BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian dilakukan di Kantor Rukun Warga 01 Kelurahan Kebon Waru Kecamatan Batununggal Kota Bandung Jl. Kiaracondong Gg.Samsi 1.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Rukun Warga (RW) adalah organisasi kemasyarakatan yang bersifat sosial, yang keberadaannya diakui dan dibina oleh pemerintah melalui Desa atau Kelurahan, dan tidak bersifat politik. Rukun Warga ini, bukanlah termasuk pembagian administrasi pemerintah, dan pembentukannya adalah melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Desa atau Kelurahan.

Kantor Rukun Warga pun sendiri didirikan pada tahun 1994 yang di prakarsai oleh Bapak Amir Hamzah selaku ketua Rukun Warga 01 Kebon Waru pada saat itu dan atas gotong royong dari para masyarakat Rukun Warga 01 sendiri.

Jumlah masyarakat di Rukun Warga 01 Kebon Waru sekitar 359 kepala keluarga, secara administrative di bagi ke dalam 8 RT yaitu :

1. RT. 01 sebanyak 44 Kepala Keluarga
2. RT. 02 sebanyak 58 Kepala Keluarga
3. RT. 03 sebanyak 45 Kepala Keluarga

4. RT. 04 sebanyak 38 Kepala Keluarga
5. RT. 05 sebanyak 38 Kepala Keluarga
6. RT. 06 sebanyak 45 Kepala Keluarga
7. RT. 07 sebanyak 42 Kepala Keluarga
8. RT. 08 sebanyak 49 Kepala Keluarga

Adapun tugas pokok dari Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah kota, memelihara kerukunan hidup warga, menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.

Sedangkan fungsi dari Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah

1. Penyelenggaraan kegiatan kemasyarakatan dan keamanan.
2. Pelaksanaan pelayanan administrasi masyarakat.
3. Pelaksanaan pelayanan posyandu dari PKK.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Rukun Warga 01 Kebon Waru

   Menuju Rukun Warga unggulan dan mandiri melalui pembangunan dan perbaikan lingkungan yang melibatkan peran serta seluruh masyarakat dengan sasaran mewujudkan lingkungan yang bersih, indah, sehat, asri dan aman.

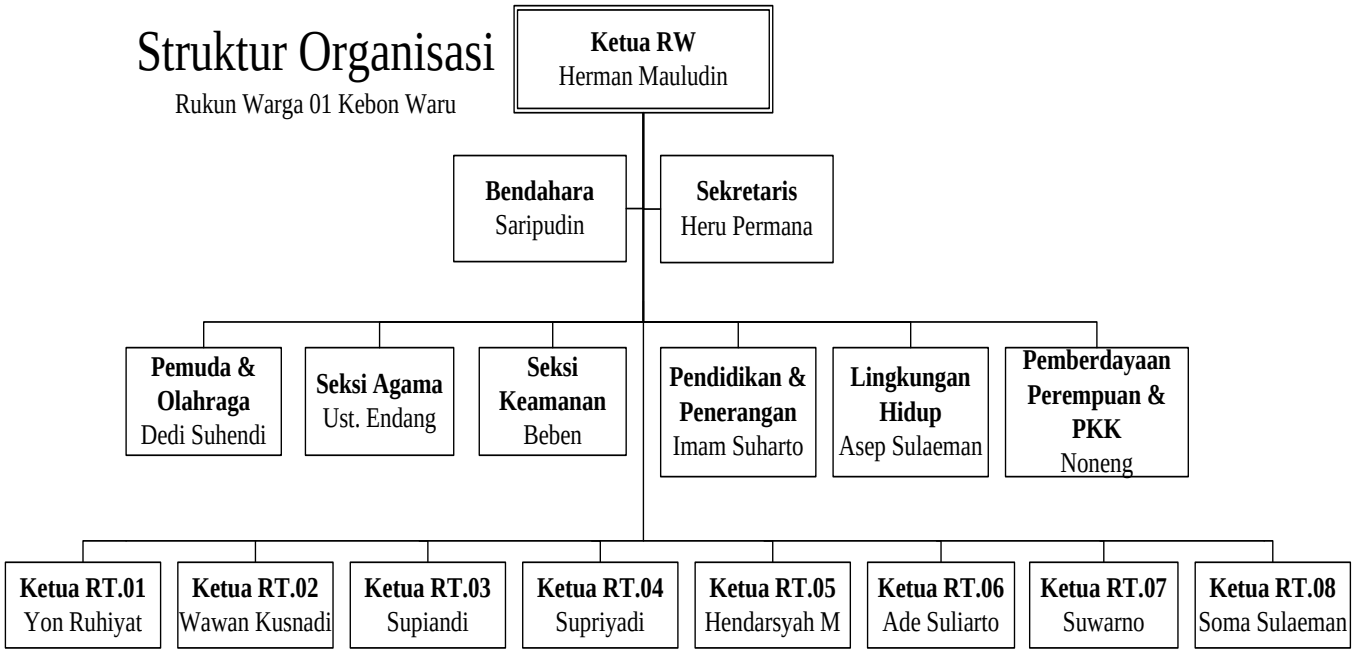
2. Misi Rukun Warga 01 Kebon Waru

   Misi dari Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah sebagai berikut :

a. Mendukung seluruh program pemerintah yang memberikan nilai tambah bagi masyarakat dan lingkungan di Rukun Warga 01 Kebon Waru.
b. Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan tulus dan ikhlas dengan pelaksanaan organisasi Rukun Warga yang mengedepankan prinsip transparasi dan akuntabel.
c. Membina dan membimbing generasi muda dalam peningkatan akhlak di bidan keagamaan bekerjasama dengan Majlis ta'lim.
d. Berpartisipasi aktif dalam memelihara lingkungan hidup dengan menciptakan lingkungan yang bersih, indah, sehat, dan aman.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Rukun Warga 01 Kebon Waru memiliki struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Rukun Warga 01

Sumber : (Arsip dokumen dari Rukun Warga 01 Kebon Waru)

3.1.4 Deskripsi Tugas

Rician tugas pokok dan fungsi satuan organisasi Rukun Warga 01 Kebon Waru sebagai Berikut :

Ketua RW :

1. Bertanggung jawab penuh terhadap kelangsungan jalannya roda keorganisasian Rukun Warga 01 Kebon Waru.
2. Memfasilitasi pelaksanaan berbagai kegiatan pembangunan dan kegiatan masyarakat di lingkungan Rukun Warga 01 Kebon Waru yang berbentuk swadaya atau gotong royong dengan melibatkan seluruh warga mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan.
3. Menjembatani hubungan sesama anggota masyarakat dengan pemerintah.
4. Mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan program kerja masing-masing seksi dalam struktur organisasi Rukun Warga 01 Kebon Waru.
5. Bersama-sama dengan pengurus Rukun Tetangga menampung dan mencari solusi atas masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi warga.
6. Bersama dengan sekretaris, dan seksi terkait lainnya untuk memberikan pelayanan administrative kepada warga.

Sekretaris :

1. Sekretaris bertugas membantu Ketua Rukun Warga 01 Kebon Waru dalam menjalankan tugasnya dalam bidang administrasi kesekretarisan.

2. Mengelola seluruh administrasi pengurus Rukun Warga 01 Kebon Waru, kearsipan dan surat menyurat.
3. Membuat laporan tertulis atas kegiatan Rukun Warga 01 Kebon Waru minimal setiap 6 bulan sekali untuk disampaikan kepada warga sesuai dengan tingkat relevansinya.

Bendahara :

1. Bendahara bertugas membantu Ketua Rukun Warga 01 Kebon Waru dalam menjalankan tugasnya dalam bidang keuangan Rukun Warga 01 Kebon Waru.
2. Mengelola administrasi dan *cash flow* (kondisi kas) keuangan dalam rangka mendukung seluruh kegiatan dalam ruang lingkup Rukun Warga 01 Kebon Waru.
3. Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan secara berkala minimal 3 bulan sekali untuk disampaikan kepada Ketua Rukun Warga 01 Kebon Waru.

Seksi Pemuda dan Olahraga :

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan atau pelestarian kesenian, kebudayaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pembinaan olahraga dan kepemudaan.
2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan dan keterampilan pemuda atau generasi muda.

Seksi Agama :

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan di bidang keagamaan.
2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program keagamaan.
3. Melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan dan memelihara kerukunan antar umat beragama, dan antar umat seagama.

Seksi Keamanan :

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha penumbuhan kesadaran masyarakat di bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban sehingga masyarakat merasa aman dan tentram.
2. Meningkatkan kegiatan pembinaan siskamling dan menunjang usaha keamanan warga.
3. Mengkoordinasikan kegiatan partisipasi masyarakat dalam bidang penanggulangan bencana alam.
4. Melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kemampuan dan keterampilan petugas keamanan serta membantu mengawasi pelaksanaan program pemerintah di bidang ketertiban.

Pendidikan dan Penerangan :

1. Membantu meningkatkan kegiatan di bidang pendidikan formal dan nonformal di lingkungan Rukun Warga 01 Kebon Waru.
2. Membantu secara aktif pemeliharaan gedung pendidikan atau madrasah yang ada di lingkungan Rukun Warga 01 Kebon Waru.

3. Melaksanakan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan, terutama bagi para remaja putus sekolah.
4. Memaksimalkan fungsi perpustakaan.

Seksi Lingkungan Hidup :

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memelihara kebersihan lingkungan, dan pembangunan prasarana, pelestarian serta perbaikan lingkungan hidup.
2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu program pemerintah dalam pengawasan dan bimbingan kebersihan umum serta program pemugaran perumahan dan lingkungan hidup.
3. Melaksanakan usaha atau kegiatan di bidang peningkatan kebersihan, keindahan, kesehatan dan penghijauan serta kelestarian hidup.
4. Menjaga atau melestarikan ruang terbuka hijau di lingkungan Rukun Warga 01 Kebon Waru.

Pemberdayaan Perempuan dan PKK :

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha peningkatan taraf hidup keluarga dan pelaksanaan program keluarga berencana.
2. Mengkoordinasikan kegiatan partisipasi wanita dalam pembangunan keluarga.
3. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga mengenai program peningkatan peranan wanita dalam pembangunan.

Ketua RT :

1. Mampu memobilisasi potensi swadaya dan partisipasi anggota masyarakat di Rukun Warga 01 Kebon Waru.
2. Mampu memperlancar tugas pokok Kelurahan dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Rukun Warga 01 Kebon Waru.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara alamiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi masalah. Untuk menunjang pelaksanaan penelitian ini, perlu adanya metode untuk mengatasi masalah-masalah yang ada, maka diperlukan metode dan pengumpulan data.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan penulis selama melakukan penelitian di Kanto Rukun Warga 01 Kebon Waru Kota Bandung adalah menggunakan metode Analisis *Deskriptif* dan Metode *Action-Research.* Metode Analisis *Deskriptif* yaitu penelitian yang dilakukan dengan tujuan mendapatkan data yang sebenarnya dan selengkap-lengkapnya. Metode *Action-Research* atau penelitian tindakan yaitu menginterprestasi dan menjelaskan suatu situasi *social* pada waktu yang bersamaan dengan melakukan perubahan atau intervensi dengan tujuan perbaikan atau partisipasi. Dalam penelitian ini, peneliti mencoba untuk mempelajari situasi yang ada saat ini dengan tujuan untuk memperbaikinya.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini ada dua jenis data yaitu data primer dan sekunder. Dalam metode pengumpulan data ini penulis menggunakan teknik wawancara dan observasi sebagai sumber data primer dan dokumentasi sebagai sumber data sekunder.

3.2.2.1 Sumber Data Primer (Wawancara, Observasi)

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian. Dalam memperoleh data primer, metode pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Wawancara

   Yaitu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab. Dalam penelitian ini pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan Ketua RW.01, beberapa Ketua RT dan para staf kepengurusan Rukun Warga 01 Kebon Waru yang ada kaitannya dengan sistem pelayanan masyarakat.

2. Observasi

   Yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung di lapangan dengan harapan bahwa keadaan yang sebenarnya dapat diketahui. Dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan cara pengamatan langsung di Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru dengan cara mengamati cara kerja berdasarkan sistem yang sedang berjalan.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder (Dokumentasi)

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari hasil olahan orang lain. Dalam penelitian ini sumber data sekunder yang diperoleh adalah dokumentasi berupa data profil Rukun Warga, struktur organisasi, data penduduk perkepala keluarga,surat pengantar, laporan-laporan iuran wajib serta dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Dalam setiap perancangan banyak metode-metode yang bisa digunakan untuk mendukung proses perancangan itu sendiri, itu memungkinkan untuk mempermudah proses perancangan.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang penulis gunakan adalah metode pendekatan sistem yang berorientasi terhadap data atau analisis terstruktur.

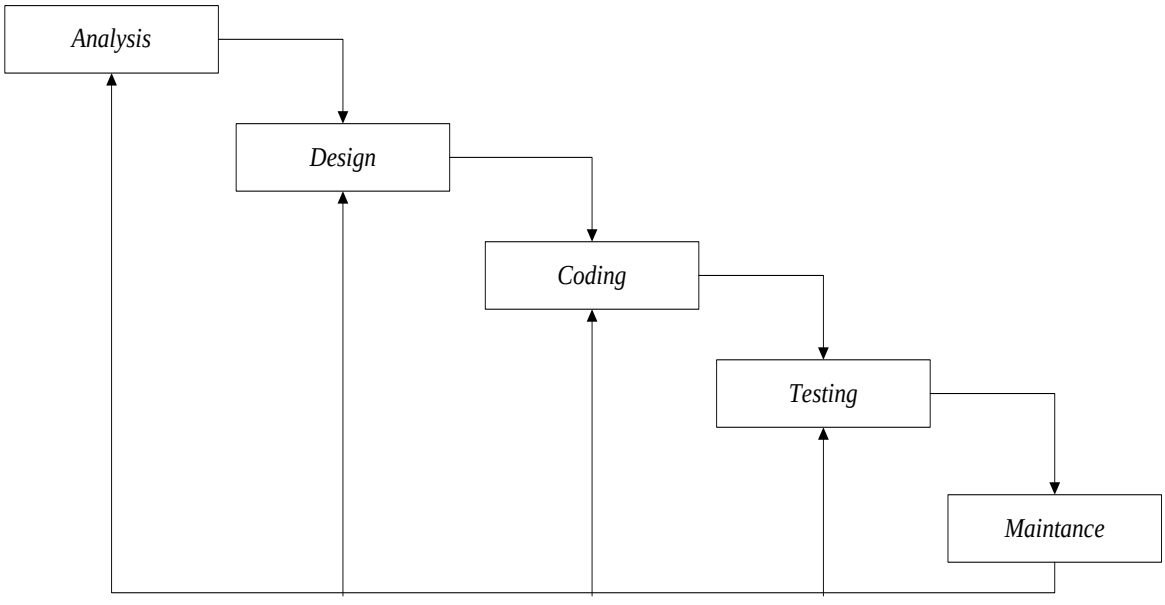
Menurut Jogiyanto (2005:57) Melalui pendekatan terstuktur, permasalah yang komplek di organisasi dapat dipecahkan dan hasil dari sistem akan mudah untuk dipelihara, fleksibel, lebih memuaskan pemakainya, mempunyai dokumentasi yang baik, tepat waktu, sesuai dengan anggaran biaya pengembangan, dapat meningkatkan produktivitas dan kualitasnya akan lebih baik.

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode *waterfall* merupakan metode yang sering digunakan oleh penganalisa sistem pada umumnya. Inti dari metode *waterfall* adalah pengerjaan dari suatu sistem dilakukan secara berurutan atau secara linier. Jadi jika langkah

ke-1 belum dikerjakan, maka langkah ke-2 tidak dapat dikerjakan. Jika langkah ke-2 belum dikerjakan maka langkah ke-3 tidak dapat dikerjakan, begitu seterusnya. Secara otomatis langkah ke-3 akan bisa dikerjakan jika langkah ke-2 sudah di lakukan.

Untuk mencapai tujuan dalam mengembangkan Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat pada Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru Kota Bandung, digunakan metode siklus hidup pengembangan perangkat lunak berupa model *waterfall*. Model *waterfall* ini merupakan metode siklus hidup pengembangan perangkat lunak yang bertujuan mendapatkan kebutuhan yang jelas dan disetujui calon pengguna atau suatu teknik untuk mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan-kebutuhan informasi pengguna secara cepat dan tepat.



Gambar 3.2 Pengembangan Sistem *Waterfall*

Sumber : (Roger S. Pressman, 2001:28)

Adapun penjelasan di atas adalah sebagai berikut :

1. *Analysis*

Pada langkah ini penulis menganalisa terhadap kebutuhan sistem. Pengumpulan data dalam tahap ini melakukan sebuah penelitian, wawancara dan observasi. Sistem analis untuk menggali informasi sebanyak-banyaknya dari narasumber sehingga tercipta sebuah sistem informasi yang bisa melakukan tugas-tugas yang diinginkan oleh user nantinya. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen *user requirement* atau bisa dikatakan sebagai data yang berhubungan dengan keinginan user dalam pembuatan sistem. Dokumen inilah yang akan menjadi acuan sistem analis untuk menerjemahkan ke dalam bahasa pemograman.

2. *Design*

Tahapan dimana dilakukan penuangan pikiran dan perancangan sistem terhadap solusi dari permasalahan yang ada dengan menggunakan perangkat permodelan sistem. Pada tahapan ini penullis menggunakan alat bantu *Flowmap*, diagram alur data (*Data Flow Diagram*/DFD), diagram hubungan entitas *(Entity Relationship Diagram/ERD)* serta struktur dan bahasa data.

3. *Coding*

Penulisan kode program atau *coding* merupakan penerjemahan *design* dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. Tahapan inilah

yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu sistem. Dalam artian *user* dimaksimalkan dalam tahapan ini.

4. *Testing*

Tujuan testing adalah menemukan kesalah-kesalahan terhadap sistem tersebut dan kemudian bisa diperbaiki. Tahapan akhir dimana sistem yang baru diuji kemampuan dan keefektifannya sehingga didapatkan kekurangan dan kelemahan sistem yang kemudian dilakukan pengkajian ulang dan perbaikan terhadap aplikasi menjadi lebih baik dan sempurna.

5. *Maintance*

Perangkat lunak yang sudah disampaikan kepada pelanggan pasti akan mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa karena mengalami kesalahan karena perangkat lunak harus menyesuaikan dengan lingkungan (*peripheral* atau sistem operasi baru), atau karena *user* membutuhkan perkembangan fungsional.

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

1. Flowmap

Flow map merupakan gambaran hubungan antara entitas yang terlihat berupa aliran-aliran dokumen yang ada. Bagan alir dokumen merupakan bagan alur yang menujukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusannya.

2. Diagram Konteks

Diagram konteks disebut sebagai *Fundamental System Model* atau *Context Diagram* adalah diagram arus data yang berfungsi untuk menggambarkan suatu objek, diagram konteks ini menggambarkan secara global atau menyeluruh dari suatu sistem informasi keterkaitan alur-alur data antara sistem dengan bagian-bagian luar. Kesatuan luar ini merupakan sumber arus data atau tujuan data yang berhubungan dengan sistem informasi tersebut.

3. *Data Flow Diagram* (DFD)

Data Flow Diagram adalah suatu gambaran secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan, data flow diagram biasa digunakan untuk membuat sebuah model sistem informasi dalam bentuk proses-proses yang saling berhubungan dan terstruktur yang disebut dengan aliran data.

4. Kamus Data

Kamus data atau data *dictionary* atau disebut juga *system* data *dictionary* adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Dengan menggunakan kamus data ini analisis sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir di sistem dengan lengkap. Kamus data dapat mencerminkan keterangan yang jelas tentang data yang dicatatnya.

5. Perancangan Basis Data

Basis data adalah kumpulan data yang secara logika berkaitan dalam merepresentasikan fenomena atau fakta secara terstruktur dalam

domain tertentu. Basis data adalah kumpulan data yang saling berhubungan yang merefleksikan fakta-fakta yang terdapat diorganisasi. Basis data mendeskripsikan state organisasi.

A. Normalisasi

Normalisasi adalah suatu teknik yang menstrukturkan data dalam cara-cara tertentu untuk mengurangi atau mencetak timbulnya masalah yang berhubungan dalam pengolahan data dalam database. Normalisasi juga dapat diartikan sebagai "Proses pengelompokan data elemen menjadi tabel-tabel yang menunjukan entitas dan relasinya".

Konsep-konsep pada normalisasi :

1. *Key Field*/key atribut/kunci atribut yaitu suatu kunci *field* yang dapat mewakili *record/tuple*.

2. *Candidat key*/kunci kandidat yaitu satu atau lebih kolom yang akan digunakan sebagai *primary key*.

3. *Primary key*/kunci utama yaitu sebuah kolom yang dapat digunakan sebagai identitas satu-satunya dari sebuah tabel.

4. *Alternate key*/kunci alternatif yaitu kunci kandidat yang dipakai sebagai kunci primer.

5. *Foreign key*/kunci asing yaitu, sebuah kolom dari suatu tabel yang merupakan kunci utama di tabel lain.

B. Tabel Relasi

Relasi tabel merupakan asosiasi yang menyatakan keterhubungan antar entitas. Tabel relasi digunakan untuk memanipulasi data dalam basis data. Operasi ini digunakan misalnya untuk melakukan seleksi isi baris pada tabel dan kemudian dikombinasikan dengan tabel lain untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.

3.2.4 Pengujian *Software*

Pengujian adalah cara atau teknik untuk menguji perangkat lunak, mempunyai mekanisme untuk menentukan data uji yang dapat menguji perangkat lunak secara lengkap mempunyai kemungkinan tinggi untuk menemukan kesalahan. Perangkat lunak adalah elemen kritis dari jaminan kualitas perangkat lunak dan mereprentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain, dan pengkodean.

Pengujian *software* yang penulis ambil adalah pengujian *black box* merupakan pendekatan pengujian yang ujinya diturunkan dari spesifikasi program atau komponen. Pengujian *black box* digunakan untuk menguji fungsi-fungsi khusus dari perangkat lunak yang dirancang. Kebenaran perangkat lunak yang diuji hanya dilihat berdasarkan keluaran yang dihasilkan dari data atau kondisi masukan yang diberikan untuk fungsi yang ada tanpa melihat bagaimana proses untuk mendapatkan keluaran tersebut.

Faktor-faktor pengujian yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. *Reliability*

Menekankan bahwa aplikasi akan dilaksanakan dalam fungsi sesuai yang diminta dalam periode waktu tertentu. Pembetulan proses tersangkut kemampuan sistem untuk memvalidasi proses secara benar.

2. *File Integrity*

Menekankan pada data yang dimasukkan melalui aplikasi tidak bisa diubah. Prosedur yang akan memastikan bahwa file yang digunakan benar dan data dalam file tersebut akan disimpan sekuensial dan benar.

3. *Authorization*

Menjamin data diproses sesuai dengan ketentuan manajemen. Authorisasi menyangkut proses transaksi secara umum dan khusus.

4. *Easy of use*

Menekankan perluasan usaha yang diminta untuk belajar, mengoperasikan dan menyimpan inputan, dan meninterpretasikan *output* dari sistem. Faktor ini tersangkut terhadap interaksi antara manusia.

3.3 Analisis Sistem yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan ini menjelaskan bagaimana kegiatan pengolahan data penduduk dan balita, pembuatan surat keperluan penduduk, dan pembayaran iuran wajib di Rukun Warga 01 Kebon Waru. Analisis yang sedang berjalan di Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru dibuat oleh penulis dalam bentuk *flowmap*, diagram konteks dan diagram alur data (*Data flow diagram/*DFD). Analisis sistem yang dilakukan didalam suatu objek penelitian yang sedang dilakukan sangat penting karena fungsi dari analisis itu sendiri

adalah untuk mengetahui bagaimana sistem itu berjalan, agar sistem yang dibuat dapat menghasilkan *output* yang dapat mencapai tujuan pada perencanaan awal.

3.3.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan penjelasan mengenai dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem informasi pelayanan masyarakat pada Rukun Warga 01 Kebon Waru, dalam analisis dokumen akan menjelaskan hal-hal berikut:

Nama Dokumen : Untuk menjelaskan nama dokumen tersebut

Fungsi : Untuk menjelaskan kegunaan dokumen

Sumber : Asal dokumen

Distribusi : Menjelaskan kebagian mana dokumen mengalir

Bentuk : Dokumen yang digunakan dalam bentuk apa

Berikut adalah dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem berjalan pada Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru.

1. Kartu Iuran Wajib

Nama Dokumen : Kartu Iuran Wajib

Fungsi : Sebagai kartu bukti pembayaran iuran wajib

Sumber : Bendahara RW.01

Distribusi : Bendahara RW.01 kepada Warga

Bentuk : Kartu

2. Buku Register

Nama Dokumen : Buku Register Umum

Fungsi : Sebagai pencatatan keperluan warga

Sumber : Sekretaris RW.01

Distribusi : Sekretaris kepada arsip Ketua RW.01

Bentuk : Buku

3. Kartu Keluarga

Nama Dokumen : Kartu Keluarga

Fungsi : Data kependudukan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Distribusi :Dinas Kependudukan melalui kecamatan dan kelurahan diberikan kepada ketua RW.01

Bentuk : Buku

4. Laporan Kas Iuran Wajib

Nama Dokumen : Laporan Kas Iuran Wajib

Fungsi : Pencatatan data keuangan kas RW.01

Sumber : Bendahara RW.01

Distribusi : Bendahara kepada arsip Ketua RW.01

Bentuk : Laporan

5. Buku Posyandu

Nama Dokumen : Buku Posyandu

Fungsi : Pencatatan data balita

Sumber : PKK Teratai RW.01

Distribusi : PKK Teratai RW.01 kepada ibu balita

Bentuk : Buku

3.3.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan ini menjelaskan kegiatan pengolahan data penduduk dan balita, pembuatan surat keperluan penduduk, dan pembayaran iuran wajib di kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru.

3.3.2.1 Flow Map

Flowmap ini merupakan bagan alur yang menunjukan arus dokumen dari data-data yang diperoleh dari sistem pelayanan masyarakat Rukun Warga 01 Kebon Waru yang melibatkan empat prosedur yaitu prosedur surat pengantar, pendataan penduduk, laporan kas iuran wajib dan pendataan balita.

A. Flow Map Proses Permohonan Surat Pengantar

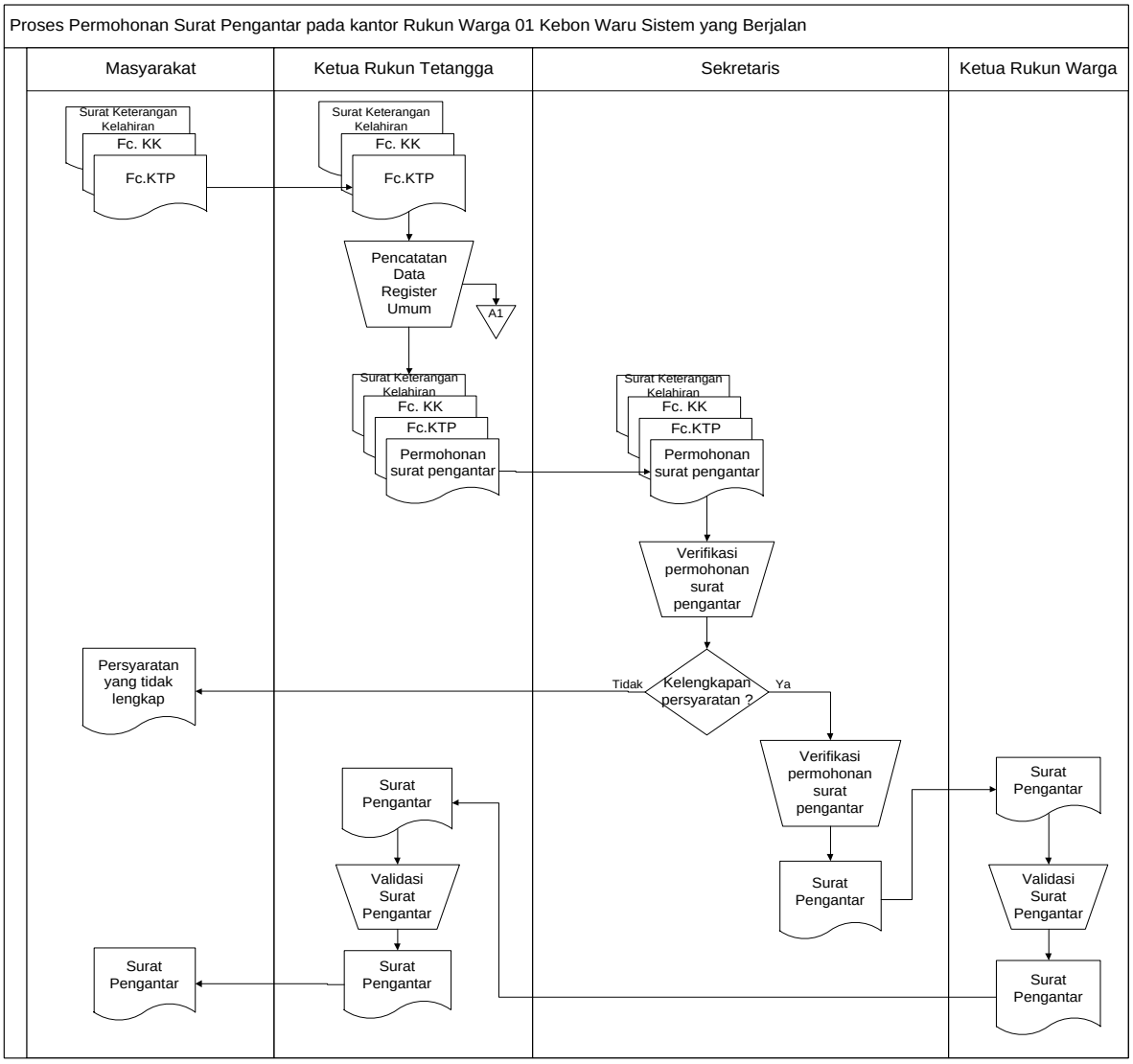
Prosedur Permohonan Surat Pengantar pada kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat membawa fotokopi KTP, fotokopi KK dan surat keterangan kelahiran dari bidan atau rumah sakit sebagai pembuatan surat pengantar kelahiran, jika masyarakat akan membuat surat pengantar KK, surat pengantar KTP, surat pengantar KTM, surat pengantar kematian, dan surat pengantar pindah, masyarakat hanya membawa fotokopi KTP dan fotokopi KK saja.
2. Selanjutnya Ketua RT mencatat buku register umum sebagai arsip data keperluan warga.
3. Ketua RT memberikan berkas permohonan surat pengantar, fotokopi KTP, fotokopi KK, dan surat keterangan kelahiran kepada Sekretaris.
4. Sekretaris melakukan verifikasi formulir permohonan surat pengantar.
5. Jika persyaratan tidak lengkap maka berkas permohonan surat pengantar dikembalikan untuk dilengkapi persyaratannya
6. Dan jika persyaratan sudah lengkap Sekretaris mengisi Surat Pengantar untuk diisi.

7. Setelah Surat pengantar sudah diisi, berkas surat pengantar di berikan kepada ketua RW untuk di validasi.

8. Setelah ketua RW memvalidasi surat pengantar , selanjutnya ketua RW memberikan surat pengantar di berikan kepada ketua RT sesuai dengan alamat pemohon.

9. Untuk selanjutnya surat pengantar di berikan kepada masyarakat pemohon surat pengantar.



Gambar 3.3 Flow Map Proses Surat Pengantar yang sedang berjalan

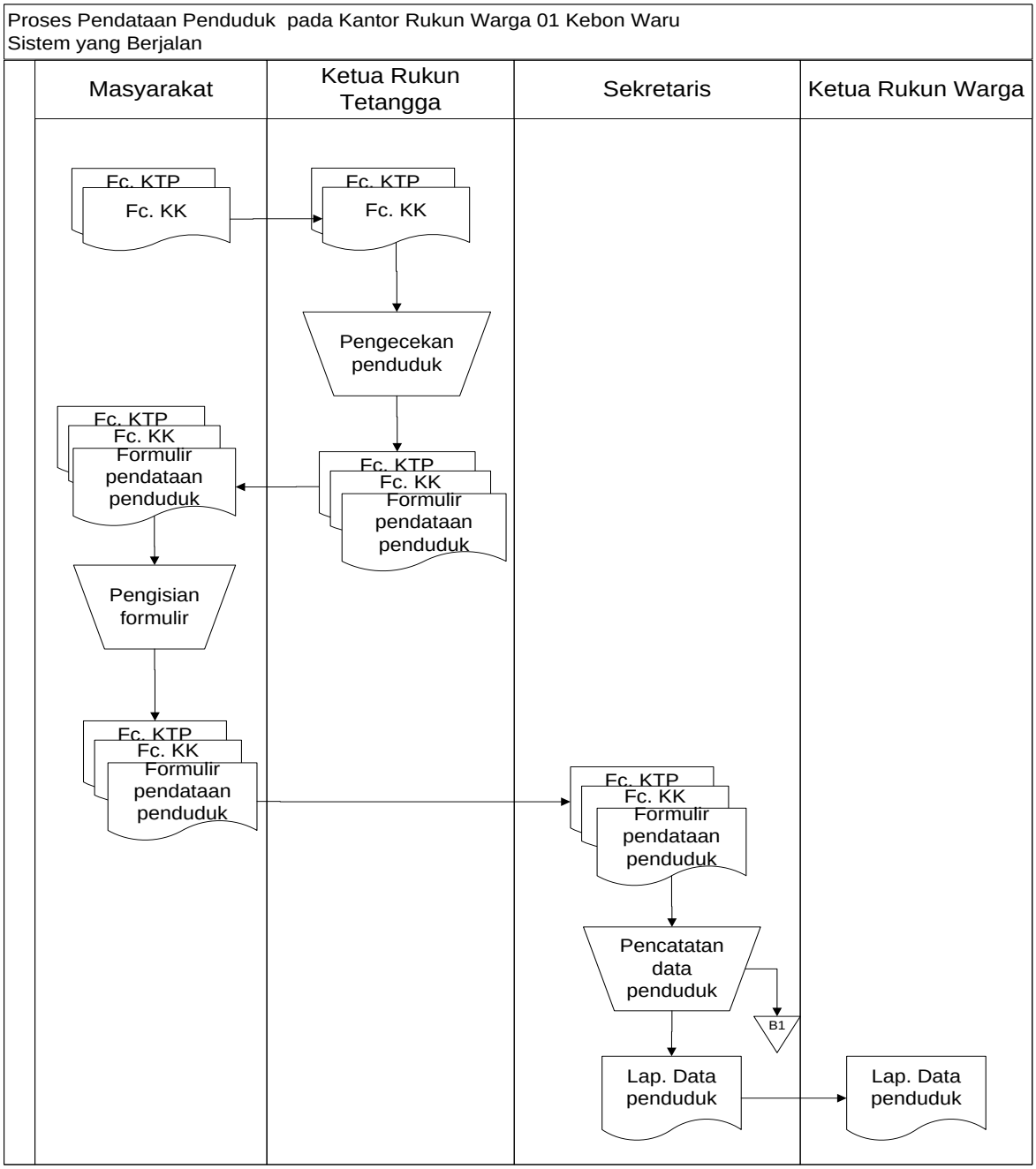
Keterangan :

A1 : Arsip Register Umum

B. Flow Map Proses Data penduduk

Prosedur pendataan penduduk pada kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah sebagai berikut :

1. Rukun Warga 01 membutuhkan pencatatan penduduk tiap tahunnya untuk mengetahui berapa jumlah warganya, prosedur awal masyarakat memberikan fotokopi KK dan KTP sebagai pendataan awal, diberikan kepada Ketua RT masing-masing.
2. Masyarakat mengisi formulir pendataan penduduk yang di berikan dari Ketua RT, untuk kemudian di lengkapi persyaratan yang dibutuhkan.
3. Setelah formulir diisi dan persyaratan dilengkapi, masyarakat memberikan formulir yang sudah diisi kepada sekretaris untuk di verifikasi.
4. Selanjutnya Sekretaris mencatat data penduduk, selanjutnya sekretaris membuat laporan data penduduk.
5. Sekretaris memberikan laporan data penduduk kepada ketua RW.



Gambar 3.4 Flow Map Proses Data Penduduk yang sedang berjalan

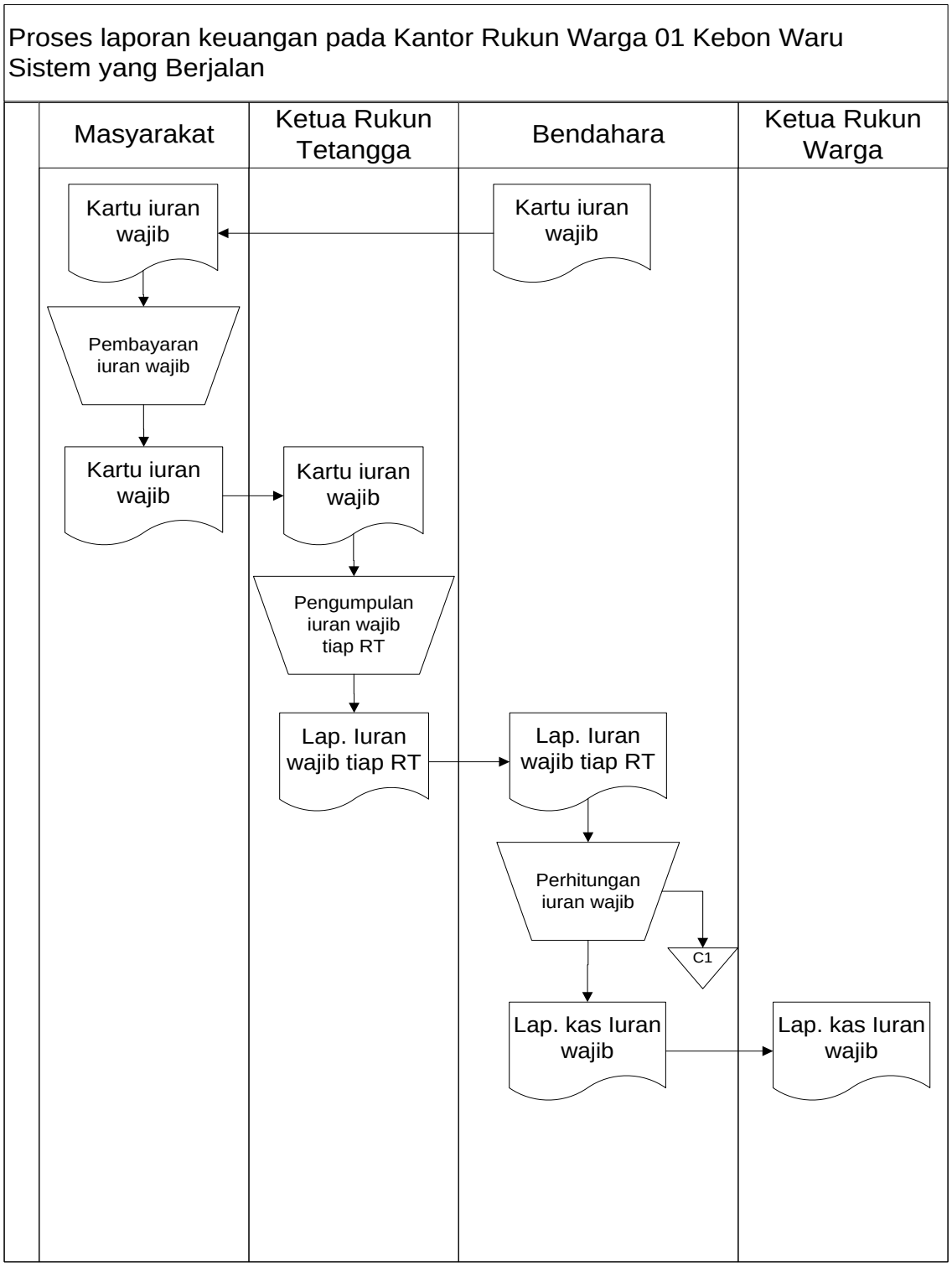
Keterangan :

B1 : Arsip Data Penduduk

C. Flow Map Proses Laporan kas iuran wajib

Prosedur Laporan kas iuran wajib pada kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah sebagai berikut :

1. Bendahara memberikan kartu iuran wajib bulanan kepada masyarakat untuk pembayaran iuran.
2. Kemudian masyarakat melakukan pembayaran iuran wajib dan memberikan kepada ketua RT.
3. Selanjutnya ketua RT melakukan pengumpulan hasil iuran wajib tiap RT dan di buatkan laporan iuran wajib tiap RT untuk diberikan kepada Bendahara.
4. Bendahara kemudian melakukan perhitungan total keseluruhan iuran wajib.
5. Setelah itu bendahara membuat laporan kas iuran wajib.
6. Bendahara memberikan laporan kas iuran wajib kepada ketua RW.



Gambar 3.5 Flow Map Proses Laporan kas iuran wajib yang sedang berjalan

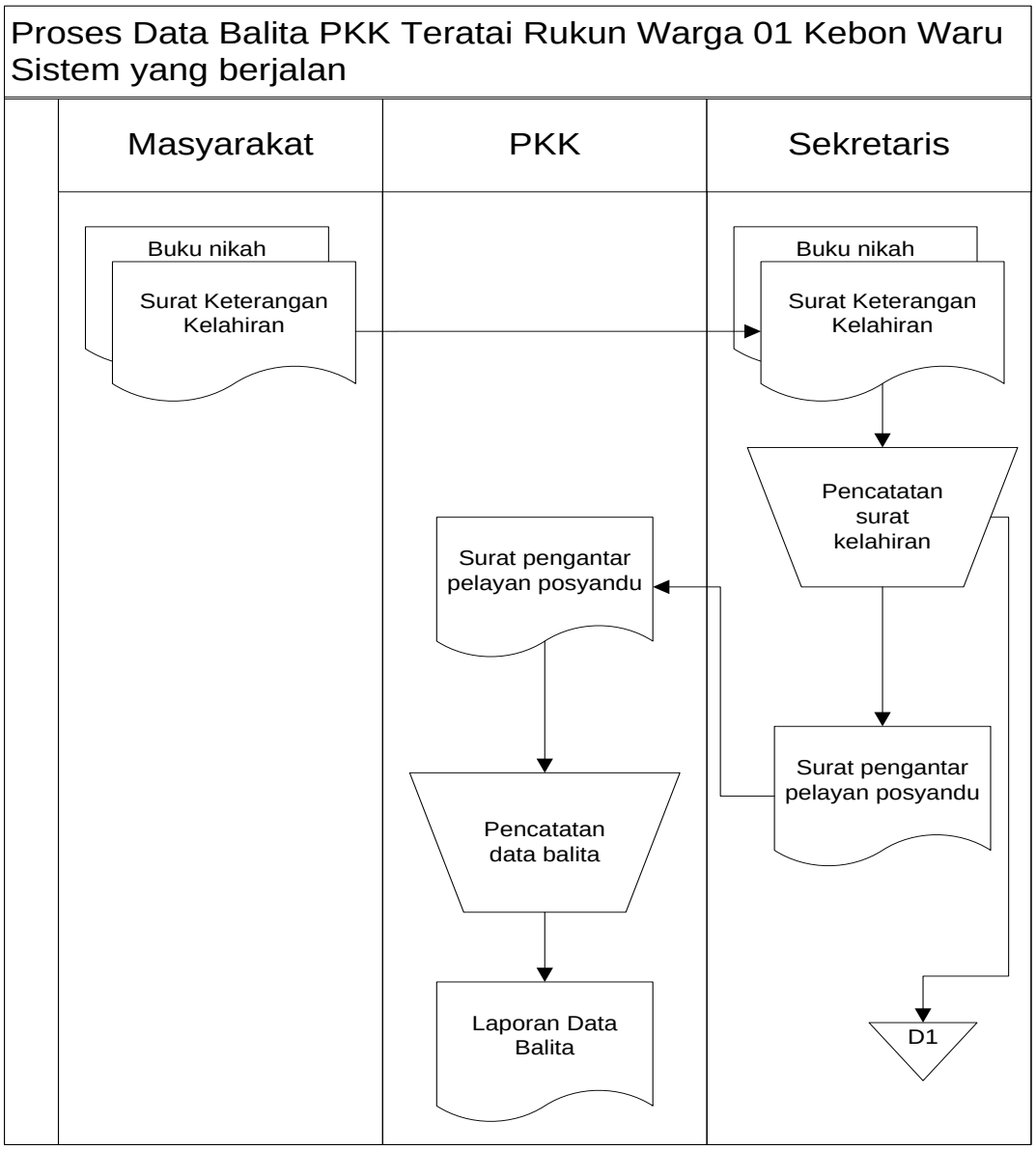
Keterangan :

C1 : Data iuran wajib

D. Flow Map Proses Data Balita

Prosedur Data Balita PKK Teratai Rukun Warga 01 Kebon Waru adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat yang baru saja memiliki balita memberikan surat keterangan lahir dari bidan atau rumah sakit, untuk selanjutnya di catatan ke surat keterangan kelahiran oleh sekretaris.
2. Setelah di catat ke dalam surat keterangan kelahiran, sekretaris memberikan surat pengantar pelayan posyandu untuk diberikan ke PKK Teratai.
3. Kemudian PKK Teratai mencatat data balita ke dalam anggota baru di posyandu.
4. Selanjutnya PKK Teratai membuat laporan data balita.



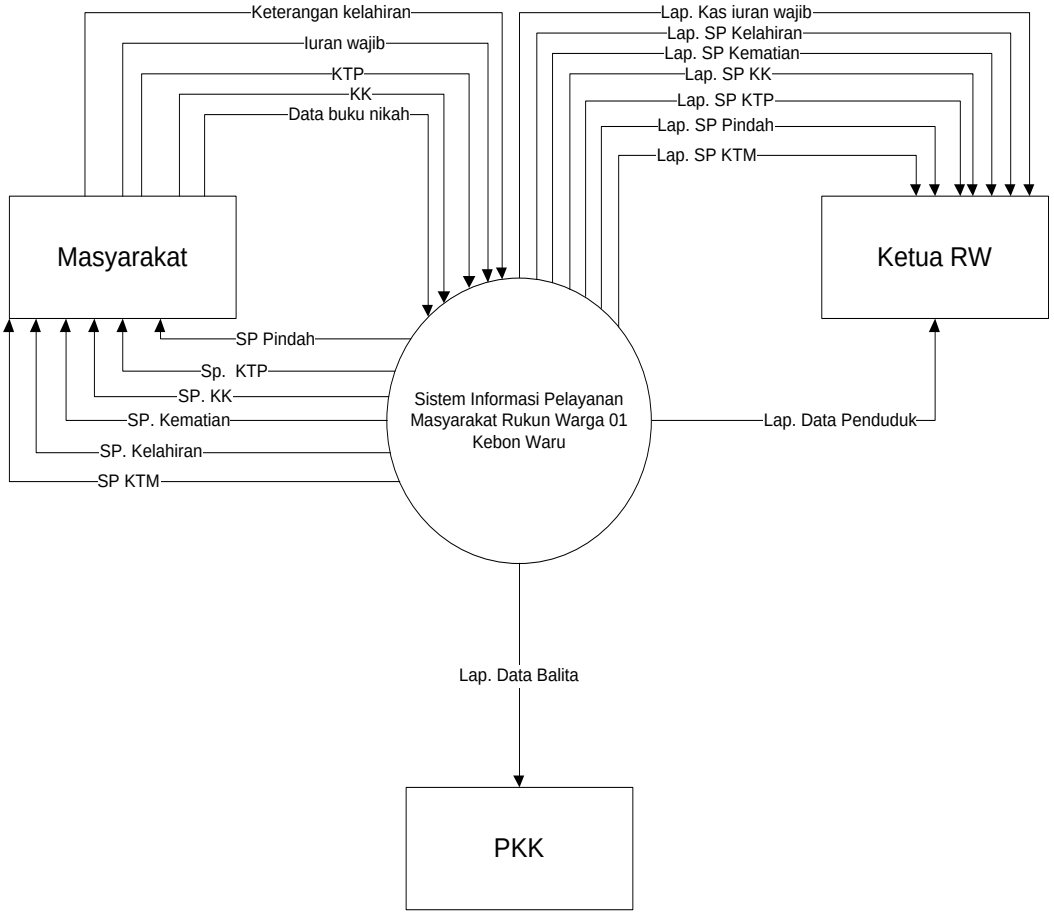
Gambar 3.6 Flow Map Proses Data Balita yang sedang berjalan

Keterangan :

D1 : Arsip Data Balita

3.3.2.2 Diagram Konteks

Diagram konteks sistem informasi pelayanan masyarakat Rukun warga 01 yang berjalan, dengan tiga entitas yaitu Masyarakat, Ketua RW dan PKK , hanya satu proses yang menunjukan sistem secara keseluruhan.



Gambar 3.7 Diagram Konteks Rukun Warga 01 Sistem yang Berjalan

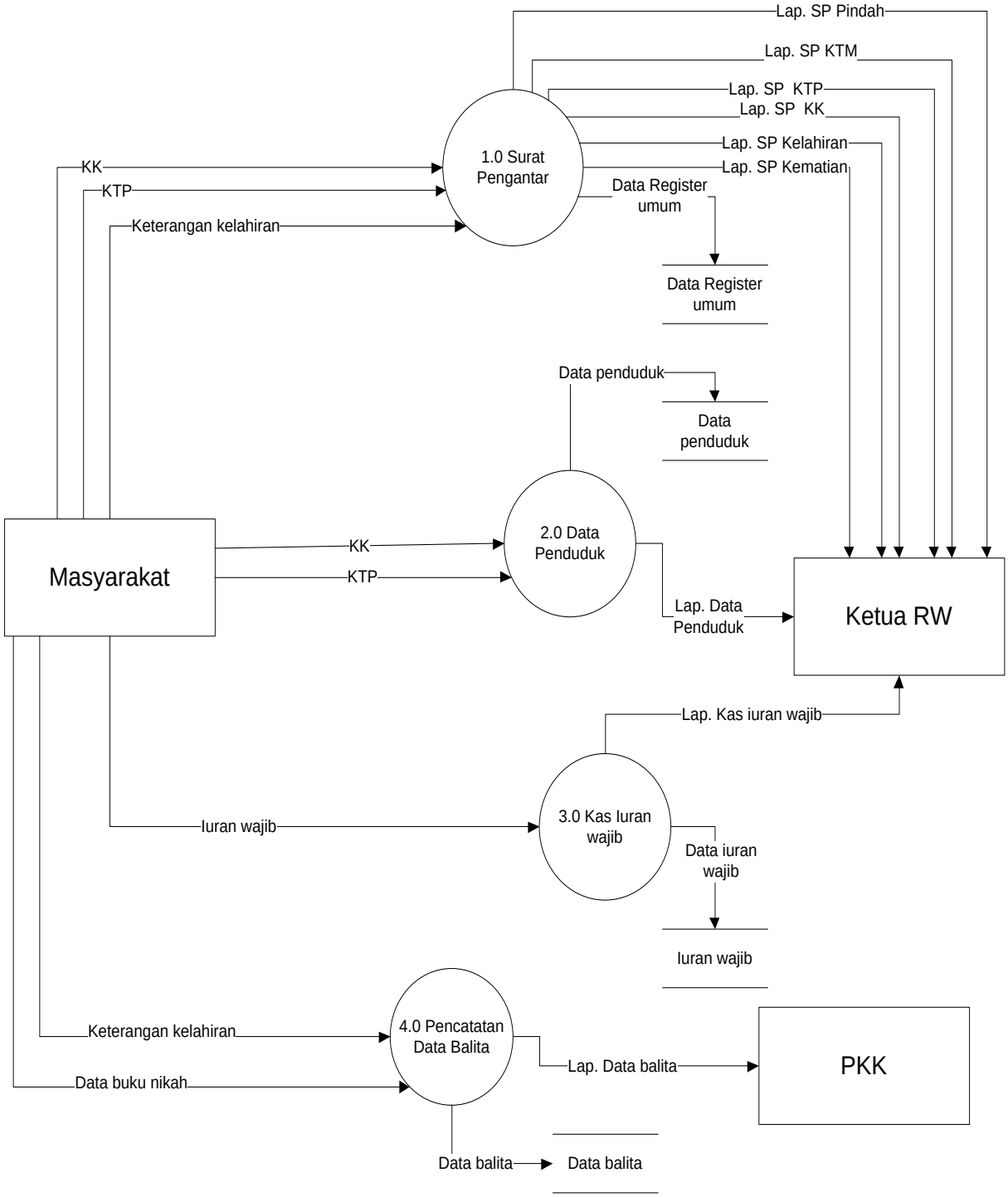
3.3.2.3 *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram (DFD) ini adalah alat pembuatan model yang memungkinkan penulis untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, disini

penulis membuat model suatu jaringan secara manual pada sistem informasi pelayanan masyarakat. Berikut data flow diagram sistem informasi pelayanan Rukun Warga 01 Kebon Waru yang sedang berjalan :

1. DFD Level 1

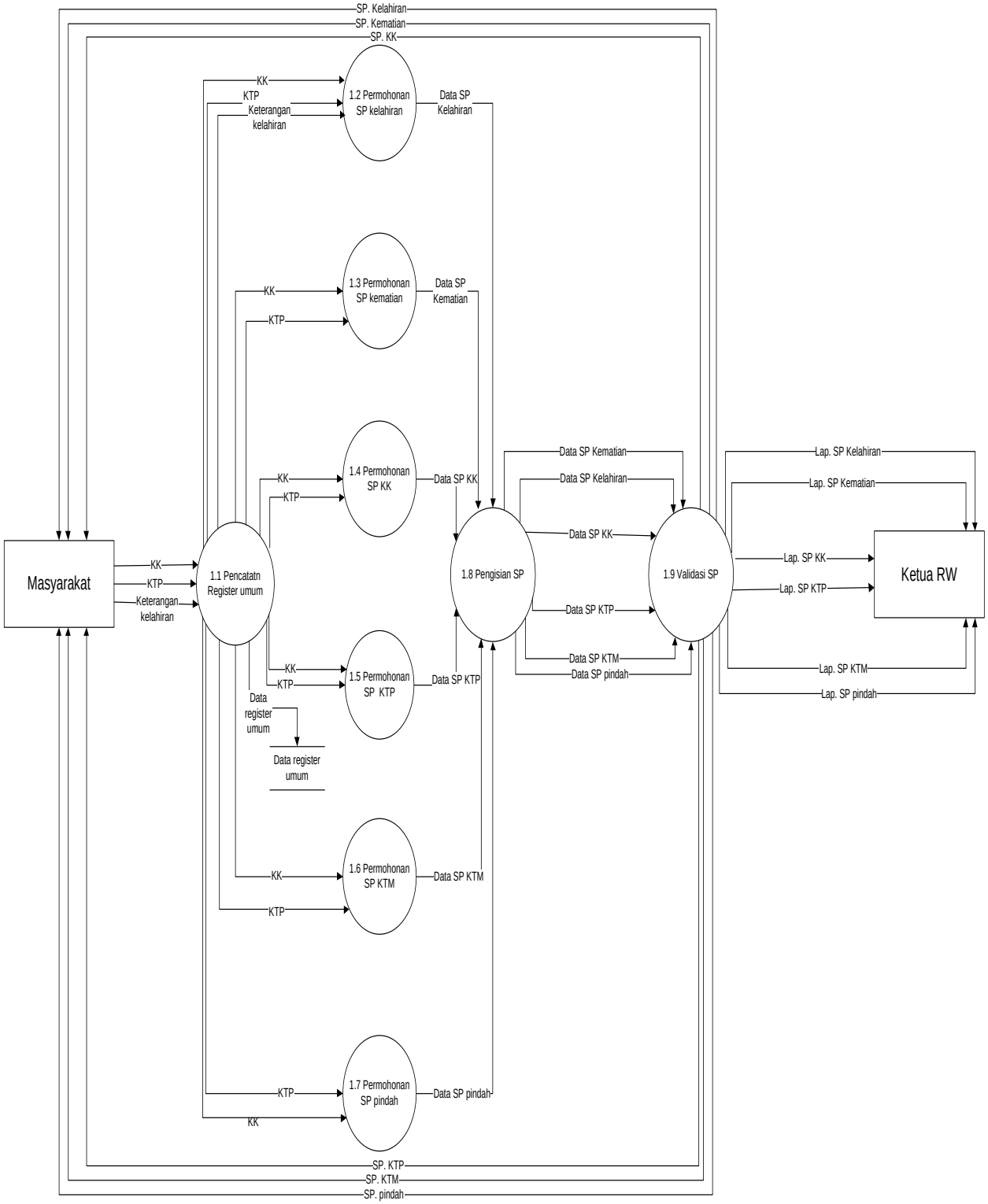
DFD Level 1 ini mempunyai empat proses, yaitu proses surat pengantar,data penduduk, data iuran wajib, dan Pencatatan data balita.



Gambar 3.8 DFD Level 1 Rukun Warga 01 Sistem yang Berjalan

2. DFD Level 2 Proses 1

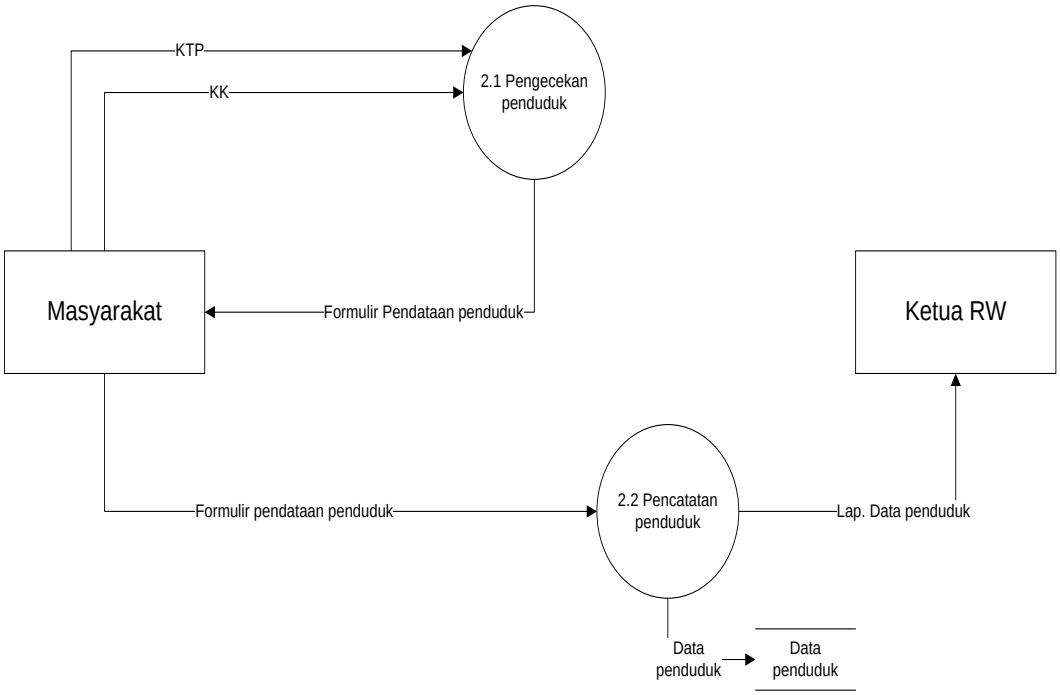
DFD Level 2 Proses 1 ini mempunyai delapan proses, yaitu proses pencatatan register umum, permohonan SP kelahiran, permohonan SP kematian, permohonan SP kk, permohonan SP ktp, permohonan SP ktm, permohonan SP pindah dan validasi SP.



Gambar 3.9 DFD Level 2 Proses 1 yang berjalan

2. DFD Level 2 Proses 2

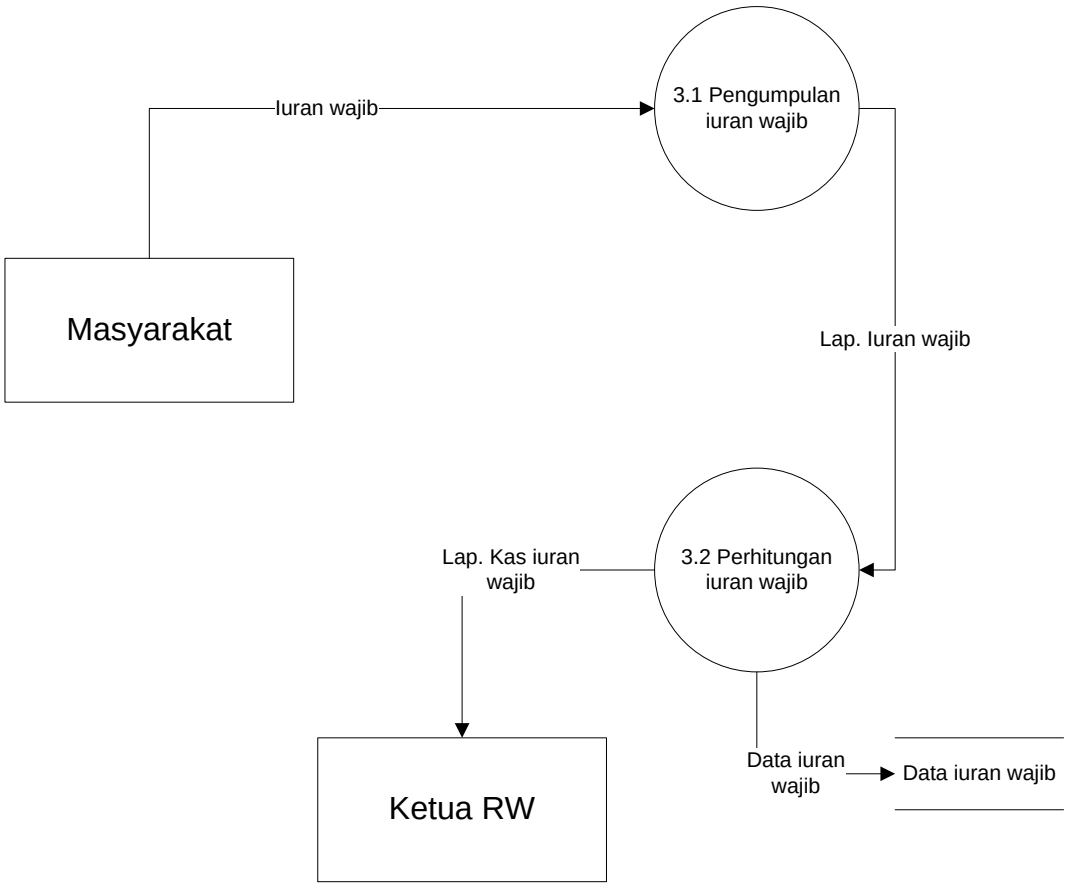
DFD Level 2 Proses 2 ini mempunyai dua proses, yaitu proses pengecekan penduduk dan pencatatan penduduk.



Gambar 3.10 DFD Level 2 Proses 2 yang berjalan

2. DFD Level 2 Proses 3

DFD Level 2 Proses 3 ini mempunyai dua proses, yaitu proses pengumpulan iuran wajib dan perhitungan iuran wajib.



Gambar 3.11 DFD Level 2 Proses 3 yang berjalan

3.3.3 Evaluasi Sistem Yang Berjalan

Berdasarkan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan pada Kantor Rukun Warga 01 Kebon Waru, maka dapat di simpulkan bahwa masih terdapat permasalahan atau kekuarangn dalam proses sistem yang berjalan yaitu :

Tabel 3.1

Evaluasi Sistem yang Berjalan

No.	Permasalah	Pemecahan
1.	Ketidakakuratan data penduduk dalam pengelolaan data penduduk masih dilakukan dalam bentuk pembukuan dan arsip, sehingga sering terjadi redudansi data	Dengan adanya database dalam pengolahan data, membuat pencarian data penduduk menjadi semakin mudah dan dengan adanya database menjadikan media peyimpanan yang lebih terstruktur.
2.	Dalam proses pembuatan surat pengantar masih kurang optimal karena pengisian masih secara manual dan masyarakat dibingungkan dengan dengan banyaknya prosedur yang harus dijalani.	Penginputan data secara terkomputerisasi membuat waktu dalam proses pembuatan surat pengantar menjadi lebih cepat dan penggunaan komputerisasi secara terkoneksi menjadikan prosedur pembuatan surat pengantar lebih efisien.
3.	Untuk proses perhitungan dalam pembuatan laporan kas iuran wajib waktu yang dilakukan cukup lama dan sering terjadi kesalahan karena tidak telitinya proses perhitungan.	Dengan membuat perancangan sistem yang dapat melakukan perhitungan secara otomatis, pembuatan laporan kas iuran wajib menjadi lebih cepat.