BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Menentukan objek penelitian adalah salah satu langkah awal yang harus dilakukan dalam sebuah penelitian. Dimana objek penelitian yang dipilih harus ditentukan dengan selektif. Hal tersebut dilakukan guna memberikan kejelasan pada saat penelitian berlangsung, mengenai arah dan tujuan yang jelas dari penelitian tersebut. Sehingga dengan begitu diharapkan semua kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan selama proses penelitian berlangsung dapat sepenuhnya terpenuhi, dan karenanya hasil yang didapatkan dari penelitian tersebut pun dapat sesuai dengan yang apa direncanakan dan tepat pada sasaran.

3.1.1 Profil RW 12

Dalam penelitian ini, objek penelitian yang terpilih adalah kepengurusan tingkat Rukun Warga yaitu RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Sama halnya dengan kepengurusan rukun warga pada umumnya, dalam kesehariannya RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung bertugas memberikan pelayanan administrasi kependudukan untuk warganya. Dimana setiap aktivitas pelayanan yang dilakukan akan dicatat pada

suatu dokumen yang memang dikhususkan untuk menangani proses pelayanan administrasi tersebut. Selain itu pendataan seluruh penduduk yang bermukim di lingkungan RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung menjadi salah satu agenda rutin yang dilakukan setiap bulannya. Dimulai dari pendataan kelahiran dan kematian penduduk, hingga pendataan penduduk yang melakukan perpindahan atau migrasi baik keluar maupun masuk desa. Kesemua data aktifitas tersebut akan diarsipkan. Dari semua data-data yang terkumpul tersebut nantinya akan digunakan dikemudian hari guna kepentingan-kepentingan lainnya seperti misalnya penghitungan pertumbuhan penduduk, penyusunan laporan-laporan kependudukan, dsb.

3.1.2 Visi dan misi RW 12

Visi

Mewujudkan lingkungan RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung yang aman, tertib, bersih, sehat dan sejahtera.

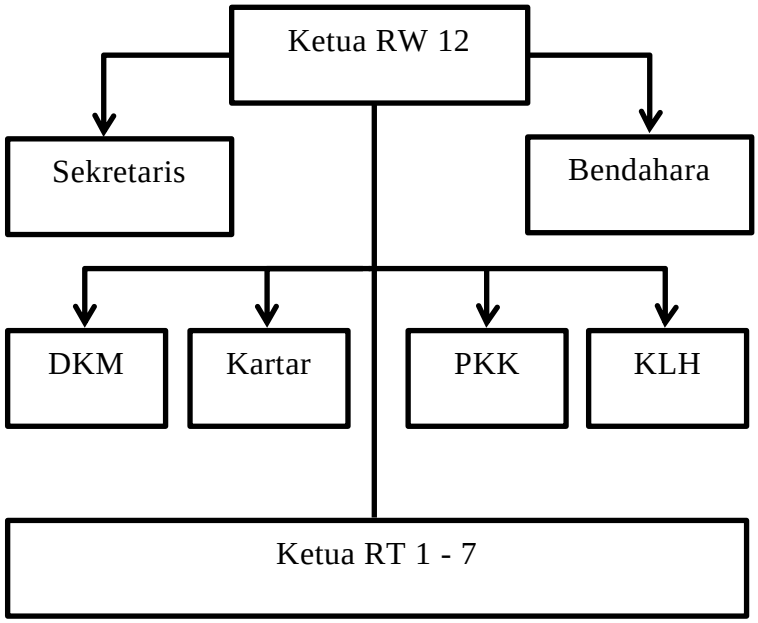
Misi

1. Memberikan pelayanan terhadap warga dengan sebaik-baiknya.
2. Memberdayakan warga agar menjadi warga yang madani dengan megadakan kegiatan-kegiatan yang bersifat produktif.
3. Mendukung Program-program yang dicanangkan oleh Pemerintah Daerah Jawa Barat.

4. Mengembangkan Sistem Administrasi yang lebih tertib dan modern dengan pemafaatan teknologi Informasi

3.1.3 Struktur organisasi RW 12

Hampir sama dengan kepengurusan RW lainnya. Kepengurusan RW 12 terdiri orang-orang terpilih dari warga RW 12 Desa Bojong Koneng itu sendiri. Dimana Ketua RW dipilih berdasarkan *voting* yang dilakukan oleh warga RW 12 sebelumnya. Sedangkan Anggota Pengurus yang lain dipilih langsung oleh Ketua RW yang terpilih. Berikut adalah Struktur Organisasi Kepengurusan RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung



Gambar 3.1. Struktur Organisasi RW 12
(Sumber : Organigram RW 12 Kel Sukapada Kec Cibeunying Kidul)

3.1.4 Deskripsi tugas dan fungsi

Dapat diketahui dari Struktur Organigram diatas. Kepengurusan RW 12 terdiri dari beberapa bagian yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berikut adalah deskripsi tugas dan fungsi setiap bagian yang termasuk kedalam kepengurusan RW 12.

1. **Ketua RW**

   Tugas:

   1. Membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
   2. Memelihara kerukunan hidup warga.
   3. Menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.

   Fungsi:

   1. Pengkoordinasian antar ketua-ketua RT di wilayahnya.
   2. Pelaksanaan dalam menjembatani hubungan antar sesama dan antar masyarakat dengan Pemerintah Daerah.
   3. penanganan masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi warga.

2. Sekretaris

Tugas:

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan memberikan saran-saran serta pertimbangan kepada Ketua untuk kemajuan dan perkembangan RW.

Fungsi:

1. Penyelenggaraan surat-menyurat.
2. Pelaksanaan tugas-tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua.
3. Pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua apabila Ketua berhalangan.

3. Bendahara

Tugas:

Bendahara mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan RW termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak.

Fungsi:

1. Pengelolaan, penerimaan, penyimpanan & pengeluaran keuangan RW.
2. Penyelenggaraan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan.
3. Pencatatan kekayaan yang dimiliki oleh RW.

4. DKM (Dewan Keluarga Masjid)

Tugas:

1. Meningkatkan kesadaran beragama khususnya bagi pemeluk agama Islam.
2. Membuat jadwal program keagamaan yang lebih baik/kontekstual dalam meningkatkan dan memakmurkan masjid , mushollah dan majelis *Taq'lim* tingkat RW.

Fungsi:

1. Rencana program-program keagamaan untuk 3 (tiga) tahun ke depan, dalam bentuk *time table* didalamnya mencakup jenis program dan pembiayaannya.
2. Pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua
3. Penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan)
4. Pemberian saran dan pendapat pada Ketua sesuai bidang tugasnya.
5. Penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan seksi Keagamaan.

5. Kartar (Karang Taruna)

Tugas:

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan olahraga dan kepemudaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan dan ketrampilan pemuda atau generasi muda.
3. Melaksanakan kegiatan untuk membantu program pemerintah dalam bidang penanggulangan kenakalan remaja dan mengarahkan, membimbing serta membina pemuda yang berada di wilayah RW.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas seksi pemuda dan olahraga.

Fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja sesuai dengan bidangnya.
2. Penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan rencana kerja.
3. Pengkoordinasian dengan seksi-seksi agar terwujudnya keserasian rencana kerja.
4. Pengkoordinasian dengan seksi yang sesuai dengan bidangnya pada setiap RT di wilayah RW demi terwujudnya keserasian rencana kerja.
5. Pengendalian kelompok-kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan wilayah dan jenis kegiatan.

6. Pengawasan terhadap kegiatan masing-masing.
7. Pelaksanaan pencatatan segala kegiatan dalam seksi serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
8. Penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan)
9. Pemberian saran dan pendapat pada Ketua sesuai bidang tugasnya.
10. Penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan seksi Pemuda dan Olahraga.

6. PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga)

Tugas:

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha peningkatan taraf hidup keluarga dan pelaksanaan program keluarga berencana.
2. Mengkoordinasikan kegiatan partisipasi wanita dalam pembangunan keluarga.
3. Melaksanakan usaha-usaha di kalangan keluarga dan masyarakat.
4. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga mengenai program peningkatan peranan wanita dalam pembangunan.
5. Meningkatkan pengetahuan keluarga di bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, keagamaan, pemuda, olahraga, kesenian dan kesejahteraan sosial.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua maupun Wakil Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas-tugas seksi pemberdayaan keluarga.

Fungsi:

1. Penyusunan rencana pembangunan sesuai dengan bidangnya.
2. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan sesuai dengan rencana.
3. Pengkoordinasian dengan seksi-seksi terwujudnya keserasian pembangunan.
4. Pengendalian kelompok-kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan wilayah dan jenis kegiatan.
5. Pengawasan terhadap kegiatan masing-masing.
6. Pelaksanaan perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksi serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
7. Penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan)
8. Pemberian saran dan pendapat pada Ketua sesuai bidang tugasnya.
9. Penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua.

7. KLH (Kependudukan dan Lingkungan Hidup)

Tugas:

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha peningkatan taraf hidup keluarga dan pelaksanaan program keluarga berencana.
2. Mengkoordinasikan kegiatan partisipasi wanita dalam pembangunan keluarga.
3. Melaksanakan usaha-usaha di kalangan keluarga dan masyarakat.
4. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga mengenai program peningkatan peranan wanita dalam pembangunan.

5. Meningkatkan pengetahuan keluarga di bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, keagamaan, pemuda, olahraga, kesenian dan kesejahteraan sosial.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua maupun Wakil Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas-tugas seksi pemberdayaan keluarga.

Fungsi:

1. Penyusunan rencana pembangunan sesuai dengan bidangnya.
2. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan sesuai dengan rencana.
3. Pengkoordinasian dengan seksi-seksi terwujudnya keserasian pembangunan.
4. Pengendalian kelompok-kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan wilayah dan jenis kegiatan.
5. Pengawasan terhadap kegiatan masing-masing.
6. Pelaksanaan perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksi serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
7. Penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan)
8. Pemberian saran dan pendapat pada Ketua sesuai bidang tugasnya.
9. Penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua.

3.2 Metode Penelitian

Menurut bahasa motede penelitian terdiri dari dua kata yaitu metode dan penelitian. Dimana metode diambil dari kata berbahasa Yunani yaitu *methodos* yang berarti cara. Metode merupakan suatu kegiatan yang memilki kaitanntya dengan cara pemahaman seseorang dalam memahami objek penelitiannya secara sistematis [10]. Sedangkan penelitian merupakan suatu proses analisis dan pengumpulan data yang dilakukan dengan tata cara atau secara metodologis dan sistematis, dengan kata lain penelitian merupakan langkah perealisasian sebuah metode [10].

Dari penjelasan mengenai metode penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa metode penelitian merupakan suatu cara pemecahan masalah ataupun cara pengembangan suatu ilmu pengetahuan dengan menggunakan cara yang metodologis dan sistematis yang bertujuan untuk mendapatkan data-data yang *valid.*

Pada dasarnya banyak sekali metode penelitian yang dapat digunakan dalam sebuah penelitian. Namun pada umumnya pemahaman mengenai metode penelitian dilakukan berdasarkan dengan pengelompokan ke dalam dua tipe utama yaitu kuantitatif dan kualitatif.

3.2.1 Desain penelitian

Desain penelitian merupakan suatu pedoman atau prosedur serta teknik dalam perencanaan penelitian. Dimana pedoman tersebut digunakan sebagai panduan dalam pembangunan strategi pada saat pemodelan atau pembuatan

blue print [11]. Dapat disimpulkan bahwa desain penelitian memiliki peranan penting dalam perencanaan maupun pelaksanaan penelitian yang dilakukan.

Terdapat beberapa macam desain penelitian yang dapat diterapkan dalam sebuah penelitian. Namun dalam kesempatan ini desain penelitian yang digunakan adalah desain penelitian deskriptif dan penelitian tindakan atau *action research.*

Dengan terpilihnya desain penelitian deskriptif dan penelitian tindakan ini, maka penelitian yang dilakukan akan dititikberatkan pada penginisialisasian masalah yang terdapat pada objek penelitian. Apapun cara yang dilakukan adalah dengan melakukan observasi objek penelitian secara langsung, dengan tujuan dapat memahami kondisi dan fenomena apa saja yang terjadi pada objek penelitian itu sendiri. Dimana hal selanjutnya yang dilakukan adalah penarikan kesimpulan dari semua masalah-masalah yang ditemukan, yang kemudian akan diberikan solusi penyelesaian masalahnya dengan menghadirkan berbagai aspek baru seperti keterampilan, produk pengetahuan dan pendekatkan pemecahan masalah-masalah yang terjadi.

3.2.2 Jenis dan metode pengumpulan data

Berdasarkan jenis datanya, kegiatan pengumpulan data dibagi menjadi dua, yaitu pengumpulan sumber data primer dan pengumpulan sumber data sekunder. Yang mana dalam penelitian ini, penulis menggunakan keduanya.

3.2.2.1 Sumber data primer

Dalam penelitian ini pengumpulan sumber data primer dilakukan melalui dua cara yang berbeda. Cara pertama yang dilakukan adalah wawancara dengan narasumber secara langsung. Wawancara dilakukan dengan narasumber Ketua RW 12. Dimana wawancara ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai kondisi dan fenomena-fenomena yang terjadi sesuai dengan apa yang disampaikan narasumber.

Cara selanjutnya yang dilakukan adalah observasi lapangan. Observasi lapangan dilakukan guna mendapatkan gambaran mengenai kondisi objek penelitian secara langsung, yang mana hasil dari observasi tersebut akan membantu memperjelas informasi yang diterima dari hasil wawancara yang dilakukan sebelumnya.

3.2.2.2 Sumber data sekunder

Pengumpulan Data Sekunder dilakukan dengan tujuan mendapatkan informasi-informasi tambahan yang dapat membantu informasi yang sudah didapat dalam pengumpulan sumber data primer sebelumnya, dengan harapan informasi tambahan yang didapat akan sangat berguna khususnya dalam penginisialisasin masalah-masalah yang ada

Pengumpulan data Sekunder dilakukan dengan menganalisis arsip-arsip dan dokumen yang terdapat pada objek penelitian itu sendiri. Adapun arsip-arsip maupun dokumen yang dianalsis merupakan kumpulan data

administrasi warga ataupun laporan-laporan rekapitulasi dari tiap Ketua RT yang ada dan laporan-laporan keorganisasian lainnya.

3.2.3 Metode pendekatan dan pengembangan sistem

Penentuan Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem merupakan salah satu langkah penting yang dilakukan dalam sebuah penelitian dalam membangun suatu sistem informasi. Terdapat banyak metode pendekatan dan pengembangan sistem yang dapat digunakan dalam sebuah penelitian pembangunan sistem informasi. Namun pada penelitian kali ini metode pendekatan dan pengembangan sistem yang akan digunakan adalah metode pendekatan beroriantasi objek dan metode pengembangan *prototype*.

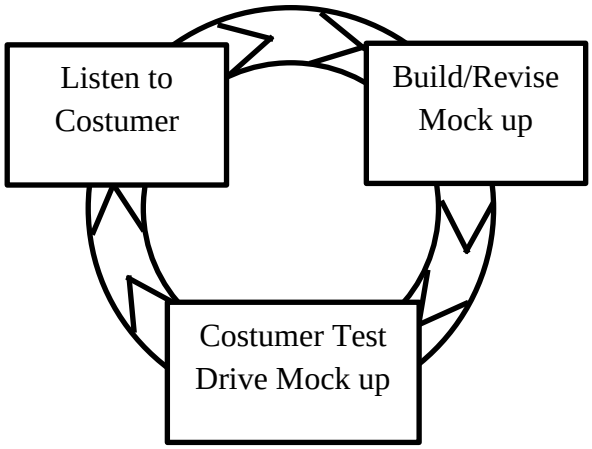
3.2.3.1 Metode pendekatan berorientasi objek

Pendekatan berorientasi objek melakukan pemecahan suatu masalah tidak melihat bagaimana cara menyelesaikan suatu masalah tersebut tetapi objek-objek apa yang dapat melakukan pemecahan masalah tersebut. Pendekatan ini memungkinkan pembangunan *software* dengan cepat, sehingga dapat segera masuk ke pasaran dan kompetitif. sistem yang dihasilkan sangat fleksibel dan mudah dalam pemeliharaan.

Terdapat beberapa konsep penting yang dimiliki dalam pendekatan berorintasi objek yang digunakan dalam penelitian pembangunan sistem informasi ini., seperti *encapsulation, inheritance, polymorphism* dan *message.*

3.2.3.2 Metode pengembangan *prototype*

Pengembangan *prototype* merupakan pengembangan yang cepat dan pengujian terhadap model kerja dari aplikasi baru melalui proses interaksi dan berulang-ulang. Metode ini sangat cocok dikembangan dalam penelitian ini dengan tujuan untuk meminimasilir kesalahan yang terjadi akibat *human error*, Seperti masalah kesalahpahaman antara user dan analis yang timbul akibat user tidak mampu mendefinisikan secara jelas kebutuhannya [12]. Adapun langkah-langkah metode pengembangan *prototype* dapat di ilustrasikan dalam gambar sebagai berikut.



Gambar 3.2. Siklus Pengembangan *Prototype*
(Sumber : Rekayasa Perangkat Lunak[12, p. 37])

1. ***Listen to customer***

   Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data. Hal tersebut dilakukan guna pengambilan keputusan dalam penentuan tujuan umum kebutuhan yang diketahui dan gambaran bagian-bagian yang akan dibutuhkan berikutnya. Selain itu pada tahap ini dilakukan penampungan saran-saran tambahan dari *customer* jika sebelumnya sudah dilakukan *test drive* yang

mana saran dan masukan tersebut akan dijadikan bahan untuk revisi pembangunan sistem.

2. ***Build/Revise mock-up***

Pada tahap ini dilakukan proses perancangan sistem, dimana perancangan dilakukan dengan cepat dan rancangan tersebut mewakili semua aspek *software* yang diketahui, dan rancangan ini menjadi dasar pembuatan *prototype*. Selain itu jika sudah dilakukan *test drive* dan konsultasi kembali dengan costumer maka akan dilakukan perancangan revisi untuk penyempurnaan pembangunan sistem

3. ***Customer test-drives mock up***

Pada tahap ini dilakukan proses evaluasi. Dimana *costumer* akan mengevaluasi *prototype* yang dibuat dan digunakan untuk memperjelas kebutuhan pembangunan sistem.

3.2.3.3 Alat bantu analisis dan perancangan

Perancangan sistem dilakukan dengan membuat pemodelan terlebih dahulu. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan berorientasi objek, maka dari itu alat bantu yang digunakan dalam pemodelan sistemnya adalah UML kependekan dari *Unified Modeling Language*.

UML sendiri merupakan sebuah “bahasa” yang merupakan standarisasi perancangan, visualisasi dan pendokumentasian sistem piranti lunak. Dalam

UML ditawarkan sebuah standar perancangan model sebuah sistem, dimana blok pembangunan utama dari UML merupakan diagram-diagram. Baik diagram yang bersifat umum maupun diagram yang bersifat rinci. Adapun diagram-digagram yang digunakan dalam perancangan sistem menggunakan UML ini adalah sbb:

a. *Use case diagram*
b. Skenario *use case*
c. *Activity diagram*
d. *Sequence diagram*
e. *Class diagram*
f. *Deployment diagram*

3.3 Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan merupakan salah satu poin penting dalam sebuah penelitian. Adapun tujuan dari dilakukan penganalisisan sistem yang sedang berjalan adalah untuk dapat mengetahui kondisi awal yang terjadi pada objek penelitian sebelum dilakukan perombakan sistem yang ada pada saat pengimplementasian sistem dilakukan. Hal tersebut dilakukan sebagai langkah yang dapat membantu dalam pengambilan keputusan mengenai kebutuhan-kebutuhan yang sekiranya dibutuhkan, yang nantinya akan dituangkan pada sistem baru yang akan dibangun.

Proses analisis sistem yang sedang berjalan ini dilakukan melalui beberapa langkah. Dimulai dari proses analisis prosedur yang sedang berjalan hingga

pendeskripsian sistem yang sedang berlajan melalui diagram-diagram seperti *use case diagram* yang disertai dengan skenarionya

Adapun proses analisis sistem berjalan ini dilakukan melalui beberapa langkah, diantaranya melalui analisis dokumen, analisis prosedur yang sedang berjalan dan pembuatan diagram *use case* beserta skenarionya. Selanjutnya proses analisis dilanjutkan melalui media *activity diagram*, dan langkah terakhir adalah mengevaluasi sistem yang sedang berjalan tersebut.

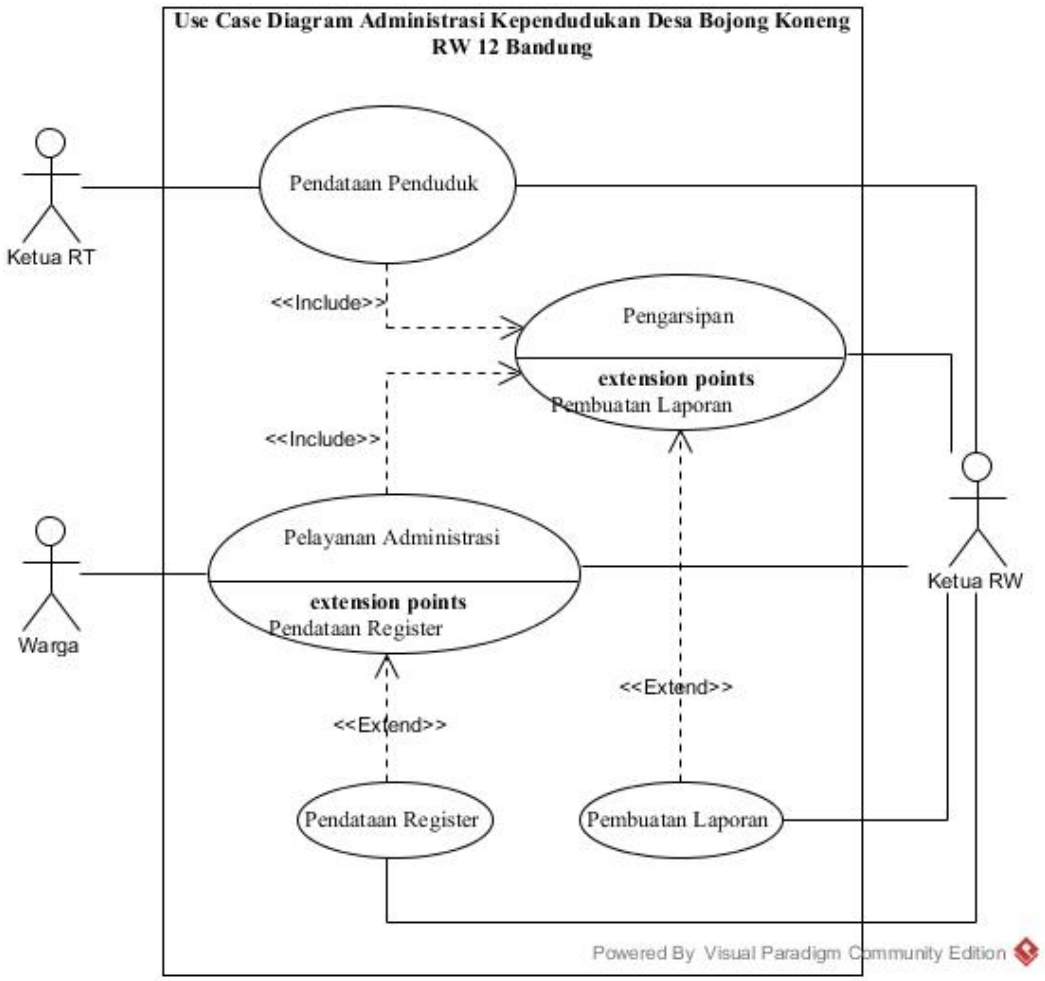
3.3.1 Analisis prosedur yang sedang berjalan

Pada objek penelitian ini, beberapa kegiatan utama yang dilakukan. Baik kegiatan yang dilakukan sehari-hari seperti pelayanan administrasi warga dalam pembuatan surat keterangan ataupun surat pengantar, serta pencatatan *record* surat masuk dan keluarnya. Adapula kegiatan yang dilakukan per periode. Contohnya seperti pendataan dan pembaharuan data kependudukan dilakukan setiap bulannya.

Semua data yang masuk, nantinya akan diarsipkan. Dan data-data yang telah diarsipkan tersebut akan digunakan kembali dikemudian hari untuk pembuatan laporan-laporan. Contohnya seperti Laporan Kependudukan berdasarkan Register, Laporan Kependudukan Golongan Agama dan Laporan Kependudukan berdasarkan Umur.

3.3.2 *Use case diagram*

Use case diagram merupakan pengilustrasian alur eksekusi proses pada sebuah sistem. Dimana dalam *Use case diagram* akan digambarkan keterhubungan antara aktor-aktor yang terlibat dalam sistem tersebut dengan *use case* yang merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam sistem tersebut. Berikut adalah *Use case diagram* pada sistem administrasi kependudukan yang sedang berjalan pada RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.



Gambar 3.3 *Use Case Diagram* Sistem Administrasi Kependudukan yang sedang berjalan pada RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung

3.3.2.1. Definisi aktor

Berikut adalah definisi dari aktor-aktor yang terlibat dalam proses pengarsipan dan penyusunan laporan kependudukan RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Tabel 3.1 Definisi Aktor

No.	Aktor	Definisi
1.	Ketua RW	Aktor yang berperan besar dalam pengarsipan dan penyusunan laporan kependudukan tingkat Rukun Warga (RW).
2.	Ketua RT	Aktor yang berperan sebagai "*supplier*" data, khususnya data kependudukan. Dimana Ketua RT akan menyerahkan rekapitulasi warga untuk diproses lebih lanjut oleh pihak Ketua RW.
3.	Warga	Aktor yang berperan sebagai konsumen utama, khususnya dalam hal pelayanan masyarakat seperti pembuatan surat keterangan atau pengantar

3.3.2.2. Definisi *use case*

Dalam pemodelan sistem yang sedang berjalan ini terdapat empat *use case* dimana dua *use case* merupakan *main use case* dan 2 *use case* lainnya merupakan *include/extend use case.* Pendataan penduduk dan pelayanan administrasi merupakan *main use case* sedangkan pengarsipan merupakan *include use case* dan pelaporan adalah *extend use case.* Berikut adalah definisi *use case* yang terjadi dalam proses administrasi kependudukan RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Tabel 3.2 Definisi Use Case

No.	Aktor	Definisi
1.	Pendataan Penduduk	Pendataan seluruh warga yang berada di lingkungan RW 12. Dimana data yang diperoleh merupakan rekapitulasi data kependudukan setiap RT.
2.	Pelayanan Administrasi	Pelayanan yang diberikan kepada warga. Terdapat 2 jenis pelayanan administrasi yaitu pelayan regular dan pelayanan register. Biasanya pelayanan yang diberikan berupa pembuatan surat keterangan atau surat pengantar.
3.	Pendataan Register	Pendataan penduduk yang dilakukan karena adanya perubahan data sebelumnya setelah proses pelayanan administrasi dilakukan

No.	Aktor	Definisi
3.	Pengarsipan	Penyimpanan dokumen yang masuk dan pencatatan aktifitas-aktifitas pelayanan baik pelayanan warga atau kepengurusan.
4.	Pembuatan laporan	Pembuatan laporan-laporan kependudukan maupun administrasi dilakukan secara periodik.

3.3.3 Skenario *use case*

Skenario *use case* adalah uraian mengenai alur proses berjalannya suatu proses. Dimulai dari aktifitas yang memacu proses secara keseluruhan terjadi atau biasa disebut *trigger*, hingga hasil keluaran dari proses tersebut, yaitu informasi. Dalam penelitian ini terdapat dua alur proses utama yang terjadi diantaranya adalah Pendataan Penduduk dan Pelayanan Administrasi.

1. Skenario *use case* pendataan penduduk RW 12

Berikut adalah skenario *use case* yang terjadi dalam proses pendataan kependudukan RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Tabel 3.3 Skenario *Use Case* Pendataan Penduduk RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung

No.	Ketua RT	Ketua RW
1.	Menyerahkan hasil rekapitulasi data warganya masing-masing -	Menerima hasil rekapitulasi warga dari semua Ketua RT yang

No.	Ketua RT	Ketua RW
	kepada Ketua RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung.	berada di lingkungan RW 12.
2.		Mengarsipkan semua hasil rekapitulasi penduduk yang diterima dari Ketua RT yang ada.
3.		Membuat dan menyusun laporan kependudukan berdasarkan data-data yang berada pada arsip.

2. Skenario *use case* pelayanan administrasi penduduk RW 12

Berikut adalah Skenario *Use Case* yang terjadi pada proses pelayanan administrasi RW 12 Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Tabel 3.4 Skenario *Use Case* Pelayanan Administrasi RW 12

No.	Warga	Ketua RW
1.	Menyerahkan surat keterangan/ pengantar dari RT	Membuat surat keterangan/ pengantar RW
2.		Melakukan pencatatan data yang masuk sesuai kategori arsip yang ada.

No.	Warga	Ketua RW
3.		Menyusun laporan surat keluar atau laporan daftar pelayanan administrasi

3.3.4 *Activity diagram*

Activity diagram merupakan diagram pemodelan yang metitikberatkan pada proses pengeksekusian alur sistem. Dimana dalam *Activity diagram* ini menunjukan aktivitas-aktivitas yang ada dalam bentuk kumpula aksi-aksi.

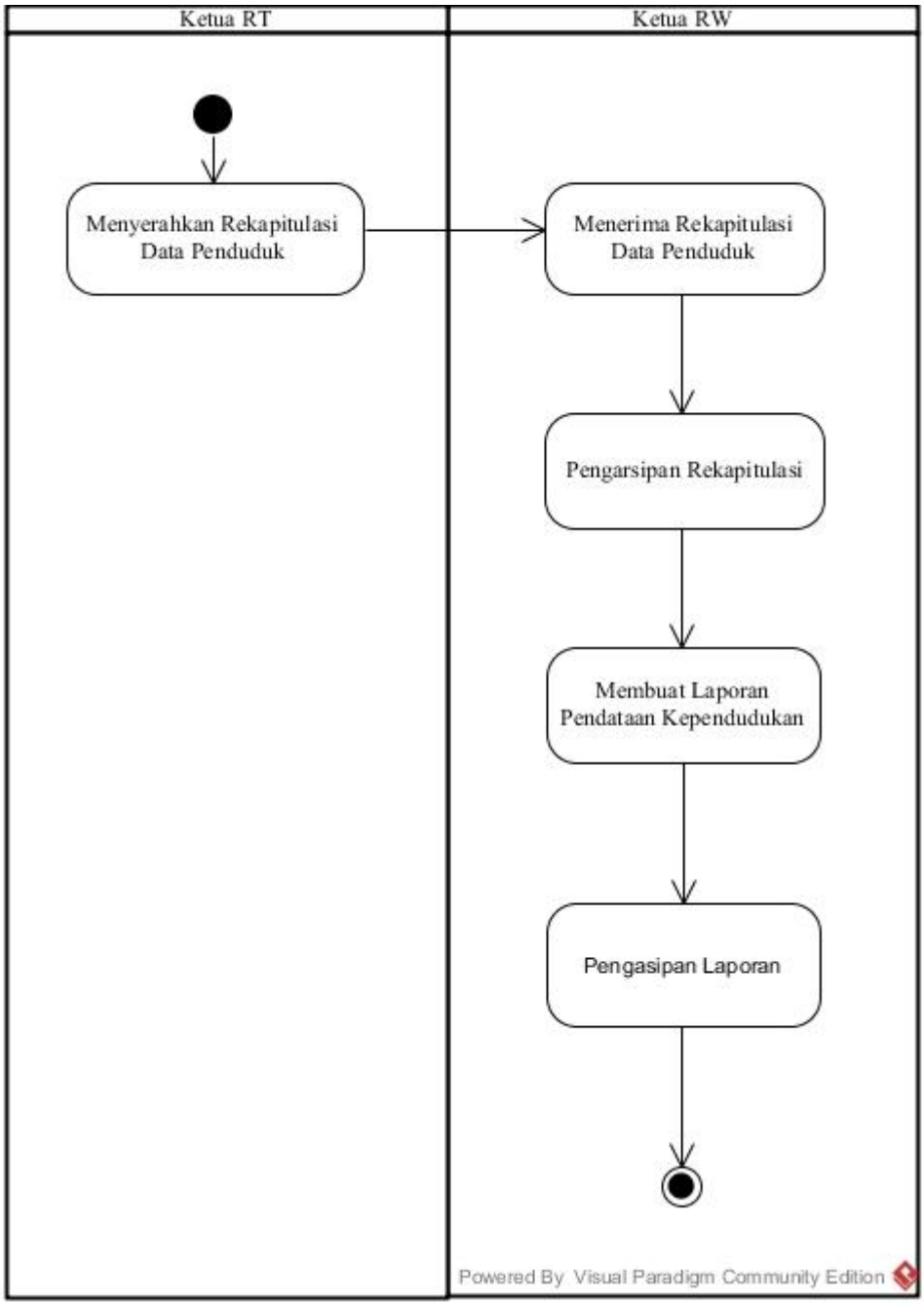
Setelah meneliti dan menelaah aktifitas yang biasa dilakukan oleh RW 12 ini telah ditemukan dua aktifitas utama yang terjadi pada objek yang diteliti. Adapun aktivitas tersebut adalah pendataan penduduk dan pelayanan administrasi.

Pendataan penduduk merupakan aktifitas periodik yang dilakukan setiap bulannya. Dimana Ketua RW menugaskan semua Ketua RT dari RT 1 hingga RT 7 untuk melakukan pendataan setiap warganya. Dimana hasil data tersebut atau biasa disebut sebagai rekapitulasi pendataan penduduk akan diserahkan kepada RW sebagai sumber data untuk pembuatan laporan-laporan kependudukan.

Sedangkan pelayanan adminsitrasi adalah aktifitas pembuatan surat-menyurat yang diajukan oleh warga sekitar. Terdapat dua jenis pelayanan administrasi yaitu pelayanan administrasi regular dan pelayanan administrasi register.

1. *Activity diagram* pendataan penduduk RW 12

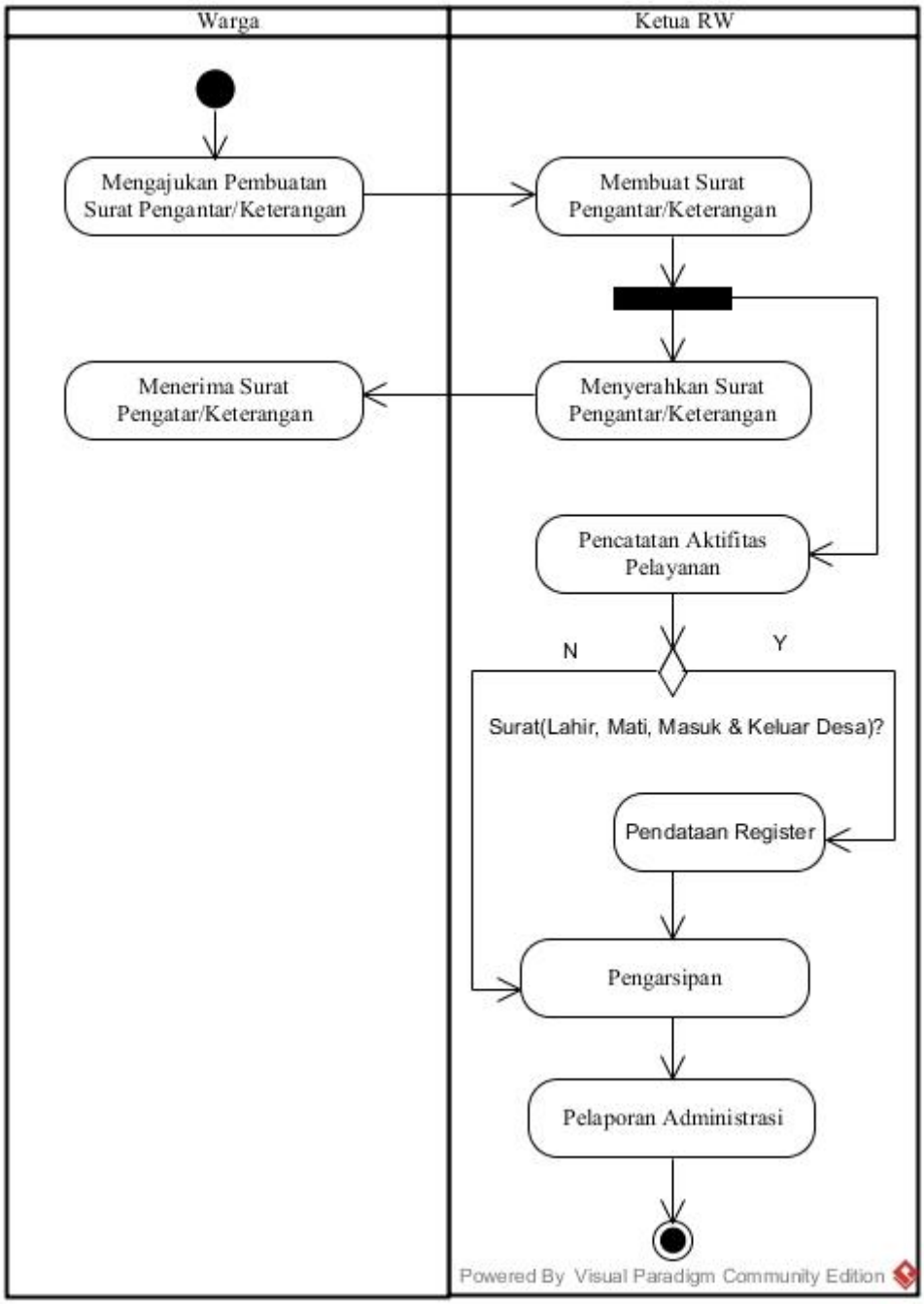
Berikut adalah *activity diagram* yang terjadi dalam proses pendataan kependudukan RW 12 Kel Sukapada Kec Cibeunying Kidul Kota Bandung.



Gambar 3.4 *Activity Diagram* Pendataan Penduduk RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung

2. *Activity diagram* pelayanan administrasi RW 12

Berikut adalah *activity diagram* yang terjadi dalam proses pelayanan administrasi RW 12 Kel Sukapada Kec Cibeunying Kidul Kota Bandung.



Gambar 3.5 *Activity Diagram* Pelayanan Adminitrasi RW 12 Desa Bojong Koneng Bandung

3.3.5 Evaluasi sistem yang sedang berjalan

Evaluasi Sistem yang sedang berjalan dilakukan sebagai langkah akhir dalam proses analisis sistem yang sedang berjalan dimana dalam evalusi yang dilakukan akan ditarik kesimpulam berupa masalah yang ada serta dengan solusi untuk memecahkan permasalahan tersebut yang nantinya akan diimplementasikan pada sistem yang diusulkan.

Berikut adalah evaluasi sistem administrasi kependudukan yang sedang berjalan pada RW 12 Kel Sukapada Kec Cibeunying Kidul Kota Bandung.

Tabel 3.5 Evaluasi Sistem yang sedang berjalan

No.	Permasalahan	Pemecahan
1.	Pendataan penduduk yang dilakukan secara periodik terasa tidak praktis, karena perubahan data yang terjadi sebenarnya tidak begitu signifikan, namun pada kenyataannya pembaharuan data kependudukan dilakukan secara total.	Pembuatan aplikasi program yang dapat meng-*update* secara langsung perubahan-perubahan yang terjadi khususnya perubahan mengenai data kependudukan.
2.	Pembuatan laporan kependudukan menjadi tidak praktis. Karena pengecekan data dilakukan secara manual dan berulang-ulang.	Pembuatan aplikasi program yang dapat meng-*generate* laporan secara langsung sesuai dengan kategori yang dibutuhkan.

No.	Permasalahan	Pemecahan
3.	Akibat arsip yang merupakan "warisan" dari kepengurusan terdahulu yang dibiarkan menumpuk dan tidak terorganisir dengan baik maka arsip-arsip tersebut sulit di klasifikasikan sesuai dengan kebutuhannya. Hal tersebut terjadi dikarenakan selain terlalu banyaknya arsip yang ada, faktor *space* untuk penyimpanan arsip yang tersediapun sangatlah terbatas.	Pembuatan Aplikasi Program yang dapat mendigitalisasikan proses pengarsipan sehingga dapat menghemat *space* penyimpanan arsip dan selain itu data yang masukpun akan lebih teratur.
4.	Dikarenakan tidak terorganisirnya arsip yang ada, maka proses pencarian data saat dibutuhkan menjadi sangat menyita waktu dan tidak praktis. Hal tersebut dapat menghambat kegiatan-kegiatan lainnya.	Pembuatan aplikasi program yang dapat mendigitalisasikan proses pengarsipan yang disertai dengan pengitegrasian data masuk, sehingga proses pencarian data akan lebih mudah karena terorganisirnya data dengan baik
5.	Sistem yang ada tidak terintegrasi dengan baik sehingga adakalanya dalam melakukan beberapa kegiatan diperlukan proses yang	Pembuatan aplikasi program yang mana modul-modul yang terdapat pada sistem tersebut terintegrasi dengan baik. Sehingga proses

No.	Permasalahan	Pemecahan
	berulang-ulang yang seharusnya tidak perlu dilakukan jika sistem yang berjalantersebut sudah terintregrasi dengan baik. Contohnya pada saat pelayanan administrasi pembuatan surat pengantar kepindahan, akan dilakukan penambahn *record data* pada dokumen khusus pelayanan administrasi dan dilakukan juga peng-*update*-an data kependudukan pada dokumen kependudukan yang ada	pengolahan data pun akan lebih efektif dan praktis dan tidak menyita waktu atau menghambat kegiatan lainnya.