BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Informasi

Sumber Informasi adalah data, dan data adalah refresentasi kenyataan yang menggambarakan kejadian-kejadian.

Informasi adalah data yang di olah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.

2.2 Pengertian Database

Data merupakan nilai mentah yang tidak memiliki arti jika berdiri sendiri.

Database adalah sebuah kumpulan yang terdiri dari berbagai macam data yang tersusun sedemikian rupa sehingga pemakai dapat dengan mudah untuk menambah, mengurangi, menghapus atau mengambil data tersebut sesuai dengan yang diinginkannya.

Didalam database terdapat hal-hal lainnya seperti:

- **Data Item** yaitu data yang merupakan bagian terpenting yang menyususn suatu database. Data Item merupakan data mentah jika data tersebut berdiri sendiri.
- **Field** yaitu pengelompokan data item kedalam data yang sejenis seperti: Nama, Alamat dll.
- **Record** yaitu data item yang saling berhubungan, misalnya satu record berisi: Dina, Jl.dipati ukur No 65.

- **Tabel** yaitu digunakan unntuk mendefinisikan database yang berbentuk baris(record) dan (kolom).

2.3 Konsep/Definisi yang digunakan

2.3.1 Desa

Desa adalah satuan wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat, yang memiliki organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat, serta berhak melaksanakan rumah tangga sendiri.

2.3.2 Kelurahan

Kelurahan adalah satuan wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat, tetapi tidak berhak meyelenggarakan rumah tangga sendiri.

2.3.3 Penduduk

Yang dimaksud dengan penduduk adalah semua orang yang berdomisili diseluruh wilayah geografis Republik Indonesia selama 6 bulan atau lebih dan atau mereka yang berdomisili kurang dari 6 bulan tetapi bertujuan untuk menetap .

2.3.4 Wilayah pencacahan(Wilcah)

Wilayah cacah adalah bagian dari suatu wilayah yang pada umumnya merupakan daerah kerja seorang pencacah. Wilayah cacah harus mempunyai batas-batas yang jelas, baik batas alam maupun buatan yang diperkirakan tidak akan berubah dalam jangka waktu kurang lebih 10 tahun.

Selain jelas sebagai syarat utama, syarat lain adalah di dalamnya mencakup sekitar 200-300 Rumah Tangga atau bangunan fisik bukan tempat tinggal.Untuk mempertahankan batas yang jelas, jumlah bangunan fisik atau rumah tangga di dalamnya bisa kurang dari 200 atau lebih dari 300.

2.3.5 Bangunan

Bangunan fisik adalah tempat tetap maupun sementara yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal atau bukan.

Bangunan Sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar sendiri dan merupakan satu kesatuan penggunaan.

2.3.6 Rumah Tangga

A. Rumah tangga biasa adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami seluruh bangunan fisik/sensus, biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur.

B. Rumah tangga khusus terdiri dari:

- Orang yang tinggal di asrama, misalnya: mahasiswa, ABRI, dan lain-lain.
- Orang yang tinggal di lembaga pemasarakatan, panti,rutan dan sejenisnya.
- Sepuluh orang yang mondok dengan makan (indekost).

C. Anggota rumah tangga adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal disuatu rumah tangga, baik yang berada di rumah pada waktu pencacahan maupun yang sementara tidak ada.

2.3.7 Status Perkawinan

Status perkawinan di bedakan menjadi:

A. Belum kawin

B. Kawin

C. Cerai hidup

D. Cerai mati

Kawin adalah status dari mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah.

2.3.8 Agama

Keterangan mengenai agama yang dianut diperoleh dari jawaban yang diajukan sesuai dengan jenis agama yang tercantum dalam daftar pertanyaan, yaitu Islam, Khatolik, Protestan/Kristen lainnya, Hindu dan Budha.

2.3.9 Kewarganegaraan

Warga negara Indonesia adalah orang-orang Indonesia asli dan keturunan asing yang mendapat kewaraganegaraan Indonesia.

2.3.10 Pendidikan

Meliputi hal-hal:

A. Bahasa

B. Kepandaian membaca dan menulis

C. Pendidikan yang ditamatkan

Yang dimaksud dengan "tamat": adalah selesai mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi suatu sekolah sampai akhir dengan mendapatkan tanda tamat / ijazah baik dari sekolah negeri maupun swasta.

D. Masih bersekolah

Masih bersekolah adalah status pendidikan dari mereka yang sedang mengikuti pendidikan dasar, menengah atau tinggi.

E. Tidak bersekolah lagi

Tidak bersekolah lagi adalah status pendidikan dari mereka yang pernah mengikuti pendidikan dasar, menengah atau tinggi, tetapi pada saat pencacahan tidak sekolah lagi.

2.3.11 Perpindahan Penduduk

Meliputi hal-hal yang antara lain:

A. Tempat lahir

Propinsi tempat lahir adalah propinsi tempat ibu pada saaat melahirkan.

B. Tempat tinggal terakhir

Tempat tinggal terakhir adalah propinsi tempat tinggal terakhir sebelum responden tinggal di propinsi tempat tinggal sekarang.

2.3.12 Kesuburan Ibu

Meliputi hal-hal antara lain:

A. Wanita pernah kawin

Penduduk rumah tangga perempuan yang pada saat pencacahan status perkawinannya kawin, cerai hidup atau cerai mati.

B. Anak lahir hidup

Anak yang pada saat dilahirkan menunjukan tanda-tanda hidup walaupun beberapa saat.

C. Anak masih hidup

Semua anak yang dilahirkan hidup oleh seorang ibu yang pada saat pencacahan masih hidup baik tinggal bersama-sama atau di tempat lain.

2.3.13 Ketenagakerjaan

Meliputi hal-hal antara lain:

A. Kegiatan penduduk yang berumur 10 tahun ke atas

Mereka yang selama seminggu yang lalu memiliki pekerjaan,dan mereka yang sedang mencari pekerjaan juga termasuk dalam kelompok angkatan kerja, sedang mereka yang seminggu yang lalu hanya bersekolah, mengurus rumah tangga, dan sebagainya disebut kelompok bukan angkatan kerja.

B. Bekerja

Mereka yang seminggu sebelum pencacahan melakukan pekerjaan atau bekerja.

C. Mencari pekerjaan

- Mereka yang bekerja tapi karena suatu hal mereka mencari pekerjaaan.
- Mereka yang dibebastugaskan dan akan di panggil kembali, tetapi sedang berusaha untuk mendapat pekerjaan.
- Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mencari pekerjaan.

D. Bukan angkatan kerja

Mereka yang kegiatannya hanya sekolah, mereka yang kegiatannya mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah, dan mereka yang sudah tidak dapat melakukan kegiatan seperti katagori sebelumnya.

E. Lapangan usaha

Bidang kegiatan dari usaha/instansi dimana seseorang bekarja atau pernah bekerja.

F. Status pekerjaan

- Berusaha sendiri tanpa bantuan orang lain, misalnya: tukang becak, sopir atau pekerjaan yang tidak punya majikan.
- Berusaha dengan di bantu anggota rumah tangga tidak tetap, adalah mereka yang dalam mengusahakan usahanya dibantu oleh anggota rumah tangga atau buruh tidak tetap, dan hal hal-hal lain yang termasuk kelompok kategori itu.
- Berusaha dengan buruh tetap adalah mereka yang dalam menjalankan usahanya atas resiko sendiri dan dalam usahanya itu mempekerjakan orang lain.
- Karyawan adalah mereka yang bekerja pada orang lain atau instansi dengan menerima gaji.

G. Jenis pekerjaan

Macam pekerjaan yang sedang di lakukan oleh orang-orang yang termasuk golongan bekerja atau orang-orang yang sedang mencari pekerjaan dan pernah bekerja.

2.3.14 umur

Umur seseorang dapat diketahui apabila tanggal, bulan, tahun kelahirannya diketahui. Di dalam pencacahan dengan daftar SP90-S, pencacahan menanyakan tanggal kelahiran setiap orang dan harus dinyatakan dalam Kalender Masehi.

2.3.16 Tahap Pengolahan

Hasil pencacahan lengkap diolah secara bertahap di kantor Statistik Propinsi dan Biro Pusat Statistik untuk mendapatkan jumlah yang di

rinci menurut wilayah administratif dan jenis kelamin. Dengan Komputer yang tersedia di kantor statistik propinsi, daerah dapat melakukan pengolahan untuk memperoleh rincian penduduk menurut umur dan jenis kelamin sampai pada tingkat Kecamatan dan Desa.

Daftar pertanyaan yang di gunakan dalam sensus sampel di rancang untuk diolah dengan komputer. Mengingat banyaknya dokumen yang di olah, maka data hasil pencacahan sampel di olah secara desentralisasi di enam Kantor Statistik Propinsi Tipe A (SUMUT, DKI Jakarta, JABAR, JATENG, JATIM dan SULSEL) dan Biro Pusat Statistik.

2.4 Mengenal MS Excel

Menggunakan Ms Excel 2000 adalah suatu software pengolahan sama seperti Lotus 123 pada Sistem Operasi DOS. Tetapi kemampuan Ms Excel lebih tinggi dibandingkan Lotus 123. Semua program yang dibawah Sistem Operasi for Windows, kemampuannya jauh lebih cepat, dibandingkan program yang berada di bawah Sistem Operasi for Dos.

- **Memulai Excel 2000**

  Berikut ini langkah-langkah memulai Ms excel 2000:

  1. Klik Start.
  2. Klik Program.
  3. Pilih Sub Menu Microsoft Excel 2000 dan Klik.
  4. Klik Start Using Microsoft Excel untuk memulainya.

- **Membuat Worksheet Sederhana**

  Worksheet adalah lembar kerja yang terdapat dalam setiap sheet yang terdiri dari Kolom dan Baris. Dalam setiap speadsheet,

termasuk Excel, pertemuan anatra Baris dan Kolom disebut juga dengan Cell. Dalam satu file dapat terdiri dari banyak worksheet, dan file ini dinamakan dengan Workbook.

Agar kita dapat bekerja dengan baik, maka terlebih dahulu kita harus mengenal atau menguasai perintah-perintah untuk menggerakkan pointer. Dan pointer yang bisa digunakan adalah sebagai berikut:

TOMBOL	KETERANGAN
→	Satu cel ke kanan
←	Satu cell ke kiri
↓	Satu cell ke bawah
↑	Satu cell ke atas
Page Down	Menggulung satu layar ke bawah
Page UP	Menggulung satu layar ke atas
Ctrl + →	Pointer kekanan ke akhir data
Ctrl + ←	Pointer kekiri ke awal data
Ctrl + ↓	Pointer ke akhir data
Ctrl + ↑	Pointer ke awal data
Ctrl + Home	Ke awal worksheet
Ctrl + End	Ke akhir seluruh data
Alt + Page Down	Menggulung satu layar ke kanan
Alt + Page Up	Menggulung satu layar ke kiri
Ctrl + Page Down	Pindah ke sheet berikutnya
Ctrl + Page Up	Pindah ke sheet sebelumnya

Ctrl + F6	Pindah ke workbook berikutnya
Ctrl + Tab	Pindah ke workbook berikutnya
Ctrl +Shif + F6	Pindah ke workbook sebelumnya
Ctrl +Shif + Tab	Pindah ke workbook sebelumnya
F6	Pindah pane berikutnya
Shif +F6	Pindah ke pane sebelumnya
Tab	Menggeser pointer dalam worksheet yang diproteksi
Home	Ke awal baris

- **Merekam Buku Kerja**

  Untuk menyimpan data hasil pengolahan dalam Excel adalah :

  1. Klik menu file.
  2. Klik saveatau Ctrl + S .

  Bila kita merekam dengan jenis file standar Excel, maka file berakhiran .XLS.

- **Keluar dari Ms Excel**

  Untuk mengakhiri atau keluar dari Excel 2000, setelah di save :

  1. Klik menu file
  2. Klik menu exit.

- **Membuka Work Book yang Ada**

  1. Pilih menu File – Open atau
  2. Menekan tombol Ctrl+O atau pilih di toolbar.

- **Memasukan Rumus / Formula**

  Berikut cara memasukan rumus dengan mengcopynya :

1. Misalkan pemasukan rumus di sel F4
2. Ketikan = C4 * D4
3. Lalu tekan **ENTER**

➢ **Mengedit data**

Cara melakukannya:

1. Simpan pointer pada tulisan yang salah, lalu tekan F2
2. Lalu geser kursor ke huruf yang salah dan tuliskan dengan huruf yang benar.
3. Akhiri dengan ENTER.

➢ **Mengatur format WorkSheet**

1. Perataan

Untuk mengatur perataan lakukan cara berikut:

a Seleksi kolom/ baris yang akan diratakan

b Klik menu File – Cells

c Atau tekan Ctrl+1

d Pilih Tabbox Alignment, anda atur sesuai dengan keinginan, atau lihat di menu toolbar.

2. Kotak atau Border

a Seleksi sel yang akan di beri Border

b Klik menu Format- Cells – Border

3. Format Number

Yaitu bentuk tampilan dari data yang berupa numerik, apakah ingin ditampilkan dengan nilai mata uang, tanggal, persen dan lain-lain.

Berikut cara mamformatnya:

a Seleksi kolom yang akan di format numbernya.

b Klik kanan lalu pilih Format Cells.

c Klik Tabbox Number atau lihat di menu tollbar.