BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

2.1.1 Sejarah Singkat

Sebelum terbentuk Kantor Arsip Daerah sebagai suatu instansi yang khusus membidangi bidang kearsipan,kearsipan ditangani oleh Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi kemudian menjadi Sub Bagian Arsip berada di bawah Bagian Umum (Sub Bag TU Pimpinan), Keberadaan Kantor Arsip Daerah baru terbentuk setelah diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 1994 dan disahkan oleh Gubernur Propinsi Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 7 Pebruari 1995 Nomor 188.342/SK.347-Huk/1995 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung tanggal 15 Februari 1995 Nomor 3 seri D. Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 1994 tanggal 13 Juli 1994 yang disahkan oleh Gubernur Propinsi Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 17 Februari 1995 Nomor 188.342/SK.348-Huk/1995 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung tanggal 15 Pebruari 1995 Nomor 4 Seri D.

Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung mulai operasional pada tanggal 8 Pebruari 1996,setelah secara devinitve Kepala Kantor Arsip dilantik oleh Bupati Bandung, dan Pejabat Struktural lainnya yaitu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Program dan Pengembangan dilantik pada tanggal 23 Mei 1996 oleh Bupati Bandung. Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, eksistensi organisasi Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung tetap dipertahankan dengan tetap menjadi lembaga yang berdiri sendiri.

Pada awalnya organisasi Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung dalam struktur organisasi terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan pada Seksi Program dan Pengembangan. Tugas-tugas Program dan tugas-tugas pengembangan belum dapat terlaksana dengan baik sehingga diperlukan 2

(dua) seksi yaitu Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Arsip dan Seksi Pelayanan.

Maka pada saat diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 telah dilaksanakan restrukturisasi atau penataan kembali Organisasi Pemerintah Daerah yang meliputi kelembagaan dan kewenangan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung dan Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008 tentu Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, dimana Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung dalam kelembagaan digabung dengan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Bandung, Kantor Pengolah Data Elektronik Kabupaten Bandung dan Badan Pengembangan Informasi Daerah Kabupaten Bandung sehingga gabungan dari SKPD tersebut menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan Pengembangan Sistem Informasi Kabupaten bandung atau disingkat BAPAPSI, dimana Bidang Kearsipan membawahi Sub Bidang Pengumpulan dan Pengelolaan Arsip dan Sub Bidang Pengembangan dan Pelayanan Arsip dengan eselon III untuk Kepala Bidang dan Eselon IV untuk Kepala Sub Bidang. Pada saat berdiri Kantor Arsip Daerah belum mempunyai gedung sendiri, masih bersatu pada Bagian Umum, kemudian pindah ke bekas ruangan Protokol, pindah lagi ke Gedung Satata Sariksa, pindah lagi ke Balkon bale sawala.

Dengan kerja keras dengan kegigihan dalam berkoordinasi dengan semua lini baik unsur pimpinan dan instansi-instansi terkait akhirnya Kantor Arsip Daerah Kabupaten Bandung mempunyai gedung sendiri dan mulai ditempati pada tanggal 1 Agustus 1999. walaupun belum dilengkapi dengan depo arsip.

Akan tetapi pada tanggal 12 Pebruari 2008 terjadi kejadian bencana kebakaran yang menghanguskan sebagian gedung tersebut, yaitu lantai dasar ruangan kerja Kantor Arsip Daerah tetapi Depo Arsip yang terletak dilantai

atas bisa diselamatkan sehingga fisik arsip tetap utuh, walaupun DPA dan hasil kegiatan entry data ikut terbakar.

Pada bulan April 2008 BAPAPSI menempati gedung eks Dinas Pendidikan sebagai Sekretariat dan Bidang Pemberdayaan Informasi berikut 4 (empat) gedung lainnya termasuk Depo Arsip. Tepat pada tanggal 7 April 2009 telah diresmikan Gedung Depo Arsip Kabupaten Bandung dengan luas 2000 m^2 terdiri dari 2 lantai oleh Bupati Bandung. Dengan telah terselesaikannya pembangunan depo arsip Kabupaten Bandung, maka:

1. Terselamatkannya bahan pertanggung jawaban pemerintah;
2. Terjaganya arsip dari kerawanan pencurian dan kerusakan arsip sebagai barang bukti karena mengandung resiko sanksi hokum
3. Arsip akan tertata dan dikelola dengan baik sehingga memudahkan dalam penemuan kembali arsip
4. Tertampungnya arsip dari SKPD dan Kecamatan
5. Terselenggarakannya program penataan arsip sesuai dengan Keputusan Bupati Bandung No. 03 tahun 2003 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Bandung

2.1.2 Visi, Misi, dan Tugas Pokok

Setiap instansi pasti memiliki visi, misi, dan tugas pokok dalam didirikannya instansi tersebut, begitu juga dengan Badan Perpustakaan, Arsip, dan Pengembangan Sistem Informasi atau yang disingkat dengan BAPAPSI. Berikut adalah Visi, Misi, dan Tugas Pokok BAPAPSI yaitu :

Visi BAPAPSI :

TERWUJUDNYA PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT YANG OPTIMAL MELALUI INFORMASI YANG BERKUALITAS TAHUN 2010.

Misi BAPAPSI :

MENINGKATKAN PERAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI SARANA UNTUK MENDUKUNG TERWUJUDNYA PELAYANAN BAGI MASYARAKAT.

1) Mengembangkan dan mengoptimalkan peran perpustakaan-perpustakaan binaan, baik ditingkat desa/kelurahan/kecamatan ataupun SKPD di lingkungan Kabupaten Bandung.
2) Meningkatkan aksesibilitas dan partisipasi masyarakat terhadap informasi melalui penyediaan sarana/prasarana yang memadai.
3) Meningkatkan diseminasi informasi publik yang terbuka melalui multi media dan penguatan kemitraan.
4) Membangun masyarakat yang berbudaya informasi melalui pemberdayaan forum komunikasi masyarakat.
5) Menciptakan koordinasi dan kerjasama yang sinergis dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas informasi sehingga menjadi salah satu sumber informasi utama bagi pimpinan dan publik.
6) Menyelenggarakan system pengelolaan kearsipan yang efektif dan efisien.
7) Meningkatkan kualitas SDM aparatur di internal BAPAPSI.

Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Perpustakaan, Kearsipan dan sebagian Bidang Komunikasi dan Informatika.

Fungsi :

1) Perumusan Kebijakan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1.3 Logo Instansi

Logo instansi pemerintahan Kabupaten Bandung menggunakan lambang kabupaten Bandung itu sendiri. Berikut adalah lambang pemerintahan Kabupaten Bandung :



Gambar 2.2 Lambang Kabupaten Bandung

Lambang berbentuk perisai terbagi atas empat bagian, yaitu :

Bagian kanan atas berlatar kuning emas

Dengan gambar gunung (Tangkuban Perahu) berwarna hijau, melambangkan bahwa Kabupaten Bandung termasyhur karena tanahnya yang subur di daerah bergunung-gunung dan sebagai ciri memiliki gunung Tangkuban Perahu yang sangat terkenal dengan legenda Sangkuriang.

Bagian melintang bergerigi

Merupakan bentuk bendungan kokoh kuat berwrna hitam. Melambangkan masyarakat Kabupaten Bandung memiliki pendirian yang kokoh dan kuat, baik secara fisik dalam membendung hawa nafsu.

Pohon kina berwarna hijau dan berlatar belakang merah

Melambangkan di Kabupaten Bandung kaya akan air, baik air maupun air danau. Kabupaten Bandung di lintasi oleh sungai Citarum, sungai Cikapundung, dab sungai-sungai kecil lainnya. Kabupaten Bandung danau/situ Patengang, Situ Cileunca, Situ Lembang, Situ Ciburuy, dan danau-danau lainnya.

Bawah perisai tertulis dalam pita kuning : REPEH RAPIH KERTARAHARJA

Artinya :

1. REPEH : Suasana kehidupan yang aman dan tentram.
2. RAPIH : Suasana kehidupan yang rukun dan tertib dalam lingkungan yang bersih, sehat dan asri.
3. KERTARAHARJA : Tatanan kehidupan yang sejahtera lahir dan batin secara seimbang, serasi adil dan merata.

2.1.4 Bidang Pekerjaan Instansi

Dalam pelaksanaan tugasnya, BAPAPSI didukung dengan beberapa Bidang. Bidang yang ada di BAPAPSI sebagai pelaksana teknis kegiatan meliputi, Kearsipan, Pelayanan Perpustakaan, Pengelolaan Pengembangan Informasi, dan Pemberdayaan Informasi.

2.1.4.1 Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Kearsipan yang meliputi pengumpulan dan pengelolaan arsip serta pegembangan dan pelayanan arsip. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
2) Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
3) Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
4) Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan kearsipan.

5) Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
6) Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
7) Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan dan pengelolaan kearsipan.
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
9) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak di bidang pelayanan dan pengelolaan kearsipan.

2.1.4.2 Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi yang meliputi akuisisi dan pengolahan serta pelayanan dan referensi. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan perpustakaan.
2) Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perpustakaan.
3) Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan perpustakaan.
4) Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidangpelayanan perpustakaan.
5) Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perpustakaan.
6) Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan perpustakaan.
7) Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan perpustakaan.

8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
9) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak di bidang pelayanan perpustakaan.

2.1.4.3 Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi

Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi yang meliputi sarana komunikasi, informasi dan diseminasi serta pengelolaan sistem informasi dan telematika. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Informasi menyelenggarakan fungsi :

1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
2) Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
3) Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
4) Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
5) Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
6) Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
7) Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak di bidang pelayanan pengelolaan dan pengembangan informasi.

2.1.4.4 Bidang Pemberdayaan Informasi

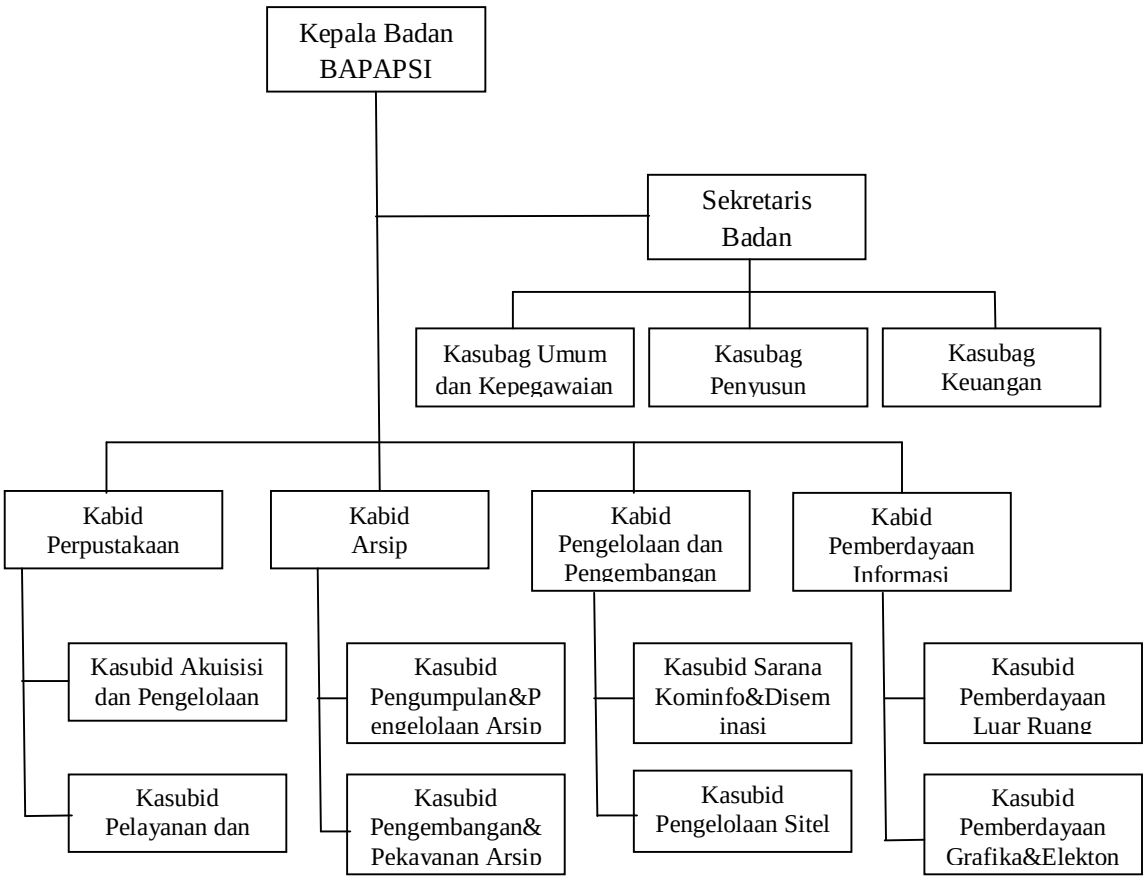
Bidang Pemberdayaan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Pemberdayaan Informasi mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Pemberdayaan Informasi yang meliputi pemberdayaan informasi grafika dan elektronika serta pemberdayaan informasi luar ruang. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pemberdayaan Informasi menyelenggarakan fungsi :

1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan pemberdayaan informasi.
2) Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pemberdayaan informasi.
3) Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan pemberdayaan informasi.
4) Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pemberdayaan informasi.
5) Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pemberdayaan informasi.
6) Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan pemberdayaan informasi.
7) Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan pemberdayaan informasi.
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
9) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak di bidang pelayanan pemberdayaan informasi.

2.1.5 Badan Hukum Instansi

1) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung.
2) Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung.

2.1.6 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BAPAPSI

2.2 Landasan Teori

2.2.1Konsep Dasar Sistem Informasi

1) Sistem

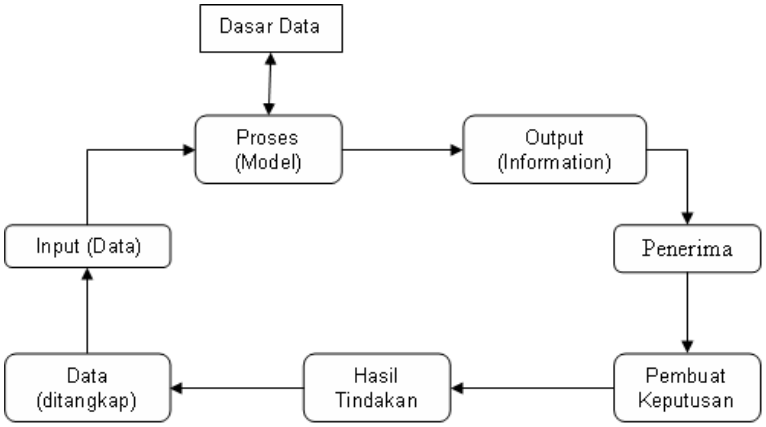
Dalam buku *"Pengenalan Sistem Informasi"* karangan *Abdul Kadir*, dijelaskan bahwa sistem merupakan sekumpulan elemen yang saling berkaitan dan bermaksud untuk mencapai suatu tujuan.

2) Informasi

Masih dalam buku yang sama, dituliskan bahwa menurut *McFadde*, *dkk (1992)* yang dimaksud dengan informasi adalah data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut. Sedangkan data itu sendiri dapat berupa angka, simbol, dambar, atau kejadian yang diambil dari kenyataan yang belum memiliki makna tertentu.

3) Sistem Informasi

Alter (1992) menyatakan bahwa sistem informasi adalah kombinasi antara prosedur kerja, informasi, rang, dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.



Gambar 2.2 Siklus Sistem Informasi

2.2.2 Pengenalan Aplikasi

2.2.2.1 PHP (Personal Home Page)

PHP merupakan bahasa scripting yang bersifat *Server Side*, artinya kode – kode PHP akan dieksekusi oleh web server kemudian hasil dari eksekusi akan dikirimkan ke *browser client* berupa kode HTML.Cara kerja yang seperti ini mengakibatkan client tidak dapat melihat kode PHP dan hanya bisa melihat kode HTML yang telah diciptakan oleh mesin PHP yang berada pada web server. Dengan kata lainPHP memungkinkan untuk membuat halaman web dinamis yang aman.

PHP dapat berjalan dengan baik di banyak Sistem Operasi seperti *Windows, Linux, MacOS, dll.* PHP juga kompatibel untuk berbagai jenis database misalnya *MySQL, PostgreSQL, Oracle, Microsoft access, Interbase, dll.*

2.2.2.2 CSS (Cascading Style Sheets)

CSS merupakan bahasa *style sheet*yang berfungsi untuk mengatur tampilan dokumen, artinya dengan adanya CSS, memungkinkan untuk menampilkan halaman yang sama namun menggunakan format yang berbeda. *World Wide Web Consortium (W3C)*pada tahun 1996 merekomendasikan penggunaan CSS dalam perancangan dan pembuatan sebuah website.

Saat ini, CSS sendiri memiliki dua versi, yaitu *CSS1* dan *CSS2*. CSS1 perkembangannya mengacu pada pemformatan dokumen HTML, sedangkan CSS2 dikembangkan untuk bisa emenuhi kebutuhan format dokumen untuk dapat dicetak oleh printer. Selain itu, CSS2 mendukung penentuan letak *content, font, table layout,* dan *media type* untuk *printer*. Dengan dikembangkannya CSS2 ini diharapkan dapat menyempurnakan kekurangan- kekurangan yang ada pada CSS1.

Beberapa manfaat atau kegunaan penggunaan CSS dalam perancangan dan pembuatan website, antara lain :

1) Mempersingkat penulisan tag HTML pada halaman web yang memiliki format yang sama.
2) Mempercepat proses pembacaan HTML karena tidak terdapat pengulangan penulisan.

Mudah dan cepat dalam melakukan perubahan atau perbaikan halaman/format website karena tidak perlu mengecek script HTML yang pastinya sangat panjang, cukup mengubah pada file CSS saja.

2.2.2.3 Database

Sebuah basis data dapat memiliki beberapa basis data. Setiap basis data dapat berisi/memiliki sejumlah objek basis data. Disamping menyimpan data, setiap basis data juga mengandung definisi struktur (baik untuk basis data maupun objek – objeknya secara detail).

Pengelolaan basis data secara fisik tidak dilakukan oleh pemakai secara langsung, tetapi ditangani oleh Perangkat Lunak yang khusus. Perangkat lunak inilah disebut dengan DBMS (Database Management System). Perangkat lunak yang termasuk DBMS seperti *MySQL Server, Oracle, MS Access, FoxBase, dll.*

DBMS merupakan perantara bagi pemakai dengan basis data dalam disk. Cara berinteraksi antara pemakai dengan basis data tersebut dapat diatur dalam suatu bahasa khusus yang ditetapkan oleh perusahaan pembuat DBMS. Bahasa itu dapat kita sebut sebagai Bahasa Basis Data yang terdiri atas sejumlah perintah yang diformulasikan dan dapat diberikan user dan dikenali oleh DBMS untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu. Contoh – contoh bahasa basis data adalah *SQL, dBase, QUEL, dll.*

DBMS yang sering digunakan oleh para pembangun website menggunakan MySQL, karena daya tampung dan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti. MySQL adalah sebuah database atau media penyimpanan data yang mendukung script PHP. Melihat dari namanya, jelas bahwa MySQL menggunakan bahasa *SQL* untuk melakukan pengolahan data.

MySQL mempunyai tampilan client yang mempermudah dalam mengakses database dengan menggunakan *username* dan *password*. Pada umumnya username secara default adalah *root*, namun dapat ditambah lagi atau diubah lagi nantinya. Sedangkan password akan diisikan sesuai dengan pengisian pada saat melakukan instalasi program *WampSever 2.0*.

2.2.2.4 Macromedia Dreamweaver 8

Dalam membuat website diperlukan suatu editor. Salah satu editor yang sangat sederhana adalah notepad. Dengan perkembangan hingga saat ini, suatu perusahaan yang bernama Macromedia inc. membuat suatu editor berbasis GUI (Graphics User Interface) yang dikhususkan untuk pembuatan web yang diberi nama Dreamweaver.

Dreamweaver merupakan editor HTML yang professional untuk mendesain, menulis kode program, dan mengembangkan website, halaman web, dan aplikasi web. Dalam pengerjaannya, dreamweaver memberikan 3 pilihan, yaitu bekerja dengan menulis kode program (menu code), dengan pengeditan secara visual (Mode Design) dan dengan tampilan keduanya (mode split). Dreamweaver juga menyediakan alat-alat bantu untuk mengembangkan kreatifitas pembuatan web.