BAB IV
ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

4.1 Analisis Sistem

Sistem pelayanan pencatatan sipil dalam pembuatan akta kelahiran di Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja Pemerintah Kota Cimahi saat ini sudah berjalan cukup baik dalam melayani. Prosedurnya mulai dari pendaftaran pemohon pembuat akta kelahiran, sampai penyerahan kembali akta kelahiran jadi kepada pemohon akan langsung dikerjakan sesuai dengan prosedur yang ada dan berlaku.

Walaupun prosedur yang ada sudah berjalan dengan cukup baik, sampai saat ini masih terdapat banyak orang yang belum memiliki akta kelahiran, karena menganggap akta kelahiran tidak terlalu penting, padahal akta kelahiran merupakan identitas diri agar terdaftar sebagai warga negara. Masih kurangnya sosialisasi pemerintah tentang akta kelahiran sehingga masih banyak masyarakat yang tidak memiliki akta kelahiran, karena tidak tahu betapa pentingnya akta kelahiran bagi kehidupan bermasyarakat, tentunya sebagai warga negara bagi dirinya sendiri.

4.1.1 Analisis Dokumen

Dokumen-dokumen persyaratan pembuatan dokumen dari pemohon disimpan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam proses pembuatannya, hal ini diperluakan untuk menyamakan apakah data yang diisikan di formulir sesuai dengan data identitas diri pemohon atau tidak.

Dalam penerbitan akta kelahirannya di Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja selalu menggandakan dokumen para pemohon akta kelahiran jadi selain memasukan data tersebut ke database, data tersebut disimpan dalam sebuah buku register sehingga tidak bergantung pada satu penyimpanan saja. Apabila ada kemungkinan data tersebut hilang dari database maka masih terdapat cadangan yaitu data yang sudah digandakan sebelumnya.

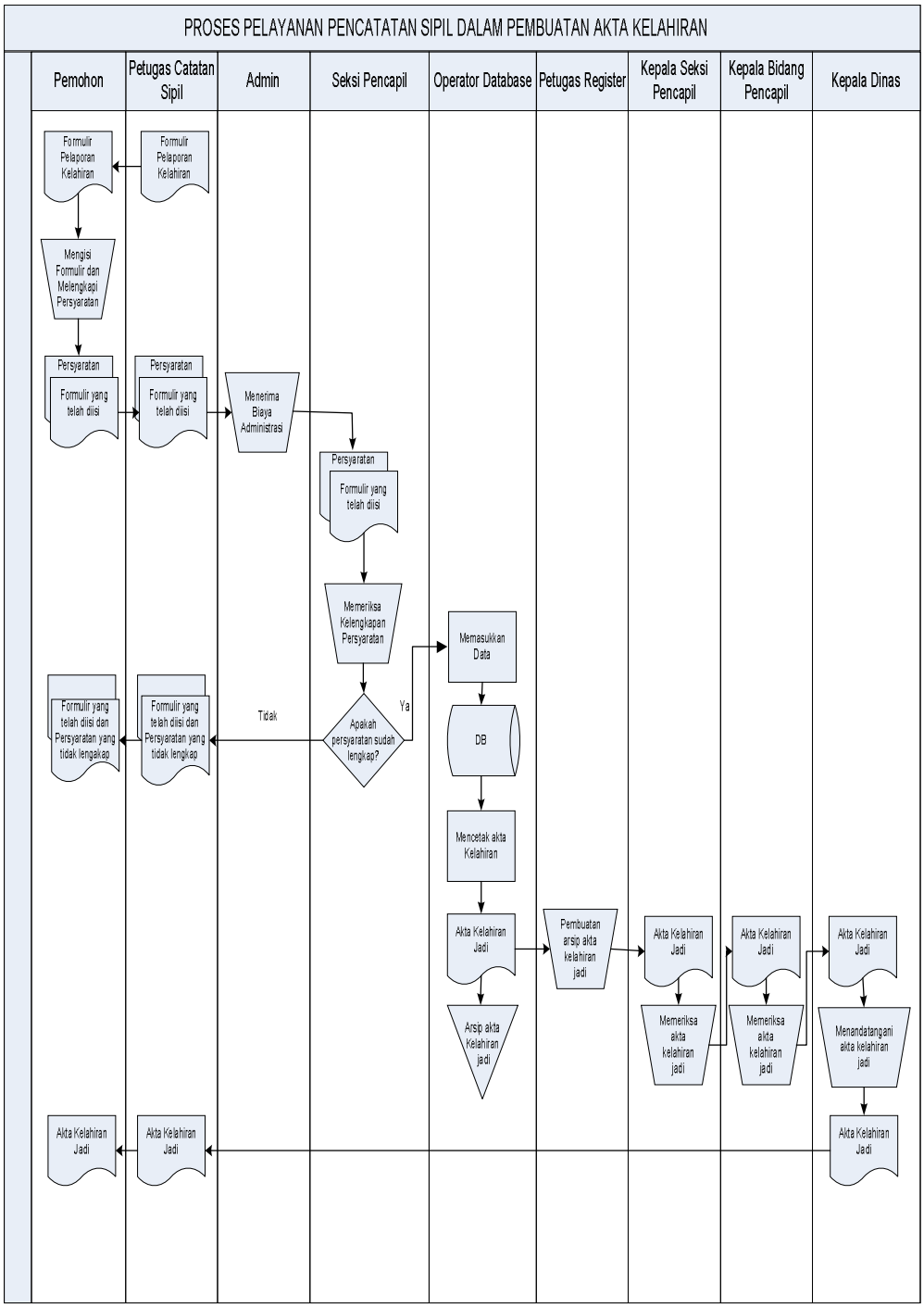
4.1.2 Analisis Prosedur yang sedang Berjalan

Prosedur pembuatan akta kelahiran yang terjadi di Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja Kota Cimahi adalah sebagai berikut :

1. Petugas Pencatatan Sipil memberikan formulir pelaporan kelahiran kepada pemohon.
2. Petugas Pencatatan Sipil menerima formulir pelaporan kelahiran yang telah diisi pemohon beserta persyaratan yang telah diberi tahu sebelumnya, seperti foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga, foto copy Surat Nikah, foto copy Surat Keterangan Kelahiran, dan foto copy KTP dua orang saksi.
3. Admin menerima biaya administrasi atas pembuatan akta kelahiran.
4. Seksi Pencatatan Sipil memeriksa kelengkapan persyaratan yang telah dilampirkan pemohon. Jika tidak lengkap, maka formulir dan persyaratannya dikembalikan lagi melalui petugas pencatatan sipil ke pemohon untuk dilengkapi. Tetapi jika persyaratannya sudah lengkap, maka formulir dan persyaratannya diserahkan kepada operator pembuat akta untuk diproses.
5. Operator pembuat akta memasukan data pemohon ke database, lalu mencetak akta kelahiran.
6. Petugas register, meregister akta kelahiran jadi ke buku Register sebagai bukti otentik untuk arsip negara.
7. Setelah data akta kelahiran jadi dimasukan ke buku register, akta kelahiran jadi diperiksa kembali oleh Kepala Seksi Pencatatan Sipil untuk menyamakan dengan data yang diberikan oleh pemohon.

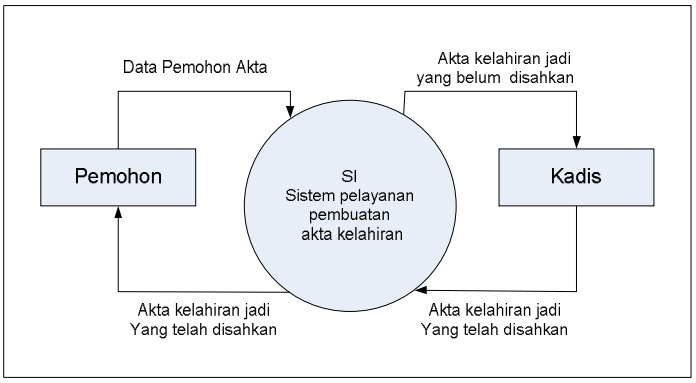
8. Setelah diperiksa oleh Kepala Seksi Pencatatan Sipil, lalu diperiksa oleh Kepala Bidang Catatan Sipil.
9. Setelah akta kelahiran jadi tidak ada kesalahan yang harus diperbaiki, lalu diserahkan ke Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja untuk ditanda tangani atau disahkan.
10. Setelah akta kelahiran jadi ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja lalu diserahkan kepada pemohon melalui petugas Pencatatan Sipil.

4.1.2.1 Flow Map



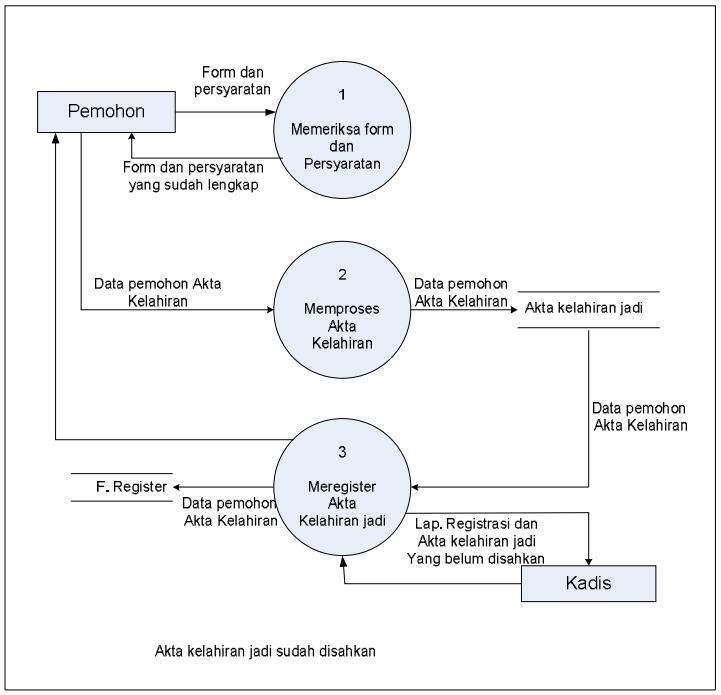
Gambar 4.1
Flow map pelayanan pencatatan sipil dalam pembuatan akta kelahiran

4.1.2.2 Diagram Konteks



Gambar 4.2
Diagram konteks pelayanan pencatatan sipil
dalam pembuatan akta kelahiran

4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.3
DFD Level 1 proses pelayanan pembuatan Akta Kelahiran

4.1.3 Evaluasi Sistem yang Berjalan

Pelayanan dan pemrosesan pembuatan akta kelahiran sudah berjalan dengan cukup baik, karena dalam pembuatannya sudah menggunakan komputerisasi dan menggunakan program aplikasi yang mempermudah dalam pemrosesannya walapun kadang kala program aplikasi mengalami kendala teknis, namun dengan mengingat masih terdapat banyak orang yang belum memiliki akta kelahiran maka sebaiknya pemerintah kota yang terkait sering mengadakan sosialisasi terhadap masyarakat mengenai betapa pentingnya memiliki akta kelahiran sehingga Dinas Pencatatan Sipil dalam pembuatan akta kelahiran dapat benar-benar melakukan pekerjaannya kepada semua masyarakat setempat untuk membuat akta kelahiran yang begitu penting bagi diri mereka sendiri sebagai warga negara.

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Melihat analisis proses yang sedang berjalan dari Flow Map dan DFD diatas dapat terlihat bahwa sistem kerja pelayanan pencatatan sipil dalam pembuatan akta kelahiran masih memiliki kekurangan, oleh karena itu penulis akan melakukan usulan. Usulan Sistem yang penulis buat adalah untuk memudahkan Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja Sub Bidang Pencatatan Sipil dalam proses pembuatan dan proses kerjanya menjadi lebih efisien dari proses yang sudah ada saat ini.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan dari perancangan sistem ini adalah untuk memudahkan masyarakat khususnya di Kota Cimahi dan Pemerintah Kota Cimahi di Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja Bidang Catatan Sipil dalam proses dan pembuatan akta kelahiran yang nantinya dapat memudahkan masyarakat tidak mengalami kesulitan untuk mendapatkan akta kelahiran.

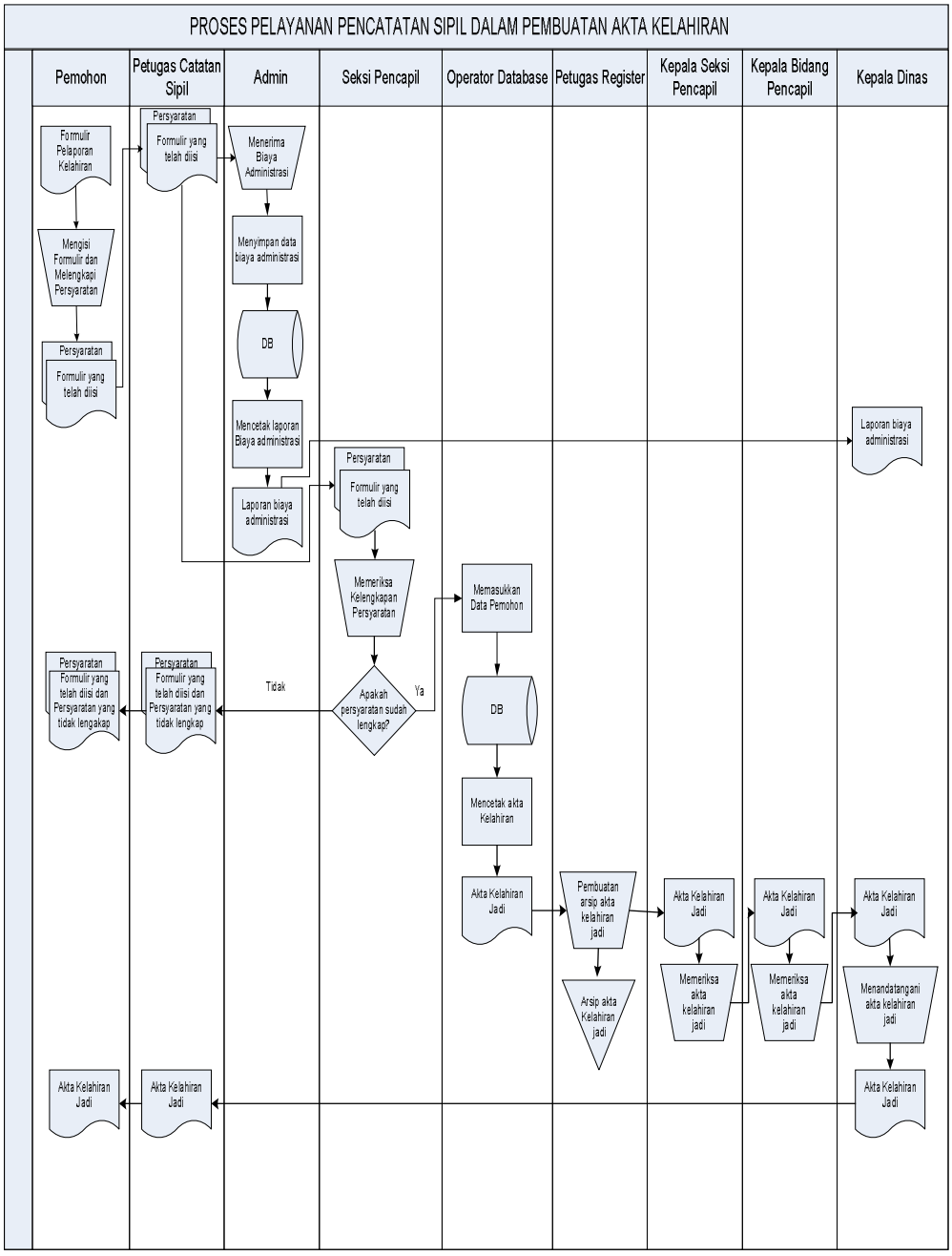
4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan

Prosedur yang diusulkan harus berisi pemecahan masalah yang ada dengan memproses dan membuat akta kelahiran menjadi lebih efisien dan sistem yang ada sekarang ini tidak membingungkan para pemohon akta kelahiran. Maka dari itu penulis akan membuat sebuah prosedur usulan untuk memecahkan masalah yang ada sebagai berikut:

1. Pemohon dapat langsung mengambil formulir yang telah tersedia sebelumnya tanpa harus menunggu Petugas Pencatatan Sipil memberikannya lalu mengisi dan memenuhi persyaratan yang ada .
2. Pemohon menyerahkan formulir dan persyaratan kepada Petugas Pencatatan Sipil.
3. Petugas Pencatatan Sipil memberikan biaya administrasi kepada admin dan admin menyimpan data biaya administrasi tersebut ke dalam database lalu mencetak laporan biaya administrasi dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas.
4. Petugas Pencatatan Sipil memberikan formulir dan persyaratan kepada kepada Seksi Pencatatan Sipil untuk memeriksa kelengkapan persyaratan yang telah dilampirkan pemohon. Jika tidak lengkap, maka formulir dan persyaratannya dikembalikan lagi melalui petugas pencatatan sipil ke pemohon untuk dilengkapi. Tetapi jika persyaratannya sudah lengkap, maka formulir dan persyaratannya diserahkan kepada operator pembuat akta untuk diproses.
5. Operator pembuat akta memasukan data pemohon ke database, lalu mencetak akta kelahiran.
6. Akta kelahiran yang jadi akan diberikan kepada petugas register untuk meregister ke buku Register sebagai bukti otentik untuk arsip negara.
7. Setelah data akta kelahiran jadi dimasukan ke buku register, akta kelahiran jadi diperiksa kembali oleh Kepala Seksi Pencatatan Sipil untuk menyamakan dengan data yang diberikan oleh pemohon.
8. Setelah diperiksa oleh Kepala Seksi Pencatatan Sipil, lalu diperiksa oleh Kepala Bidang Catatan Sipil.

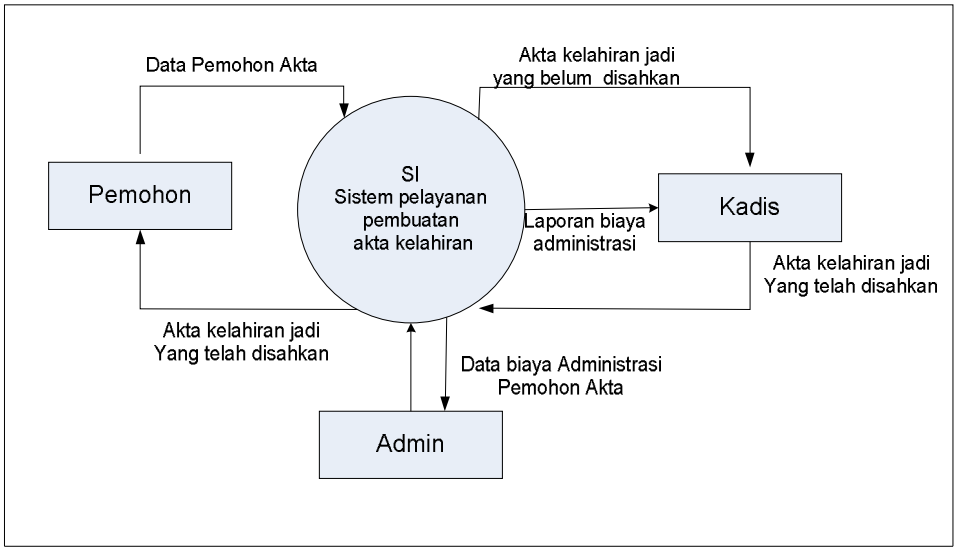
9. Setelah akta kelahiran jadi tidak ada kesalahan yang harus diperbaiki, lalu diserahkan ke Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja untuk ditanda tangani atau disahkan.
10. Setelah akta kelahiran jadi ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Sosial dan Tenaga Kerja lalu diserahkan kepada pemohon melalui petugas Pencatatan Sipil.

4.2.2.1 Flow Map



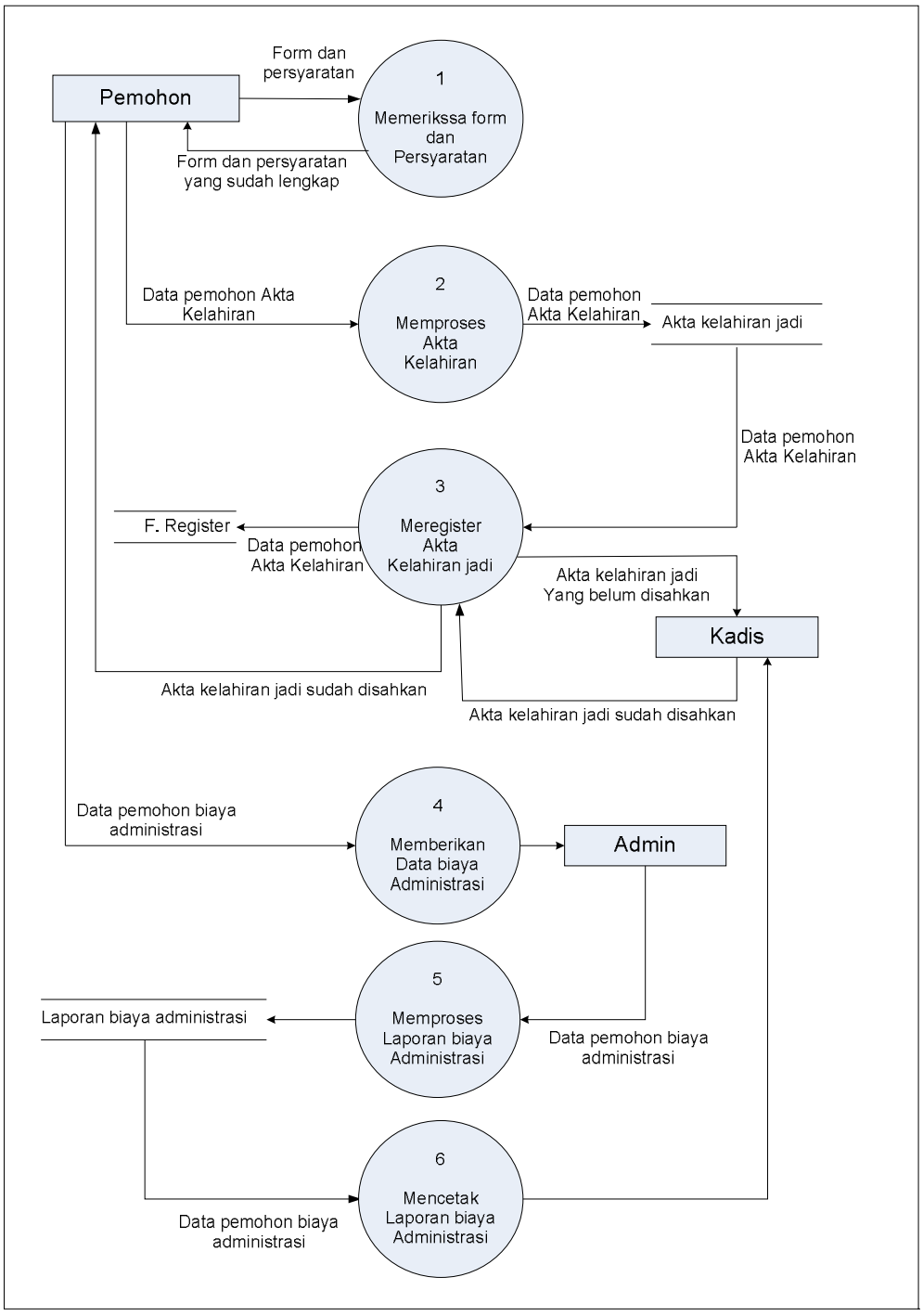
Gambar 4.4
Flow map pelayanan pencatatan sipil dalam pembuatan akta kelahiran yang diusulkan

4.2.2.2 Diagram Konteks



Gambar 4.5
Diagram konteks pelayanan pencatatan sipil
dalam pembuatan akta kelahiran yang diussulkan

4.2.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.6
DFD Level 1 proses pelayanan pembuatan
Akta Kelahiran yang diusulkan

4.2.3 Evaluasi Terhadap Sistem yang Diusulkan atau Dirancang

Sistem yang di usulkan pada dasarnya sudah baik, tetapi supaya sesuai dengan yang penulis harapkan maka sistem ini harus di jalankan dengan mengunakan komputerisasi di semua pihak yang terlibat dalam pembuatan akta kelahiran, mulai dari Petugas Capil, Admin sampai Kepala Dinas.