

**Pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat Terpadu (SIPEMAT)
Untuk Layanan Informasi dan Administasi Kependudukan di Kelurahan
“X” dan Kecamatan “Y”**

Eddy Christian Gunawan

Teknik Informatika
Eddchris.gun@gmail.com

Abstrak - Layanan pengurusan dokumen administrasi kependudukan merupakan layanan yang tersedia baik di kelurahan maupun kecamatan. Layanan Dokumen administrasi kependudukan yang tersedia terdiri atas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan total dokumen yang dapat dihasilkan kurang lebih ada 18 dokumen. Akan tetapi, banyaknya dokumen yang dapat diurus di kelurahan dan kecamatan ini berbanding terbalik dengan keadaan sistemnya. Masih digunakannya sistem manual serta tidak adanya komunikasi data antara kelurahan dan kecamatan mengenai pengurusan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh warga seringkali pelayanan kelurahan dan kecamatan menjadi tidak prima. Pengisian formulir yang cukup banyak dan cenderung terjadi pengulangan data di beberapa formulir serta tidak adanya informasi yang jelas mengenai status dari pengurusan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh warga masih menjadi masalah baik di kelurahan maupun kecamatan. Tugas akhir ini membuat aplikasi layanan administrasi kependudukan yang terpadu antara kelurahan dan kecamatan. Pembuatan aplikasi ini menggunakan Symfony Framework, MySQL, dan Javascript. Dari hasil uji coba yang dilakukan, pihak kelurahan dan kecamatan terbantu dengan adanya proses Pengajuan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Kartu Tanda Penduduk, proses pelaporan Lahir Mati, proses pembuatan laporan kependudukan, dan sistem notifikasi. Proses Pengajuan Kartu Tanda Penduduk kedepannya tidak dapat digunakan dikarenakan telah diterbitkannya e-KTP sebagai bentuk KTP baru yang diakui pemerintah. Dari hasil uji coba itu pula ditemukan bahwa proses Pengajuan Kartu Keluarga tidak dapat membantu pihak kelurahan dan kecamatan dikarenakan penggunaan formulir-formulir yang ternyata tidak terlalu sesuai dengan desainnya dan tidak konsistennya penanganan kasus yang terjadi di pengurusan Kartu Keluarga.

Kata kunci: sistem informasi, administrasi kependudukan, e-Government

PENDAHULUAN

Kecamatan “Y” merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kota Surabaya. Pada kecamatan ini tersedia layanan-layanan yang berhubungan dengan kependudukan, yang salah satunya adalah layanan administrasi dokumen kependudukan. Layanan ini terdiri dari dua bagian besar, yaitu Pendaftaran Penduduk (pengurusan dokumen Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Kartu

Identitas Penduduk Musiman, dan sebagainya) dan Pencatatan Sipil (pengurusan akta kelahiran, pencatatan perkawinan, pencatatan kematian, dan sebagainya), dengan total dokumen kependudukan yang berhubungan dengan dua penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut adalah 18 dokumen.

Meskipun jumlah dokumen yang dapat diurus di kelurahan/kecamatan cukup banyak, sistem yang digunakan di kecamatan masih dilakukan secara manual dan cenderung repetitif di beberapa proses, yang semakin memperbesar kemungkinan kesalahan pada data yang diproses dan menyebabkan kualitas layanan menjadi menurun. Kemudian, tahap perjalanan pemrosesan dokumen yang dilakukan oleh warga pun juga tidak dapat diketahui dengan jelas oleh warga dan antar staf kelurahan dan kecamatan. Selain itu, tidak adanya sistem komunikasi yang jelas antara kelurahan dan kecamatan, sehingga status dari pengurusan dokumen kependudukan yang ada di kecamatan tidak dapat diketahui dengan pasti oleh pihak kelurahan, dan begitu pula sebaliknya

Berdasarkan dari berbagai permasalahan di atas, maka dibuatlah Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat Terpadu (SIPEMAT) yang akan mengintegrasikan data yang ada di kelurahan dan kecamatan, sehingga konsistensi data pun akan terjamin dan warga serta staf kelurahan dan kecamatan pun dapat saling melihat dan melakukan update (khusus untuk staf kelurahan dan kecamatan) terhadap perkembangan proses yang dilakukan terhadap dokumen yang sedang diurus. Diharapkan dengan adanya sistem ini, warga akan lebih mudah dalam melakukan pengajuan dokumen kependudukan dan informasi mengenai status perkembangan dari pengajuan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh warga menjadi lebih jelas.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan untuk menyelesaikan masalah di atas adalah sebagai berikut:

1. Studi Literatur dan Perencanaan

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dan literatur-literatur yang mendukung kebutuhan sistem ini. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara ke kelurahan “X” dan kecamatan “Y” dengan menemui pihak-pihak terkait (registrar kelurahan, lurah, *front desk* kecamatan, KASI pemerintahan kecamatan, operator kecamatan, dan camat). Dari proses wawancara, data yang didapat berupa berkas formulir-formulir, berkas contoh laporan, dan alur/proses bisnis yang sedang dijalankan oleh kelurahan dan kecamatan tersebut.

2. Analisis Sistem

Berdasarkan data-data yang telah diperoleh, kemudian dilakukan analisis sistem. Analisis yang dilakukan meliputi analisis kondisi sistem saat ini, permasalahan sistem saat ini, dan analisis sistem yang diinginkan.

2.1. Analisis Kondisi Sistem Saat Ini

Sistem kependudukan yang ada di kelurahan dan kecamatan melayani berbagai macam pengurusan dokumen kependudukan, diantaranya pengurusan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Perkawinan, pelaporan Peristiwa Lahir Mati, dan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM).

2.1.1. Pengurusan Akta Kelahiran

Untuk pengurusan Akta Kelahiran, pelapor datang terlebih dahulu ke kelurahan dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang telah diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang telah disediakan. Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan untuk mendapatkan NIK bagi warga yang didaftarkan untuk dibuatkan Akta Kelahirannya. Setelah itu, pelapor dapat melanjutkan pengurusannya ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) untuk menerbitkan Akta Kelahirannya. Lalu pelapor dapat melanjutkan ke kecamatan untuk pengurusan penambahan ke Kartu Keluarga dengan membawa Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Dispendukcapil tersebut.

2.1.2. Pengurusan Akta Kematian

Untuk pengurusan Akta Kematian, pelapor datang terlebih dahulu ke kelurahan dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang telah diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang telah disediakan. Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan untuk menonaktifkan NIK dari warga yang meninggal/mendapatkan NIK bagi warga yang didaftarkan (apabila masih belum terdaftar sebagai warga negara). Setelah itu, pelapor dapat melanjutkan pengurusannya ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) untuk menerbitkan Akta Kematian. Lalu pelapor dapat melanjutkan ke kecamatan untuk pengurusan pengurangan anggota Kartu Keluarga dengan membawa Akta Kematian yang telah diterbitkan oleh Dispendukcapil tersebut.

2.1.3. Pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Untuk pengurusan Kartu Tanda Penduduk, warga datang terlebih dahulu ke kelurahan dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang telah diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang telah disediakan, berdasarkan pada peristiwa pembuatan Kartu Tanda Penduduknya (pembuatan KTP baru, perpanjangan KTP, dan atau penggantian KTP karena hilang/rusak atau ada perubahan data). Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan melakukan foto dan Kartu Tanda Penduduknya dapat diambil pada saat itu juga atau beberapa hari setelah foto.

2.1.4. Pengurusan Kartu Keluarga (KK)

Untuk pengurusan Kartu Keluarga, warga datang terlebih dahulu ke kelurahan dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang telah diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang telah disediakan, berdasarkan pada peristiwa pembuatan Kartu Keluarganya (pembuatan KK baru, penggantian KK karena hilang/rusak, penambahan anggota KK karena adanya peristiwa kelahiran,

penambahan anggota KK karena adanya peristiwa kedatangan, pengurangan anggota KK karena adanya peristiwa kematian, pengurangan anggota KK karena adanya peristiwa kepindahan, dan atau perubahan data KK). Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan untuk diproses lebih lanjut dan dicetak KK yang terbaru. Beberapa pengurusan KK ada yang harus dilanjutkan ke Dispendukcapil terlebih dahulu baru kembali melakukan pengurusan ke kecamatan untuk mencetak KK yang terbaru.

2.1.5. Pengurusan Akta Perkawinan

Untuk keperluan penerbitan akta perkawinan, pihak kelurahan menerbitkan 4 macam surat (dengan legalisir Lurah) apabila ada warga yang mengajukan permohonan untuk pembuatan Akta Perkawinan, yaitu Surat Keterangan untuk Nikah (Model N1), Surat Keterangan Asal Usul (Model N2), Surat Persetujuan Mempelai (Model N3), dan Surat Keterangan Tentang Orang Tua (Model N4). Untuk pengisian data identitas pada keempat surat tersebut dibantu oleh petugas kelurahan yang melayani pelapor.

2.1.6. Pelaporan Peristiwa Lahir Mati

Untuk pelaporan peristiwa Lahir Mati (bayi lahir dalam keadaan mati), pelapor datang terlebih dahulu ke kelurahan dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang telah diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang telah disediakan. Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan untuk mendapatkan pengantar dari kecamatan, sehingga warga dapat melanjutkan pengurusannya ke Dispendukcapil.

2.1.7. Pengurusan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM)

Kartu ini dibuat untuk WNI yang tinggal sementara di suatu daerah tertentu. Untuk membuat KIPEM, warga datang ke kelurahan terlebih dahulu dan wajib membawa dokumen-dokumen persyaratan yang diminta oleh pihak kelurahan serta mengisi formulir-formulir yang

telah disediakan. Setelah dokumen persyaratan lengkap, formulir selesai diisi, dan sudah dilegalisir oleh lurah, maka pelapor dapat melanjutkannya ke kecamatan untuk dapat dilegalisir oleh camat dan mendapat pengantar dari kecamatan, dan kemudian dapat melanjutkannya ke Dispendukcapil hingga KIPEM yang diajukan diterbitkan oleh Dispendukcapil.

2.1.8. Pembuatan Laporan Kependudukan

Di kelurahan, terdapat beberapa laporan yang dibuat oleh pihak registrar kelurahan untuk kepentingan administrasi kependudukan, diantaranya adalah sebagai berikut.

- Laporan Data Penduduk Bulanan untuk Kecamatan.
- Laporan Kependudukan Lahir, Mati, Datang, Pindah Bulanan.
- Laporan Kependudukan Menurut Usia Bulanan.
- Laporan Kependudukan Wajib KK, KTP Bulanan.
- Laporan Kependudukan Menurut Kewarganegaraan Bulanan.
- Laporan Data Penduduk Bulanan untuk Kecamatan dan Dispendukcapil.
- Laporan Perubahan Penduduk Dwi Mingguan.
- Daftar Calon Transmigran Bulanan.
- Laporan Kategori Pra Lansia dan Lansia Bulanan.
- Laporan Jumlah Orang Asing Bulanan.
- Laporan Inventarisasi Ex. Tapol/Napol G30S/PKI Bulanan.
- Daftar Laporan Pindah Penduduk Keluar Surabaya Bulanan.

2.2. Permasalahan Sistem Saat Ini

Dari keadaan sistem yang ada saat ini, maka beberapa masalah berikut ini yang muncul:

- Pengisian formulir yang tidak konsisten. Petugas kelurahan dapat membantu mengisikan formulir pada saat loket pelayanan masih sepi. Akan tetapi apabila loket pelayanan ramai, maka warga sendiri yang harus mengisikan formulirnya. Hal ini semakin membuat layanan menjadi lebih lambat karena warga yang tidak mengetahui prosedur pengisian formulir yang benar.

- Karena pengisian formulir dapat dilakukan oleh warga sendiri, maka resiko kesalahan pengisian pun akan menjadi semakin besar, sehingga kesalahan pengisian formulir sering terjadi selama sistem ini berjalan. Selain itu, pengisian formulir oleh warga juga menyebabkan petugas kelurahan seringkali mengalami kesulitan dalam membaca data yang diisikan oleh warga oleh karena tulisan warga yang sulit untuk dibaca.
- Ketersediaan formulir yang terbatas, sehingga pihak kelurahan pun seringkali harus membuat formulir yang mirip dengan formulir yang telah disediakan dan meminta warga untuk menggandakan formulir tersebut sebanyak jumlah rangkap dari formulir aslinya setelah warga mengisi dengan lengkap. Bahkan ada beberapa formulir yang harus dibuat, dicetak, dan diisikan oleh petugas kelurahan dengan menggunakan aplikasi word processor, yang justru semakin memperlambat kinerja petugas kelurahan.
- Sistem yang sebagian besar masih berjalan secara manual (penggunaan komputer hanya dibantu dengan word processor dan spreadsheet) menyebabkan besarnya resiko arsip dokumen yang hilang dan redundansi data yang ada di kelurahan dan kecamatan. Selain itu, pembuatan laporan pun menjadi lebih memakan waktu dan rawan terjadi kesalahan perhitungan.
- Masih banyak warga yang datang ke kelurahan/kecamatan untuk mengurus dokumen kependudukan tertentu dengan kondisi tidak mengetahui apa yang harus dibawa dan apa yang harus dilakukan. Hal ini mengakibatkan warga harus pulang dan kembali lagi ke kelurahan/kecamatan untuk melengkapi persyaratannya, dan apabila warga ada yang kurang melengkapi persyaratan yang diminta, warga harus bolak-balik kelurahan/kecamatan. Adanya papan pengumuman berputar di kantor kecamatan pun masih kurang menarik perhatian warga untuk membacanya.
- Adanya kesulitan bagi hampir seluruh staf kelurahan dan kecamatan untuk mendapatkan informasi yang jelas mengenai status pengurusan dari pengajuan dokumen kependudukan yang dilakukan oleh warga.

2.3. Sistem yang Diinginkan

Dengan menganalisa permasalahan yang ada, maka sistem informasi yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- Dapat menangani peristiwa-peristiwa pembuatan dokumen administrasi kependudukan yang paling sering terjadi.
- Dengan adanya sistem yang baru, diharapkan dapat menangani beberapa pengajuan pembuatan dokumen kependudukan yang sering terjadi, antara lain:
 - Pembuatan dan Perubahan Kartu Keluarga/KK
 - Pembuatan Kartu Tanda Penduduk/KTP
 - Pembuatan Akta Kelahiran
 - Pembuatan Akta Kematian
 - Pencatatan untuk peristiwa Lahir Mati
- Kelurahan dapat melakukan akses ke basis data SIAK untuk melakukan penarikan dan pengecekan data penduduk.
- Dengan adanya sistem yang baru ini, diharapkan kelurahan dapat melakukan akses ke basis data SIAK untuk melakukan pengecekan terhadap dokumen kependudukan yang sedang diproses di Dispendukcapil.
- Dapat mengurangi redundansi dalam pengisian formulir
- Dengan adanya sistem yang baru ini, pengisian formulir diharapkan menjadi lebih efisien dan tidak melakukan banyak pengulangan pengisian identitas pada saat pengisian formulir. Dan diharapkan pengisian formulir juga dapat dihubungkan dengan NIK warga / Nomor Kartu Keluarga sehingga semakin mengurangi pengulangan pengisian identitas.
- Basis data untuk kelurahan dan kecamatan dapat saling terintegrasi.
- Agar data yang ada di kelurahan dan kecamatan tidak mengalami redundansi, maka pada sistem yang baru, basis data pada kelurahan dan kecamatan harus terintegrasi, sehingga data yang dimiliki oleh kelurahan dan kecamatan dapat benar-benar dipercaya, sehingga dapat mempercepat proses pengurusan dokumennya.

- Fasilitas pembuatan laporan untuk kelurahan
- Karena pembuatan laporan secara manual oleh petugas kelurahan yang memakan waktu, maka diharapkan pada sistem yang baru, laporan dapat dibuat berdasarkan pada basis data yang sudah tersedia, sehingga proses pembuatan laporan lebih cepat dan resiko kesalahan perhitungannya jauh lebih kecil.
- Adanya sistem notifikasi untuk mengelola jalannya persetujuan pengajuan dokumen kependudukan
- Dengan adanya sistem yang baru ini, pengelolaan persetujuan pengajuan dokumen kependudukan menjadi lebih terbuka dan lebih jelas karena sistem akan mengirimkan notifikasi sesuai dengan alur persetujuan pengajuannya, sehingga status dari pengajuan dokumen kependudukan saat ini pun dapat dilihat oleh semua staf kelurahan dan kecamatan, sehingga informasi yang nantinya akan disampaikan ke warga menjadi lebih jelas.

3. Perancangan Sistem

Dari rumusan masalah yang ditemukan, dapat dibuat desain sistem informasi yang meliputi, yaitu:

- Desain Data

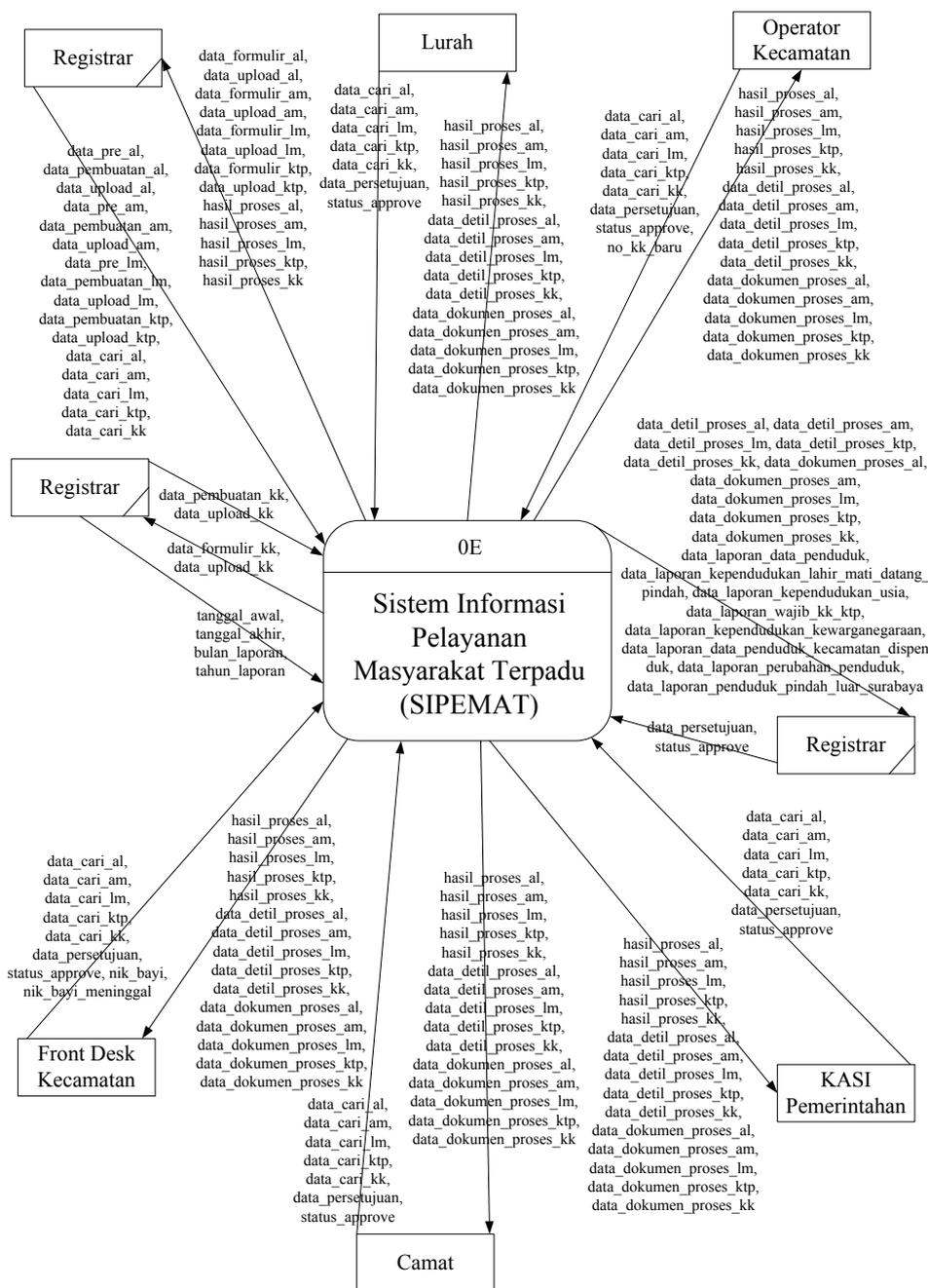
Desain data dari sistem ini menggunakan *Entity Relationship Diagram (ER-Diagram)* untuk menggambarkan hubungan antara entitas yang terlibat dalam sistem ini, yang kemudian dari hasil ER-Diagram tersebut, dilakukan proses pemetaan (*mapping*) menjadi tabel-tabel yang nantinya akan diimplementasikan menjadi tabel-tabel basis data. Dari hasil pemetaan tersebut, dihasilkan kurang lebih 48 tabel yang siap untuk diimplementasikan ke dalam basis data.

- Desain navigasi

Desain navigasi dari sistem ini dimodelkan dengan menggunakan *Interface Flow Diagram (IFD)* untuk menunjukkan hubungan-hubungan antar interface yang ada pada sistem ini.

- Desain proses

Desain proses dari sistem yang dibuat dimodelkan menggunakan *data flow diagram* untuk menggambarkan aliran-aliran data yang keluar masuk ke dalam proses-proses yang ada. Pembuatan data flow diagram untuk sistem ini dilakukan hingga kedalaman 3 level. Untuk *context diagram*/data flow diagram level 0 dari sistem ini, dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Context Diagram/Data Flow Diagram Level 0

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil akhir dari pengerjaan tugas akhir ini adalah sebuah sistem yang terintegrasi dengan data yang tersimpan dan diakses secara terpusat. Sistem menggunakan basis pemrograman *PHP* dengan *framework* *Symfony* (versi 1.4) yang dapat diakses menggunakan *web-browser* Mozilla Firefox (minimal versi 15). Pada gambar 2 dapat dilihat implementasi pada Halaman Akta Kelahiran yang menampilkan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk pengurusan Akta Kelahiran dan isian untuk bayi yang dilahirkan dan bayi yang hidup.

PENGAJUAN AKTA KELAHIRAN

Beberapa dokumen-dokumen persyaratan yang dibawa untuk mengurus Akta Kelahiran:

WAJIB DIBAWA

- Fotokopi KK
- Fotokopi KTP Pelapor
- Fotokopi KTP Ayah
- Fotokopi KTP Ibu
- Fotokopi KTP Saksi 1
- Fotokopi KTP Saksi 2
- Surat Kelahiran dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran
- Fotokopi Kuitipan Akta Nikah/Akta Kawin
- Surat Pengantar dari Ketua RT dan Ketua RW

TAMBAHAN (TIDAK WAJIB UNTUK KASUS KHUSUS)

- Surat Keputusan dari Pengadilan Mengenai Perubahan Nama / Fotokopi Kuitipan Akta Kelahiran
- Fotokopi Ijazah

JENIS KELAHIRAN

Jenis Kelahiran Tunggal Kembar

Jumlah Bayi Lahir

Jumlah Bayi Hidup

Menggunakan Surat Keputusan dari Pengadilan

SELANJUTNYA

Gambar 2. Hasil Implementasi Halaman Akta Kelahiran

Pada gambar 3 dapat dilihat implementasi pada Halaman Proses Akta Kelahiran.

PELAPORAN KELAHIRAN

DATA KELUARGA

No. Kartu Keluarga

Nama Kepala Keluarga

DATA KELAHIRAN 1

Nama Lengkap

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Tanggal Kelahiran

Hari Kelahiran

Waktu Kelahiran

Anak Ke

Berat Bayi kg

Panjang Bayi cm

DATA KELAHIRAN 2

Nama Lengkap

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Tanggal Kelahiran

Hari Kelahiran

Gambar 3. Hasil Implementasi Halaman Proses Akta Kelahiran Bagian 1

Pada gambar 4 dapat dilihat bagian kedua dari implementasi pada Halaman Proses Akta Kelahiran.

The screenshot shows a web form for birth certificate registration. It is divided into several sections:

- Waktu Kelahiran**: A date and time input field.
- Anak Ke**: A text input field.
- Berat Bayi**: A text input field followed by "kg".
- Panjang Bayi**: A text input field followed by "cm".
- DATA TERKAIT KELAHIRAN**:
 - Tempat Kelahiran (Kotamadya/Kabupaten)**: A text input field.
 - Tempat Dilahirkan**: A dropdown menu with "RS/RB" selected.
 - Penolong Kelahiran**: A dropdown menu with "Dokter" selected.
- DATA IBU**:
 - NIK**: A text input field.
 - Nama Lengkap**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Tanggal Lahir/Umur**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Pekerjaan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Alamat**: A text input field with a "-" placeholder.
 - a. Desa/Kelurahan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - b. Kecamatan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - c. Kota/Kabupaten**: A text input field with a "-" placeholder.
 - d. Provinsi**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Kewarganegaraan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Kebangsaan**: A text input field with a "-" placeholder.

Gambar 4. Hasil Implementasi Halaman Proses Akta Kelahiran Bagian 2

Pada gambar 5 dapat dilihat bagian ketiga dari implementasi pada Halaman Proses Akta Kelahiran.

The screenshot shows the third part of the birth certificate registration form. It includes:

- Tanggal Pencatatan Perkawinan**: A date input field.
- DATA AYAH**:
 - NIK**: A text input field.
 - Nama Lengkap**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Tanggal Lahir/Umur**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Pekerjaan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Alamat**: A text input field with a "-" placeholder.
 - a. Desa/Kelurahan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - b. Kecamatan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - c. Kota/Kabupaten**: A text input field with a "-" placeholder.
 - d. Provinsi**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Kewarganegaraan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Kebangsaan**: A text input field with a "-" placeholder.
- DATA PELAPOR**:
 - Radio buttons for **Ayah** (selected), **Ibu**, and **Lainnya**.
 - NIK**: A text input field.
 - Nama Lengkap**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Umur**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Jenis Kelamin**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Pekerjaan**: A text input field with a "-" placeholder.
 - Alamat**: A text input field with a "-" placeholder.

Gambar 5. Hasil Implementasi Halaman Proses Akta Kelahiran Bagian 3

Pada gambar 6 dapat dilihat bagian keempat dari implementasi pada Halaman Proses Akta Kelahiran.

a. Desa/Kelurahan: -
b. Kecamatan: -
c. Kota/Kabupaten: -
d. Provinsi: -

Hubungan dengan Si Bayi

DATA SAKSI I

NIK

Nama Lengkap -
Umur -
Pekerjaan -
Alamat -

a. Desa/Kelurahan: -
b. Kecamatan: -
c. Kota/Kabupaten: -
d. Provinsi: -

DATA SAKSI II

NIK

Nama Lengkap -
Umur -
Pekerjaan -
Alamat -

Gambar 6. Hasil Implementasi Halaman Proses Akta Kelahiran Bagian 4

Pada gambar 7 dapat dilihat bagian kelima dari implementasi pada Halaman Proses Akta Kelahiran.

a. Desa/Kelurahan: -
b. Kecamatan: -
c. Kota/Kabupaten: -
d. Provinsi: -

Gambar 7. Hasil Implementasi Halaman Proses Akta Kelahiran Bagian 5

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan yang diambil didasarkan atas hasil uji coba dan evaluasi pada Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat Terpadu adalah sebagai berikut.

- Proses pengajuan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan pelaporan peristiwa Lahir Mati yang ada pada sistem ini sudah membantu pihak registrar kelurahan dan sesuai dengan kebutuhan registrar. Pelayanan

terhadap warga untuk ketiga proses itu pun bisa menjadi lebih cepat dan prima.

- Proses pengajuan Kartu Tanda Penduduk sudah dapat membantu pihak registrar kelurahan dan sesuai dengan kebutuhan registrar. Hanya saja karena adanya pemberlakuan e-KTP sebagai bentuk KTP yang diakui oleh pemerintah, proses ini tidak dapat digunakan lagi untuk kedepannya.
- Proses pengajuan Kartu Keluarga tidak dapat digunakan oleh registrar kelurahan karena penggunaan formulir-formulir yang ternyata tidak terlalu sesuai dengan desainnya dan tidak konsistennya penanganan kasus yang terjadi di pengurusan Kartu Keluarga.
- Pembuatan laporan kependudukan untuk registrar kelurahan sudah membantu dan meringankan pekerjaan dari registrar kelurahan.
- Sistem notifikasi yang ada pada sistem sudah dapat membantu proses persetujuan pengurusan dokumen kependudukan dan informasi mengenai status pengurusan dokumen kependudukan untuk tiap warga menjadi lebih jelas dan mudah didapat, sehingga pihak kelurahan dan kecamatan dapat memiliki informasi yang jelas untuk disampaikan ke warga yang menanyakan status pengurusan dokumen kependudukannya.
- Elektronisasi dokumen-dokumen persyaratan membantu kelurahan dalam melakukan pengarsipan dokumen-dokumen tersebut, sehingga tidak dibingungkan kembali dengan pengarsipan fisik dari dokumen-dokumen tersebut.
- Restrukturisasi sistem yang masih dilakukan oleh Dispendukcapil yang menyebabkan beberapa proses tidak dapat digunakan (misal: Proses Pengajuan Kartu Keluarga).

Saran yang dapat diberikan antara lain penambahan penanganan pengurusan dokumen kependudukan untuk Orang Asing/Warga Negara Asing (WNA), penambahan sistem *Message Service* agar warga dapat berinteraksi langsung dengan sistem untuk mendapatkan informasi mengenai status dari pengurusan dokumen kependudukannya, penyempurnaan untuk bagian dari SIPEMAT yang

menangani proses Kartu Keluarga agar dapat benar-benar memenuhi kebutuhan dari kelurahan dan kecamatan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Dan, Cederholm. (2005) *Bulletproof Web Design: Improving Flexibility and Protecting Against Worst-case Scenarios with XHTML and CSS*, Peachpit Press, Eighth Street, Berkeley.

Pranata, A. (1997) *Panduan Pemrograman Javascript*, edisi pertama, ANDI. Yogyakarta, 319 pp.

Prasetyo Didik. (2008) *Pemrograman PHP buku kedua*, Elex Media Komputindo. Jakarta.

Potencier Fabien. (2008) *The Symfony 1.4 Reference Guide*, Sensiolabs, United States of America.

Potencier Fabien. (2008) *Practical Symfony 1.3 & 1.4 for Doctrine*, Sensiolabs, United States of America.

Sunyoto, A. (2007) *AJAX Membangun Web dengan Teknologi Asynchronous Javascript & XML*, ANDI. Yogyakarta.