BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Kota Cimahi

Pada tahun 1901 Cimahi dibentuk sebagai kewedanan yang meliputi 5 kecamatan yaitu Cimahi, Padalarang, Batujajar, Cipatat, dan Cisarua. Selanjutnya Cimahi sebagai bagian dari Kabupaten Bandung, menunjukkan perkembangan yang mempunyai karakteristik perkotaan sehingga yang semula berstatus Kewedanaan Cimahi, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 29 Thn. 1975 ditingkatkan statusnya menjadi Kota Administratif. Pada saat itu Cimahi merupakan Kota Administratif pertama di Jawa Barat dan ketiga di Indonesia setelah Kota Administratif Blitung di Sulawesi Utara dan Banjar Baru di Kalimantan Selatan.

Kotif Cimahi ditetapkan sebagian kawasan pemukiman, kawasan militer dan zona industri. Sejak tahun 1975 Kotif Cimahi telah menunjukkan pertumbuhan yang cukup pesat, hal ini terutama disebabkan oleh letak geografisnya yang berbatasan langsung dengan Kota Bandung. Kotif Cimahi sebagimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1975 tentang Pembentukan Kota Administratif Cimahi mempunyai kedudukan strategi, baik dari segi ekonomi, maupun sosial budaya. Dari segi potensi, industri dan perdagangan, perhubungan serta pendidikan mempunyai prospek yang baik bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, berdasarkan hal tersebut dan

memperhatikan aspirasi masyarakat yang berkembang di wilayah Kotif Cimahi perlu dibentuk menjadi Pemerintah Kota Cimahi.

Berdasarkan Undang-Undang No. 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi, maka pada 21 Juni 2001 dibentuklah Kota Cimahi yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri. Melalui proses penelitian, tentang persyaratan Daerah Otonom yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat sendiri berasaskan desentralisasi tentang aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan kesesuaian dengan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan penyempurnaan dari Undang-Undang No. 22 Tahun 1999.

Kewenangan Kota Cimahi sebagai Daerah Otonom mencakup seluruh kewenangan di bidang pemerintahan, termasuk kewenangan wajib yaitu pekerjaan umum, kesehatan, pendidikan dan kebudayan, perhubungan, industri, perdagangan, penanaman modal, lingkungan hidup serta kewenangan di bidang lainnya sesuai dengan Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Cimahi sebagai Daerah Otonom.

Sejak terbentuknya Kota Cimahi, keberadaannya telah menunjukkan perkembangan dan kemajuan yang cukup pesat, sehingga menuntut pengelolaan serta pengendalian urusan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang lebih cepat dan terarah, sehingga pelayanan dalam masyarakat dapat berjalan lebih baik lagi. Pembangunan Kota Cimahi tersebut ditandai dengan semakin meningkatnya jumlah penduduk, tingkat pertumbuhan

ekonomi masyarakat, besarnya potensi Pendapatan Asli Daerah, serta suasana kondusif dari masyarakat Kota Cimahi.

3.1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kota Cimahi

Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu faktor terpenting dalam pelaksanaan pembangunan Nasional, khususnya dalam penyelesaian beban tugas negara serta dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas pemerintahan. Untuk menjamin penyelenggaran tersebut sangatlah diperlukan para Pegawai yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan pegawai yang dilaksanakan berdasarkan sistem dan mekanisme prestasi kerja dan karir yang dititikberatkan pada prestasi kerja, sehingga peranaannya akan sangat membantu dalam penyelesaian seluruh tugas Pemerintahan.

Menurut UU No.08 Tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan (diangkat, digaji) menurut Peraturan Pemerintah yang berlaku dan dipekerjakan dalam suatu Jabatan Negeri atau Badan Negara yang berwenang.
Berdasarkan data yang diperoleh Jumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kota Cimahi pada tahun 2011 adalah sebanyak 5709 orang. Jumlah tersebut terdiri atas Golongan I sebanyak 148 orang, golongan II sebanyak 1.208 orang, golongan III sebanyak 2.207 orang dan golongan IV sebanyak 2.146 orang. Jika dirinci menurut usia jumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kota Cimahi yang terbanyak adalah pada usia 41 – 45 tahun yaitu sebanyak 1.397 orang dan yang paling sedikit adalah pada usia 19 – 25 tahun hanya berjumlah 97 orang.

3.1.2 Keadaan Kependudukan Kota Cimahi

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang meliputi segala aspek kehidupan, pemerintah pusat maupun daerah dituntut untuk menjadikan masyarakatnya sebagai bagian dari proses tersebut. Keberhasilan penyelenggaran pemerintahan tidak terlepas dari adanya partisipasi dari masyarakat atau penduduk daerah yang bersangkutan. Salah satu wujud dari rasa tanggung jawabnya adalah dengan adanya sikap yang mendukung terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Kota Cimahi sebagai bagian dari Pemerintah daerah harus mampu memberikan perhatian khusus terhadap penduduknya, baik dari segi pelayanan maupun dari segi pemberdayaan yang dapat menunjang kehidupan penduduknya.

3.2 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi

3.2.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Cimahi merupakan dinas teknis yang melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah daerah dalam bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Sosial.

3.2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi

Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi adalah sebagai berikut :

Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi

Sejalan dengan Visi Kota Cimahi, Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Sosial dan Tenaga Kerja Kota Cimahi mempunyai Visi Dinas yaitu "Terwujudnya Penduduk yang teridentitas, masyarakat yang sejahtera dan Tenaga Kerja Produktif dan berdaya saing".

Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi

Dalam mewujudkan Visi Dinas tersebut, Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Sosial dan Tenaga Kerja Kota Cimahi mempunyai 5 (lima) Misi Dinas yaitu:

1. Meningkatkan pelayanan di bidang pendataan dan pengendalian Penduduk.
2. Meningkatkan pelayanan di bidang pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil.
3. Meningatkan Pelayanan dibidang Sosial.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
5. Meningkatkan kuantitas sarana dan prasarana.

Sesuai dengan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sasaran yang akan dicapai pada Tahun Anggaran 2011 adalah:

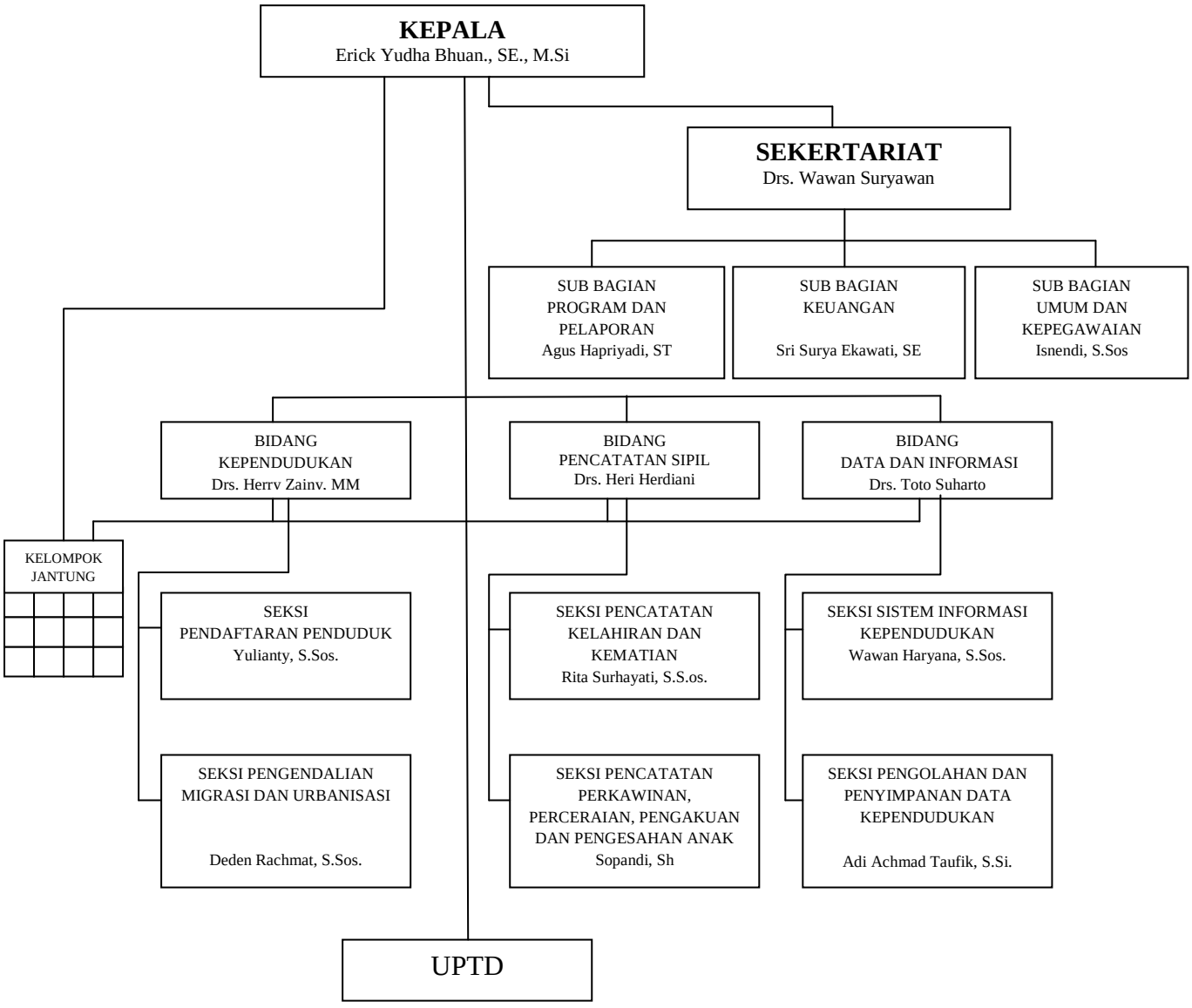
1. Meningkatkan Pemerataan penyebaran penduduk dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

2. Mewujudkan database kependudukan yang tepat, akurat dan up to date.
3. Meningkatkan kesadaran kepemilikan bukti identitas kependudukan.
4. Meningkatkan kesadaran dan kepemilikan bukti hukum kependudukan masyarakat Kota Cimahi.
5. Meningkatkan pelayanan dan perlindungan sosial.
6. Meningkatkan rehabilitas dana kesejahteraan sosial.
7. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat baik melalui penyediaan Sarana, Prasarana dan Sumberdaya.

3.2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 dapat dilihat pada Gambar 3.1

Gambar 3.1
Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Sosial Kota Cimahi



Sumber: Subbagian Kepegawaian dan Umun Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi 2011.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretariat, 3 orang Sub Bagian, 3 orang Kepala Bidang, dan 6 orang Kepala Seksi dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat.
3. Kepala Bidang Kependudukan.
4. kepala Bidang Pencatatan Sipil.
5. Kepala Bidang Data dan Informasi

3.2.4 Deskripsi Tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Dinas Daerah Kota Cimahi, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

   Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah, yaitu di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Fungsi

   Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

   1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Penyelenggaraan sebagai urusan pemerintahan dalam pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil meliputi Kependudukan, Pencatatan Sipil serta Data dan Informasi Kependudukan.
4. Pelaksanaan urusan kesekretariatan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun deskripsi tugas dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretariat, 3 orang Kepala Bidang.

1. Deskripsi Tugas Kepala Dinas Adalah Sebagai Berikut :

   Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah, dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Deskripsi Tugas Sekertariat Adalah Sebagai Berikut :

   Bagian kesekretariatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas pokok, bagian sekretariat mempunyai fungsi:

   a. Pengkoordinasian tugas-tugas administrasi bidang-bidang berikut komponen yang ada dilingkungan Dinas.
   b. Pembinaan tugas administrasi program dan pelaporan kepegawaian, perlengkapan dan keuangan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha.

c. Penyusunan perencanaan dan program dinas baik rutin maupun pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas.
d. Pemberian bimbingan teknis ketatusahaan kepada seluruh komponen bidang-bidang.
e. Penyusunan pelaporan pertanggung jawaban Dinas secara berkala.
f. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan.
g. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan di bidang ketatausahaan.
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Dalam pelaksanaan tugas, Sekertariat dibantu oleh:

1. Subag Program & Pelaporan.
2. Subag Keuangan.
3. Subag Umum & Kepegawaian

3. Deskripsi Tugas Kepala Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil :

Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang pembinaan, pendaftaran penduduk, penerbitan administrasi kependudukan dan mutasi penduduk.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran penduduk.
b. Pelaksanaan kegiatan penerbitan administrasi kependudukan.
c. Pelaksanaan kegiatan mutasi penduduk.

d. Pelaksanaan kegiatan pengendalian mobilitas penduduk dan penanganan urbanisasi.
e. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan penyimpanan data penduduk.
f. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi penduduk.
g. Perencanaan Bidang Catatan Sipil.
h. Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta-akta Catatan Sipil yang meliputi Akta Kelahiran, Perkawinan, Perceraian dan Kematian.
i. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pencatatan di bidang Catatan Sipil.
j. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pencatatan akta-akta dibidang Catatan Sipil.
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil membawahi:

A. Kasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas dan mempunyai fungsi:
    a. Penyusunan rencana teknis Pendaftaran Penduduk.
    b. Penyusunan bahan petunjuk teknis Pendaftaran Penduduk.
    c. Pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Penduduk.
    d. Pengawasan perubahan daftar atau mutasi penduduk.
    e. Pengendalian penduduk yang meliputi penyuluhan dan Yustisi Kependudukan.
    f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kasi Pencatatan Sipil

a. Penyusunan rencana teknis Pencatatan Akta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan anak.
b. Pencatatan Akta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan anak.
c. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan Akta Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
e. Penyusunan rencana teknis pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian.
f. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian.
g. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian.
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Kasi Sistem Informasi dan Pengolahan Data

a. Penyusunan rencana teknis kegiatan Evaluasi dan Pelaporan penduduk.
b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan mobilitas penduduk yang meliputi perpindahan penduduk, perubahan status kependudukan dan penanganan urbanisasi.
c. Pengkoordinasian kegiatan evaluasi dan pelaporan dengan unit kerja terkait.

3.3 Gambaran Umum Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Cimahi.

Pendataan dalam bidang kependudukan di Kota Cimahi telah mengalami peningkatan yaitu dengan di bangunnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Dengan bertambahnya jumlah penduduk membuat laju pertumbuhan penduduk tidak dapat dikendalikan dan diketahui jumlahnya secara pasti. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mengharuskan penggunaan Nomber Induk Kependudukan secara nasional. Nomber Induk Kependudukan setiap orang tidak akan sama dan dibawa sampai meninggal.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di setiap tingkatan wilayah kependudukan, secara otomatis, akan terjadi banyak perubahan di tataran aturan seperti peraturan daerah, SK Walikota dan lain-lain. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan akan banyak memberikan keuntungan, baik bagi masyarakat maupun negara. Contoh keuntungan yang diperoleh dengan pengadaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan antara lain adalah:

1. Memiliki database kependudukan terpusat yang sewaktu-waktu dapat diintegrasikan secara Nasional sebagai bagian dari program kependudukan Nasional. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi memiliki urusan menyelenggarakan pencatatan masyarakat yang berada di wilayah Kota Cimahi.
2. Dengan memiliki database kependudukan maka dapat diintegrasikan untuk kepentingan lain seperti statistik, pajak, imigrasi dan sebagainya. Kota Cimahi

melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terus berusaha untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam hal yang menyangkut kependudukan.

3. Dengan memiliki Sistem Informasi Administrasi Kependudukan terintegrasi di RT atau RW, Kelurahan atau Desa, Kecamatan, Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, maka mobilisasi penduduk dari satu tempat ke tempat lainnya dapat teridentifikasi dengan baik.

4. Dengan adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, maka hal ini telah mengacu kepada Standarisasi Nasional, yang mencakup:

a. Nomor Pengenal Tunggal (NIK).

b. Blanko Standar Nasional (KK, KTP, Buku Register Akta Catatan Sipil.

c. Formulir-formulir Standar Nasional (termasuk kodefikasinya).

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagai sistem, keberhasilan pengaplikasiannya membutuhkan beberapa syarat mendasar yang harus dipenuhi, antara lain:

1. Teknologi Informasi, yaitu bagaimana merencanakan dan memilih perangkat lunak (software), perangkat keras (komputer), dan membangun jaringan (network) yang terintegrasi dalam mengelola administrasi kependudukan, sebagai upaya mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat Kota Cimahi.
2. Sumber Daya Manusia yang mampu mengelola dan merawat semua peralatan tersebut di setiap distrik, supaya data selalu update dan perawatan (maintenance) peralatan berjalan dengan teratur dan sempurna, sehingga selalu dalam kondisi yang prima dalam melayani masyarakat.

3. Pemerintah Daerah sebagai penanggung jawab roda pemerintahan, diharapkan mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap kehadiran Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan mampu memanfaatkannya secara optimal dalam perencanaan pembangunan..
4. Penduduk sebagai subyek yang akan didata, sebaiknya diberikan pemahaman yang menyeluruh tentang manfaat yang terkandung dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, sehingga ikut melancarkan proses penerapannya.

Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan secara khusus dimaksudkan untuk menyelenggarakan administrasi kependudukan yang tertib dan terpadu, bersifat universal, permanen, wajib, dan berkelanjutan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan menyediakan data dan informasi mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara akurat. lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sebagai acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan.

Tujuan pengelolaan kependudukan adalah untuk membuat masyarakat nyaman dalam bertempat tinggal di suatu kawasan. Semakin padat atau tinggi pertumbuhan penduduk akan berpengaruh terhadap standar hidup, tingkat pengangguran, sosial, budaya dan juga ekonomi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai lembaga pelayanan publik, mempunyai tugas yang sangat berat untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan pengelolaan kependudukan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penduduk dan Pencatatan Sipil Daerah merupakan tonggak sangat penting untuk memulai pengelolaan kependudukan secara lebih

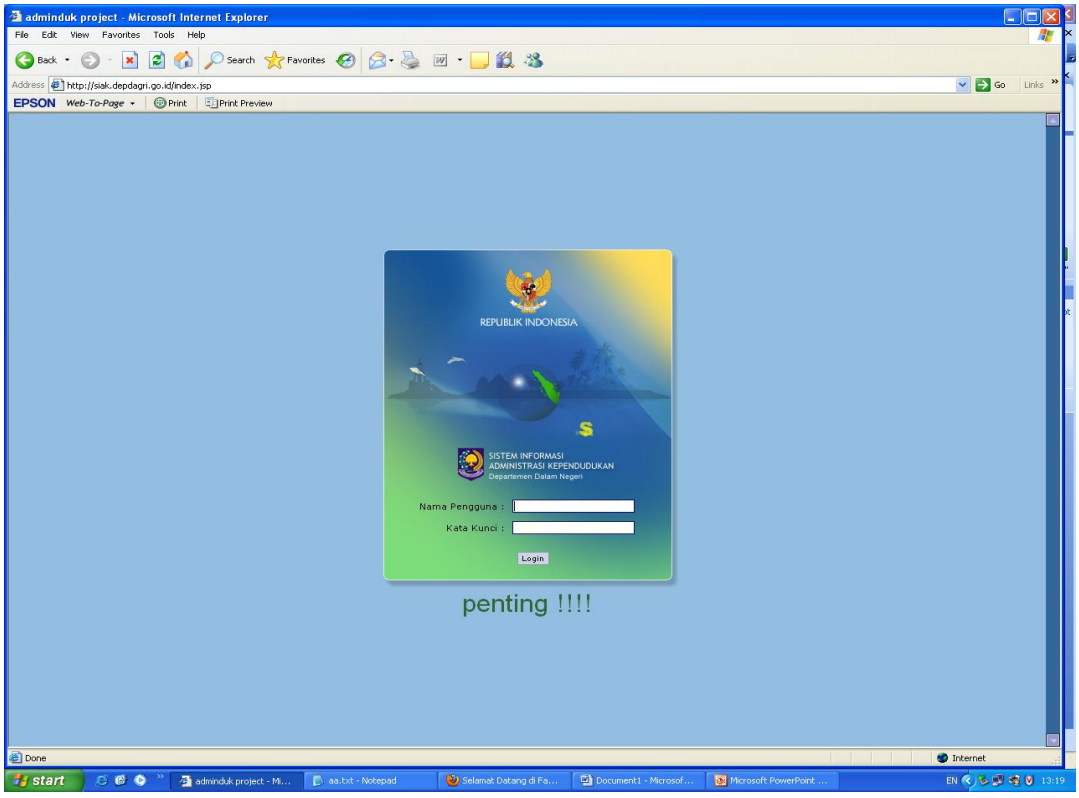
profesional. Keikut-sertaan masyarakat pun mempunyai peranan sangat penting; Karena bagaimanapun baiknya manajemen pengelolaan kependudukan, kalau tidak diimbangi dengan kesadaran masyarakat untuk tertib, administrasi kependudukan akan merupakan pekerjaan yang sia-sia.

Salah satu bentuk pengelolaan kependudukan adalah dengan melaksanakan tertib administrasi kependudukan. Implementasinya antara lain adalah dengan cara dilakukannya razia KTP di tempat keramaian ataupun ke tempat yang diindikasikan potensi terjadi banyak pelanggaran kependudukan. Hal ini untuk memberi shock therapy kepada masyarakat, sehingga masyarakat menyadari pentingnya identitas, karena merupakan bukti diri otentik bagi penduduk WNI ataupun WNA bahwa seseorang diakui sebagai penduduk di suatu daerah.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan memberikan kemudahan dalam pengolahan data kependudukan. Dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ini, beberapa informasi tentang data-data kependudukan di Kota Cimahi dapat diperoleh dengan mengklik pada keterangan di menu halaman utama. Keterangan yang diperoleh dapat berupa data base kependudukan yang berpusat di Departemen Dalam Negri. Penyajian informasi kependudukan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ini hanya bisa di gunakan oleh aparatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi saja karena sifatnya yang *intern*, sedangkan masyarakat secara tidak langsung dapat merasakan hasil dari peggunaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan tersebut berupa

penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga. Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi penyelenggaraan informasi kependudukan dengan melalui penggunaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan baru berupa kedua hal tersebut dikarenakan beberapa faktor teknis maupun non teknis. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Baru berjalan dari tahun 2006. Gambar 3.1 dibawah ini menunjukkan halaman *Log in* dari Sistem Informasi administrasi Kependudukan tersebut*:*

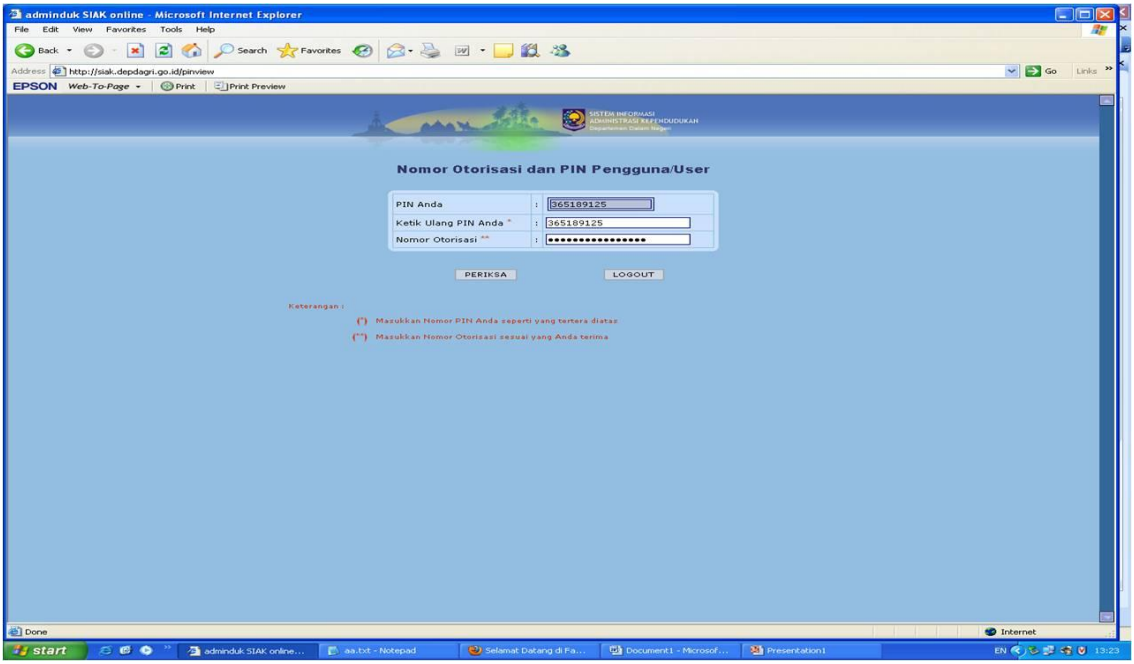
Gambar 3.2
Tampilan *Log in* Sistem Informasi Administrasi Kependudukan



Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota cimahi 2011.

Gambar 3.1 di atas menampilkan halaman awal *log in* Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang hanya dapat dibuka atau dipergunakan oleh aparatur di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ini dibuat khusus oleh Departemen Dalam Negri untuk dipergunakan demi mempermudah penertiban administrasi kependudukan. *Server* utama berada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan membawahi 15 *client server* yang berada di kantor kelurahan.

Gambar 3.3
Tampilan PIN *log in* dan otorisasi operator Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi.



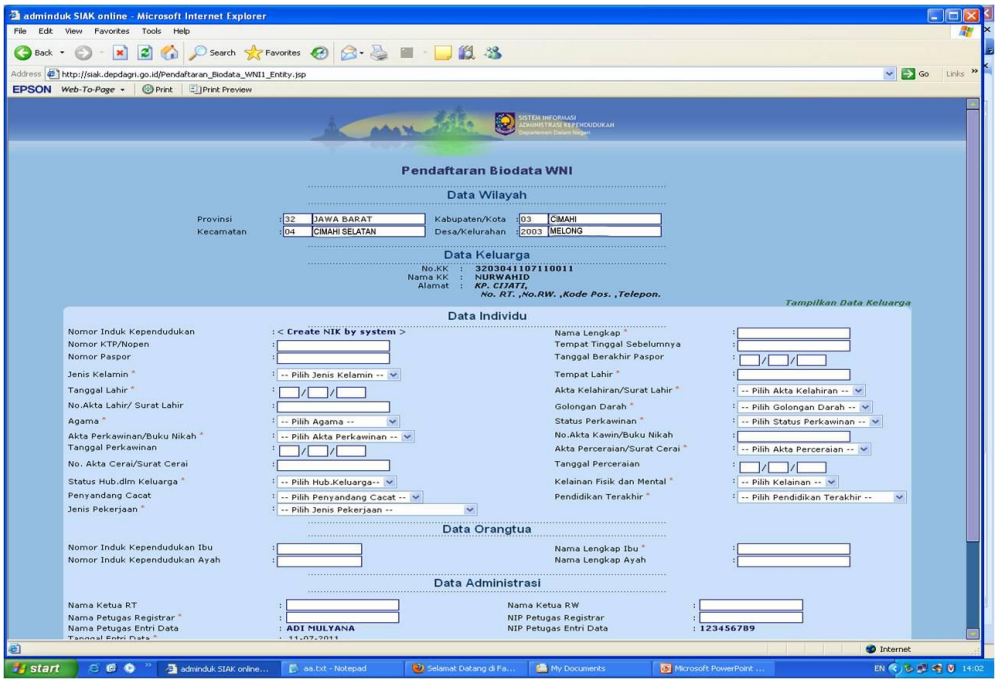
Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Cimahi 2011.

Tampilan yang terlihat pada gambar 3.2 di atas menginformasikan mengenai nomor Otorisasi dan PIN Pengguna *User*. Otorisasi dimaksudkan untuk pencarian apakah orang atau aparatur tersebut telah teridentifikasi dan di ijinkan untuk memasukan data, ini berhubungan dengan kewenangan

aparatur tersebut dalam memanipulasi data di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi melalui penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Berikut adalah gambar 3.3 yang menampilkan data pendaftaran penduduk baru, tampilan tersebut dipergunakan aparatur untuk memasukan data kependudukan yang akan dipergunakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang nantinya akan terdaftar ke dalam *database* salah satunya adalah terbentuknya data kartu keluarga sebagai awal data penduduk yang kemudian dapat dipergunakan untuk menerbitkan kartu tanda penduduk sebagai salah satu hasil dari pelayanan di Dinas kependudukan dan Catatan Sipil melalui penmggunaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Dapat dilihat pada gambar 3.3 dibawah ini:

Gambar 3.4
Tampilan Pendaftaran Kependudukan



Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi 2011.

Tampilan diatas merupakan tampilan salah satu menu yang ada di dalam aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi. Tampilan pendaftaran penduduk merupakan awal dari penerbitan Nomor Induk Kependudukan yang ada di dalam *database*. Data yang di tampilkan berupa halaman kosong pendaftaran penduduk yang akan menjadi awal data kependudukan yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cimahi. Data tersebut akan berguna pada saat masyarakat memerlukan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil misalnya dalam penerbitan kartu tanda penduduk operator tersebut tinggal mencari data masyarakat melalui penggunaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang telah terkoneksi secara langsung ke dalam *database* pusat.