

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pada saat sekarang ini teknologi informasi merupakan kunci untuk bisa menjadi lebih maju. Bukan hanya sekedar informasi saja, tetapi informasi yang akurat, dapat diakses dengan mudah dan bersifat online yang umumnya menggunakan fasilitas internet. Dengan menggunakan internet, banyak keunggulan yang ditawarkan seperti waktu akses dua puluh empat (24) jam, dapat diakses dimanapun dan kapanpun dengan biaya yang relative murah serta dengan berbagai keunggulan lainnya. Perkembangan teknologi informasi dapat dimanfaatkan dalam berbagai bidang, salah satunya yaitu dalam bidang pelayanan masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Payakumbuh dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh nomor 17 Tahun 2016 yang wacana Pembentukan dan Susunan Perangkat wilayah serta Peraturan Walikota Payakumbuh nomor 36 Tahun 2018 wacana Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, serta Uraian Tugas serta rapikan Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Payakumbuh berdasarkan asas swatantra serta pembantuan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh merupakan Organisasi Perangkat Daerah ber-Tipe C pola maksimal yang dikepalai seorang Kepala Dinas, dengan dibantu oleh seorang Sekretaris, dua (2) orang Kepala Sub

Bagian, dua (2) orang Kepala Bidang, dan enam (6) orang Kasi sesuai dengan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 36 Tahun 2018.

Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan pada rakyat Kota Payakumbuh diantaranya : KTP-Elektronik, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Akta Kematian dan sebagainya. Layanan KTP-Elektronik bagi Penduduk Kota Payakumbuh usia tujuh belas (17) Tahun Ke Atas atau Telah Menikah seperti Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana. Layanan Kartu Keluarga seperti kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

Selanjutnya layanan Akta kelahiran seperti Akta yang wujudnya berupa selebar kertas yang dikeluarkan oleh negara berisi informasi mengenai identitas anak yang dilahirkan yaitu nama anak, tanggal lahir, jenis kelamin anak, nama orang tua, serta tanda tangan pejabat yang berwenang. Layanan Penerbitan Akta Kematian adalah sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah enam puluh (60) hari kerja sejak meninggal dunia.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh telah menggunakan sistem informasi secara umum dalam pengolahan data kependudukan, namun masih ada salah satu pelayanan yang menggunakan sistem manual, pengolahan data maupun dalam pengumpulan data. Layanan pembuatan akta kurang efisien karena masih menerapkan sistem konvensional. Dalam proses pembuatannya,

petugas pun masih banyak memiliki kendala. Contohnya pada data pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian, pengumpulan persyaratan, petugas membutuhkan waktu yang cukup lama dalam penerbitan akta. Proses penerbitan akta tersebut meliputi pencarian pada arsip-arsip terlebih dahulu. Ini menyebabkan bentuk penerbitan akta yang dihasilkan kurang akurat dan tidak adanya efisiensi waktu dalam penerbitan akta tersebut.

Dari permasalahan di atas maka penulis akan membuat sebuah sistem informasi pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan pihak instansi. Dalam pelaksanaan penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh membutuhkan sebuah sistem informasi pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh membantu mengelola data dan memberikan pelayanan yang efektif bagi masyarakat yang melakukan pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian. Maka penulis tertarik melakukan penelitian dan merancang suatu sistem informasi yang disusun dalam skripsi ini dengan judul **“SISTEM INFORMASI PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN BERBASIS WEB PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PAYAKUMBUH”**. Dengan maksud mempermudah masyarakat untuk melakukan pengurusan pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kota Payakumbuh, Sumatera Barat.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka didapatkan perumusan masalah penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang sistem informasi pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh yang dapat membantu pengolahan data lebih efektif dan efisien ?
2. Bagaimana cara meningkatkan pelayanan pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dalam memperbarui data secara cepat dan *realtime* ?
3. Apakah dengan menerapkan sistem ini dapat menyelesaikan permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh ?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini lebih efektif, maka ada beberapa batasan masalah sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya membahas tentang Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh.
2. Perancang sistem menggunakan bahasa pemrograman PHP & *database* MySQL.

## **1.4 Hipotesa**

Jawaban sementara yang dapat diambil dari rumusan masalah diatas sebagai berikut :

1. Dengan menggunakan aplikasi sistem informasi pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh dapat membantu pengolahan data lebih efektif dan efisien
2. Diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dalam memperbarui data secara cepat dan *realtime*.
3. Apakah dengan menerapkan sistem ini dapat menyelesaikan permasalahan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh ?

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat Kota Payakumbuh.
2. Memberikan informasi dan solusi mengenai pelayanan pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh.
3. Membangun aplikasi sistem informasi untuk memudahkan masyarakat Kota Payakumbuh dalam pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian.

### **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dalam aplikasi pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh ini :

1. Bagi penulis
  - a. Memberikan kesempatan bagi penulis untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan,

b. Menambah ilmu baru dalam penulisan sebuah karya tulis.

2. Bagi masyarakat Kota Payakumbuh

Dapat membantu masyarakat Kota Payakumbuh dalam melakukan pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dari luar Payakumbuh, sehingga dapat memperkecil kesalahan dalam pembuatannya.

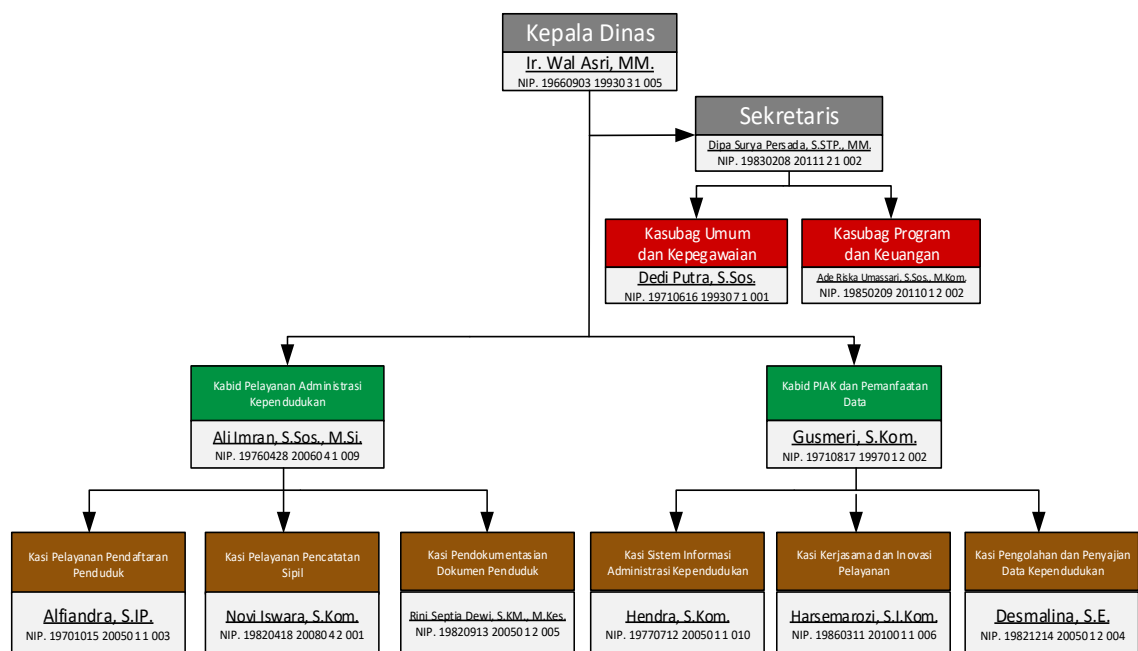
3. Bagi Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh

Dapat mempermudah pekerjaan Instansi dalam penginputan data, sehingga Instansi bisa menghemat waktu, memanajemen data dan menerima masukan atau saran secara langsung dari masyarakat serta dapat memperkecil kesalahan dalam pembuatan akta yang dikirim ke masyarakat Kota Payakumbuh.

## 1.7 Struktur Organisasi

### 1.7.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### Payakumbuh



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### Payakumbuh

### 1.7.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi, dimana kewenangan Kepala Disdukcapil ialah sebagai berikut :

1. Melakukan verifikasi kebenaran data;
2. Melakukan pembuktian pencatatan atas namajabatannya;
3. Mencatat data dalam register akta Pencatatan Sipil;

4. Menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
5. Membuat catatan pinggir pada akta-akta Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan kewenangan yang dimaksud diatas, Kepala Disdukcapil mempunyai tugas pokok :

1. Melakukan pemeriksaan data Penduduk sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
2. Memastikan pencatatan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
3. Melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh Penduduk pada Register Akta Pencatatan Sipil;
4. Menandatangani dan menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
5. Membuat dan menandatangani catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil; dan
6. Membuat dan menandatangani Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

Sedangkan tugas pokok dari Petugas Registrasi yaitu :

1. Membantu Kepala Desa/Lurah, Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota dalam memberikan pelayanan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
2. Mengelola dan menyajikan laporan administrasi kependudukan di tingkat desa/kelurahan.

Petugas Registrasi mempunyai fungsi :

1. Verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan oleh Penduduk WNI;
2. Verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting khususnya kelahiran, lahir mati, dan kematian yang dilaporkan oleh Penduduk WNI;



3. Pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk;
4. Pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan; dan
5. Penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Dokumen Kependudukan.

Petugas Registrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab :

1. Secara fungsional kepada Kepala Disdukcapil Kabupaten/Kota; dan
2. Secara operasional kepada Kepala Desa/Lurah.

Berdasarkan Permendagri tersebut, dapat disimpulkan tugas dan tanggung jawab dari pejabat yang berwenang dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Payakumbuh diantaranya :

1. Kepala dinas mempunyai tugas membuat dan menandatangani suatu kebijakan pada Disdukcapil Payakumbuh, serta bertanggungjawab penuh terhadap semua pelayanan dari Pencatatan Sipil;
2. Sekretaris mempunyai tugas melakukan berbagai jenis tugas kesekretariatan dengan kompetensi penuh yang membantu Kepala Disdukcapil Payakumbuh, Serta bertanggungjawab atas keberhasilan dan kegagalan pekerjaan Kepala Disdukcapil Payakumbuh;
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dalam administrasi Instansi dan Kepegawaian di lingkungan Disdukcapil Payakumbuh, serta bertanggung jawab terhadap keberhasilan dan kegagalan urusan administrasi Instansi dan Kepegawaian;

4. Kasubag Program dan Keuangan mempunyai tugas dalam hal kegiatan dan keuangan di Instansi, serta bertanggung jawab terhadap kegagalan dan keberhasilan program kegiatan dan keuangan;
5. Kabid Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas sebagai pejabat yang mengurus semua layanan tentang administrasi kependudukan, serta bertanggung jawab terhadap pelayanan yang baik atau buruk pada Instansi dan menampung aspirasi dan keluhan masyarakat;
6. Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas dalam pengelolaan data kependudukan, serta bertanggung jawab atas betul dan salahnya pengolahan data kependudukan;
7. Kasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas dalam hal layanan pendaftaran, bertanggung jawab kepada seluruh layanan pendaftaran;
8. Kasi Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pada bagian pencatatan data kependudukan, bertanggung jawab terhadap kesalahan dan kebenaran data pencatatan sipil;
9. Kasi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan bertugas dalam hal kearsipan dokumen kependudukan, yang bertanggung jawab terhadap pengarsipan dokumentasi data kependudukan;
10. Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan bertugas dalam hal administrasi kependudukan secara digital, bertanggung jawab terhadap sistem yang telah terkomputerisasi secara digital;
11. Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan bertugas dalam kerjasama kepada Instansi atau lembaga pendukung dalam peningkatan kualitas layanan dengan

harapan dapat mengembangkan ide-ide dan gagasan yang dirasa perlu dicapai dalam pelayanan di Disdukcapil Payakumbuh, yang bertanggung jawab terhadap semua inovasi kemajuan dan perkembangan Instansi; dan

12. Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas seperti pengolahan hingga penerbitan data yang dibutuhkan masyarakat Payakumbuh, yang memiliki tanggung jawab terhadap kesalahan data.