BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam mendefinisikan sistem, yaitu yangmenekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai berikut ini :

> "Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu".[Jog99]

Menurut Jerry Fitzgerald, Ardra F. Fitzgerald dan Warren D. Stallings, Jr., mendefinisikan prosedur sebagai berikut :

> "Suatu prosedur adalah urut-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan Apa (What) yang harus dikerjakan, Siapa (Who) yang mengerjakannya, Kapan (When) dikerjakan dan Bagaimana (How) mengerjakannya".

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya mendefiniskan sistem sebagai berikut ini :

> "Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu".[Jog99]

Kedua kelompok definisi tersebut adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya. Pendekatan sistem yang merupakan kumpulan elemen-elemen atau komponen-komponen atau subsistem-subsistem merupakan definisi yang lebih luas. Definisi ini lebih banyak diterima, karena kenyataannya suatu sistem dapat terdiri dari beberapa subsistem atau sistem bagian.

2.1.1 Elemen Sistem

Elemen-elemen sistem dibagi menjadi beberapa subsistem atau sistem bagian, diantaranya:

2.1.1.1 Subsistem

Subsistem sebenarnya hanyalah sistem di dalam suatu sistem, ini berarti bahwa sistem berada pada lebih dari satu tingkat.

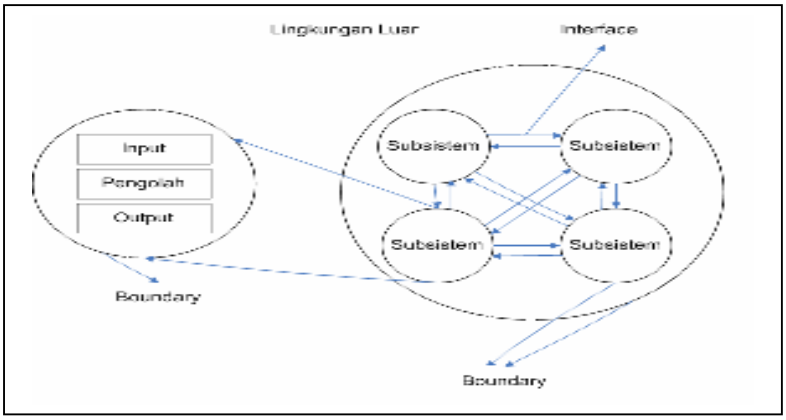
2.1.1.2 Supersistem

Walaupun istilah supersistem jarang digunakan, sistem seperti ini ada. Jika suatu sistem adalah bagian dari sistem yang lebih besar, sistem yang lebih besar itu adalah supersistem.

Dari definisi dan penjelasan diatas dapatlah diambil kesimpulan, bahwa suatu sistem terdiri dari elemen yang bisa berbentuk individu atau bagian-bagian yang terpisah, kemudian berinteraksi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Karakteristik sistem dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Karakteristik Sistem

1. **Komponen Sistem (Components)**

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen system atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak perduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifatsifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Jadi, dapat dibayangkan jika dalam suatu sistem ada subsistem yang tidak berjalan/berfungsi sebagaimana mestinya. Tentunya sistem tersebut tidak akan berjalan mulus atau mungkin juga sistem tersebut rusak sehingga dengan sendirinya tujuan sistem tersebut tidak tercapai.

2. **Batas Sistem (Boundary)**

   Batas sistem (boundary) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (scope) dari sistem tersebut.

3. **Lingkungan Luar Sistem (Environments)**

   Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan menggangu kelangsungan hidup dari sistem.

4. **Penghubung (Interface) Sistem**

   Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke yang lainnya. Keluaran (output) dari satu subsistem akan menjadi masukan (input) untuk subsistem lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

5. Masukan (Input) Sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (maintenance input) dan masukan sinyal (signal input). Maintenance input adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Signal input adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh didalam sistem komputer, program adalah maintenance input yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah signal input untuk diolah menjadi informasi.

6. Keluaran (Output) Sistem

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supersistem. Misalnya untuk system komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan hasil sisa pembuangan, sedang informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

7. Pengolah (Process) Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh manajemen.

8. Sasaran (Objectives) atau Tujuan (Goal)

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Kalau suatu sistem tidak mempnyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Sasaran dari system sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

Perbedaan suatu sasaran (objectives) dan suatu tujuan (goal) adalah, goal biasanya dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih luas dan sasaran dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Bila merupakan suatu sistem utama, seperti misalnya sistem bisnis perusahaan, maka istilah goal lebih tepat diterapkan. Untuk sistem akuntansi atau sistem-sistem lainnya yang merupakan bagian atau subsistem dari sistem bisnis, maka istilah objectives yang lebih tepat. Jadi tergantung dari ruang lingkup mana memandang sistem tersebut. Seringkali tujuan (goal) dan sasaran (objectives) digunakan bergantian dan tidak dibedakan.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya sebagai berikut ini :

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak (abstract system) dan sistem fisik (physical system).

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Misalnya sistem teologia, yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan.

Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, system akuntansi, sistem produksi dan lain sebagainya.

2. **Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah (natural system) dan system buatan manusia (human made system)**

   Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat manusia. Misalnya sistem perputaran bumi. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut dengan human-machine system atau ada yang menyebut dengan man-machine system. Sistem informasi merupakan contoh man-machine system, karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

3. **Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu (deterministic system) dan sistem tak tentu (probabilistic system)**

   Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan. Sistem komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan programprogram yang dijalankan. Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

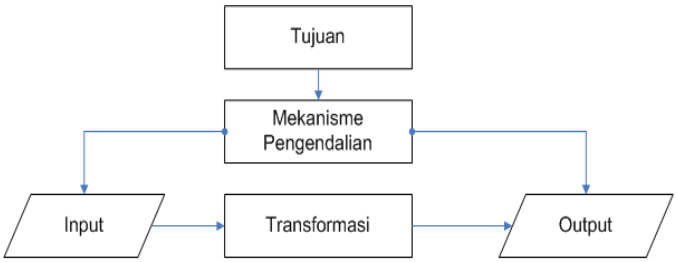
4. **Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup (closed system) dan sistem terbuka (open system)**

   Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak diluarnya. Secara teoritis sistem tertutup ini ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah relatively closed system (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup). Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya. Karena sistem sifatnya terbuka dan terpengaruh oleh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik. Sistem yang baik harus dirancang sedemikian rupa, sehingga secara relatif tertutup karena sistem tertutup akan bekerja secara otomatis dan terbuka hanya untuk pengaruh yang baik saja.

Klasifikasi sistem terbuka dan tertutup dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.2 Klasifikasi Sistem Terbuka



Gambar 2.3 Klasifikasi Sistem Tertutup

2.2 Pengertian Informasi

Informasi dapat didefinisikan sebagai data yang telah diolah menjadi suatu hasil yang lebih berguna dan berarti bagi si penerima informasi .

Sumber suatu informasi adalah data. Tanpa data kita tidak mengetahui kejadian yang terjadi pada suatu tempat dan waktu tertentu.

Data adalah kenyataan yang menggambarkan kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata. Sedangkan kejadian adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Dengan kata lain sesuatu yang dianggap tidak memiliki arti setelah melalui pengolahan, data dapat memiliki arti dan fungsi yang lebih, maka data dapat dikatagorikan sebagai informasi. Sedangkan data adalah bahan dasar pembuatan informasi. Data merupakan bentuk mentah yang belum dapat bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut.

2.2.1 Kualitas Informasi

Kualitas suatu informasi bergantung pada 6 hal yaitu:

1. Akurat, informasi harus bebas dari kesalahan serta konsisten atau tidak mengandung kontradiksi

2. Tepat waktu, informasi yang terlambat datang tidak akan mempunyai arti.
3. Relevan, sesuai dengan masalah yang dihadapi
4. Mudah, mudah dipahami dan mudah diperoleh
5. Murah, biaya rendah
6. Handal, diperoleh dari sumber yang dapat diandalkan, tanpa dikurangi atau ditambahi (apa adanya).

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan sekumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan satu sama lain untuk membentuk satu kesatuan yang menggabungkan data, memproses, menyimpan, mendistribusikannya, sehingga dapat digunakan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan dan mengendalikannya. [Jog99]

2.3.1 Sistematika Sistem Informasi

Sistem informasi yang baik harus memiliki sistematika yang:

1. Jelas
2. Ringkas
3. Sederhana
4. Mudah dipahami

2.3.2 Organisasi dan Sistem Informasi

Sistem informasi sangat mendukung proses dalam suatu organisasi khususnya dalam menjalankan fungsi managerial yang meliputi:

1. Perencanaan (Planning).

   Proses untuk memikirkan secara matang dan bijaksana serta menetapkan sasaran serta tindakan berdasarkan metoda yang paling baik.

2. Pelaksanaan (Organizing).

   Proses untuk menata dan menetapkan pekerjaan dan sumber daya manusia yang ada.

3. Pengendalian (Controlling).

   Proses untuk memastikan bahwa aktivitas organisasi sesuai dengan metode atau prosedur yang telah ditetapkan.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur di bagi beberapa bagian, diantaranya :

2.4.1 Flow Map

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukan arus data berupa laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusan baik yang masuk kedalam sistem maupun yang keluar dari sistem.

Dengan flow map setiap orang akan dapat dengan mudah mengerti arus dokumen yang mengalir, informasi yang dihasilkan, simpanan data dan proses yang dilakukan oleh sistem.

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram kontek adalah diagram yang menggambarkan hubungan antara sistem dengan entitas luarnya. Diagram konteks menggambarkan sistem secara garis besar atau keseluruhan.

2.4.3 Data Flow Diagram

Diagram konteks merupakan kasus khusus *Data Flow Diagram* (DFD) dipresentasikan dengan proses tunggal yang mewakili system secara keseluruhan. Data Flow Diagram (DFD) atau disebut juga Diagram Arus Data (DAD) adalah suatu gambaran grafis dari system yang menggunakan sejumlah bentuk-bentuk atau simbol untuk menggambarkan data mengalir melalui suatu proses yang berkaitan(Mcleod.1996,Tj.,403).

Diagram ini lebih tepat digunakan untuk menggambarkan system yang diusulkan atau system baru, Data Flow Diagram logic tidak menekankan pada bagian system yang diterapkan, tetapi penekanannya pada logika dari kebutuhan-kebutuhan system yaitu proses-proses apa yang terdapat dalam sistem. Sistem yang diusulkan terdiri dari beberapa alternatif, maka penggambaran system secara logika lebih dulu dibandingkan dengan DFD fisik karena lebih menghemat waktu dalam penggambarannya.

2.4.4 Kamus Data

Kamus Data atau data *Dictionary* adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan – kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Dengan menggunakan kamus data, analisis sistem dapat mendefinisikan data yang

mengalir di sistem dengan lengkap. Pembuatan kamus data diambil dari Diagram Arus Data (DAD) yang telah dibuat.

2.5 Pengertian Tentang Pencatatan Sipil

1. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.
2. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
3. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kab/kota yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Adminduk.
4. UPTD Instansi Pelaksana adalah satuan kerja ditingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
5. Pejabat Pencatatan sipil adalah pejabat yangg melakukan pencatatan peristiwa penting yg dialami seseorang pada Instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dg perat per-uu-an.
6. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yg diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/kelurahan.

2.6 Pengertian Akta Kelahiran

Akta Kelahiran adalah Dokumen Negara yang berisikan catatan yang otentik dan lengkap tentang kelahiran seseorang sebagai penetapan hukum keperdataan terhadap peristiwa tersebut.

2.6.1 Masa Berlaku Akta Kelahiran

Masa berlaku Akta Kelahiran seumur hidup dan hanya dibuat 1 (satu) kali kecuali hilang dan dapat diterbitkan Kutipan Kedua Akta Kelahiran dengan persyaratan surat keterangan hilang dari kepolisian dan photo copy Kutipan Akta Kelahiran yang hilang.

2.6.2 Manfaat Akta Kelahiran

Pemerintah :

a) Meningkatan Tertib Administrasi Kependudukan khususnya akurasi data kelahiran.
b) Menunjang data perencanaan pembangunan.
c) Pengawasan dan pengendalian orang asing.

Pribadi yang bersangkutan :

a) Menentukan status/kedudukan hukum seseorang.
b) Sebagai syarat untuk : Masuk Sekolah, Melamar Pekerjaan, Pembuatan KTP, Pengurusan Pensiun, Asuransi, Hak Waris, Bea Siswa, Pengurusan Tunjangan Keluarga, Melangsungkan Perkawinan dan Pembuatan Paspor.

2.6.3 Jenis - Jenis Akta Kelahiran dan Persyaratannya

Akta kelahiran di bagi menjadi beberapa jenis, diantaranya :

1. Akta Kelahiran Umum

Bayi berusia 1 (satu) sampai 60 (enam puluh) hari kerja ketika kelahirannya dilaporkan/didaftarkan.

Persyaratan :

a) Photocopy KTP & KK orang tua bayi yang masih berlaku.
b) Photocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan orang tua bayi.
c) Surat Keterangan Lahir dari bidan/dokter.
d) Surat Keterangan Lahir dari kepala desa/kelurahan.
e) Bagi orang tua bayi yang salah satu statusnya Warga Negara Asing (perkawinan campuran) melampirkan Photocopy Paspor dan Surat Izin Perkawinan dari kedutaan besar negara yang bersangkutan.
f) Mengisi formulir pendaftaran, ditandatangani pelapor dan 2 (dua) orang saksi di atas materai Rp.6000,-

2. Akta Kelahiran Istimewa

Penduduk yang lahir di atas 60 hari kerja s/d tahun 1986.

Persyaratan :

a) Photocopy KTP & KK orang tua yang masih berlaku.
b) Photocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
c) Photocopy KTP 2 (dua) orang saksi kelahiran.
d) Photocopy STTB atau Raport (untuk menyamakan data).

e) Photocopy Paspor dan Surat Izin Perkawinan dari kedutaan besar negara yang bersangkutan (bagi pemohon yang salah satunya WNA/perkawinan campuran).

f) Mengisi formulir pendaftaran, ditandatangani oleh pelapor, kepala desa/lurah, camat dan 2 (dua) orang saksi kelahiran di atas materai Rp.6000,-.

3. Akta Kelahiran Tambahan

Penduduk lahir di bawah tahun 1985.

Persyaratan :

a) Photocopy KTP & KK yang bersangkutan.

b) Photocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan orang tua.

c) Photocopy KTP 2 (dua) orang saksi kelahiran.

d) Foto copy STTB atau Raport.

e) Photocopy Paspor dan Surat Izin Perkawinan dari kedutaan besar negara yang bersangkutan (bagi pemohon ynag salah satunya WNA/perkawinan campuran)

f) Mengisi formulir pendaftaran, ditandatangani oleh pelapor, kepala desa/lurah dan 2 (dua) orang saksi di atas materai Rp.6000,-.

4. Apabila Terjadi Kesalahan Data Dalam Pembuatan Akta kelahiran

Apabila terjadi kesalahan data (tanggal lahir, tahun, nama, dll) pada Kutipan Akta Kelahiran yang diakibatkan karena salah pengajuan, agar menghubungi instansi pelaksana (Badukcatpil dan KB Kabupaten

Karawang) untuk dilakukan perbaikan/Catatan Pinggir dan membawa Kutipan Akta kelahiran yang salah. Apabila perbaikan dilakukan sendiri akan mengakibatkan Kutipan Akta Kelahiran cacat hukum atau tidak berlaku lagi.

5. Apabila Kutipan Akta Kelahiran Hilang

Apabila Kutipan Akta Kelahiran hilang, agar menghubungi instansi pelaksana (Badukcatpil dan KB Kabupaten Karawang) untuk dilakukan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ke dua, dengan persyaratan surat keterangan hilang dari kepolisian dan photocopy Kutipan Akta Kelahiran yang hilang.

2.6.4 Batas Waktu

Batas waktu pendaftaran/pelaporan kelahiran bagi penduduk Warga Negara Indonesia di tempat terjadinya peristiwa kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.

2.6.5 Kebijakan Akta Kelahiran Gratis

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Keputusan Bupati Karawang No. 974/Kep.071-Huk/2006 Tanggal 17 Januari 2007 tentang Pembebasan Biaya Penerbitan Akta Kelahiran bagi WNI yang lahir di Wilayah Kabupaten Karawang. Penduduk yang mendaftarkan atau melaporkan kelahiran anaknya ke Badukcatpil & KB Kabupaten Karawang belum melampaui batas Waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran, TIDAK DIPUNGUT BIAYA atau GRATIS (dengan catatan diurus sendiri/tidak menggunakan jasa orang lain).

1. **Tujuan Kebijakan Akta Kelahiran Gratis**

   a) Dapat diperolehnya data kependudukan yang akurat mengenai jumlah kelahiran untuk dijadikan bahan perencanaan pembangunan sosial, pendidikan, kesehatan dan infra struktur lainnya;

   b) Terpenuhinya target pemerintah pusat agar pada tahun 2010 anak Indonesia telah memiliki Akta Kelahiran;

   c) Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Karawang.

2. **Sasaran Pelayanan Akta Kelahiran Gratis**

   a) Pelayanan Akta Kelahiran Gratis diberikan kepada penduduk yang pelaporan kelahirannya belum melampaui batas waktu 60 (enampuluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran;

   b) Pelayanan Akta Kelahiran Gratis tidak diberikan kepada penduduk yang pelaporan kelahirannya terlambat/melewati batas waktu 60 hari kerja.

3. **Persyaratan Akta Kelahiran Gratis**

   a) Foto copy KTP & KK orang tua bayi yang berlaku;

   b) Foto copy Surat Nikah orang tua bayi;

   c) Surat Keterangan Lahir dari bidan/dokter/paraji;

   d) Surat Keterangan Lahir dari desa/kelurahan;

   e) Foto copy KTP 2 (dua) orang saksi;

f) Mengisi Formulir Pendaftaran Akta Kelahiran, ditandatangani oleh pelapor dan 2 (dua) orang saksi (untuk tanda tangan saksi, dibubuhkan di atas sebuah materai Rp.6000,-.

4. Pengertian Pelayanan Akta Kelahiran Gratis

a) Pemohon dibebaskan dari biaya cetak blanko Kutipan Akta Kelahiran (didanai APBD II Kabupaten Karawang);

b) Bebas biaya/gratis apabila diurus sendiri/datang langsung ke Kantor Pelayanan Badukcatpil & KB Kabupaten Karawang, tidak menggunakan jasa orang lain/pihak ketiga.

2.6.6 Retribusi Penerbitan Akta Kelahiran

Berdasarkan Keputusan Bupati Karawang No. 974/Kep.241-Huk/2006.

1. Akta Kelahiran Umum & Dispensasi/Tambahan

a) Anak ke 1 dan 2 Rp. 31.000,-

b) Anak ke 3 dst. Rp. 35.000,-

2. Anak Kelahiran Istimewa

a) Anak ke 1 dan 2 Rp. 35.000,-

b) Anak ke 3 dst. Rp. 40.000,-