# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Tinjauan Perusahaan

### 2.1.1 Sejarah Perusahaan

Penyelenggaraan Catatan Sipil pada jaman Pemerintah Hindia Belanda ditangani oleh Lembaga *Burgerlijk Stand* atau disingkat BS yang artinya Catatan Kependudukan/Lembaga Catatan Sipil. Pada masa pemerintahan Hindia Belanda, kantor Burgerlijk Stand (Kantor Catatan Sipil) bertugas mencatat keadaan penduduk dari segi kelahiran, perkawinan dan kematian.

Peraturan Catatan Sipil ini berkembang lebih lanjut dengan dikeluarkannya Keputusan Presiden No.12 Tahun 1983 Tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil dengan melakukan pembaharuan Kantor Catatan Sipil sampai ke Kotamadya/Kabupaten Daerah Tingkat II seluruh Indonesia.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk kepada Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 150 Tahun 1998 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendaftaran Penduduk, maka Kantor Catatan Sipil berubah nomenklatur menjadi Dinas Pendaftaran Penduduk yang merupakan penggabungan Kantor Catatan Sipil dengan Sub Bagian Administrasi Kependudukan pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah

Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung. Pembentukan Dinas Pendaftaran Penduduk Kota Bandung adalah berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 35 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Pendaftaran Penduduk Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 36 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Pendaftaran Penduduk Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung. Namun secara operasionalisasinya baru dapat direalisasikan sejak tanggal 9 Agustus 2000 berdasarkan Berita Acara Nomor : 821.2/1564-Huk tentang Serah Terima Urusan dan Kewenangan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk berikut Personil, Pembiayaan dan Perlengkapan (3 P) dari Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung kepada Dinas Pendaftaran Penduduk Kota Bandung. Kemudian dengan dikeluarkannyanya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka nomenklatur Dinas Pendaftaran Penduduk diubah menjadi Dinas Kependudukan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah.

### 2.1.2 Dampak Keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. DampakPositif

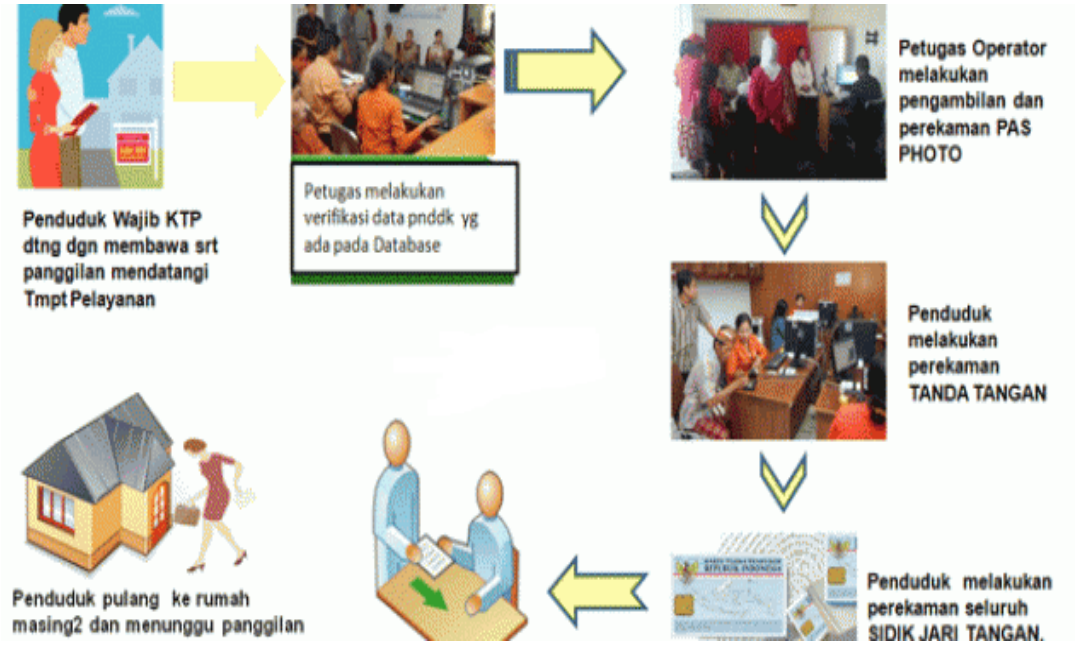
1. Melayani Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran.
2. Melayani Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
3. Melayani Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian
4. Melayani Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan dan Pengesahan anak

5. Melayani Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian
6. Penyimpanan dan pemeliharaan Akta-Akta Catatan Sipil,
7. Melakukan kegiatan Penyuluhan Catatan Sipil
8. Melakukan Urusan Tata Usaha
9. Data penduduk dapat dicatat sehingga bisa diketahui berapa jumlah penduduk suatu wilayah.

B. DampakNegatif

1. Banyak masyarakat yang tidak puas akan pelayanan karena birokrasi yang berbelit. Banyaknya prosedur sehingga masyarakat harus mematuhi peraturan. Hal ini menyebabkan masyarakat malas pergi ke kecamatan ataupun ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil

### 2.1.3 Proses Pelayanan




Gambar 2.1: Proses Pembuatan e-KTP

Penduduk yang ingin membuat e-KTP datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan , kemudian petugas akan memverifikasi data penduduk. Pembuat e-KTP kemudian melakukan pemotretan untuk mengambil foto yang akan dimasukan dalam e-KTP dan merekam tanda tangan, merekam sidik jari dan merekam retina mata. Setelah itu tinggal menunggu panggilan hasil pembuatan e-KTP.

Semua data-data akan dikirim ke server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota dan ke server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pusat. Proses pembuatan e-KTP sepintas hampir sama seperti pembuatan KTP biasa tetapi semua data-data penduduk seperti sidik jari, tanda tangan dan retina mata masuk kedalam database, sehingga bisa dipakai untuk keperluan autentifikasi atau pengenalan karena data-data tersebut dapat membedakan antara penduduk yang satu dengan yang lainnya.

### 2.1.4 Logo Perusahaan




Gambar 2.2: Logo Dinas Pemerintahan Kota Bandung

### 2.1.5 Visi dan Misi

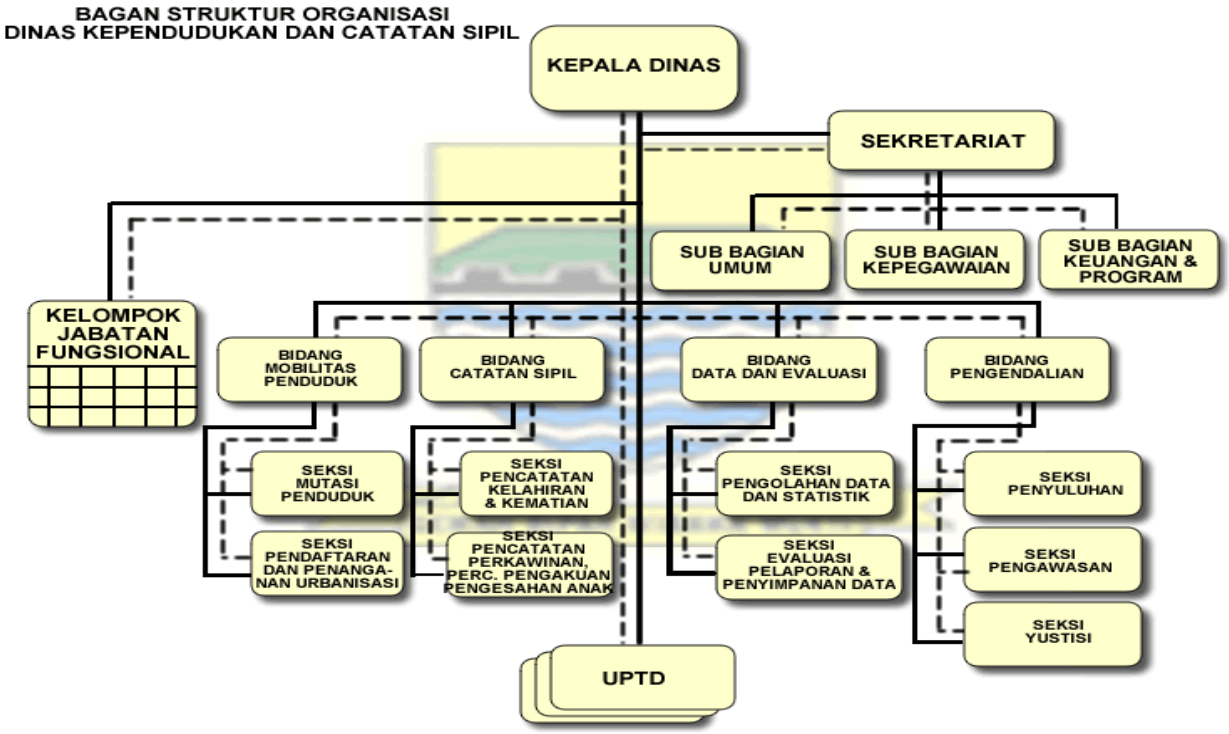
**Visi :**

Dalam Penyelenggaraan Pelayanan, Dinas mempunyai Visi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan. VISI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung adalah " Meningkatkan Peran Kota Bandung sebagai Kota Jasa Menuju Terwujudnya Masyarakat Yang Genah, Merenah, Tumaninah "

**Misi :**

Sehubungan dengan hal tersebut, maka VISI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung adalah "Terwujudnya Pelayanan Prima Melalui Penyelenggaraan Kependudukan"

### 2.1.6 Struktur Organisasi




Gambar 2.3: Struktur Organisasi Perusahaan

**Tugas setiap jabatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

1. **Kepala Dinas**

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang kependudukan dan catatan sipil serta tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

2. **Sekretariat**

Mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan.

3. **Sub Bagian Perencanaan Program**

Melaksanakan penyusunan rencana strategis dinas, melaksanakan penyusunan program dan kegiatan dinas, melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas, mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang-bidang lingkup dinas, melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas, menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas, menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dinas danmelaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**4. Sub Bagian Umum**

Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan, mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan, melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan, melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor, menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga, melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang, mengadakan blangko dokumen kependudukan dan akta catatan sipil, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai, menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai, mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**5. Sub Bagian Keuangan**

Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, mengkoordinir penyusunan RKA/DPA SKPD, melaksanakan sistim akutansi pengelolaan keuangan SKPD, menyusun laporan keuangan SKPD, mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti-bukti administrasi keuangan, menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, menyusun neraca SKPD, mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan dinas, melaksanakan

verifikasi dan perhitungan anggaran dinas, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**6. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Menyelenggarakan fungsi penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, penyusunan petunjuk teknis pendaftaran, pengolahan dan penerbitan dokumen akta catatan sipil, pengoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil, penyiapan bahan rencana dan program penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil, pelaksanaan sosialisasi pendaftaran dan pelayanan pencatatan sipil, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**7. Seksi Kelahiran, Kematian, Pengesahan Dan Pengakuan Anak**

Menyusun program dan kegiatan Seksi Kelahiran, Kematian, Pengesahan dan Pengakuan Anak, melaksanakan pemberian layanan pencatatan kelahiran, kematian, pengesahan dan pengakuan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, melaksanakan pengolahan dokumen dan penerbitan akta kelahiran, kematian, pengesahan dan pengakuan anak perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, menyelenggarakan penatausahaan pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, pengesahan dan pengakuan anak perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, menyiapkan rencana dan program penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, pengesahan dan pengakuan anak perubahan nama, perubahan status

kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, menyiapkan bahan sosialisasi pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, pengesahan dan pengakuan anak perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran, Kematian, Pengesahan dan Pengakuan Anak, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**8. Seksi Perkawinan Dan Perceraian**

Menyusun program dan kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian, melaksanakan pemberian layanan pencatatan perkawinan, pembatalan perkawinan dan perceraian, mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pencatatan perkawinan, pembatalan perkawinan dan perceraian, melaksanakan penatausahaan pelayanan pencatatan perkawinan, pembatalan perkawinan dan perceraian, menyiapkan bahan sosialisasi pencatatan perkawinan, pembatalan perkawinan dan perceraian, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**9. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi**

Menyusun program dan kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi, pelaksanaan penyusunan kebijakan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pelaksanaan penyusunan rencana, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi dan

dokumentasi kependudukan dan catatan sipil, pelaksanaan fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi pengelolaan informasi dan dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil, penyajian data informasi kependudukan dan pencatatan sipil, penyusunan laporan berkala kependudukan dan pencatatan sipil, penyelenggaraan pemutakhiran data kependudukan secara berkal,penyusunan data base kependudukan sesuai kebutuhan Pemerintah Kota, pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di kecamatan dan kelurahan, penyelenggaraan tata kearsipan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**10. Seksi Jaringan Dan Aplikasi**

Menyusun program dan kegiatan Seksi Jaringan dan Aplikasi, menyusun rencana dan pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak lainnya sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil serta jaringan komunikasi data, melaksanakan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi dan aplikasi sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi pengelolaan sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jaringan dan Aplikasi, melaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**11. Seksi Pengolahan Data Dan Statistik**

Menyusun program dan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Statistik, menyusun profil kependudukan, melaksanakan pengolahan data hasil pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan pemeliharaan data kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan pemutakhiran data penduduk, melaksanakan penyajian data kependudukan dan pencatatan sipil, menyusun laporan kependudukan secara berkala, melnyusun laporan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Statistik, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

**12. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

## 2.2 Landasan Teori

Landasan teori menjelaskan beberapa teori yang berkaitan dengan permasalahn yang dibahas sebagai dasar pemahanan dalam sebuah sistem serta metode yang dipakai untuk kegiatan pengembangan terhadap sistem sendiri

### 2.2.1 Jaringan Komputer

Sejarah *network* atau jaringan computer berawal dari *time-sharingnetworks,* yaitu rangkaianterminal yang terhubung dengan computer sentral yang disebut *mainframe.*

Jaringan komputer merupakan penggabungan teknologi komputer dan berkomunikasi dengan komputer lainnya yang terpisah-pisah, akan tetapi saling berhubungan dengan melaksanakan tugasnya.

Jaringan Komputer adalah sebuah system yang terdiri atas komputer dan perangkat jarigan lainnya yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan yang sama. Tujuan dari jaringan komputer adalah:

1. Membagi sumber daya, misalnya membagi printer, CPU, memori ataupun harddisk.
2. Komunikasi, misalnya e-mail, instant messaging dan chatting.
3. Akses informasi, misalnya web browser.

### 2.2.2 Perangkat Jaringan Komputer

Cisco Systemmengeluarkan beberapa pruduk unggulan, seperti router, bridge, switch, dan hub.

#### 2.2.2.1 Router

Route rsering digunakan untuk menghubungkan beberapa network baik network yang sama maupun berbeda dari segi

teknologinya. Router juga digunakan untuk membagi network besar menjadi beberapa buah sub network (network-network kecil). Setiap sub network seolah-olah terisolir dari network lain. Hal ini akan dapat membagi-bagi traffic yang akan berdampak positif pada performa network.

Sebuah router mempunyai kemampuan routing.Artinya router secara cerdas dapat mengetahui kemana rute perjalanan informasi (yang disebut paket) akan dilewatkan.

#### 2.2.2.2 Bridge

Bridge atau kadangkala disebut transparent bridge merupakan perangkat network yang digunakan untuk menghubungkan dua buah LAN (LocalAreaNetwork) atau membagi sebuah LAN menjadi dua buah segmen. Tujuannya adalah untuk mengurangi traffic sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan performa network..

#### 2.2.2.3 Switch

Switch berfungsi sebagai sentral atau kosentator pada sebuah network. Switch dapat mempelajari alamat hardware host tujuan, sehingga informasi bisa dikirim ke host ujuan.Switch yang lebih cerdas dapat mengecek ke frame yang error dan dapat memblokframe yang error tersebut.

#### 2.2.2.4 Hub

Hub mirip dengan switch, nyaitu sebagai kosentrator. Namun, hub tidak secerdas switch. Jika informasi dikirim ke host target melalui hub maka informasi akan mengalir ke semua host. Kondisi

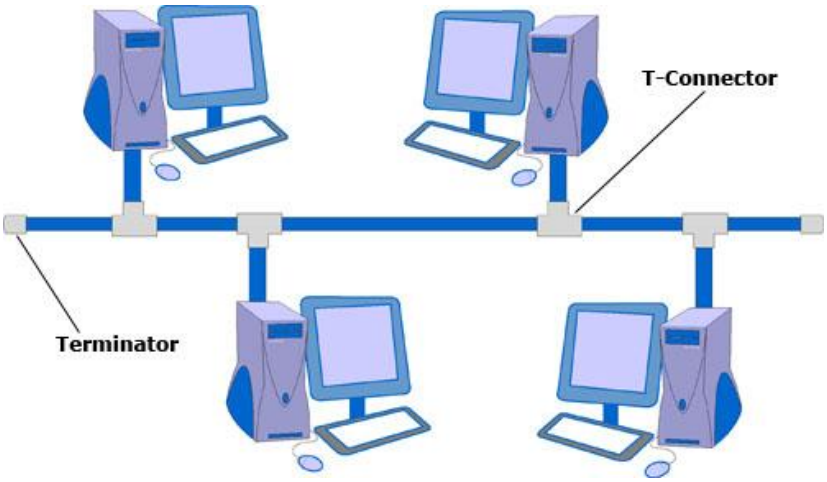
semacam ini dapat menyababkan beban traffic yang tinggi. Oleh sebab itu, sebuah hub biasanya hanya digunakan pada network bersekala kecil.

### 2.2.3 LAN (Local Area Network)

LAN (Local Area Network) adalah sebuah jaringan komputer yang memiliki jangkauan area dari 10 sampai 1000 meter. Ada 4 “bentuk dasar” LAN atau disebut topologi fisik LAN, yaitu :

#### 2.2.3.1 Topologi Bus

Topologi bus menggunakan sebuah kabel backbone dan semua host terhubung secara langsung pada kabel tersebut.




Gambar 2.4: Topologi Bus

Keuntungan dari topologi ini yaitu:

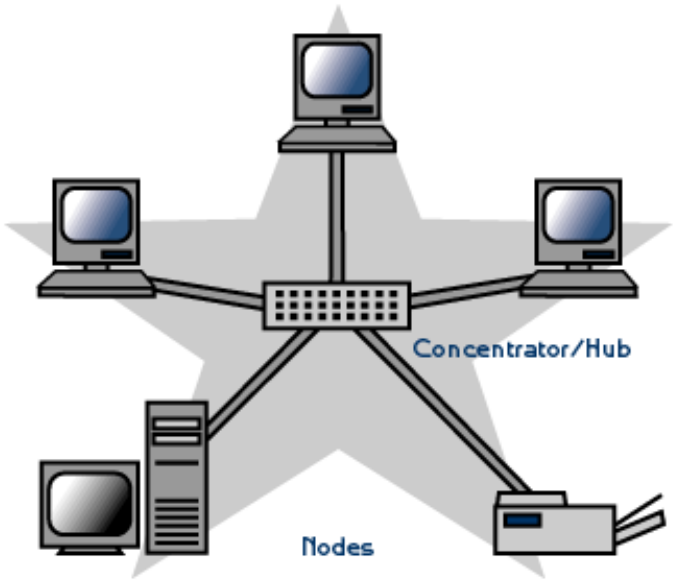
a. Kabel yang dibutuhkan relative sedikit dan perancangan kabel lebih sederhana.
b. Lebih mudah untuk memindahkan node dan menambah node
c. Arsitekturnya lebih mudah dan sederhana

Kerugian dari topologi ini yaitu:

a. Diagnosa kerusakan bisa lebih sulit
b. Kabel bus menjadi bisa menjadi battle neck jika trafficnya berat.

### 2.2.3.2 Topologi Star

Topologi star menghubungkan semua komuuter pada sentral atau konsetrator.Biasanya konsentrator adalah sebuah hub atau switch.




Gambar 2.5: Topologi Star

Kerugian dari topologi ini yaitu:

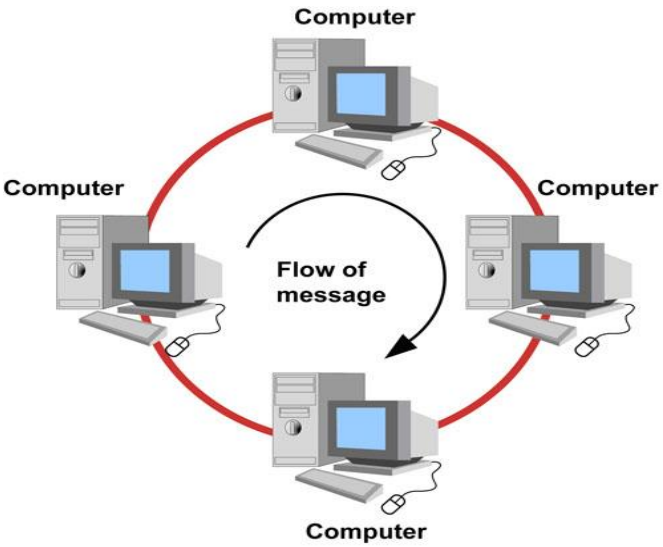
a. Diagnosa kegagaln lebih mudah
b. Mudah untuk menambah atau memindahkan node

Keuntungan dari topologi ini yaitu:

a. Jika salah satu Hub rusak maka seluruh network akan rusak.

### 2.2.3.3 Topologi Ring

Topologi ring menghubungkan host dengan host lainnya hingga membentuk ring atau lingkaran tertutup seperti cincin.




Gambar 2.6: Topologi Cincin (Ring)

Keuntungan dari topologi ini yaitu:

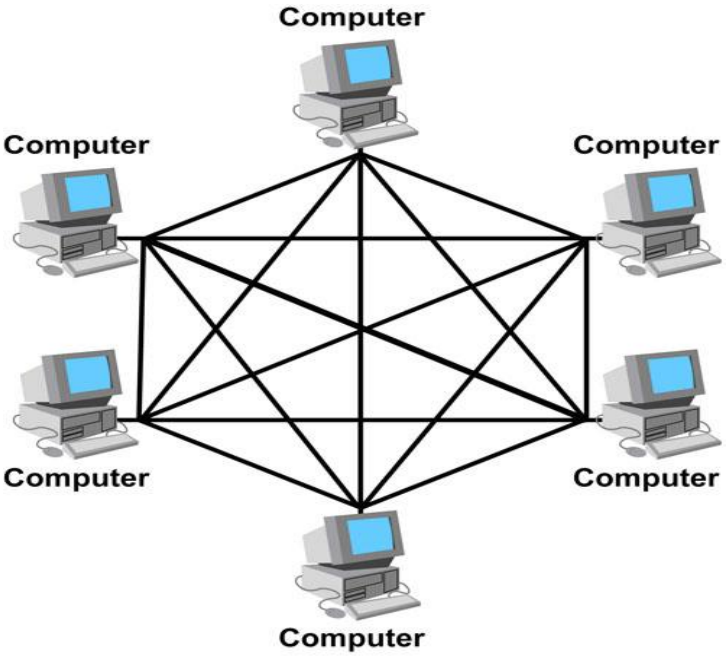
a. Kabel yang dibutuhkan sedikit.
b. Kabel yang dipasang tidak perlu dekat.

Kerugian dari topologi ini yaitu:

a. Jika salah satu nodenya rusak, maka seluruhnya akan rusak.
b. Diagnosa kerusakan susah karena informasi hanya satu arah.
c. Penambahan dan pengurangan node akan mengganggu seluruh network.

### 2.2.3.4 Topologi Mesh

Toopologi mesh menghubungkan setiap komputer secara point-to- point. Artinya semua computer akan saling terhubung satu-satusehingga tidak dijumpai ada link yang putus. Topologi ini biasanya digunakan pada lokasi yang kritis, seperti instalasi nuklir.




Gambar 2.7 : Topologi Mesh

Keuntungan dari penggunaan topologi mesh:

a. Keuntungan utama dari penggunaan topologi mesh adalah fault tolerance.

b. Terjaminnya kapasitas channel komunikasi, karena memiliki hubungan yang berlebih.

c. Relatif lebih mudah untuk dilakukan troubleshoot.

Kerugian dari Penggunaan Topologi Mesh

a. Sulitnya pada saat melakukan instalasi dan melakukan konfigurasi ulang saat jumlah komputer dan peralatan-peralatan yang terhubung semakin meningkat jumlahnya.

b. Biaya yang besar untukmemelihara hubungan yang berlebih.

### 2.2.4 Jenis-jenis Network

#### 2.2.4.1 Ethernet (IEEE 802.3)

Ethernet telah diimplementasikan pada topologi bus, star (beserta turunannya), dan mesh.

#### 2.2.4.2 Token Ring

Token ring diimplementasikan pada topologi ring. Token ring dikembangkan oleh IBM pada tahun 1980 dan menjadi standar IEEE

802.5. Jika "dilihat dari luar" maka token ring tampak seperti jaringan bertopologi star, dengan pusat jaringan yang disebut Multistation Access Unit (MAU).

#### 2.2.4.3 Fiber Distributed Data Interface (FDDI)

FDDI mirip dengan token ring namun menggunakan dual-ring.FDDI menggunakan serat optic sebagai media network.

### 2.2.5 Manfaat e-KTP

1. e-KTP memiliki beberapa kelebihan bila dibandingkan dengan KTP biasa pada umumnya. e-KTP merupakan kartu berisikan data pemilik yang bisa digunakan di berbagai instansi seperti di bank, Imigrasi dan sebagainya. Sehingga kita tak perlu melampirkan fotokopi KTP yang dilegalisir, ketika e-KTP dimasukkan, data pribadi pemilik sudah bisa muncul.

2. Kelebihan lainnya, e-KTP berlaku seluruh indonesia. Ketika berada di daerah lain tak perlu membuat KTP di daerah tersebut, dengan e-KTP sudah bisa meskipun bukan penduduk dari daerah tersebut..
3. Selain itu e-KTP terdapat sidik jari dan iris mata, sehingga tak bisa dipalsukan, karena sidik jari dan iris mata seseorang berbeda satu dengan yang lainnya.