

ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KANTOR DESA STUDI KASUS DESA TERU KECAMATAN SIMPANGKATIS KABUPATEN BANGKA TENGAH METODOLOGI BERORIENTASI OBYEK

ARI WIJOKO

*Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG
Jl.Jend.Sudirman Selindung Lama Pangkalpinang Kepulauan Babel
email : wi2.dm18@gmail.com*

ABSTRACT

Village Office Teru is a intansi government at the village level, which is located at Jl. Sungai Selan Km. 14 Village Teru Simpangkatis District of Central Bangka regency, Teru Village Office is taking care of the administration of the population in the village of Teru. Village Office Teru needs the support of information systems quickly and accurately in the presentation of reports and demographic data archive storage.

Existing activities in the population administration office Teru village covers, population data collection, processing population data, and reporting of population data.

Information system requirements quickly and accurately which is needed by the Village Office Teru, it can not be fulfilled because it still uses a manual system in the presentation of reports and archival storage of data on population, making it difficult and slow down the process of reporting and archiving of data on population.

This research focuses on population administration information system making what can improve the speed and accuracy in the process of reporting and archiving of data on population. This study will be conducted by computer science engineering research methods Forward Engineering, with three stages, namely, Plan (Design), Analysa (Analysis) Design (Design). With object-oriented methodology.

With a population made system administration information, is expected to increase the speed and accuracy in the process of reporting and archiving of data on population.

Keywords: analysis and design of information systems population administration, the Office of Rural villages Teru simpangkatis bangka central districts, population administration information systems, object-oriented methodology

1. Pendahuluan

Di era globalisasi saat ini, Indonesia sebagai salah satu negara yang tidak lepas dari arus pertumbuhan sains dan teknologi harus segera berbenah diri. Hal ini dimaksudkan agar dapat bersaing dan berkompetisi yang sehat dengan negara-negara berkembang lainnya diberbagai belahan dunia dan nantinya bisa setara ataupun melebihi negara lain.

Ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan suatu alat yang sangat penting untuk menunjang pembangunan nasional suatu bangsa. Semakin cepat ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang pada suatu negara, maka akan semakin cepat pula negara tersebut mengalami kemajuan, begitu pula sebaliknya yang berdampak pada perkembangan bidang ekonomi, sosial dan budaya. Dengan urutan di atas tidaklah berlebihan bila diambil analoginya untuk menyoroti kemajuan teknologi untuk menciptakan hal yang baru dalam dunia komputerisasi, dimana setiap kegiatan apapun selalu melibatkan yang namanya komputer. Dan komputer merupakan alat vital yang penting dalam kehidupan sekarang ini.

Perkembangan sistem informasi sangat berpengaruh terhadap yang dilakukan oleh sebuah kantor, organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang maksimal. Disamping itu dapat juga meningkatkan peran pemerintah dalam pelayanan terhadap masyarakat, atau organisasi lain sebagai mitra yang terkait untuk peningkatan efektifitas dan efisiensi dari instansi pemerintahan tersebut. Sistem informasi kependudukan mempunyai peran yang sangat penting dalam pemerintahan dan pembangunan kependudukan yang diarahkan dalam bidang pelayanan data kependudukan. Maka pendataan penduduk perlu ditata sebaik-baiknya dalam sistem terkomputerisasi agar memberikan manfaat yang lebih baik lagi.

Kantor Desa yang merupakan suatu instansi pemerintahan yang paling bawah yang melakukan proses pelayanan data kependudukan. Kantor Desa Teru Kecamatan Simpangkatis Kabupaten Bangka Tengah untuk melakukan pelayanan data kependudukan yang sedang berjalan belum terkomputerisasi, sehingga membutuhkan waktu yang

cukup lama. Selain itu juga sering terjadi kehilangan, kesalahan, maupun duplikasi dalam pengolahan datanya, sehingga menyebabkan proses pelayanan tidak efektif.

Pengolahan dan Penyimpanan data dalam bentuk *word* ataupun *excel* belum memberikan solusi yang terbaik karena masih mengalami kesulitan dalam mengetahui informasi seseorang dalam bentuk yang lengkap. Selain itu, penumpukan data arsip yang berjumlah sangatlah banyak juga menjadi masalah yang sedang terjadi. Kegiatan pemeriksaan laporan hasil pendataan penduduk tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu, karena prosesnya memerlukan waktu yang cukup lama. Perangkat komputer yang ada tidak digunakan secara optimal untuk pengolahan data.

Dengan adanya permasalahan yang ada pada Kantor Desa Teru, untuk meningkatkan pelayanan pendataan penduduk beserta laporannya kepada instansi yang lebih tinggi, maka diperlukan analisa dan perancangan sistem pendataan penduduk yang sedang berjalan. Maka penulis membuat analisis dan perancangan sistem informasi untuk memecahkan permasalahan tersebut sebagai bahan skripsi dengan judul **“ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KANTOR DESA STUDI KASUS DESA TERU KECAMATAN SIMPANGKATIS KABUPATEN BANGKA TENGAH METODOLOGI BERORIENTASI OBYEK ”**

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Konsep Dasar Sistem Informasi

Sebelum ada komputer, teknik penyaluran informasi yang memungkinkan manajer merencanakan serta mengendalikan operasi telah ada. Menurut Tata Sutabri (2012:38), sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak luar tertentu.

2.2 Unified Modeling Language (UML)

Menurut Jeffrey L. Whitten *et al* (2004:430), UML (*Unified Modelling Language*) adalah satu set peragaan konvensi yang digunakan untuk menetapkan atau menguraikan suatu sistem perangkat lunak dalam bentuk objek. UML berorientasi objek, menerapkan banyak level abstraksi, tidak bergantung proses pengembangan, tidak bergantung bahasa dan teknologi, pepaduan beberapa notasi diberagam metodologi, usaha bersama dari banyak pihak, didukung oleh berkas-berkas yang diintegrasikan lewat XML. Standar UML dikelola oleh OMG (*Object Management Group*).

2.3 Analisa Berorientasi Objek

Menurut Suhendar dan Hariman Gunadi (2006:11), *object oriented analysis* adalah metode analisis yang memeriksa *requirements* (syarat atau keperluan yang harus dipenuhi suatu sistem). Dalam tahap ini, kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam menganalisa sistem sebagai berikut :

- a. Menganalisa sistem yang ada dan mempelajari apa yang dikerjakan oleh sistem yang ada.
- b. Menspesifikasikan sistem yang spesifikasi masukan yang digunakan *database* yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

2.4 Perancangan Berorientasi Objek

Menurut Jeffry L. Whitten *et al* (2004:686), perancangan berorientasi objek adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menspesifikasikan kebutuhan-kebutuhan sistem dengan mengkolaborasi objek-objek, atribut-atribut dan *method-method* yang ada.

2.5 Teori Manajemen Proyek Teknologi Informasi

Menurut Jack T. Marchewka dalam bukunya yang berjudul *Information Technology Project Management* (2010), standar untuk mengelola proyek adalah nilai-nilai yang ada pada *The Project Management Institute* (PMI), sebuah organisasi yang didirikan pada tahun 1969 dan berkembang menjadi sebuah asosiasi non profit terkemuka untuk area manajemen proyek. Sebuah proyek adalah sebuah pekerjaan berbatas waktu yang menghasilkan produk tertentu yang unik, layanan atau bentuk hasil lainnya. Sedangkan manajemen proyek adalah aplikasi dari sebuah pengetahuan, keahlian, alat bantu dan teknik tertentu untuk menyelaraskan kegiatan-kegiatan proyek agar berjalan sesuai dengan kebutuhan proyek utama.

2.6 Teori Pendukung Administrasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, administrasi adalah usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi.

2.7 Teori Software Microsoft Visual Basic 2008

Menurut Yuniar Supardi (2011:1), *visual basic* merupakan bahasa pemrograman yang dikembangkan dari bahasa pemrograman *Basic*. Bahasa pemrograman *Basic* merupakan bahasa pemrograman yang sangat populer, dikembangkan dari tahun 1963. Akronim dari *BASIC* adalah *Beginner's All purpose Symbolic Instruction Cod*. Dengan akronim tersebut, dapat kita mengerti bahasa *Basic* merupakan bahasa bagi pemula, mudah dan andal untuk semua tujuan.

3. Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, metodologi sangat diperlukan sebagai pedoman tentang bagaimana dan apa saja yang harus dilakukan selama pengembangan sistem ini. Pada penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metodologi iterasi dimana setiap fase dilakukan secara berulang-ulang sampai rancangan benar. Adapun tahapan dari metodologi iterasi sebagai berikut :

- a. Perencanaan
- b. Analisis
- c. Perancangan
- d. Implementasi

3.1 Metode Pengumpulan Data

Berikut ini metode pengumpulan data yang digunakan untuk mendukung metode tersebut, yaitu :

- a. Metode Observasi
Yaitu metode yang dilakukan oleh penulis dengan cara melakukan pengamatan pada objek yang diteliti.
- b. Metode Wawancara
Yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dengan cara bertanya langsung kepada bagian kepegawaian di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bangka Tengah secara tatap muka dengan tujuan memperoleh data informasi yang lebih objektif dan dapat memperoleh jawaban yang akurat.
- c. Metode Kepustakaan
Yaitu metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan mempelajari dari buku-buku, catatan atau dokumen-dokumen maupun laporan yang berhubungan dengan materi skripsi serta juga didapatkan dari media internet.

3.2 Metode Analisis

Beberapa tahapan yang dilakukan dalam metode analisis pembuatan penelitian ini, yaitu :

- a. Melakukan survei atas sistem yang sedang berjalan.
- b. Menganalisis terhadap temuan survei yang telah dilakukan.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan informasi.

3.3 Metode Perancangan

Ada beberapa metode perancangan dengan UML (*Unified Modelling Language*) adalah sebagai berikut :

- a. Merancang sistem yang baru sesuai dengan identifikasi kebutuhan.
- b. Merancang spesifikasi proses.
- c. Merancang basis data dengan ERD (*Entity Relationship Diagram*).
- d. Merancang tampilan antarmuka sistem.
- e. Merancang dokumen keluaran dan dokumen masukan sistem yang diusulkan.
- f. Merancang aplikasi pemrograman dengan menggunakan *Microsoft Visual Basic 2008*.

3.4 Proses Bisnis

Proses Bisnis yang dilakukan dalam Sistem Informasi Administrasi Kantor Desa Teru Kecamatan Simpangkatis Kabupaten Bangka Tengah adalah sebagai berikut:

- a. **Pendataan Penduduk**
Penduduk mengisi Formulir yang diberikan bagian administrasi, setelah selesai diisi kemudian penduduk menyerahkan kembali kepada bagian administrasi. Kemudian Bagian administrasi melakukan pendataan penduduk.
- b. **Pembuatan Surat Keterangan Berdomisili**
Penduduk Menyerahkan Kartu Keluarga atau KTP kepada bagian administrasi. Kemudian Bagian administrasi membuat Surat Keterangan Berdomisili.
- c. **Pendataan Kartu Keluarga**
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga kepada Bagian administrasi. Kemudian bagian administrasi melakukan pendataan Kartu Keluarga.
- d. **Pengisian Formulir Surat Keterangan Kematian**
Penduduk mengisi Formulir Surat Keterangan Kematian, kemudian menyerahkan Formulir Surat Keterangan Kematian beserta berkas yang dibutuhkan seperti fotocopy Kartu Keluarga, dan fotocopy KTP yang meninggal, pelapor dan saksinya kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi menyerahkan rangkapan Formulir Surat Keterangan Kematian kepada penduduk yang bersangkutan.
- e. **Pembuatan Surat Keterangan Kematian**
Setelah Penduduk mendapatkan Formulir Surat Keterangan Kematian, kemudian Penduduk dapat meminta dibuatkan Surat Keterangan Kematian berdasarkan data yang ada pada Formulir Surat Keterangan Kematian. Kemudian bagian administrasi membuat Surat Keterangan Kematian, setelah itu cetak Surat Keterangan Kematian kemudian diserahkan kepada Penduduk.
- f. **Pembuatan Surat Pernyataan Ahli Waris**
Setelah penduduk mendapatkan Surat Keterangan Kematian selanjutnya Penduduk dapat meminta dibuatkan Surat Pernyataan Ahli Waris, dengan menyertakan memberi nama-nama para ahli waris kepada Bagian Administrasi. Kemudian Bagian Administrasi melakukan pembuatan Surat Pernyataan Ahli Waris.
- g. **Pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris**
Setelah penduduk mendapatkan Surat Pernyataan Ahli Waris, selanjutnya Penduduk dapat meminta dibuatkan Surat Keterangan Ahli Waris, dengan memberikan dokumen berupa Kartu Keluarga dari masing-masing nama para ahli waris, kemudian Bagian Administrasi Membuat Surat Keterangan Ahli Waris berdasarkan Surat Pernyataan Ahli Waris dan dokumen yang dibutuhkan tersebut.
- h. **Pembuatan Surat Keterangan Datang Jiwa**
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga dan Surat Keterangan Pindah Jiwa Dari Desa/Kelurahan Sebelumnya ke bagian administrasi, kemudian bagian administrasi melakukan Pembuatan Surat Keterangan Datang Jiwa.
- i. **Pembuatan Surat Keterangan Pindah Jiwa**
Penduduk yang akan pindah menyerahkan Kartu Keluarga kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi membuat Surat Keterangan Pindah Jiwa berdasarkan Kartu Keluarga tersebut.
- j. **Pengisian Formulir Surat Keterangan Kelahiran**
Penduduk mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran, kemudian menyerahkan Formulir Surat Keterangan Kelahiran beserta berkas yang dibutuhkan seperti fotocopy Kartu Keluarga, fotocopy Surat Lahir dan fotocopy KTP yang meninggal, pelapor dan saksinya kepada bagian administrasi, kemudian rangkapan Formulir Surat Keterangan Kelahiran diserahkan kepada Penduduk yang bersangkutan.

k. Pembuatan Surat Keterangan Kelahiran
Setelah Penduduk mendapatkan Formulir Surat Keterangan Kelahiran, kemudian Penduduk dapat meminta dibuatkan Surat Keterangan Kelahiran berdasarkan data yang ada pada Formulir Surat Keterangan Kelahiran. Kemudian bagian administrasi membuat Surat Keterangan Kelahiran, setelah itu cetak Surat Keterangan Kelahiran kemudian diserahkan kepada Penduduk.

l. Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi melakukan pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu sesuai dengan data yang dibutuhkan yang ada pada Kartu Keluarga.

m. Pembuatan Surat Keterangan Usaha
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi melakukan pembuatan Surat Keterangan Usaha sesuai dengan data yang dibutuhkan yang ada pada Kartu Keluarga.

n. Pembuatan Surat Keterangan Kelakuan Baik
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi melakukan pembuatan Surat Keterangan Kelakuan Baik sesuai dengan data yang dibutuhkan yang ada pada Kartu Keluarga.

o. Pembuatan Permohonan Kartu Kelurga
Penduduk menyerahkan Kartu Keluarga terkini dan surat pemberitahuan NIK yang didapat dari pemerintahan kabupaten atau kota kemudian diserahkan kepada bagian administrasi, kemudian bagian administrasi melakukan pembuatan Permohonan Kartu Kelurga.

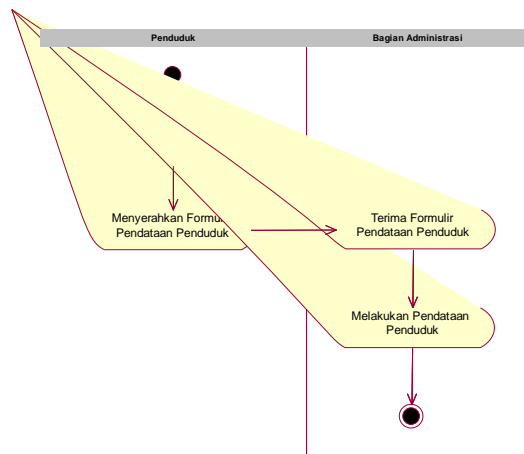
p. Pembuatan Laporan Pendataan Kependudukan
Bagian Administrasi membuat laporan pendataan kependudukan setiap akhir bulan kemudian

diserahkan kepada kepala desa untuk ditandatangani, selanjutnya diserahkan kepada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Use Case Diagram

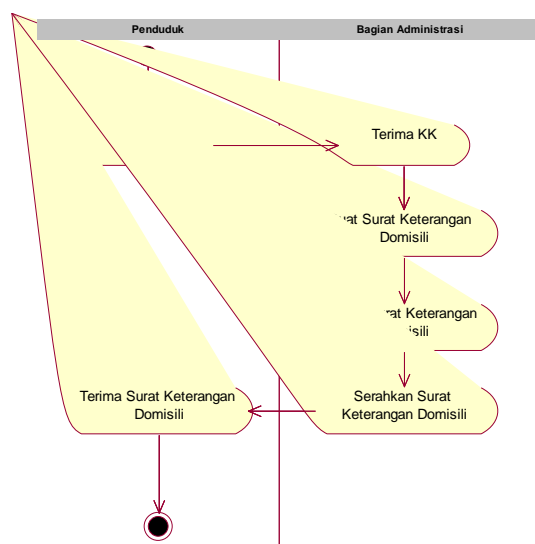
a. Activity Diagram Pendataan Penduduk



Gambar 4.2

Activity diagram pendataan penduduk

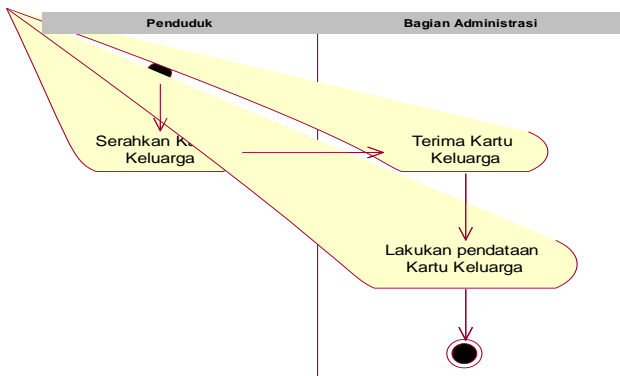
b. Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Berdomisili



Gambar 4.3

Activity diagram surat keterangan berdomisili

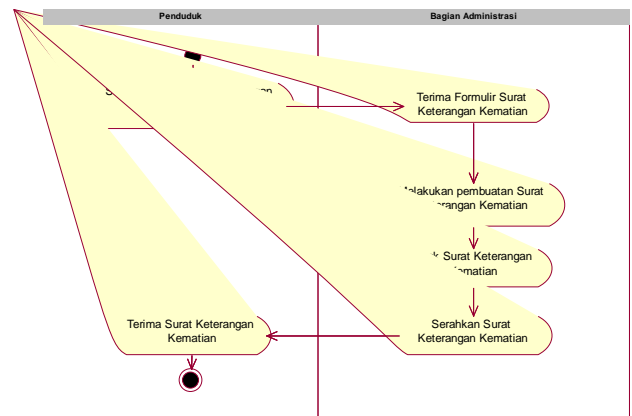
c. *Activity diagram* pendataan Kartu Keluarga



Gambar 4.4

Activity diagram pendataan Kartu Keluarga

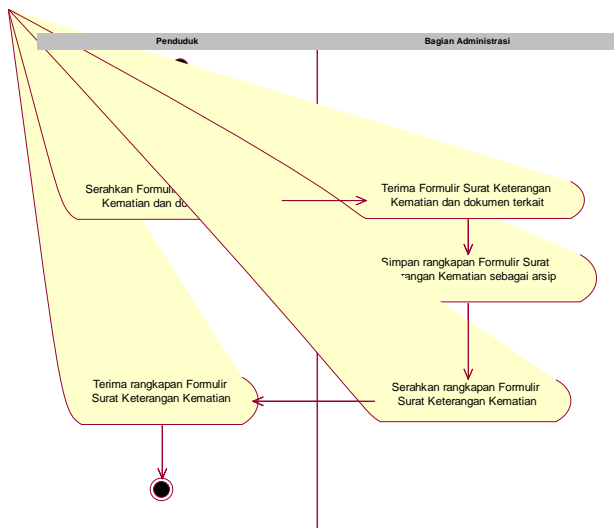
e. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.6

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Kematian

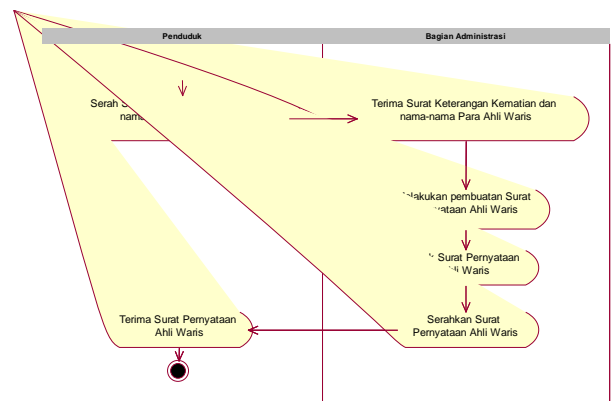
d. *Activity Diagram* Pengisian Formulir Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.5

Activity Diagram Pengisian Formulir Surat Keterangan Kematian

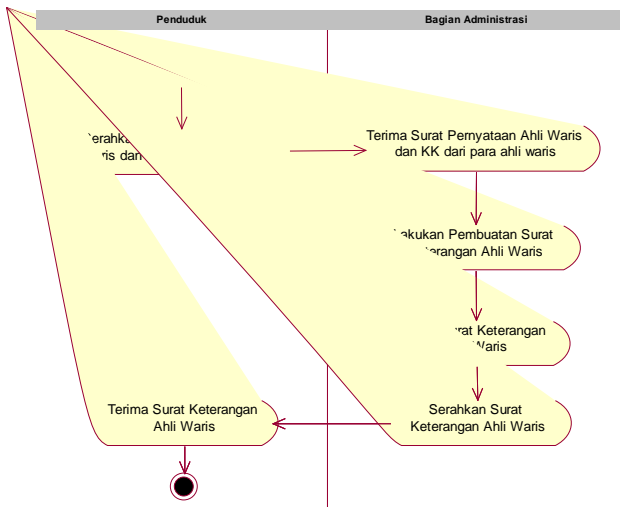
f. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Pernyataan Ahli Waris



Gambar 4.7

Activity Diagram Pembuatan Surat Pernyataan Ahli Waris

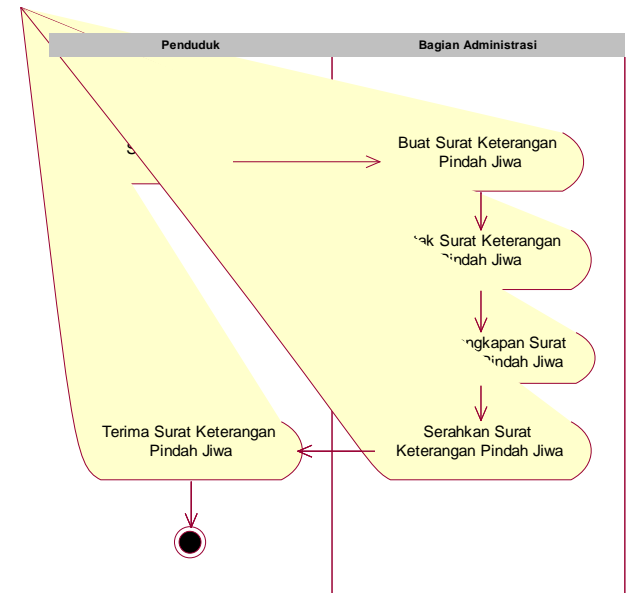
g. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris



Gambar 4.8

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris

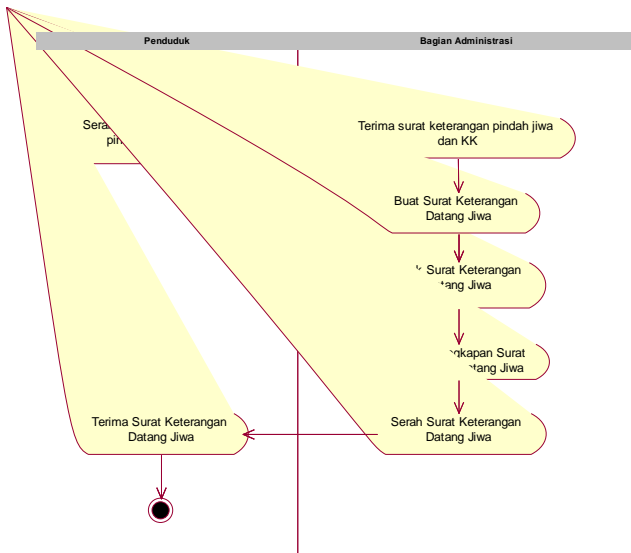
i. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Pindah Jiwa



Gambar 4.10

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Pindah Jiwa

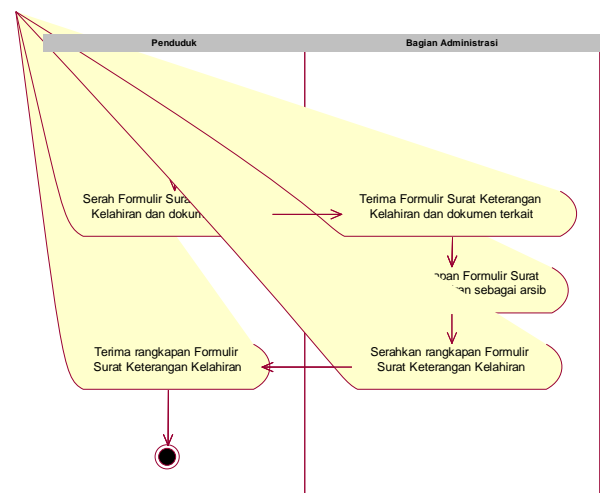
h. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Datang Jiwa



Gambar 4.9

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Datang Jiwa

j. *Activity Diagram* Pengisian Formulir Surat Keterangan Kelahiran

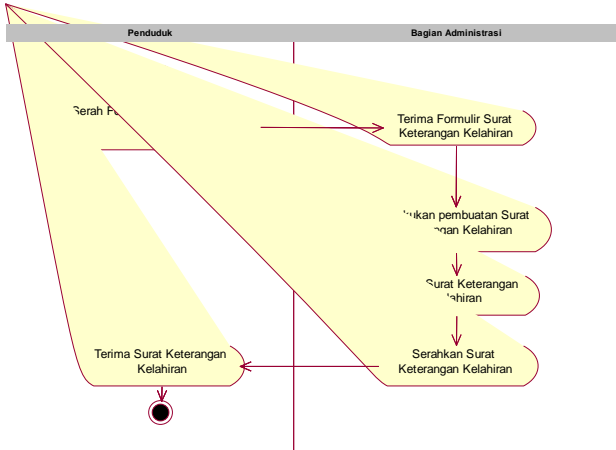


Gambar 4.11

Activity Diagram Pengisian Formulir

Surat Keterangan Kelahiran

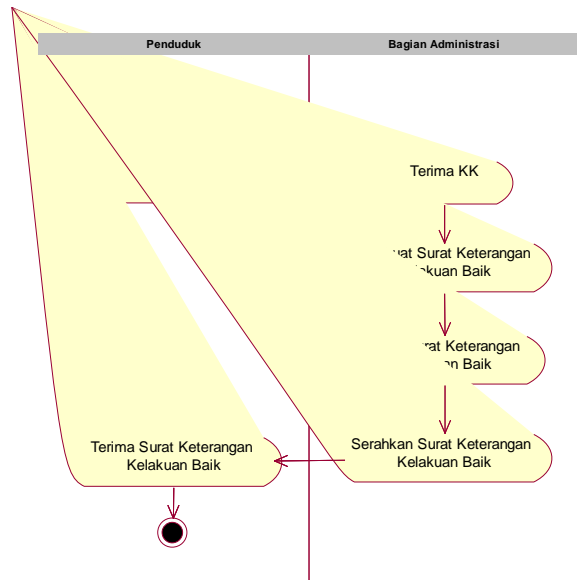
k. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Kelahiran



Gambar 4.12

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Kelahiran

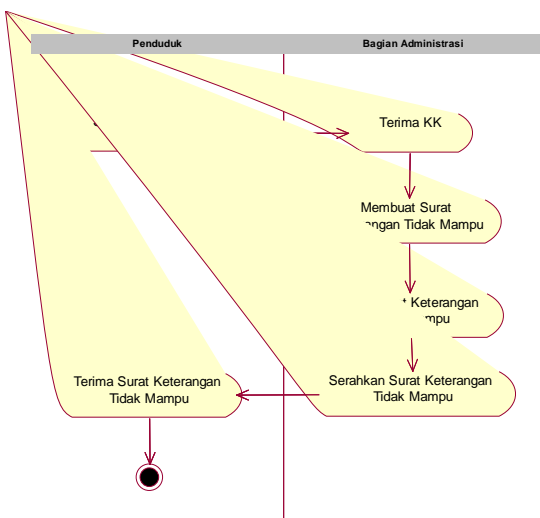
m. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Kelakuan Baik



Gambar 4.14

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Kelakuan Baik

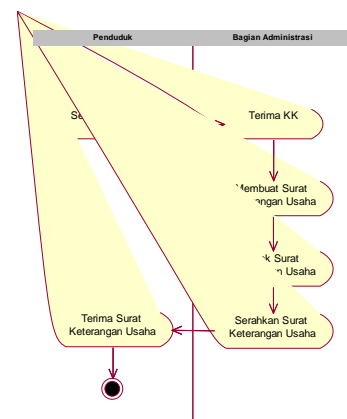
l. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 4.13

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu

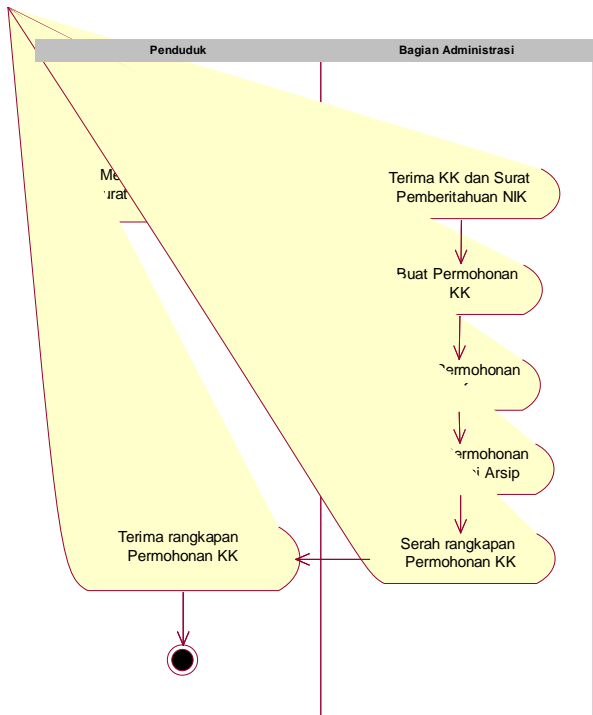
n. *Activity Diagram* Pembuatan Surat Keterangan Usaha



Gambar 4.15

Activity Diagram Pembuatan Surat Keterangan Usaha

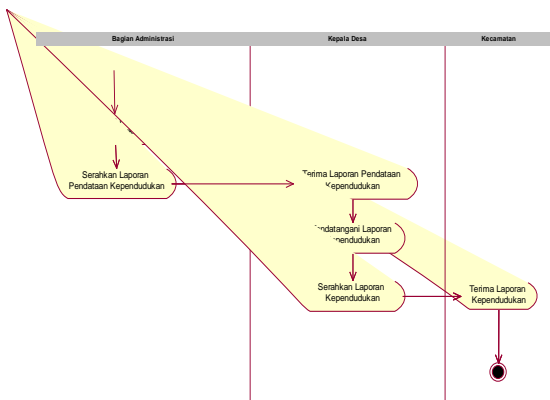
o. *Activity Diagram* Pembuatan Permohonan Kartu Keluarga



Gambar 4.16

Activity Diagram Pembuatan Permohonan Kartu Keluarga

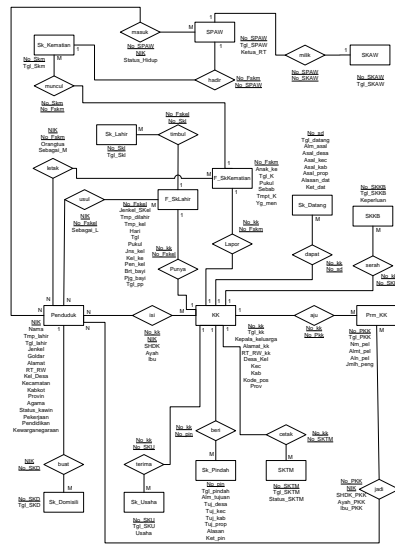
p. *Activity Diagram* Pembuatan Laporan Pendataan Kependudukan



Gambar 4.17

Activity Diagram Pembuatan Laporan Pendataan Kependudukan

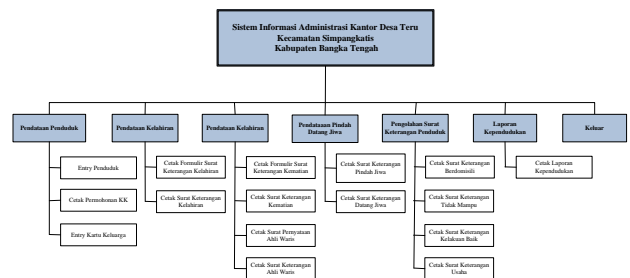
4.2 ERD (Entity Relationship Diagram)



Gambar 4.18

Entity Relationship Diagram (ERD)

4.3 Struktur Tampilan

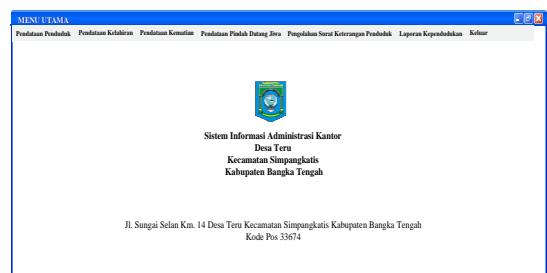


Gambar 4.19

Struktur Tampilan

4.4 Rancangan Layar

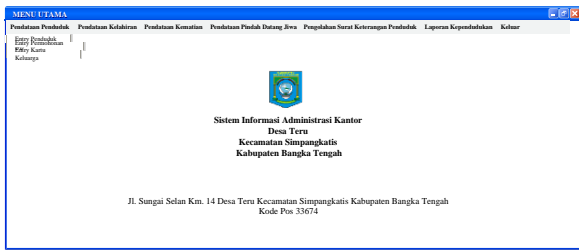
a. Menu Utama



Gambar 4.29

Menu Utama

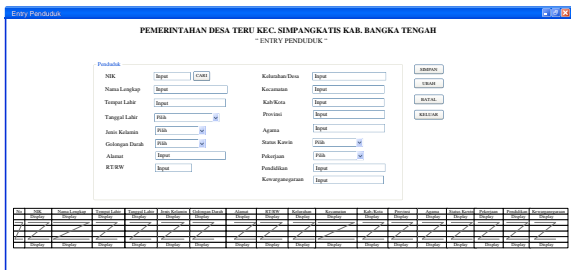
b. Rancangan Layar Menu Utama Pendataan Penduduk



Gambar 4.30

Rancangan Layar Menu Utama Pendataan Penduduk

c. Rancangan Layar Entry Penduduk



Gambar 4.31

Rancangan Layar Entry Penduduk

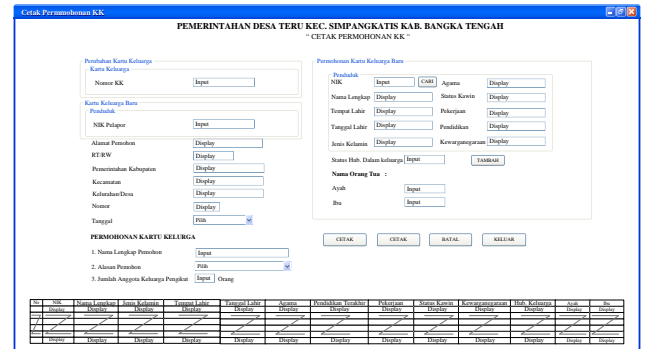
d. Rancangan Layar Entry Kartu Keluarga



Gambar 4.32

Rancangan Layar Entry Kartu Keluarga

e. Rancangan Layar Cetak Permohonan Kartu Keluarga



Gambar 4.33

Rancangan Layar Cetak Permohonan Kartu Keluarga

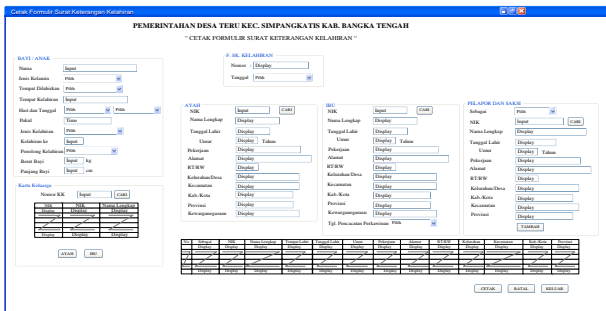
f. Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Data Kelahiran



Gambar 4.34

Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Data Kelahiran

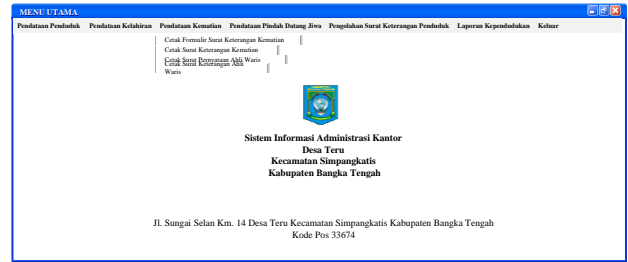
g. Rancangan Layar Cetak Formulir Surat Keterangan Kelahiran



Gambar 4.35

Rancangan Layar Cetak Formulir Surat Keterangan Kelahiran

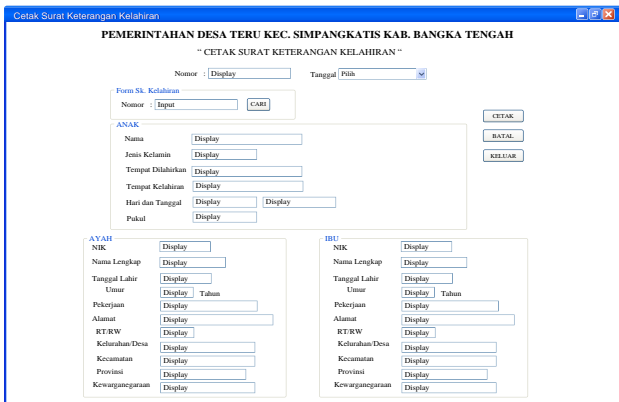
i. Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Data Kematian



Gambar 4.37

Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Data Kematian

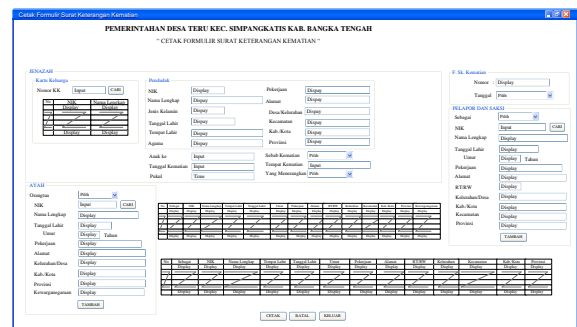
h. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kelahiran



Gambar 4.36

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kelahiran

j. Rancangan Layar Cetak Formulir Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.38

Rancangan Layar Cetak Formulir Surat Keterangan Kematian

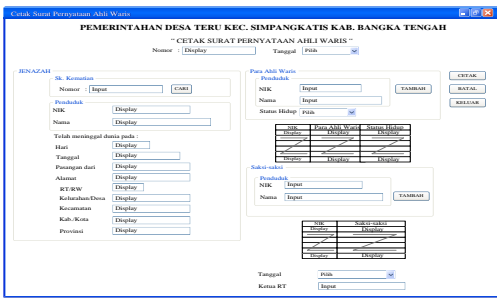
k. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.39

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kematian

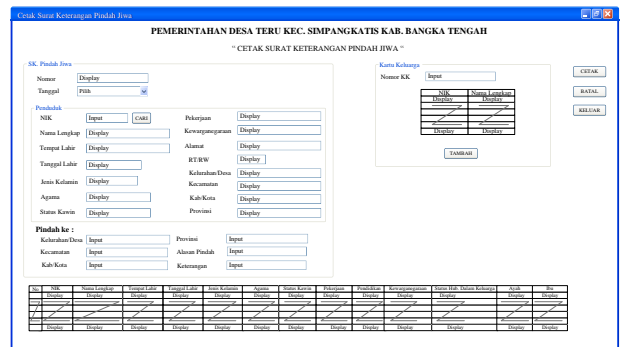
l. Rancangan Layar Cetak Surat Pernyataan Ahli Waris



Gambar 4.40

Rancangan Layar Cetak Surat Pernyataan Ahli Waris

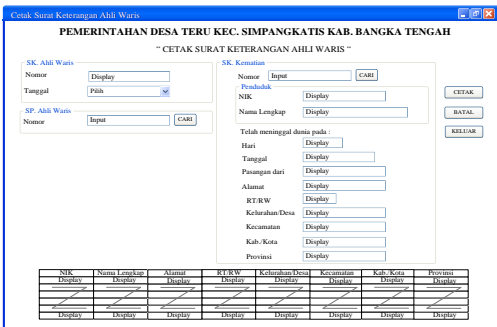
o. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Pindah Jiwa



Gambar 4.43

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Pindah Jiwa

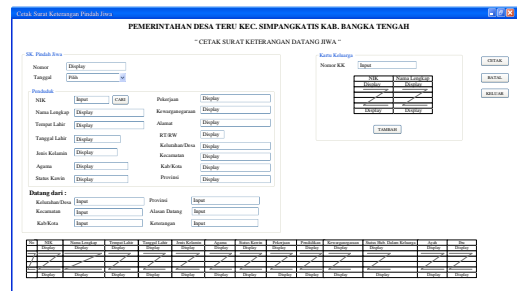
m. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Ahli Waris



Gambar 4.41

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Ahli Waris

p. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Datang Jiwa



Gambar 4.44

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Datang Jiwa

n. Rancangan Layar Menu Utama Pendataan Pindah Datang



Gambar 4.42

Rancangan Layar Menu Utama Pendataan Pindah Datang

q. Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Surat Keterangan Penduduk



Gambar 4.45

Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Surat Keterangan Penduduk

r. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Berdomisili



Gambar 4.46

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Berdomisili

s. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 4.47

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

t. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kelakuan Baik



Gambar 4.48

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kelakuan Baik

u. Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Usaha



Gambar 4.49

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Usaha

v. Rancangan Layar Menu Utama Laporan Kependudukan



Gambar 4.50

Rancangan Layar Menu Utama Laporan Kependudukan

w. **Rancangan Layar Cetak Laporan Kependudukan**

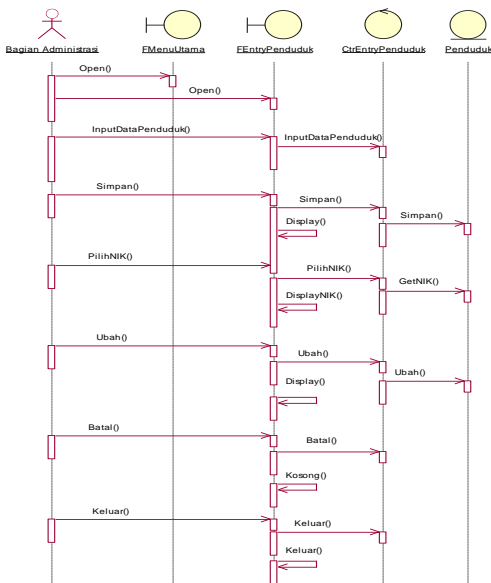


Gambar 4.51

Rancangan Layar Cetak Laporan Kependudukan

4.5 Sequence Diagram

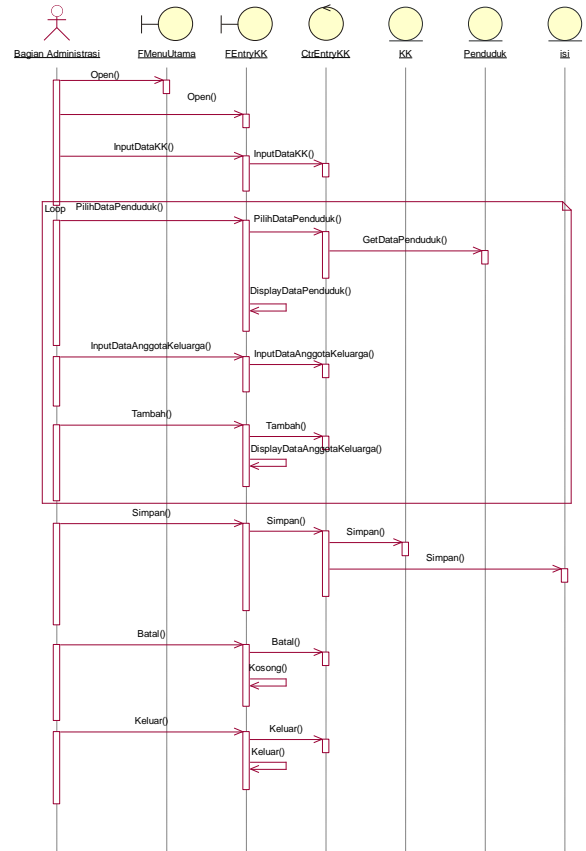
a. *Sequence Diagram Entry Data Penduduk*



Gambar 4.52

Sequence Diagram Entry Data Penduduk

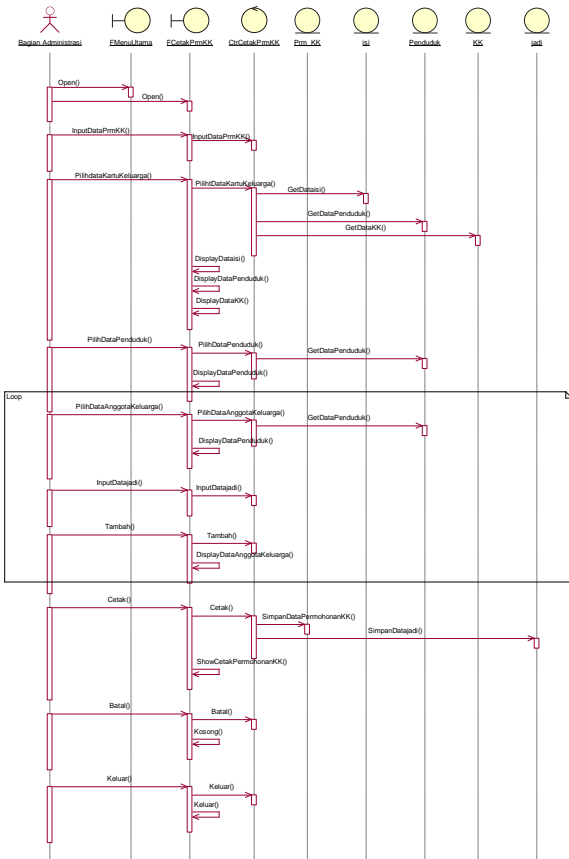
b. *Sequence Diagram Entry Data Kartu Keluarga*



Gambar 4.53

Sequence Diagram Entry Data Kartu Keluarga

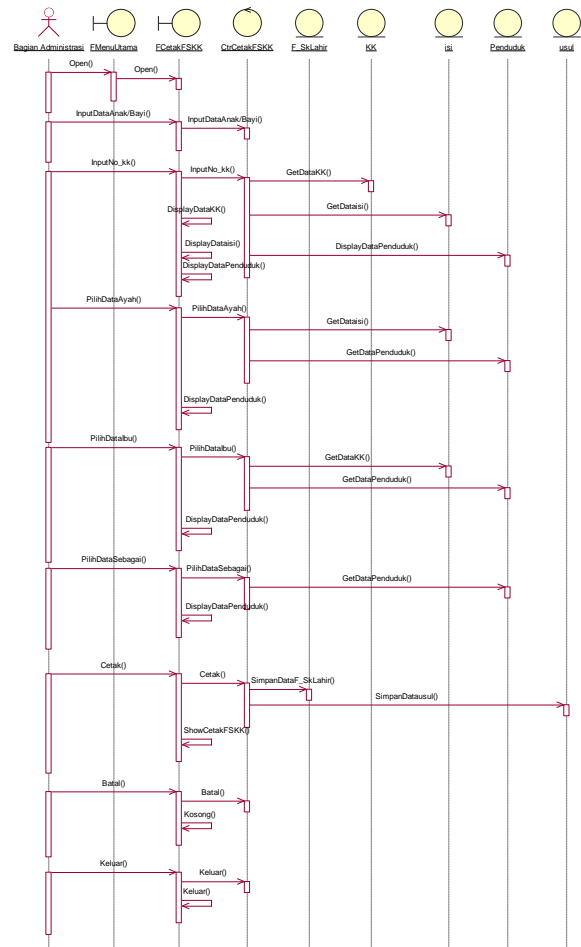
c. Sequence Diagram Cetak Permohonan Kartu Keluarga



Gambar 4.54

Sequence Diagram Cetak Permohonan Kartu Keluarga

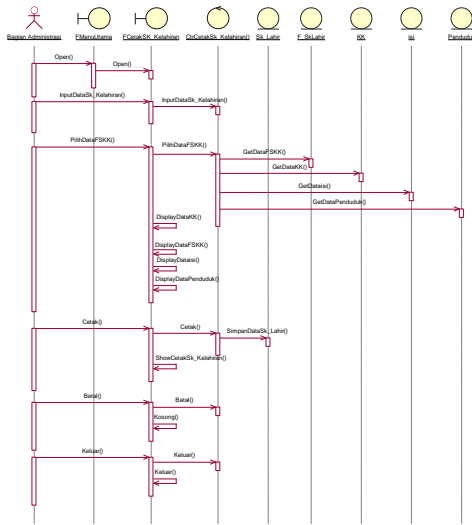
d. Sequence Diagram Cetak Formulir Surat Keterangan Kelahiran



Gambar 4.55

Sequence Diagram Cetak Formulir Surat Keterangan Kelahiran

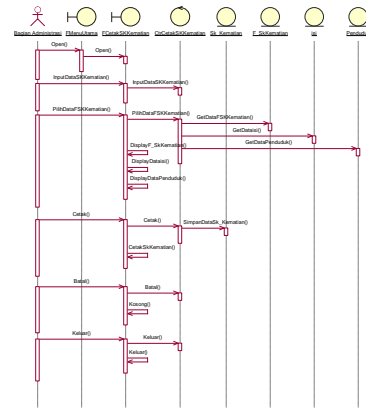
e. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kelahiran



Gambar 4.56

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kelahiran

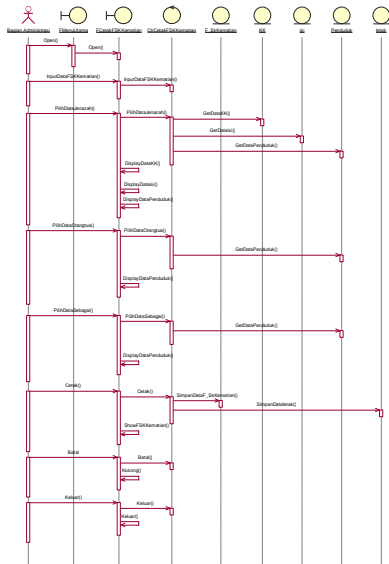
g. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.58

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kematian

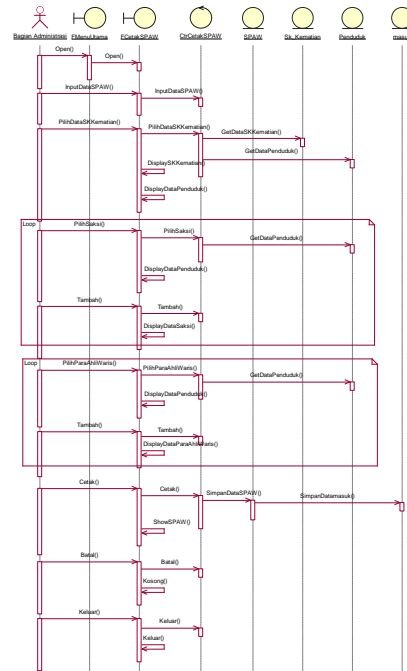
f. Sequence Diagram Cetak Formulir Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.57

Sequence Diagram Cetak Formulir Surat Keterangan Kematian

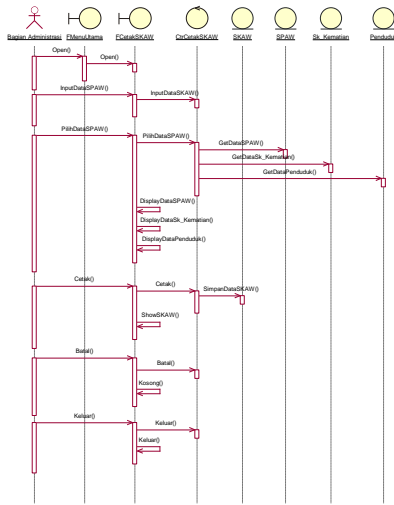
h. Sequence Diagram Cetak Surat Pernyataan Ahli Waris



Gambar 4.59

Sequence Diagram Cetak Surat Pernyataan Ahli Waris

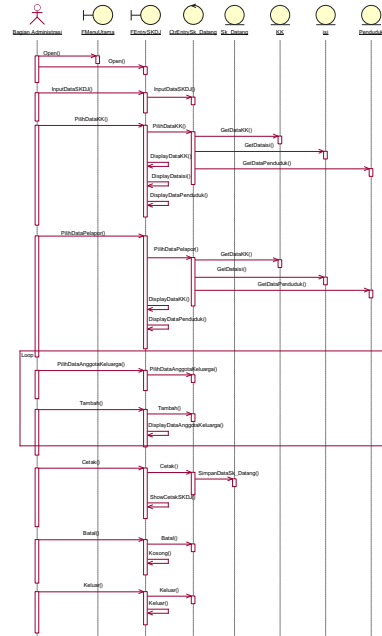
i. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Ahli Waris



Gambar 4.60

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Ahli Waris

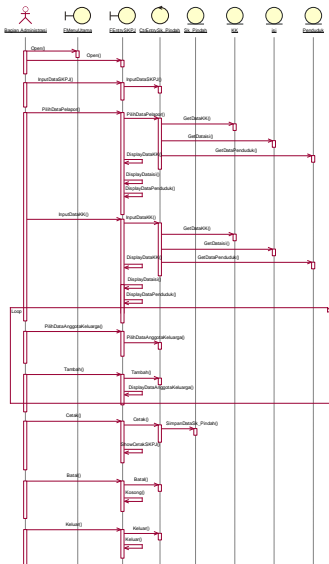
k. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Datang Jiwa



Gambar 4.62

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Datang Jiwa

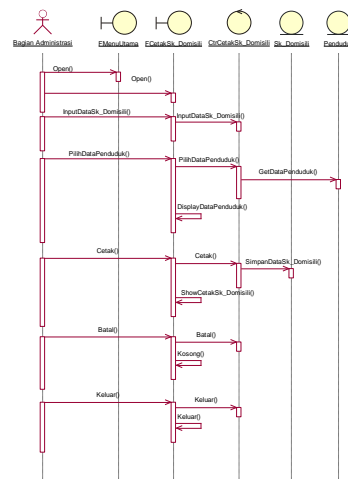
j. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Pindah Jiwa



Gambar 4.61

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Pindah Jiwa

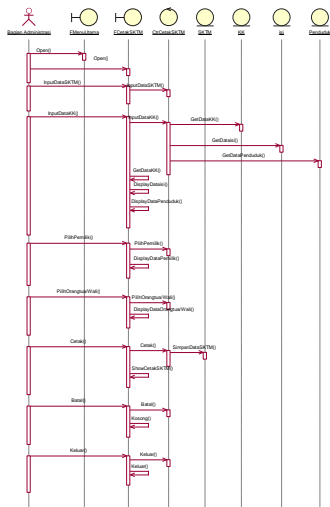
l. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Berdomisili



Gambar 4.63

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Berdomisili

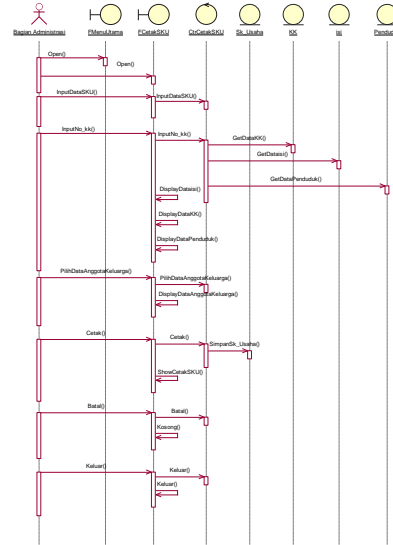
m. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 4.64

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu

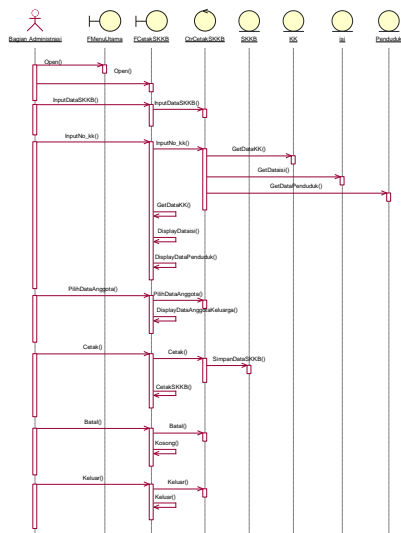
o. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Usaha



Gambar 4.66

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Usaha

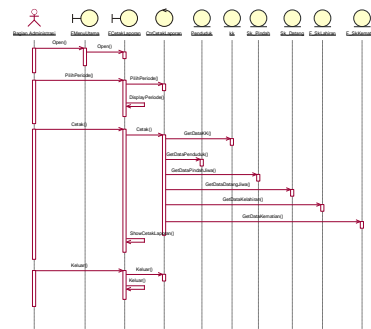
n. Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kelakuan Baik



Gambar 4.65

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Kelakuan Baik

p. Sequence Diagram Cetak Laporan Kependudukan



Gambar 4.67

Sequence Diagram Cetak Laporan Kependudukan

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah dikemukakan pada skripsi ini, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Dengan dibangunnya sistem informasi administrasi kantor desa ini, pengaksesan, pencarian data penduduk dan layanan menjadi lebih cepat dan tepat.
- b. Layanan penyajian laporan data dan proses informasi penduduk lebih cepat, dan dapat menyajikan laporan saat itu juga setelah dientri. Hal ini akan menambah kredibilitas kantor desa dimata masyarakat.
- c. Data yang berhubungan dengan penduduk dan layanan penduduk tersimpan secara terkomputerisasi pada database sehingga terdapat cadangan penyimpanan data.
- b. Agar sistem informasi administrasi kependudukan dapat beroperasi dengan baik dan lancar, maka diperlukan *operating system* (SO) dengan menggunakan minimal *Windows XP*, *Microsoft Visual Studio 2008* sebagai *software* pendukung dalam sistem tersebut dan *database* yang digunakan *Microsoft Office Access 2007*.
- c. Diperlukannya *brainware* yang dapat menguasai komputer dan mengerti cara menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan dengan terlebih dahulu diberikan pelatihan. Hal ini, diharapkan agar proses pemakaian sistem administrasi kependudukan dapat berjalan secara maksimal dan untuk mengurangi *human error*.

5.2 Saran

Dengan memperhatikan hasil analisa dan perancangan sistem informasi administrasi kantor desa yang bertujuan mengefisienkan waktu pencatatan dengan tingkat kesalahan yang kecil serta meningkatkan mutu laporan, maka pihak Kantor Kepala desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Diperlukan kapasitas perangkat keras (*hardware*) dengan spesifikasi, yaitu *processor intel pentium dual core* dengan kecepatan minimal 1 Ghz, *memory DDR 2 512 Mb*, *harddisk 120 Gb*, *ethernet card 10/110 Mbps*, *monitor*, *printer*, *keyboard*, *mouse* dan *scanner* untuk mengoperasikan sistem informasi administrasi kependudukan.
- d. Perlunya perawatan *hardware* dan *software* dengan baik yang dilakukan secara rutin dan berkala.
- e. Melakukan *back-up* data secara rutin untuk menjaga keamanan data.
- f. Perlu adanya *administrator* yang bertanggungjawab dalam mengoperasikan sistem informasi administrasi kependudukan ini, dengan membuat posisi secara khusus untuk bidang teknologi informasi untuk mendukung implementasi sistem informasi administrasi kependudukan.