BAB II
LANDASAN TEORI

Pada bab ini dijelaskan beberapa konsep dan dasar teori yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas penulis sebagai dasar pemahaman dalam mengimplementasikan konsep-konsep tersebut kedalam semua kegiatan pengembangan sistem.

2.1. Pengertian Sistem

Menurut Jack Febrian (2007:398) sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Esensinya sistem terdiri dari:

a. Komponen-komponen dalam sistem tersebut mencakup perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), prosedur (*procedure*), perangkat manusia (*brainware*), informasi (*information*) itu sendiri,
b. serta fungsi-fungsi teknologi di dalamnya yaitu : input, proses (*process*), output, penyimpanan (*storage*) dan komunikasi (*communication*).

2.1.1. Elemen Sistem

Ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem, yaitu : tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem :

a. Tujuan

Setiap sistem memiliki tujuan (*Goal*), entah hanya satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali. Tentu saja, tujuan antara satu sistem dengan sistem yang lain berbeda.

b. Masukan (input)

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal- hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak. Contoh masukan yang berwujud adalah bahan mentah, sedangkan contoh yang tidak berwujud adalah informasi (misalnya permintaan jasa pelanggan).

c. Proses

Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lbih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga bisa berupa hal-hal yang tidak berguna, misalnya saja sisa pembuangan atau limbah. Pada pabrik kimia, proses dapat berupa bahan mentah. Pada rumah sakit, proses dapat berupa aktivitas pembedahan pasien.

d. Keluaran (output)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

e. Batas (boundary)

Yang disebut batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem. Sebagai contoh, tim sepakbola mempunyai aturan permainan dan keterbatasan kemampuan pemain. Pertumbuhan sebuah toko kelontong dipengaruhi oleh pembelian pelanggan, gerakan pesaing dan keterbatasan dana dari bank. Tentu saja batas sebuah sistem dapat dikurangi atau dimodifikasi sehingga akan mengubah perilaku sistem. Sebagai contoh, dengan menjual saham ke publik, sebuah perusahaan dapat mengurangi keterbasatan dana.

f. Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik

Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

g. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri. Lingkungan yang merugikan tentu saja harus ditahan dan dikendalikan supaya tidak mengganggu kelangsungan operasi sistem, sedangkan yang menguntungkan tetap harus terus dijaga, karena akan memacu terhadap kelangsungan hidup sistem.

2.1.2. Karakterisitik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu :

a. Komponen-komponen

Komponen sistem atau elemen sistem dapat berupa :

1) Elemen-elemen yang lebih kecil yang disebut *sub sistem*, misalkan sistem komputer terdiri dari sub sistem perangkat keras, perangkat lunak dan manusia.
2) Elemen-elemen yang lebih besar yang disebut *supra sistem*. Misalkan bila perangkat keras adalah sistem yang memiliki sub sistem CPU, perangkat I/O dan memori, maka supra sistem perangkat keras adalah sistem komputer.

b. Batas sistem

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

c. Lingkungan luar sistem

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

d. Penghubung

Penghubung merupakan media perantara antar subsistem. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya. Output dari satu subsistem akan menjadi input untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berinteraksi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

e. Masukkan

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa *maintenance input* dan *sinyal input*. *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Sinyal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

f. Keluaran

Keluaran 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 supra sistem.

g. Pengolah

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. 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.

h. Sasaran atau tujuan

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

2.1.3. Klasifikasi Sistem

Suatu sistem dapat diklasifikasikan dalam beberapa cara, yaitu :

a. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem fisis (*physical systems*) dan sistem abstrak (*abstract systems*)

Sistem fisis adalah sistem yang komponennya berupa benda nyata yang dapat dilihat atau dijamah oleh tangan manusia. Contoh sistem fisis adalah sistem perangkat keras (*hardware*) computer yang antara lain terdiri atas unit pusat pengolah (*Central Processing Unit / CPU*), *memory,* monitor, *keyboard*, dan lainnya. Sedangkan sistem abstrak adalah sistem yang komponennya tidak dapat dilihat atau dijamah oleh tangan manusia. Contoh sistem abstrak adalah sistem operasi (*operating system / OS*) computer yang terdiri atas sekumpulan instruksi dalam bahasa yang dipahami oleh mesin computer. Umumnya suatu sistem terdiri atas gabungan komponen fisis dan abstrak yang saling bekerja sama.

b. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah (*natural systems*) dan sistem buatan manusia (*human made systems*)

Sistem alamiah adalah sistem yang keberadaannya terjadi secara alami atau natural tanpa campur tangan manusia. Sedangkansistem buatan manusia ada sebagai hasil kerja manusia. Contoh sistem alamiah adalah sistem tata surya yang terdiri atas sekumpulan planet, gugusan bintang dan lainnya. Contoh sistem abstrak dapat berupa sistem computer yang ada sebagai hasil karya teknologiyang dikembangkan oleh manusia.

c. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu (*deterministic systems*) dan sistem tidak tentu (*probabilistic systems*)

Sistem tertentu adalah sistem yang tingkah lakunya dapat ditentukan atau diprediksi sebelumnya. Sedangkan sistem tidak tertentu tingkah lakunya tidak dapat ditentukan atau diprediksi sebelumnya. Sistem aplikasi komputer merupakan contoh sistem yang tingkah lakunya dapat ditentukan sebelumnya. Program aplikasi komputer dirancang dan dikembangkan oleh manusia dengan menggunakan prosedur yang jelas, terstruktur dan baku. Dengan demikian, untuk nilai-nilai masukan yang diberikan akan dapat diketahui nilai keluarannya secara pasti sebelumnya. Sedangkan sistem perekonomian dalam suatu negara termasuk klasifikasi sistem tidak tertentu, karena tidak diketahui dengan pasti apa yang akan terjadi terhadap kondisi perekonomian tersebut apabila terjadi suatu kejadian tertentu. Hal ini bias dipahami karena sistem perekonomian suatu bangsa dipengaruhi oleh banyak variable atau hal, misalnya keadaan keamanan, politik dan lainnya.

d. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup (*closed systems*) dan sistem terbuka (*open systems*)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tingkah lakunya tidak dipengaruhi oleh lingkungan luarnya. Sebaliknya, sistem terbuka mempunyai perilaku yang dipengaruhi oleh lingkungannya. Dalam kenyataannya hampir tidak ada suatu sistem yang benar-benar tertutup.Yang ada adalah sistem yang relative tertutup,

yaitu sistem yang relative tidak dipengaruhi oleh lingkungannya. Sistem aplikasi komputer merupakan contoh sistem relative tertutup, karena tingkah laku sistem aplikasi komputer tidak dipengaruhi oleh kondisi yang terjadi di luar sistem. Sekalipun sistem aplikasi komputer akan terhenti apabila satu daya listrik ke komputer mengalami gangguan atau padam.

2.2. Pengertian Informasi

Di dalam suatu organisasi atau perusahaan, informasi merupakan sesuatu yang memiliki arti yang sangat penting didalam mendukung proses pengambilan keputusan oleh pihak manajemen. Secara umum informasi dapat didefinisikan sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berarti bagi yang menerimanya.

Menurut Raymond Mcleod, :

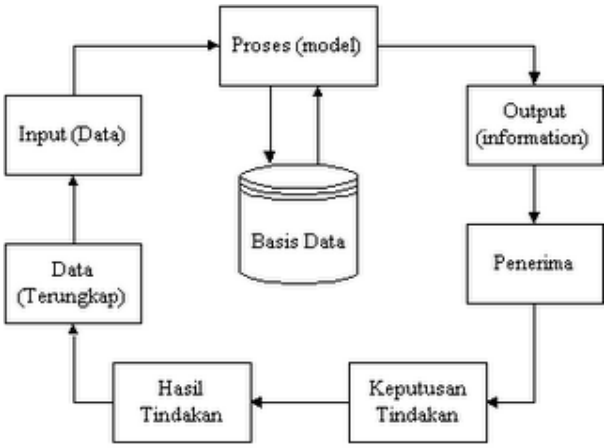
> " Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi si penerima dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang "

Secara umum informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Di dalam dunia bisnis, kejadian-kejadian yang sering terjadi adalah transaksi perubahan dari suatu nilai yang disebut transaksi. Kesatuan nyata adalah berupa suatu obyek nyata seperti tempat, benda dan orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Data merupakan bentuk yang masih mentah, belum dapat bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut. Data diolah melalui suatu metode untuk menghasilkan informasi. Data dapat berbentuk simbol-simbol semacam huruf, angka, bentuk suara, sinyal, gambar, dsb.

Data yang diolah melalui suatu model menjadi informasi, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sabagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus. Siklus informasi ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Siklus Informasi

Adapun fungsi-fungsi informasi adalah sebagai berikut :

a) Untuk meningkatkan pengetahuan bagi si pemakai
b) Untuk mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan pemakai
c) Menggambarkan keadaan yang sebenarnya dari sesuatu hal.

Informasi yang berkualitas harus akurat, tepat pada waktunya dan relevan.

1) Akurat

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan terjadi gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

2) Tepat waktu

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal bagi organisasi. Saat ini mahalnya nilai informasi disebabkan harus cepatnya informasi itu didapat sehingga diperlukan teknologi-teknologi mutakhir untuk mendapatkan, mengolah dan mengirimkannya.

3) Relevan

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang berbeda-beda.

2.3. Pengertian Sistem Informasi

Pada saat ini dunia industri dan bisnis memerlukan informasi yang tepat, cepat dan relevan. Untuk mendapatkan informasi yang diinginkan tentunya harus menggunakan sistem informasi. Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi atau peralatan sistem lainnya.

Menurut Mc leod :

> "Sistem Informasi merupakan sistem yang mempunyai kemampuan untuk mengumpulkan informasi dari semua sumber dan menggunakan berbagai media untuk menampilkan informasi "

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan.

Informasi dalam suatu lingkungan sistem informasi harus mempunyai persyaratan umum sebagai berikut :

- harus diketahui oleh penerima sebagai referensi yang tepat
- harus sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam proses pembuatan / pengambilan keputusan
- harus mempunyai nilai *surprise*, yaitu hal yang sudah diketahui hendaknya jangan diberikan
- harus dapat menuntun pemakai untuk membuat keputusan. Suatu keputusan tidak selalu menuntut adanya tindakan.

Sistem informasi harus mempunyai beberapa sifat seperti :

- Pemrosesan informasi yang efektif. Hal ini berhubungan dengan pengujian terhadap data yang masuk, pemakaian perangkat keras dan perangkat lunak yang sesuai
- Manajemen informasi yang efektif. Dengan kata lain, operasi manajemen, keamanan dan keutuhan data yang ada harus diperhatikan
- Keluwesan. Sistem informasi hendaknya cukup luwes untuk menangani suatu macam operasi

- Kepuasan pemakai. Hal yang paling penting adalah pemakai mengetahui dan puas terhadap sistem informasi.

2.4. Metode Pendekatan Sistem

Pengembangan sistem dapat berarti penyusunan suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada.

a. Adanya permasalahan-permasalahan yang timbul pada sistem yang lama.

Permasalahan yang timbul dapat berupa :

1) Ketidakberesan

Ketidakberesan pada sistem yang lama menyebabkan sistem yang lama tidak dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan.

2) Pertumbuhan Organisasi

Pertumbuhan organisasi yang menyebabkan harus disusunnya sistem yang baru. Pertumbuhan organisasi diantaranya adalah kebutuhan informasi yang semakin luas. *Volume* pengolahan data semakin meningkat, perubahan prinsip akuntasi yang baru. Karena adanya perubahan ini, maka menyebabkan sistem yang lama tidak efektif lagi sehingga sistem yang lama sudah tidak dapat memenuhi lagi semua kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

b. Untuk meraih kesempatan-kesempatan

Teknologi informasi telah berkembang dengan cepatnya. Perangkat keras komputer, perangkat lunak dan teknologi komunikasi telah begitu cepat berkembang. Organisasi mulai merasakan bahwa teknologi informasi ini perlu digunakan untuk meningkatkan penyediaan informasi sehingga dapat mendukung dalam proses pengambilan keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen. Dalam keadaan pasar bersaing, kecepatan informasi atau efisiensi sangat menentukan berhasil atau tidaknya strategi dan rencana-rencana yang telah

disusun untuk meraih kesempatan-kesempatan yang asa. Bila pesaing dapat memanfaatkan teknologi ini, maka kesempatan-kesempatan akan jatuh ke tangan pesaing. Kesempatan-kesempatan ini dapat berupa peluang-peluang pasar, pelayanan yang meningkat kepada pelanggan dan lain sebagainya.

c. Adanya instruksi-instruksi

Penyusunan sistem yang baru dapat juga terjadi karena adanya instruksi-instruksi dari atas pimpinan atau dari luar organisasi, seperti peraturan pemerintah dan sebagainya

2.4.1. Alat Bantu Analisis

a. Flow Map

Flowmap adalah campuran peta dan flow chart, yang menunjukkan pergerakan benda dari satu lokasi ke lokasi lain, seperti jumlah orang dalam migrasi, jumlah barang yang diperdagangkan, atau jumlah paket dalam jaringan. Flowmapmenolong analis dan programmer untuk memecahkan masalah kedalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian.

b. Diagram Konteks

Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output dari system yang akan memberi gambaran tentang keseluruhan sistem. Diagram konteks berisi gambaran umum (secara garis besar) sistem yang akan dibuat. Secara kalimat, dapat dikatakan bahwa diagram konteks ini berisi “siapa saja yang memberi data (dan data apa saja) ke sistem, serta kepada siapa saja informasi (dan informasi apa saja) yang harus dihasilkan sistem.”

c. Data Flow Diagram

Diagram alir atau DFD *(Data Flow Diagram)* adalah representasi dari suatu sistem yang menggambarkan bagian-bagian dari sistem tersebut beserta seluruh keterlibatan diantara bagian-bagian yang ada. Sistem yang dimaksud berupa sistem otimatis, manual atau gabungan dari keduanya. Diagram arus data ini digunakan untuk menggambarkan berapa hal meliputi komponen-komponen dalam sebuah sistem, aliran-aliran data diantara komponen-komponen tersebut, asal dan tujuan data serta penyimpanan data.

2.5. Pengertian Akta

Istilah atau perkataan "akta" dalam bahasa Belanda disebut *"Acte"/"akta"*dan dalam bahasa Inggris disebut "*Act"/ "deed"* menurut pendapat umum mempunyai dua arti, yaitu:

a. Perbuatan (*handling*) atau perbuatan hukum (*rechtshandeling*).
b. Suatu tulisan yang dibuat untuk dipakai atau untuk digunakan sebagai perbuatan hukum tertentu yaitu berupa tulisan yang ditunjukkan kepada pembuktian tertentu.

Menurut **Prof. Mr. A. Pitlo,** akta adalah suatu surat yang ditanda tangani, diperbuat untuk dipakai sebagai bukti dan untuk dipergunakan oleh orang untuk keperluan siapa surat itu dibuat.

Menurut **Dr. Sudikno Mertokusumo**, yang dimaksud akta adalah surat yang diberi tanda tangan, yang memuat peristiwa-peristiwa yang menjadi dasar daripada suatu hak atau perikatan yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian.

Akta Catatan Sipil merupakan produk Hukum tentang bukti status keperdataan seseorang yang dapat dijadikan bukti kuat di pengadilan. Ketentuan yang mengatur tentang pencatatan sipil sampai sekarang masih masih mengacu kepada

Burgerlijk Wet Book (BW) Kitab Undang-undang Hukum Perdata KUHP Produk pemerintah Hindia Belanda.

Berikut Kitab Undang-undang Hukum Perdata KUHP Produk pemerintah Hindia Belanda :

- Staatblad 1849 No. 25 Untuk Golongan Eropa
- Staatblad 1917 No. 130 Untuk Golongan Tiong hoa
- Staatblad 1920 No. 751Untuk Golongan Indonesia, Asli Jawa, Madura
- Staatblad 1933 No. 75 Untuk Golongan Kristen Indonesia
- Staatblad 1904 No. 274 Untuk Golongan Keturunan Campuran

Akta Catatan sipil yang diakui dunia, wajib mengacu pada standar Internasional sehingga Catatan Sipil di Indonesia masuk dalam Legal Frame peta Dunia. Peraturan tentang pencatatan Sipil masih mengacu pada Produk Kolonial yang masih diskriminatif, sampai saat ini belum ada undang-undang pencatatan sipil yang bersifat Nasional. Catatan Sipil yang diakui dunia, wajib mengacu pada standar Internasional sehingga Catatan Sipil di Indonesia masuk dalam Legal Frame peta Dunia. Catatan Sipil di Indonesia masuk dalam dua kerangka yaitu **Hukum Publik** dan **Hukum Privat.**

- **Hukum Publik**

Bahwa Pencatatan Sipil merupakan bagian dari sistem Administrasi Kependudukan yang masuk dalam Tata Pemerintahan melalui rencana Undangundang administrasi Kependudukan).

- **Hukum Privat**

Bahwa Pencatatan Sipil mengatur masala-masalah hukum keperdataan, atas peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengangakatan anak (hak Sipil).

2.6 Macam - Macam Akta

Pasal 1867 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang berbunyi:
Pembuktian dengan tulisan dilakukan dengan tulisan (akta) otentik maupun tulisan-tulisan (akta) dibawah tangan. Dari bunyi Pasal ini maka akta itu dapat dibedakan atas :

a. Akta Otentik adalah surat yang dibikin dengan maksud untuk dijadikan bukti oleh atau dimuka seorang pejabat umum yang berkuasa untuk itu. Sedangkan menurut **Sudikno , akta otentik** adalah akta yang dibuat oleh pejabat yang diberi wewenang untuk itu oleh penguasa, menurut ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, baik dengan maupun tanpa bantuan dari yang berkepentingan, yang mencatat apa yang dimintakan untuk dimintakan dimuat didalamnya oleh yang berkepentingan.

Menurut **Pasal 165 HIR, akta otentik** adalah "Suatu surat yang dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum yang berkuasa akan membuatnya, mewujudkan bukti yang cukup bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapat hak dari padanya yaitu tentang segala hal yang tersebut di dalam surat itu dan juga tentang yang tercantum dalam surat itu sebagai pemberitahuan saja tetapi yang tersebut kemudian itu hanya sekedar yang diberitahukan itu langsung berhubungan dengan pokok dalam akta itu".
Dari kutipan di atas dapat diketahui bahwa akta otentik itu mengandung beberapa unsur pokok yaitu akta yang dibuat oleh dan dihadapan pejabat umum yang ditentukan oleh Undang-undang. Yang dimaksud dengan pejabat umum adalah notaries, hakim, panitera, juru sita, pegawai catatan sipil yang berarti bahwa surat-surat yang dibuat oleh dan atau dihadapan pejabat tersebut seperti akta notaries, vonis, surat berita acara siding, proses verbal pensitaan, surat perkawinan, kelahiran, kematian adalah merupakan akta otentik.

b. Akta dibawah Tangan adalah akta yang sengaja dibuat untuk pembuktian oleh para pihak tanpa bantuan dari seeorang pejabat. Sedangkan didalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1874 ayat (1) menyatakan bahwa :

"Sebagai tulisan-tulisan dibawah tangan dianggap akta-akta yang ditanda tangani dibawah tangan, surat-surat, register-register, surat-surat urusan rumah tangga dan lain-lain tulisan yang dibuat tanpa perantaraan seorang pegawai umum".

Dari ketentuan Pasal 1878 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, terdapat kekhususan akta dibawah tangan yaitu akta harus seluruhnya harus ditulis dengan tangan si penandatangan sendiri, atau setidaktidaknya, selain tanda tangan, yang harus ditulis dengan tangan si penanda tangan adalah suatu penyebutan yang memuat jumlah atau besarnya barang atau uang yang terhutang.

2.7 Fungsi Akta

Di dalam hukum akta mempunyai bermacam-macam fungsi. Fungsi akta dapat berupa:

a. Syarat untuk menyatakan adanya suatu perbuatan hukum

Suatu akta yang dimaksud dengan mempunyai fungsi sebagai syarat untuk menyatakan adanya suatu perbuatan hukum adalah bahwa dengan tidak adanya atau tidak dibuatnya akta maka berarti perbuatan hukum itu tidak terjadi.

b. Alat pembuktian Fungsi.

Suatu akta sebagai alat pembuktian dimaksudkan bahwa dengan tidak adanya atau tidak dibuatnya akta maka berarti perbuatan hukum tersebut tidak dapat terbukti adanya.

2.8 Pengertian 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 ialah 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 1. Data lahir

2 a. Kewarganegaraan (WNI atau WNA).

3 b. Tempat Kelahiran

4 c. Hari,tanggal, bulan dan tahun kelahiran

d. Nama lengkap anak.

e. Jenis kelamin anak

f. Nama ayah

g. Nama ibu

h. Hubungan antara ayah dan ibu

2. Tanggal, bulan dan tahun terbit akta

1 3. Tanda tangan pejabat yang berwenang.

Sedangkan lembaga yang berwenang untuk mengeluarkan akta yang dimaksud diatas, menurut keputusan Presiden Republik Indonesia No 12 Tahun 1983 pasal 3 ayat 2 adalah Lembaga Catatan Sipil. Dimana dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia No 12 Tahun 1983 Pasal 5 ayat 2 dikatakan Sebagai berikut :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 pasal 1 ini Kantor Catatan Sipil mempunyai fungsi menyelenggarakan :

- Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran.
- Pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan.
- Pencatatan dan penerbitan kutipan akta perceraian.
- Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengakuan atau pengesahan anak.
- Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian.

Bertitik tolak dari uraian diatas, maka dapatlah kita tarik suatu pengertian suatu pengertian tentang akta catatan sipil. Adapun yang diamksud dengan akta catatan sipil adalah suatu surat yang dibuat oleh pejabat negara yakni pejabat catatan sipil mengenai peristiwa yang menyangkut manusia terjadi dalam keluarga yang didaftarkan pada kantor catatan sipil seperti peristiwa kelahiran, pengakuan, perceraian dan kematian.

Peristiwa kelahiran tersebut didaftarkan pada lembaga catatan sipil. Sedangkan yang diperoleh masyarakat adalah kutipan akta kelahiran, mengenai salinan akta kelahirannya tetap disimpan di Kantor Catatan Sipil yang isinya sama dengan kutipan akta.

Selurah akta catatan sipil mempunyai kekuatan hukum apabila telah ditandatangani oleh pegawai luar biasa catatan sipil diatas materai tempel secukupnya. Kewenangan menandatangani akta catatan sipil hanya beberapa orang yang mendapatkan surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah untuk pekerjaan itu.

2.9 Dasar Hukum Akta Kelahiran

Dasar hukum penerbitan Akta Kelahiran tercantum jelas dalam :

- Reglement Catatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia Asli Staatsblad 1920 Nomor 751 Jo. Staatsblad 1927 Nomor 564;
- Reglement Catatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia Kristen Jawa, Madura dan Minahasa Staatsblad 1933 Nomor 75 Jo. Staatsblad 1936 Nomor 607;
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
- Undang-undang Nomor 9 tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4116);
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1983 tentang Penetapan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 1999, tentang Pedoman, Penyelenggaraan, Pendaftaran Penduduk;
- Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Cimahi Sebagai Daerah Otonom;
- Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Pemerintahan Kota Cimahi.
- Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 22 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Kependudukan dan Catatan Sipil.
- Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 23 Tahun 2003 tentang Retribusi Penyelenggaraan Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk.

2.10 Macam – Macam Akta Kelahiran

a. **Akta kelahiran Umum (baru lahir)**, adalah akta kelahiran yang diterbitkan berdasarkan laporan kelahiran yang disampaikan dalam waktu yang ditentukan undang-undang yaitu 60 (enam puluh hari) sejak peristiwa kelahiran untuk semua golongan, kecuali golongan Eropa selama 10 hari kerja. Inti dari akta kelahiran umum adalah disampaikan dalam 60 hari kerja.

b. **Akta Kelahiran Terlambat,** adalah akta kelahiran yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang terhadap orang yang lahir sejak 1-1-1986 sampai 60 hari kerja sejak dilahirkannya, dengan persetujuan atau SK Walikota Semarang yang telah didelegasikan kepada Dispenduk dan Capil.
c. **Akta Kelahiran Istimewa**, adalah akta kelahiran yang diterbitkan berdasarkan laporan kelahiran yang disampaikan setelah melewati batas waktu pelaporan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan (melampaui 60 hari kerja bagi WNA/WNI keturunan (S1917)) dan 10 hari kerja bagi golongan Eropa (S.-1849).
d. **Akta Kelahiran Despensasi**, adalah akta kelahiran yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang terhadap orang yang lahir sebelum 1986, bagi orang pribumi asli.

2.11 Pengertian Sistem Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran

Sistem pelayanan pembuatan akta kelahiran adalah suatu proses memberikan layanan pembuatan akta kelahiran oleh Pencatatan Sipil dan dalam prosesnya memiliki tahapan – tahapan sebagai berikut :

1. Melayani pendaftaran pelaporan kelahiran.
2. Melakukan pencatatan pemohon pembuat akta kelahiran yang kemudian
3. mencatatnya ke dalam arsip.
4. Menerima biaya administrasi sesuai dengan akta yang dimohon.
5. Memasukkan data pemohon pembuat akta kelahiran ke database.
6. Mencetak akta kelahiran.
7. Melakukan register data pemohon pembuat akta kelahiran ke buku register.
8. Menyerahkan akta kelahiran jadi ke pemohon.