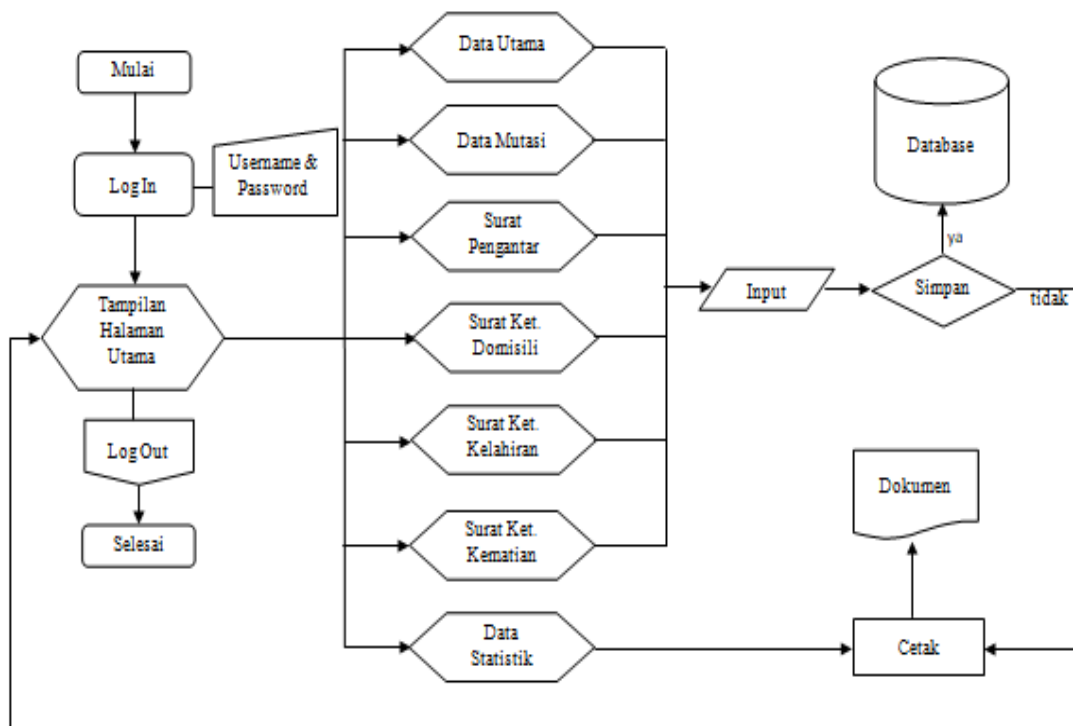


LANGKAH-LANGKAH MENGOPERASIKAN APLIKASI POPULATION

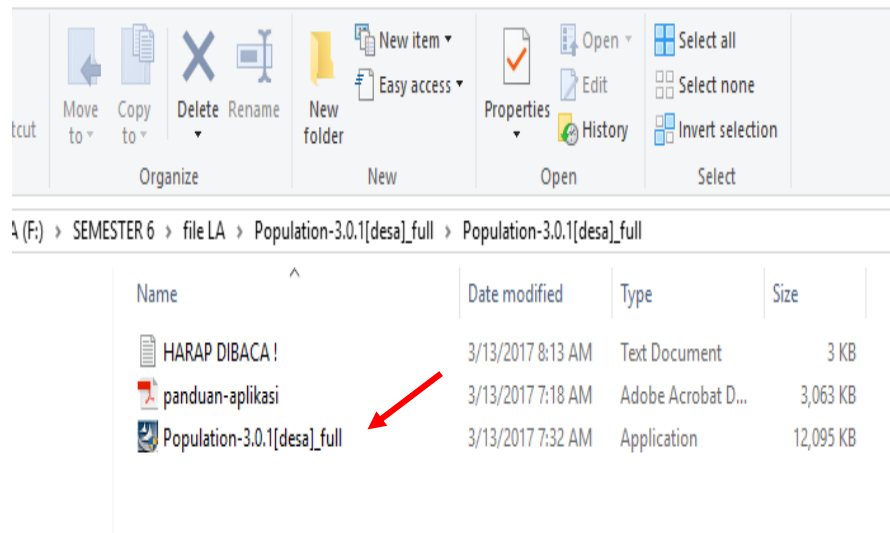
Sebelum mengoperasikan aplikasi ini, berikut adalah flowchart atau bagan alir bagaimana aplikasi atau program ini bekerja.



A. Instalasi

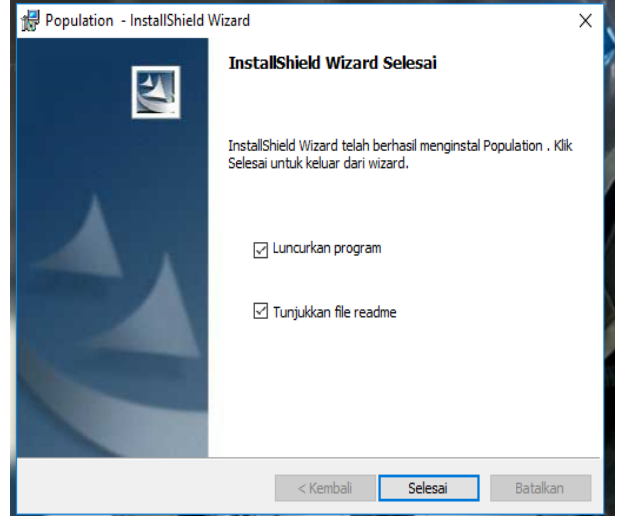
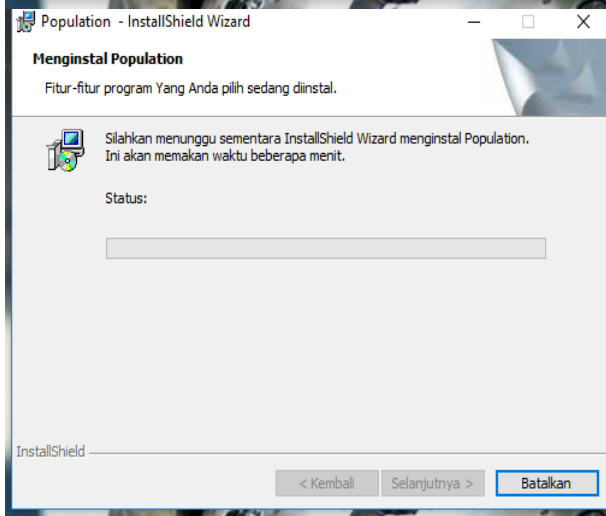
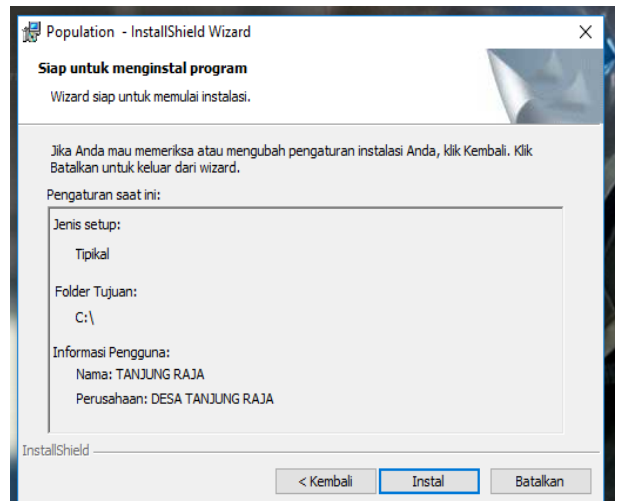
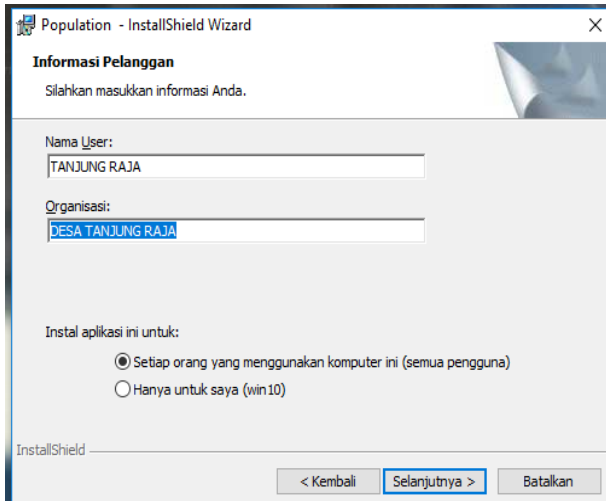
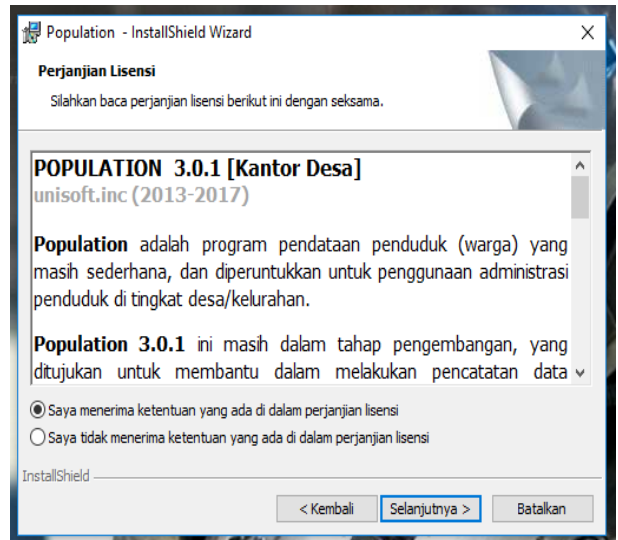
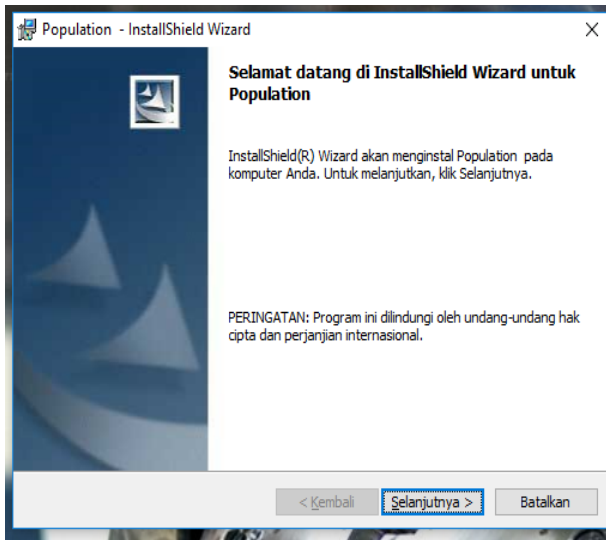
Untuk menginstall aplikasi ini, user harus membuka file installer atau masternya.

ll



Setelah mengklik atau membuka file tersebut, akan keluar kotak dialog instalasi dan lakukan langkah-langkah instalasi seperti berikut:

1. Setelah muncul kotak dialog instalasi klik selanjutnya
2. Klik pilihan “saya menerima ketentuan yang ada dalam perjanjian lisensi”
3. Tambahkan nama user dan organisasi, lalu klik “selanjutnya”
4. Setelah muncul kotak dialog “siap untuk menginstall program”, klik install dan tunggu hingga prosesnya selesai.



B. Mengatur Menu Option

Sebelum mengoperasikan lebih lanjut, karena aplikasi ini baru saja diinstall, user harus mengatur informasi yang ada di menu option (Tools → Option), antara lain:

- 1 Username & password, untuk log in ketika aplikasi ini dibuka
- 2 Welcome screen, untuk identitas dan juga sebagai kop surat
- 3 Configuration, untuk mengisi alamat
- 4 Reference, untuk mengisi nama Kepala Desa dan Sekretaris

The screenshot shows the 'Options..' dialog box with the 'Login' tab selected. The title is 'change user login'. It contains two input fields: 'username' with the value 'administrator' and 'password' with four dots. At the bottom, there is an 'info' message: 'Logoff aplikasi untuk lihat perubahan.' and three buttons: 'Edit', 'Cancel', and 'Save'.

The screenshot shows the 'Options..' dialog box with the 'Welcome Screen' tab selected. The title is 'change welcome screen'. It features a logo field with a file path 'f:\semester 6\file la\images_1', an address field with a dropdown menu showing 'PEMERINTAH KAB. MUARA ENIM', 'KEC. MUARA ENIM', and 'DESA TANJUNG RAJA', and a 'Keterangan lain' field with the value 'JALAN PUSKESMAS DUSUN II'. At the bottom, there is an 'info' message: 'Logoff aplikasi untuk lihat perubahan.' and three buttons: 'Edit', 'Cancel', and 'Save'.

The screenshot shows the 'Options..' dialog box with the 'Configuration' tab selected. The title is 'change configuration'. It includes a 'Tingkat' dropdown set to 'Desa/Kelurahan [tanpa RT & RW]'. Below are several text input fields: 'Alamat lengkap' (Jalan puskesmas Dusun II), 'Kelurahan / desa' (DESA TANJUNG RAJA), 'Kecamatan' (MUARA ENIM), 'Kota/Kabupaten' (MUARA ENIM), 'Provinsi' (SUMATERA SELATAN), and 'Kode Pos' (31311). At the bottom, there is an 'info' message: 'Logoff aplikasi untuk lihat perubahan.' and three buttons: 'Edit', 'Cancel', and 'Save'.

The screenshot shows the 'Options..' dialog box with the 'Reference' tab selected. The title is 'change referensi'. It contains several input fields for 'Kepala Desa / Lurah' and 'Sekretaris Desa / Lurah', each with a 'NIP' field below it. The 'Kepala' fields are labeled 'Kepala' and 'Desa / Lurah', and the 'Sekretaris' fields are labeled 'Sekretaris' and 'Desa / Lurah'. At the bottom, there is an 'info' message: 'Logoff aplikasi untuk lihat perubahan.' and three buttons: 'Edit', 'Cancel', and 'Save'.

Setelah mengatur konfigurasi di menu option maka tampilan awal ketika aplikasi ini dibuka akan seperti ini:



1. Menginput data penduduk di halaman data utama

Untuk menginput data penduduk yang mana ini merupakan data utama, yang perlu dilakukan adalah:

1. Log in dengan memasukkan password yang sudah diatur
2. Klik menu FILE pada halaman utama lalu pilih data utama
3. Klik tombol NEW pada halaman data utama
4. Masukkan nomor KK, NIK, nama lengkap, tempat tanggal lahir, dan seterusnya sesuai dengan informasi data diri yang benar.
5. Setelah data diri telah diisi klik tombol SAVE
6. Jika ada kesalahan dalam menginput data, klik tombol edit untuk menggantinya dengan yang benar

Untuk data kelahiran nomor NIK diisi bebas untuk sementara waktu sebelum anak tersebut mempunyai nomor

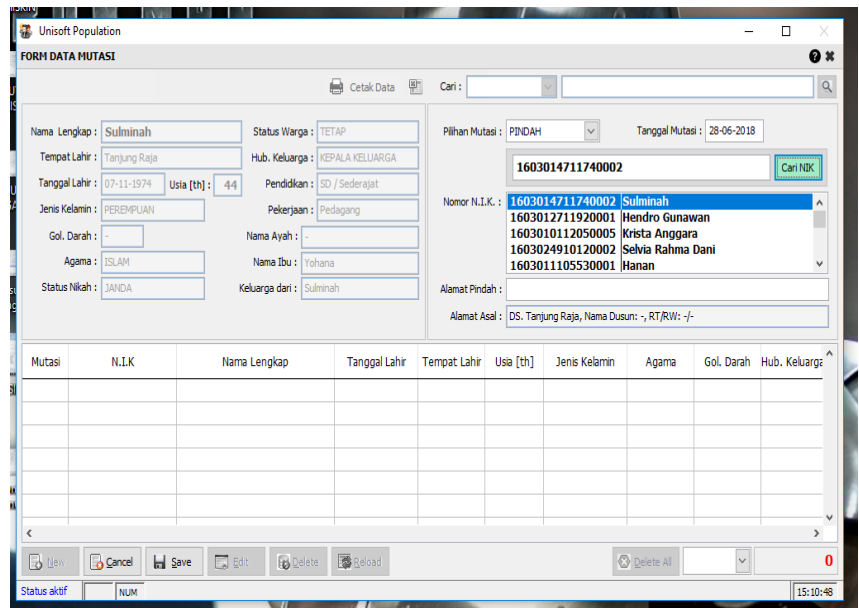
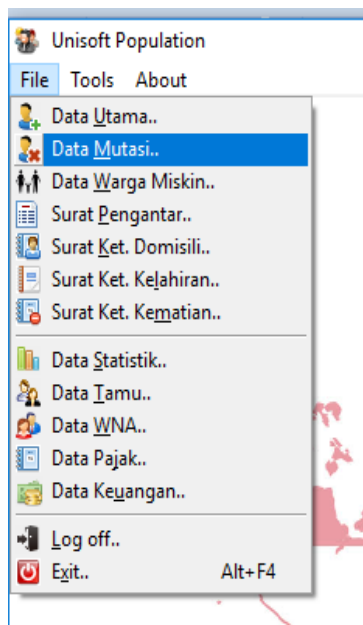
NIK. Tetapi nomor KK tentunya harus sesuai dengan nomor KK orang tuanya.

Nomor KK	N.I.K	Nama Lengkap	Tempat lahir	Tanggal lahir	Usia [th]	Agama	Gol. Darah	Jenis kela
1603010512060716	1603014711740002	Sulminah	Tanjung Raja	07-11-1974	44	ISLAM	-	PEREMP

2. Menginput data mutasi

Jika ada warga yang pindah atau meninggal, jangan menghapus datanya dari data utama. Tetapi user harus menginputnya ke dalam data mutasi (pindah/meninggal). Hal ini bertujuan agar data penduduk akan tetap terdokumentasi. Untuk menginput data mutasi langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Klik menu FILE pada halaman utama lalu pilih DATA MUTASI
2. Klik tombol NEW pada halaman data mutasi
3. Pada kolom PILIHAN MUTASI, pilih apakah yang bersangkutan pindah atau meninggal
4. Input tanggal mutasi
5. Input nomor NIK pada kolom pencarian, maka secara otomatis data diri dari warga yang bersangkutan akan tampil.
6. Klik tombol SAVE untuk menyimpan



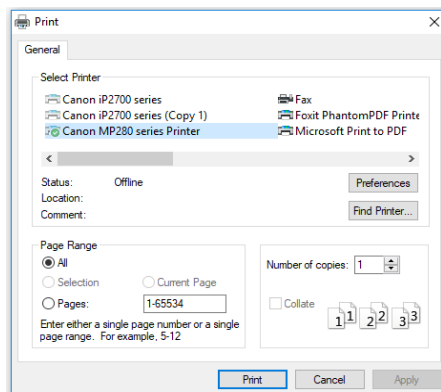
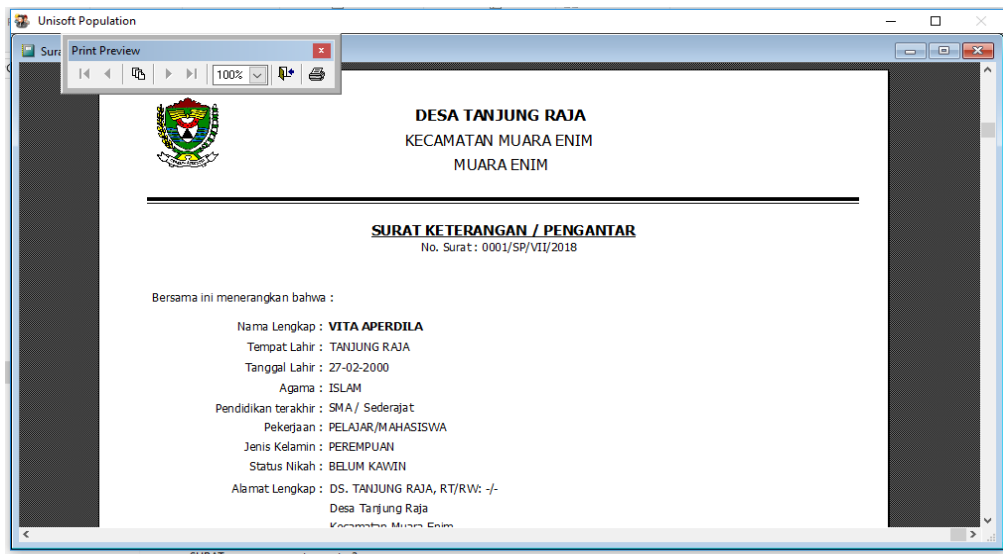
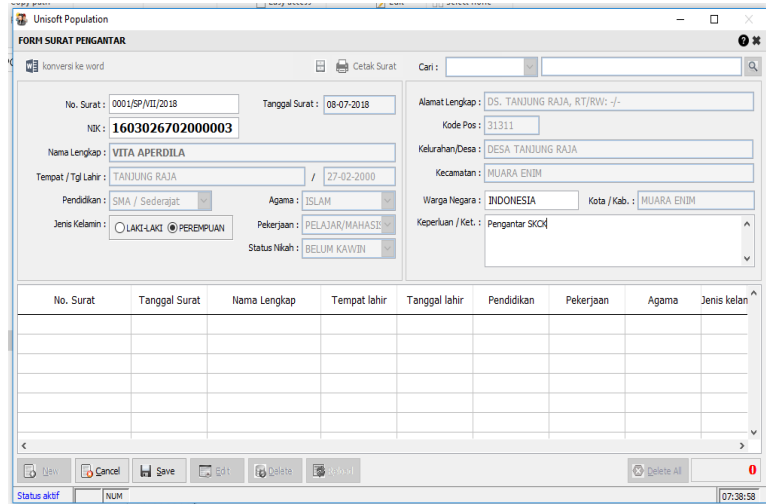
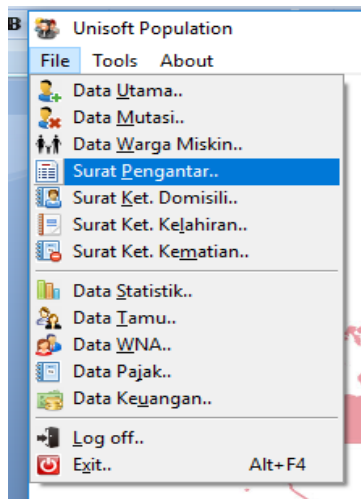
3. Membuat surat pengantar

Untuk membuat surat pengantar yang harus dilakukan adalah:

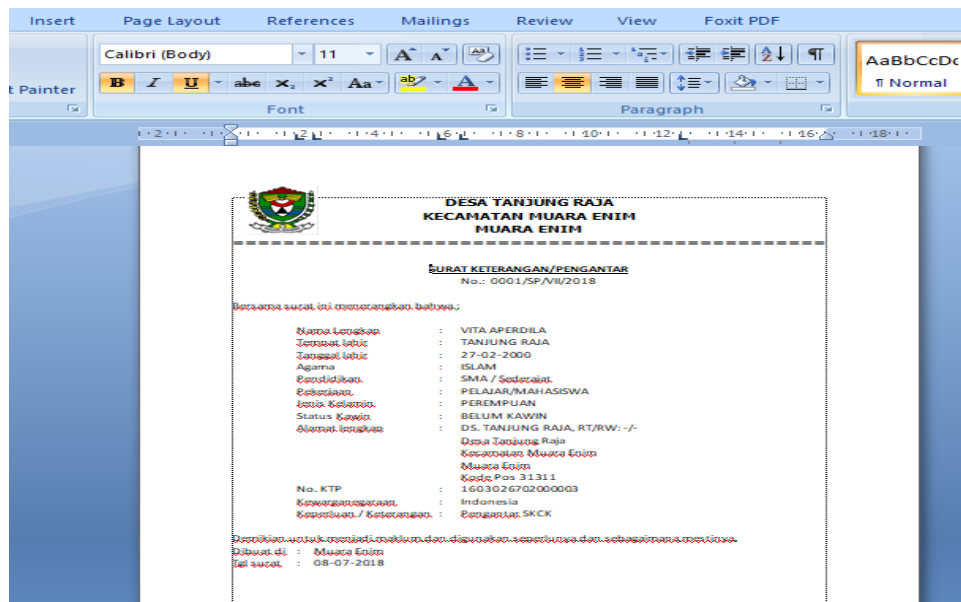
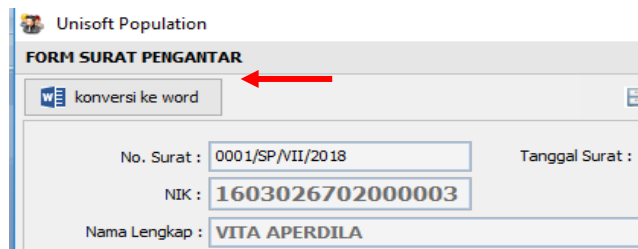
1. Klik menu FILE pada halaman utama dan pilih SURAT PENGANTAR
2. Klik NEW
3. Input nomor NIK pada kolom NIK maka secara otomatis data diri yang bersangkutan akan tampil
4. Pada kolom KEPERLUAN/Ket. diisi sesuai dengan keperluan pembuatan surat tersebut, contoh Pengantar SKCK
5. Klik tombol SAVE untuk menyimpan
6. Untuk mencetak surat, klik "Cetak Surat" maka akan tampil halaman cetak
7. Klik PRINT REPORT maka akan keluar kotak dialog atau halaman PRINT
8. Pilih printer yang akan digunakan

9. Pada kolom “Number of Copies” input berapa lembar yang dibutuhkan

10. Klik PRINT maka surat akan dicetak.



Jika terdapat bagian yang harus diubah tapi tidak bisa dilakukan dalam aplikasi ini, user bisa mengkonversinya ke dalam Ms. Word dengan cara klik tombol “Konversi ke Word” seperti gambar di bawah ini.



4. Membuat surat ket. lahir

Untuk membuat surat keterangan lahir, yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Klik menu FILE pada halaman utama dan pilih SURAT KET. LAHIR
2. Klik NEW
3. Input nama bayi, tanggal lahir, waktu, anak ke-, jenis kelamin dan tempat lahir.

4. Untuk identitas orang tua cukup input nomor NIK maka data yang diperlukan otomatis akan tampil
5. Input juga identitas pelapor, antara lain nama pelapor, nomor NIK, Hub. Pelapor dengan anak, dan alamat pelapor.
6. Klik tombol SAVE untuk menyimpan
7. Untuk mencetak surat sama seperti surat lainnya, klik tombol CETAK SURAT dan akan tampil halaman CETAK SURAT serta klik perintah print maka surat akan dicetak.

5. Membuat surat ket. kematian

Sebelum membuat surat ket. kematian ini pastikan data diri yang bersangkutan telah terinput ke dalam data mutasi. Jika belum maka data tidak akan tampil di dalam surat dan tidak bisa menyimpannya. Setelah di input di data mutasi, yang harus dilakukan dalam membuat surat ket. kematian ini adalah sebagai berikut:

1. Klik menu FILE pada halaman utama lalu pilih SURAT KET. KEMATIAN
2. Klik NEW
3. Input nomor NIK, maka data diri yang bersangkutan akan tampil secara otomatis.
4. Input keterangan waktu dan tempat
5. Input penyebab meninggal
6. Klik tombol SAVE untuk menyimpan
7. Untuk mencetak surat, sama seperti surat lainnya. Klik tombol CETAK SURAT, maka akan keluar halaman cetak surat dan klik perintah print pada kotak dialog print

The screenshot shows the 'Unisoft Population' software interface for creating a death certificate. The window title is 'Unisoft Population' and the main title is 'FORM SURAT KETERANGAN KEMATIAN'. The interface includes a search bar, a data entry form, and a table of records.

Data Entry Form:

No. Surat :	0001/SKK/VII/2018	Tanggal surat :	08-07-2018	Kelurahan / Desa :	DESA TANJUNG RAJA		
N.I.K. :	1603021708710002	Kecamatan :	MUARA ENIM	Kota / Kabupaten :	MUARA ENIM		
Nama Lengkap :	AL-DAUSY			Hari wafat :	SENIN	Waktu :	09:00 WIB
Tempat Lahir :	TANJUNG RAJA			Tanggal wafat :	08-07-2018	Tempat wafat :	TANJUNG RAJA
Tanggal lahir :	30-08-1972	Usia (th) :	46	Agama :	ISLAM		
Pekerjaan :	WIRASWASTA			Jenis Kelamin :	LAKI-LAKI		
Alamat :	DUSUN II, RT/RW: -/-						
Sebab wafat :	SAKIT						

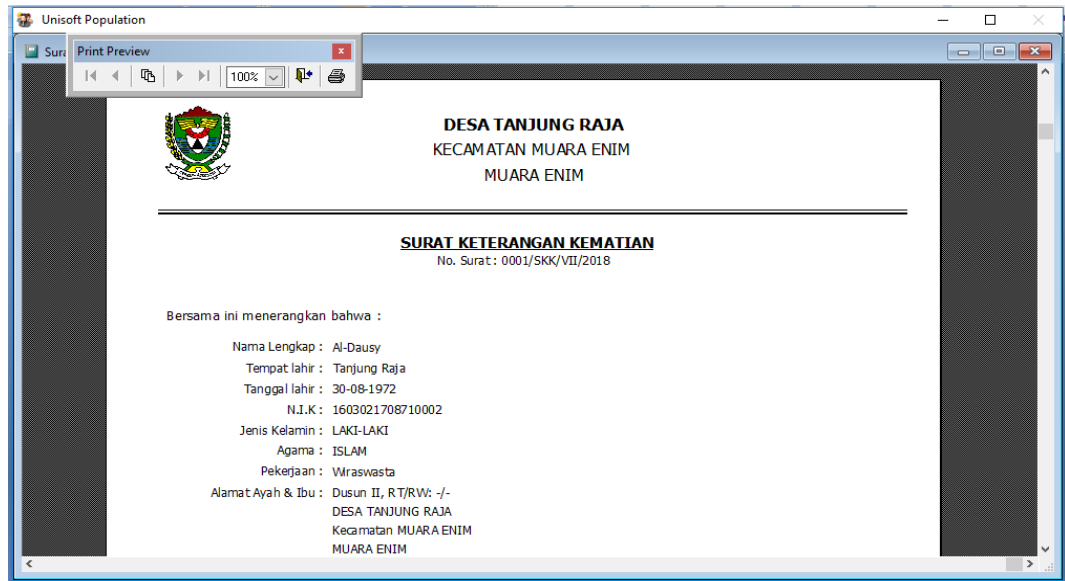
Table of Records:

No. Surat	Tanggal Surat	N.I.K	Nama Lengkap	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama
0001/SKK/VII/2018	08-07-2018	1603021708710002	Al-Dausy	Tanjung Raja	30-08-1972	LAKI-LAKI	ISLAM

Toolbar: New, Cancel, Save, Edit, Delete, Reload, Delete All, 1

Status aktif: NUM

Time: 09:00:21



6. Membuat surat ket. domisili

Surat ket. domisili merupakan keterangan tertulis yang menyatakan bahwa seseorang yang dimaksudkan sedang tinggal sementara di suatu daerah yang bukan tempat asal atau alamat valid yang ada di KTP (Kartu Tanda Penduduk). Atau dengan kata lain sebagai tanda pengenalan dalam bermasyarakat di daerah tempat tinggal sementara.

Untuk membuat surat ket. domisili melalui aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. Input data ke dalam data utama sesuai dengan informasi KK yang bersangkutan. Untuk status warga, pilih Kontrak karena hanya tinggal sementara.

Unisoft Population
FORM DATA UTAMA

Cetak: KK Semua

Nomor KK : 1603020301070001
 N.I.K. : 1603020301020003
 Nama Lengkap : Mc. Gragor
 Tempat lahir : Cianjur, Jawa Barat
 Tanggal lahir : 21-04-1996 Usia [th] : 22
 Nama Ayah : Sultan
 Nama Ibu : Aisyah
 Keluarga dari : Sultan

Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
 Agama : ISLAM
 Gol. Darah : -
 Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
 Hub. Keluarga : ANAK
 Status Nikah : BELUM KAWIN
 Status Warga : **KONTRAK**
 Pendidikan : TETAP, KONTRAK, BORO/MUSIMAN

Alamat sekarang : Jalan puskesmas Dusun II
 Kode Pos : 31311
 Desa / Kelurahan : DESA TANJUNG RAJA
 Kecamatan : MUARA ENIM
 Kota/Kabupaten : MUARA ENIM
 Provinsi : SUMATERA SELATAN
 Alamat asal :

Nomor KK	N.I.K	Nama Lengkap	Tempat lahir	Tanggal lahir	Usia [th]	Agama	Gol. Darah	Jenis kela
1603020301080002	1603021708710003	ASWARI	TANJUNG RAJA	17-08-1971	47	ISLAM	-	LAKI-LAKI

Unisoft Population 13:53:13

- Setelah di input ke dalam data utama, masuk ke halaman surat ket. domisili dengan cara klik menu FILE pada halaman utama dan pilih SURAT KET. DOMISILI
- Klik NEW pada halaman surat ket. domisili
- Input nomor NIK maka secara otomatis data yang dibutuhkan akan tampil
- Klik SAVE untuk menyimpan
- Untuk mencetak surat klik tombol cetak surat seperti mencetak surat-surat lainnya.

Unisoft Population
FORM SURAT KETERANGAN DOMISILI

konversi ke word Cetak Surat

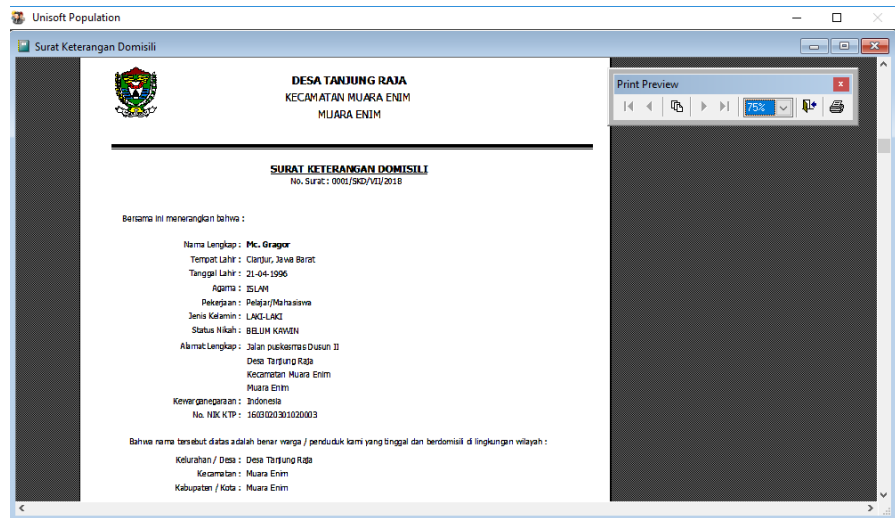
No. Surat : 0001/SKD/VII/2018
 Tanggal Surat : 08-07-2018
 NIK : 1603020301020003
 Nama Lengkap : Mc. Gragor Nomor Induk Kependudukan
 Tempat lahir : CIANJUR, JAWA BARAT
 Tanggal lahir : 21-04-1996
 Jenis Kelamin : LAKI-LAKI PEREMPUAN
 Warga Negara : INDONESIA

Status Nikah : BELUM KAWIN
 Agama : ISLAM
 Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa

Alamat Lengkap : Jalan puskesmas Dusun II
 Kelurahan / Desa : DESA TANJUNG RAJA
 Kecamatan : MUARA ENIM
 Kota / Kabupaten : MUARA ENIM

No. Surat	Tanggal Surat	Nama Lengkap	Tempat lahir	Tanggal lahir	Jenis Kelamin	Agama	NIK	Status Nika
0001/SKD/VII/2018	08-07-2018	Mc. Gragor	Cianjur, Jawa Barat	21-04-1996	LAKI-LAKI	ISLAM	1603020301020003	BELUM KA

Unisoft Population 13:55:11

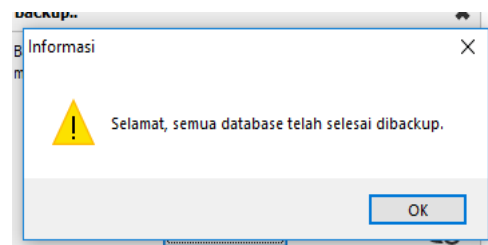
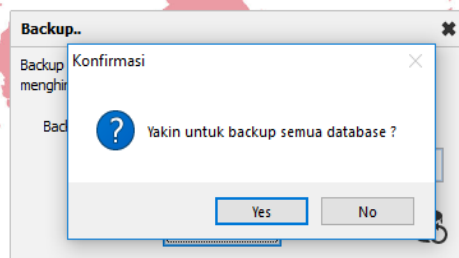
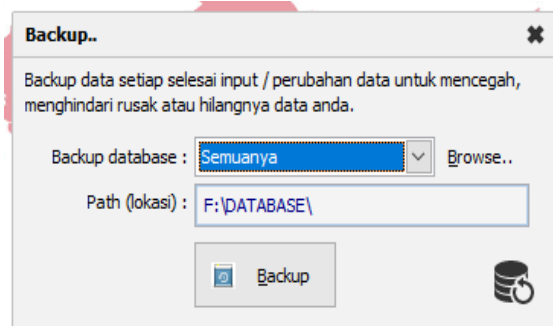
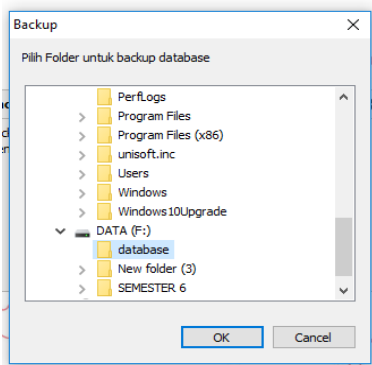
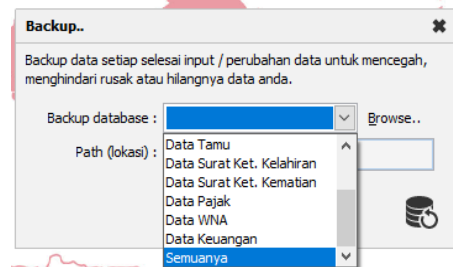
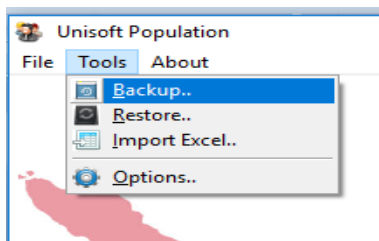
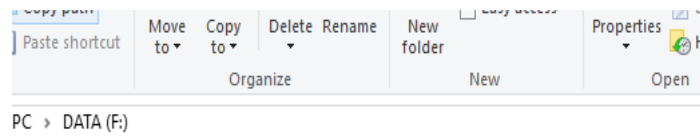


7. Backup database

Agar file atau data yang telah diinput tidak hilang jika komputer eror maka perlu dilakukan backup database. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Sebelum melakukan backup buat folder di komputer dengan "database" atau yang lainnya asalkan tidak ada spasi dalam nama tersebut karena jika ada spasi program tidak akan mengenalinya.
2. Klik menu TOOLS pada halaman utama dan pilih BACKUP
3. Pada kolom "Backup database" pilih file yang akan di backup. Jika ingin membackup seluruh file pilih "semuanya".
4. Pilih tempat penyimpanan dengan meng-klik tombol "browse" dan pilih folder yang telah disiapkan sebelumnya
5. Setelah selesai mengaturnya klik tombol BACKUP dan jika keluar kotak dialog konfirmasi klik YES

6. File akan tersimpan di folder yang telah disiapkan sebelumnya



DATA (F:) > database

Name	Date modified	Type	Size
<input type="checkbox"/> tbagtkel	7/8/2018 8:58 AM	CDX File	10 KB
<input type="checkbox"/> tbagtkel.dbf	7/8/2018 8:58 AM	DBF File	65 KB
<input type="checkbox"/> tbkelmiskin	6/28/2018 3:02 PM	CDX File	6 KB
<input type="checkbox"/> tbkelmiskin.dbf	6/28/2018 3:01 PM	DBF File	1 KB
<input type="checkbox"/> tbkeuangan	3/13/2017 7:07 AM	CDX File	3 KB
<input type="checkbox"/> tbkeuangan.dbf	3/13/2017 7:07 AM	DBF File	2 KB
<input type="checkbox"/> tbmutasi	7/8/2018 8:58 AM	CDX File	5 KB
<input type="checkbox"/> tbmutasi.dbf	7/8/2018 8:58 AM	DBF File	3 KB
<input type="checkbox"/> tbpajak	6/1/2016 7:35 PM	CDX File	3 KB
<input type="checkbox"/> tbpajak.dbf	6/1/2016 7:35 PM	DBF File	1 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtdomisili	6/2/2016 8:21 AM	CDX File	6 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtdomisili.dbf	6/2/2016 8:21 AM	DBF File	1 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtkelahiran	7/8/2018 8:25 AM	CDX File	8 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtkelahiran.dbf	7/8/2018 8:25 AM	DBF File	2 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtkematian	7/8/2018 9:00 AM	CDX File	3 KB
<input type="checkbox"/> tbsrtkematian.dbf	7/8/2018 9:00 AM	DBF File	2 KB
<input type="checkbox"/> tbsurat	7/8/2018 7:41 AM	CDX File	3 KB
<input type="checkbox"/> tbsurat.dbf	7/8/2018 7:41 AM	DBF File	2 KB
<input type="checkbox"/> tbtamu	6/2/2016 8:22 AM	CDX File	6 KB
<input type="checkbox"/> tbtamu.dbf	6/2/2016 8:22 AM	DBF File	1 KB
<input type="checkbox"/> tbwna	3/11/2017 2:57 PM	CDX File	5 KB
<input type="checkbox"/> tbwna.dbf	3/11/2017 2:57 PM	DBF File	4 KB

8. Melihat warga yang berumur 17 tahun untuk dibuatkan surat pengantar pembuatan KTP

1. Buka data utama dengan cara klik menu FILE pada halaman utama lalu pilih data utama.
2. Klik tombol “lihat usia 17 th” pada sisi kanan bawah yang bertuliskan “17” maka secara otomatis akan tampil warga yang telah berusia 17 tahun
3. Catat nomor NIK
4. Untuk membuat surat pengantar pembuatan KTP, pergi ke halaman surat pengantar dan input nomor NIK yang bersangkutan

Unisoft Population

FORM DATA UTAMA

- Warga tersebut mungkin cukup umur untuk memiliki KTP -

Cetak : KK Semua

Cari :

Nomor KK : 1603010605055722	Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa	Alamat sekarang : DS. Tanjung Raja, Nama Dusun: -, RT/RW: -/-
N.I.K. : 1603016504010003	Agama : ISLAM	Kode Pos : 31311
Nama Lengkap : Rizka Parameta	Gol. Darah : -	Desa / Kelurahan : DESA TANJUNG RAJA
Tempat lahir : Pulau Pangung	Jenis Kelamin : PEREMPUAN	Kecamatan : MUARA ENIM
Tanggal lahir : 25-04-2001 Usia [th] : 17	Hub. Keluarga : ANAK	Kota/Kabupaten : MUARA ENIM
Nama Ayah : Sudian	Status Nikah : BELUM KAWIN	Provinsi : SUMATERA SELATAN
Nama Ibu : Humiah	Status Warga : TETAP	Alamat asal : <input type="text"/>
Keluarga dari : Sudian Hamarta	Pendidikan : SMA / Setara	

Nomor KK	N.I.K	Nama Lengkap	Tempat lahir	Tanggal lahir	Usia [th]	Agama	Gol. Darah	Jenis kela
1603010605055722	1603016504010003	Rizka Parameta	Pulau Pangung	25-04-2001	17	ISLAM	-	PEREMPU

Status aktif NUM 14:25:04