nama Pemohon Kutipan:

Jenis Kutipan: Nama Kepala Dinas:

Nomor AktaKelahiran: NIP Kepala Dinas:

Masukkan Penambahan Blangko: Sisa Blangko:

KODE BLANGKO	TEMPAT KUTIPAN	NIK	NAMA PEMOHON	NAMA KEPALA DINAS	NIP KEPALA DINAS

Gambar 3.13 Rancangan input kutipan akta kelahiran

H. Rancangan Perubahan Data

1. Perubahan data pesyaratan

SISTEM ADMINISTRASI LAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

EDIT DATA PERSYARATAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Kode Blangko:

Data Pemohon
 NIK:
 Nama:
 Tempat Lahir:
 Tanggal Lahir:
 Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan
 Warga Negara:
 Anak Ke:
 Alamat:
 Kelurahan:
 Kecamatan:
 Kota:
 Provinsi:

Data Orang Tua
 Nama Ibu:
 Usia Ibu:
 Pekerjaan Ibu:
 Nama Ayah:
 Usia Ayah:
 Pekerjaan Ayah:

Data Pelapor
 NIK:
 Nama:
 Alamat:
 RT:
 RW:
 Kelurahan:
 Kecamatan:
 Kota:
 Provinsi:

Data Sakal 1
 NIK:
 Nama:
 Alamat:
 RT:
 RW:
 Kelurahan:
 Kecamatan:
 Kota:
 Provinsi:

Data Sakal 2
 NIK:
 Nama:
 Alamat:
 RT:
 RW:
 Kelurahan:
 Kecamatan:
 Kota:
 Provinsi:

KODE PENDAFTARAN	NIK	NAMA PEMOHON	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PROVINSI

Gambar 3.14 Rancangan perubahan data persyaratan

2. Perubahan data Kutipan akta kelahiran

SISTEM ADMINISTRASI LAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

EDIT DATA PEMBUATAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Nomor Blangko: NIK Pemohon Kutipan:

Tempat Kutipan: Nama Pemohon Kutipan:

Jenis Kutipan: Nama Kepala Dinas:

Nomor AktaKelahiran: NIP Kepala Dinas:

NOMOR BLANGKO	TEMPAT KUTIPAN	JENIS KUTIPAN	NOMOR AKTA KELAHIRAN	NIK PEMOHON	NIP KEPALA DINAS

Gambar 3.15

g. Rancangan Output Laporan Kutipan Akta Kelahiran

1. Interface Laporan Kutipan Akta

SISTEM ADMINISTRASI LAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

MENU UTAMA

User Name: Password:

Design By: Eka Jena Saputri

INPUT DATA

CETAK KUTIPAN AKTA
 Nomor Akta Kelahiran:

MENU LAPORAN

Gambar 3.16 Rancangan Interface Kutipan Akta Kelahiran

2. Interface Laporan Kutipan Per Tahun

SISTEM ADMINISTRASI LAPORAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

MENU UTAMA

User Name: Password:

Design By: Eka Jena Saputri

INPUT DATA

CETAK KUTIPAN AKTA PER TAHUN
 Tahun:

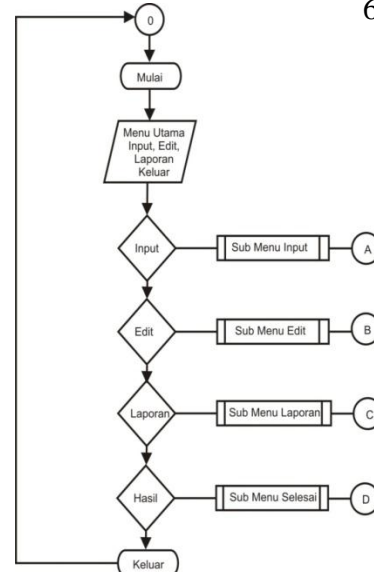
MENU LAPORAN

Gambar 3.20 Interface Laporan Kutipan Akta Per Tahun

6. Flowchart

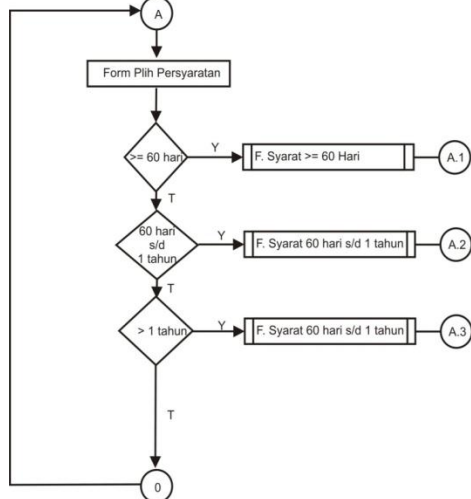
3.6.1 Flow Chart Menu Ut:

65



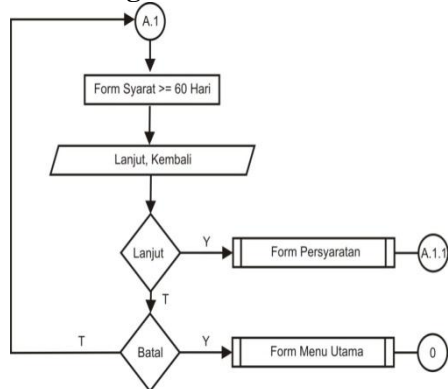
Gambar 3.23 Flowchart Menu Utama

3.6.2 Flow Menu Persyaratan



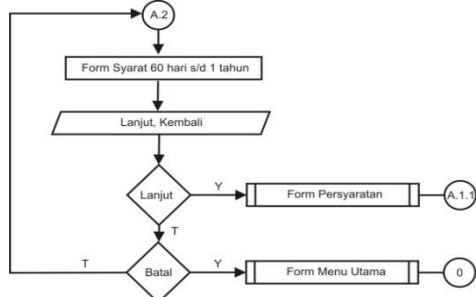
Gambar 3.24 Flowchart Menu Pilihan Persyaratan

A. Flowchart Menu Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta Kelahiran Kurang dari 60 Hari



Gambar 3.25 Flowchart Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta Kelahiran dari 60 Hari

B. Flowchart Menu Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta Kelahiran Usia Antara 60 hari sampai dengan 1 Tahun.



Gambar 3.26 Flowchart Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta Kelahiran Dianara 60 Hari sampai dengan 1 Tahun

3.7 Rencana Pengujian Sistem

Rencana pengujian system akan dilakukan melalui metode pengujian Black Box yang merupakan metode pengujian dengan pendekatan yang mengasumsikan sebuah system perangkat lunak atau program sebagai sebuah kotak hitam (black box). Pendekatan ini hanya mengevaluasi program dari output atau hasil yang dikeluarkan oleh program tersebut. Struktur program dan kode-kode yang didalamnya tidak termasuk dalam pengujian sistem ini.

Urutan pengujian ini dituangkan dalam perencanaan pengujian yaitu dengan mendefinisikan prosedur pengujian yang kemudian dilanjutkan dengan menentukan data uji. Dilanjutkan dengan pengujian perangkat lunak tersebut dengan *Alpha Testing*, dimana dengan pengujian yang dilakukan oleh pemakai pada lingkungan pengembang dalam hal ini lingkungan yang terkendali.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil dan Pembahasan

Informasi yang disajikan pada Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0 adalah Informasi Data Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta, Data Kutipan Akta Laporan Pembuatan Kutipan Akta, Laporan Kutipan Akta Perbulan, dan Laporan Kutipan Akta Pertahun.

Data Persyaratan Pembuatan Kutipan akta diawali dengan proses verifikasi terhadap data pembuatan akta yang telah mendaftarkan diri untuk membuat kutipan akta. Data persyaratan pembuatan Kutipan akta terbagi menjadi 3 (tiga) yaitu Persyaratan untuk umur 60 (enam puluh hari), persyaratan untuk umur diantara 60 (enam puluh hari) dan umur 1 (satu) tahun, dan persyaratan untuk umur lebih dari 1 (satu) tahun. Sedangkan Data dimiliki field kunci Kode Blangko.

Data yang telah dimasukan atau diinput kemudian diproses dan disajikan dalam bentuk Laporan untuk dapat dicetak hasilnya. Laporan yang disajikan berupa Laporan Kutipan Akta untuk setiap pemohon, Laporan Kutipan Akta Perbulan dan Laporan Kutipan Akta Pertahun.

4.1.1 Langkah-Langkah Menjalankan Program

Apabila sistem masih berupa file yang berextensi file-file Visual Basic 6.0, maka kita harus membuka aplikasi Visual Basic 6.0 terlebih dahulu, kemudian membuka project yang telah tersimpan dalam media penyimpanan yang selanjutnya untuk menjalankannya cukup dengan menekan tombol F5 atau dengan memilih menu *Run* kemudian pilih *sub menu Start*. Namun apabila file-file tersebut sudah decompile menjadi EXE, maka cukup dengan mengklik menu Program Kutipan.EXE kemudian akan tampil menu utama yang merupakan awal untuk menjalankan Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu, dari menu inilah kita akan mengetahui data verifikasi persyaratan, data persyaratan, data kutipan akta, dan menu laporan.

4.1.2 Tampilan Menu Utama

Seperti penjelasan diatas untuk menjalankan program aplikasi Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu tidaklah terlalu rumit yang kita bayangkan. Sistem ini biasa dijalankan oleh programmer pemula ataupun operator yang tidak mengerti pemrograman Visual Basic 6.0, yang terpenting langkah-langkah pengoperasian dilakukan dengan benar.

Pada saat aplikasi Visual Basic dijalankan dan setelah tampil, maka selanjutnya memanggil file project Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu. Sistem pertama-tama akan memanggil menu utama dimana dalam menu utama tersebut disajikan menu akses yaitu sub menu login. Hal ini dimaksudkan bahwa penggunaan sistem ini hanya untuk kalangan tertentu saja atau orang yang ditunjuk sebagai petugasnya saja. Untuk menampilkan menu utama pada Visual Basic 6.0 adalah dengan menekan tombol F5 sehingga akan terlihat tampilan menu utama seperti gambar 4.1 berikut ini.



Gambar 4.1 Menu Utama Sebelum Login

Dari tampilan menu Utama sebelum melakukan Login tampak tombol-tombol dari menu utama masih belum aktif hal ini terjadi karena belum melakukan login terhadap sistem. Gambar 4.2 adalah Gambar Menu Utama setelah melakukan login.



Gambar 4.2 Menu Utama Setelah Login

4.1.2 Tampilan Menu Data Baru

A. Sub Menu Pilihan Persyaratan Kutipan Akta

Sub menu Pilihan Persyaratan Kutipan Akta yaitu menu pilihan verifikasi untuk pemohon yang membuat kutipan akta kurang dari 60 (enam puluh) hari, verifikasi untuk pemohon yang memiliki umur diantara 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun dan verifikasi untuk pemohon yang memiliki umur lebih dari 1 (satu) tahun. Gambar verifikasi pembuatan kutipan akta dapat dilihat pada Gambar 4.3 berikut ini :



Gambar 4.3 Input Menu Pilihan Persyaratan Kutipan Akta

B. Sub Menu Verifikasi Persyaratan Umur Kurang dari 60 Hari.

Sub menu verifikasi persyaratan umur kurang dari 60 hari berisikan pilihan persyaratan untuk membuat kutipan akta. Persyaratan pemohon dicek satu persatu sehingga apabila persyaratannya tidak memenuhi maka seorang pemohon tidak bisa melanjutkan pembuatan kutipan akta sebelum persyaratannya lengkap. Menu verifikasi persyaratan umur kurang dari 60 hari dapat dilihat pada Gambar 4.4 berikut ini.



Gambar 4.4 Menu Pilihan Persyaratan Usia Kurang dari 60 Hari

C. Sub Menu Verifikasi Persyaratan Umur diantara 60 hari sampai 1 tahun

Sama halnya dengan sub menu verifikasi persyaratan umur kurang dari 60 hari, sub menu verifikasi persyaratan umur diantara 60 hari sampai 1 tahun juga berisikan pilihan persyaratan untuk membuat kutipan akta. Persyaratan pemohon dicek satu persatu sehingga apabila persyaratannya tidak memenuhi maka seorang pemohon tidak bisa melanjutkan pembuatan kutipan akta sebelum

persyaratannya lengkap. Menu verifikasi persyaratan umur diantara 60 hari sampai dengan 1 tahun dapat dilihat pada Gambar 4.5 berikut ini.



Gambar 4.5 Sub Menu Pilihan Persyaratan Usia diantara 60 Hari sampai dengan 1 tahun

D. Sub Menu Verifikasi Persyaratan Umur diatas 1 tahun

Sama halnya dengan sub menu verifikasi persyaratan umur kurang dari 60 hari dan sub menu verifikasi persyaratan diantara 60 hari dan satu tahun, sub menu verifikasi persyaratan umur diatas 1 tahun juga berisikan pilihan persyaratan untuk membuat kutipan akta. Persyaratan pemohon dicek satu persatu sehingga apabila persyaratannya tidak memenuhi maka seorang pemohon tidak bisa melanjutkan pembuatan kutipan akta sebelum persyaratannya lengkap. Menu verifikasi persyaratan umur diatas 1 tahun dapat dilihat pada Gambar 4.6 berikut ini.



Gambar 4.6 Menu Pilihan Persyaratan Usia lebih dari 1 Tahun

E. Sub Menu Input Data Persyaratan

Sub menu input data persyaratan adalah menu yang digunakan untuk mengentri data dari persyaratan yang telah diverifikasi. Pada sub menu input data persyaratan menampilkan pengentrian data persyaratan yang diisi yaitu Nomor Pendaftaran, data pemohon yang terdiri dari NIP, Nama, Tempat tanggal lahir, jenis kelamin, warga Negara, anak ke, alamat, rt, rw, kelurahan, kecamatan, kota / kabupaten dan provinsi. Data orang tua terdiri dari nama ibu, usia ibu, pekerjaan ibu, nama ayah, usia ayah, pekerjaan ayah. Data Pelapor terdiri dari NIK, nama, alamat, rt, rw, kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten dan provinsi. Data Saksi 1 terdiri dari, NIK, nama, alamat, rt, rw, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota dan propinsi. Sedangkan data Saksi 2 terdiri dari NIK, nama, alamat, rt, rw, kelurahan, kecamatan, kabupaten dan provinsi. Sub menu input data persyaratan yang menjadikan field kunci adalah nomor pendaftaran. Untuk melihat sub menu input data persyaratan dapat dilihat pada Gambar 4.7 berikut ini.



Gambar 4.7 Menu Input data Persyaratan

F. Sub Menu Input Kutipan Akta Kelahiran

Sub menu input data kutipan akta kelahiran adalah menu yang digunakan untuk mengentri data kutipan. Pada sub menu input data kutipan akta kelahiran menampilkan pengentrian data yang diisi yaitu kode blangko, tempat kutipan akta, jenis kutipan akta, nomor

akta kelahiran, nik pemohon, nama pemohon, nama kepala dinas catatan sipil, dan nip kepala dinas catatan sipil. Sub menu input data kutipan akta yang menjadikan field kunci adalah kode blangko.

Untuk melihat sub menu input data kutipan akta kelahiran dapat dilihat pada Gambar 4.8 berikut ini.



Gambar 4.8 Menu Input data Kutipan Akta Kelahiran

4.1.3 Tampilan Menu Edit Data Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta

Menu Edit Data Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta adalah proses perubahan terhadap data persyaratan Pembuatan Kutipan Akta yang isinya sama dengan Input Data Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta, hanya pada Edit Data Persyaratan Pembuatan Kutipan Akta tombol-tombolnya yang berbeda.

Untuk melihat Edit Data Persyaratan Kutipan akta dapat dilihat pada Gambar 4.9 Berikut ini :



Gambar 4.9 Menu Edit Data Persyaratan

4.1.5 Tampilan Menu Edit Data Kutipan Akta Kelahiran

Menu Edit Data Kutipan Akta Kelahiran adalah proses perubahan terhadap data Kutipan Akta, hanya pada Edit Data Kutipan Akta tombol-tombolnya yang berbeda. Untuk melihat Edit Data Kutipan Akta Kelahiran dapat dilihat pada Gambar 4.10 Berikut ini :



Gambar 4.10 Menu Edit Data Kutipan Akta Kelahiran

4.1.6 Tampilan Menu Laporan

Menu Laporan merupakan proses akhir dari Sistem Administri Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kota Bengkulu yang terdiri dari 3 (tiga) sub laporan.

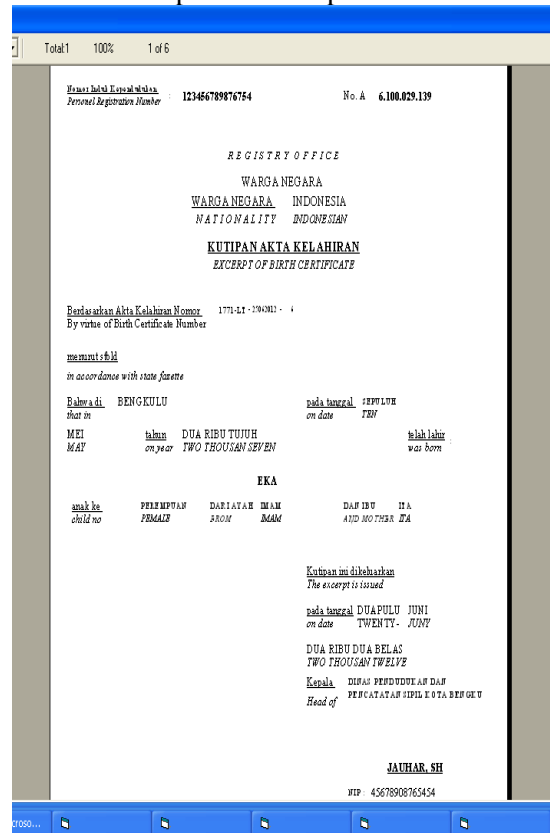
A. Tampilan Menu Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran

Tampilan ini memberikan informasi tentang hasil pengimputan data yang dapat dicetak langsung ke priter. Ketika user melakukan pemilihan menu Laporan Cetak Kutipan Akta maka sistem akan menanyakan data yang akan dicetak yaitu dengan memberikan interface laporan Cetak Kutipan Akta. Interface Cetak Kutipan Akta Kelahiran Dapat dilihat pada Gambar 4.11 Berikut ini.



Gambar 4.11 Interface Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran

Setelah mengisikan Nomor Akta Kelahiran dan mengklik tombol cetak maka akan tampil Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran seperti terlihat pada Gambar 4.12



Gambar 4.12 Output Kutipan Akta Kelahiran

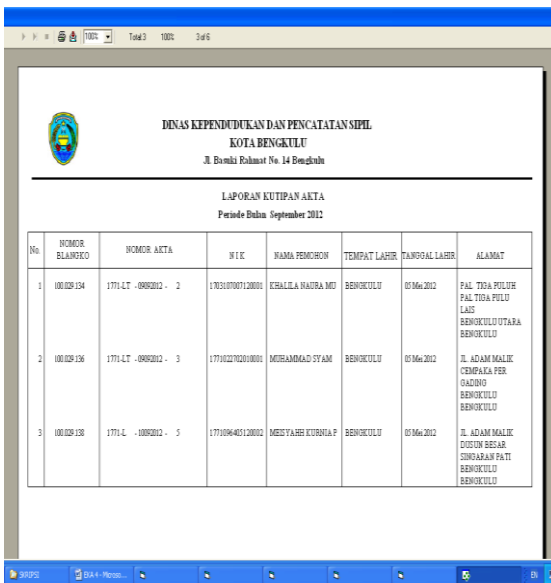
B. Tampilan Menu Laporan Kutipan Akta Perbulan

Tampilan ini memberikan informasi tentang Laporan Kutipan Akta dalam setiap bulannya sesuai dengan pengisian interface dari Laporan Kutipan Akta Perbulan yang disajikan pada Gambar 4.13 berikut ini.



Gambar 4.13 Interface Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran Perbulan

Setelah mengisikan Bulan dan mengklik tombol cetak maka akan tampil Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran Perbulan seperti terlihat pada Gambar 4.14 berikut ini :



Gambar 4.14 Output Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran Perbulan

C. Tampilan Menu Laporan Kutipan Akta Pertahun

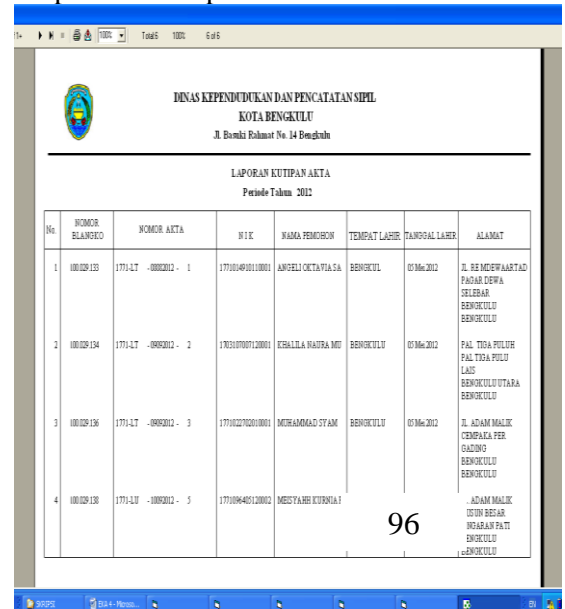
Tampilan ini memberikan informasi tentang Laporan Kutipan Akta dalam setiap tahunnya sesuai dengan pengisian interface dari

Laporan Kutipan Akta Pertahun seperti yang disajikan pada Gambar 4.15 berikut ini.



Gambar 4.15 Interface Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran Pertahun

Setelah mengisikan Tahun dan mengklik tombol cetak maka akan tampil Laporan Cetak Kutipan Akta Kelahiran Pertahun seperti terlihat pada Gambar 4.15 berikut ini :

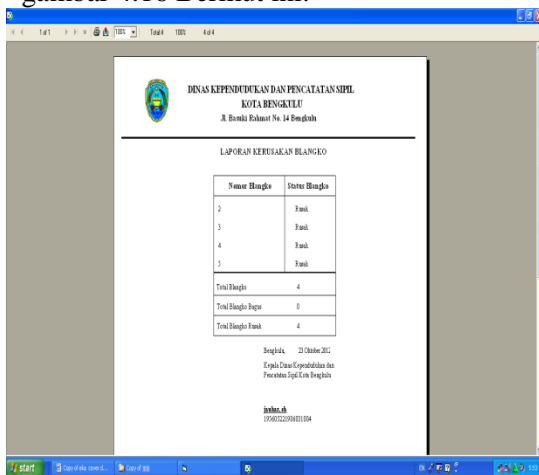


Gambar 4.16 Output Laporan Kutipan Akta Pertahun

D. Tampilan Menu Laporan Kutipan Akta Kerusakan Blangko

Tampilan ini memberikan informasi tentang laporan kerusakan blangko. Tampilan

laporan kerusakan blangko dapat dilihat pada gambar 4.16 Berikut ini.



Gambar 4.17 Output Laporan Kerusakan Blangko

4.2 Hasil Pengujian Sistem

Hasil akhir dari perancangan sistem diharapkan dapat mengakomodasi semua aturan yang berlaku. Untuk itu maka diperlukan pengujian sistem.

Pengujian dilakukan dengan mencoba memasukkan setiap aturan-aturan kedalam sistem. Bila sistem tersebut belum dapat mengakomodasi semua aturan yang diberikan maka akan dilakukan modifikasi terhadap sistem.

Berdasarkan pengujian sistem yang dilakukan pada pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Bengkulu maka dapat disimpulkan.

Sistem Lama	Sistem Baru
a. Sistem lama yang masih menggunakan aplikasi Microsoft excel	a. Sistem baru dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman visual basic
b. Proses mengakses data membutuhkan waktu yang lama..	b. Waktu mengakses data lebih cepat karena hanya menginputkan data yang diinginkan
c. Proses pencarian data membutuhkan waktu yang lama karena dicari satu persatu dari seluruh data yang ada.	c. Proses pencarian data lebih mudah karena user cukup memasukkan kata kunci dari field yang dicari dari masing-masing table sehingga data akan mudah ditemukan.
d. Proses pembuatan laporan lebih sulit	d. Proses pembuatan laporan lebih mudah

karena membutuhkan waktu yang lama untuk menyesuaikan format yang diberikan oleh aplikasinya.	karena sudah disediakan dengan format yang ada.
---	---

**BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk merancang dan mengimplementasikan suatu sistem Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dalam hal pengentrian data belum menggunakan aplikasi khusus, masih menggunakan aplikasi microsoft excel sebagai dokumentasi filenya. Sehingga sering terjadi kekeliruan, lambatnya proses penginputan data serta membutuhkan waktu yang lama dalam hal menyusun laporan.
2. Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu pengolahan data dan penyajian informasi menjadi lebih jelas., cepat, efektif dan efisien dibandingkan dengan menggunakan aplikasi Microsoft excel, data yang dimasukkan dalam sistem ini berupa data persyaratan dan data kutipan akta.
3. Pada sistem ini selain menginputkan semua data, terdapat laporan yang merupakan hasil dari pengentrian data. Laporan berupa kutipan akta, laporan pembuatan kutipan akta perbulan, laporan pembuatan kutipan akta pertahun dan laporan kerusakan blangko.

5.2 Saran

Perancangan pembangunan aplikasi Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu bertujuan membantu agar dalam pengolahan data dan penyajian informasi mendapatkan hasil yang maksimal. Maka dari itu penulis menyarankan kepada

pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu untuk :

1. Hendaknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu menggunakan sistem yang bisa memberikan masukan dalam mengambil keputusan dan sebaiknya menggunakan pemrograman Visual Basic 6.0 karena lebih mudah dalam penanganan databasenya. Komputer merupakan suatu perangkat yang amat penting pada proses pengimputkan data sistem pendukung keputusan ini terutama untuk penyajian informasi yang dibutuhkan.
2. Maka sebaiknya disiapkan tenaga yang memang betul-betul menguasai pemrograman Visual Basic secara khusus agar sistem yang telah dibuat dapat berfungsi secara optimal serta dapat mengevaluasi sistem secara kontinyu dan memperhatikan dari sistem keamanan agar dapat dikembangkan lebih baik.
3. Hasil penelitian ini masih sangat sederhana, sehingga perlu diadakan penelitian dan pengembangan, agar sistem Sistem Administrasi Laporan Kutipan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat berfungsi lebih efisien dalam pengolahan data sehingga dapat diandalkan kecepatan dan ketelitiannya.

<http://nindiyahpuspitasari.blogspot.com/2011/Pengertian-laporan.html>, connection 25 Maret 2012.

<http://www.scribd.com/doc/68001232/12/Pengertian-akta-kelahiran>, connecting 26 Maret 2012

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Nugroho, 2001. *Perancangan dan Implementasi Sistem Basis Data* : Andi. Joyakarta.
- Daryanto, Drs. 2003. *Belaajar Komputer Visual Basic 6.0* : Yramar Widya : Malang.
- Ipnu Kencana Syafiie, 2003. *Sistem Administrasi Negara* : Bumi Aksara. Bandung
- Kenneth E. Kendal dan Julie E. Kendal. 2010. *Analisa dan Perancangan Sistem*. Indeks. Jakarta.
- Suplemen Jurnal Administrasi Kependudukan Edisi Kesatu : 2007.