# BAB II
# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

### 2.1.1 Sejarah Perusahaan

Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung terletak kurang lebih 30 km sebelah selatan ibu kota Propinsi Jawa Barat dan kurang lebih 18 km sebelah timur ibu kota Kabupaten Bandung yang berkedudukan di Soreang dengan luas wilayah 5.362,535 Ha.

Letak geografis Kecamatan Arjasari berada pada 6°41' – 7°19' lintang selatan diantara 107°22' – 108°5' bujur timur dengan ketinggian antara 569 s/d 879 meter diatas permukaan laut. Suhu maximum 30 derajat celcius dan suhu minimum 18 derajat celcius dengan banyak curah hujan antara 1.500 – 2000 mm.

Perwakilan Kecamatan Arjasari mempunyai batas sebagai berikut :

- Sebelah selatan : Kecamatan Banjaran
- Sebelah Barat : Kecamatan Banjaran
- Sebelah utara : Kecamatan Pameungpeuk dan Kecamatan Baleendah.
- Sebelah timur : Kecamatan Ciparay,

Kecamatan Arjasari mempunyai dengan luas wilayah 5.362,535 Ha dengan jumlah penduduk 93.190 jiwa terdiri dari laki – laki 47.518 jiwa, perempuan 45.672 jiwa dengan jumlah kepala keluarga sebanyak 25.941.

Kecamatan Arjasari telah berupaya memberikan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui peningkatan kesehatan masyarakat, pembinaan forum masyarakat peduli pendidikan, peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamwakarsa di daerah, pelatihan aparatur pemerintahan desa dalam managemen pemerintahan desa, pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan publik, Intensifikasi dan Ekstensifikasi pendapatan daerah.

### 2.1.2. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Arjasri

#### 2.1.2.1. Visi Kecamatan Arjasari

Untuk arah dan fokus strategi pada tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Arjasari mempunyai Visi :

**“** ***TERWUJUDNYA KECAMATAN ARJASARI SEBAGAI PERANGKAT DAERAH TERDEPAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN UMUM YANG MURAH, MUDAH DAN CEPAT SERTA PENINGKATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT*** **“.**

#### 2.1.2.2. Misi Kecamatan Arjasari

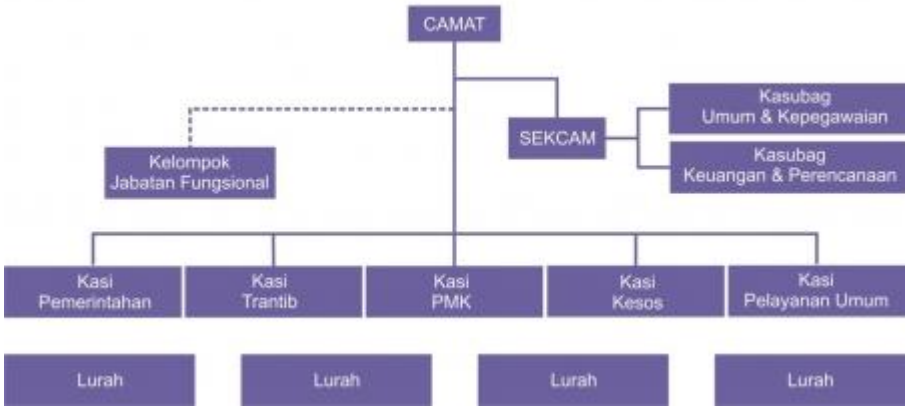
Dalam rangka mewujudkan dan merealisasikan Visi Kecamatan Arjasari, telah ditetapkan tiga Misi Kecamatan Arjasari sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan umum yang prima.
2. Mewujudkan kinerja aparatur dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan
3. Memberdayakan masyarakat ke arah yang lebih maju serta mandiri.

Dengan motto Kecamatan Arjasari adalah :

***“ REMPUG JUKUNG SABILULUNGAN KEUR NGAHONTAL KARAHARJAAN“***

### 2.1.2.3. Struktur Organisasi




Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Berikut adalah tugas dan wewenang dari Kecamatan Arjasaril:

1. Camat

   Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Sekcam
   a) Mempelajari Peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
   b) Merumuskan perencanaan dan program serta penyusunan rancangan kepada Camat
   c) Bertanggung jawab dalam Bidang Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian lingkup Pemerintah Kecamatan.
   d) Melaksanakan tertib Administrasi dan Tata Usaha.
   e) Melaksanakan Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan.
   f) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Camat.
   g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Camat.
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian
   a) Membagi tugas kepada bawahan secara tertulis dan lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan jabatan.

b) Membimbing pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum melalui rapat dan konsultasi agar tidak terjadi duplikasi dan benturan dalam pelaksanaan kegiatan.
c) Menyusun rencana program kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan berpedoman pada rencana strategi dan petunjuk sekretaris camat agar program dan kegiatan dapat mencapai sasaran yang diharapkan.
d) Membina bawahan dengan memberikan motivasi dan pengarahan untuk peningkatan disiplin dan kinerja.
e) Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan dengan menyimak agar hasil kerja menjadi lebih baik dan bertanggungjawab.

4. Kasubag Keuangan dan Perencanaan

Perencanaan

a) Merencanakan dan merumuskan program kegiatan kecamatan kepada Sekretaris Camat.
b) Melaksanakan urusan umum dan kepegawaian (DUK, Arsip Surat, Agenda Surat, Distribusi Surat, Absensi Pegawai).
c) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan setiap kegiatan
d) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Camat.

Keuangan

a) Melaksanakan urusan keuangan (Mengadministrasikan Urusan keuangan Kecamatan)
b) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Kecamatan
c) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Camat.

5. Kasi Pemerintahan

TUGAS : Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan di bidang umum pemerintahan, pemerintahan Desa/Kelurahan, Lingkungan Hidup, dan pertanahan.

Uraian Tugas :

a) Memfasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan pemerintah Propinsi dan pemerintah Kabupaten pada Desa dalam wilayah di Kecamatan.
b) Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan program di bidang pemerintahan.
c) Menginventarisir permasalahan pada seksi. Pemerintahan dan mencari penyelesaiannya.
d) Melaksanakan pembinaan, Penataan Evaluasi Administrasi Pemerintahan.

e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat.
f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Camat.

6. Kasi Keamanan dan tata tertib

Tugas : Menyelenggarakan Urusan ketentraman dan ketertiban umum.
Uraian Tugas :

a) Melaksanakan Pengawasan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat.
b) Melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait
c) Bertanggung jawab menyusun rencana program pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang ketentraman, dan perlindungan masyarakat.
d) Melaksanakan konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelakasaan Diklat Hansip, dan Linmas.
e) Bertanggung jawab dalam pemberian bantuan dalam rangka pengarahan dan pengendalian anggota masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan terjadinya ancaman dan bencana.
f) Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengarahan dalam rangka siskamling
g) Menginventarisir permasalahan trantib dan Linmas serta mencari pemecahannya.
h) Melaporkan tugas pada camat
i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

7. Kasi Pemberdayaan Masyarakaat Kelurahan

a) Menyusun program kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.
d) Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas di Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

e) Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**8.** Kasi Kesejahteraan Sosial

a) Menyusun program kegiatan seksi kesejahteraan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.
d) Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas di Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
e) Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

9. Kasi Pelayanan Umum

a) Menyusun program kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.

10. Lurah

a) Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
b) Pemberdayaan masyarakat
c) Pelayanan masyarakat
d) Penyelenggaraan ketentrataman dan ketertiban umum
e) Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
f) Pembinaan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan.

### 2.2.1 Landasan Teori

Dalam melaksanakan penelitian ini digunakan dasar-dasar teori sistem informasi sebagai bahan acuan. Berisi teori-teori yang bisa dijadikan dasar dan acuan dalam pembangunan sistem informasi ini.

#### 2.2.1.1 Pengertian *Website*

*Website* adalah sebutan bagi sekelompok halaman *web* (*web page*), yang umumnya merupakan bagian dari suatu nama *domain* (*domain name*) atau *subdomain* pada *World Wide Web* (WWW) di *internet*. WWW terdiri dari seluruh situs *web* yang tersedia kepada publik. Halaman-halaman sebuah situs *web* diakses dari sebuah URL (*Uniform Resource Locator*) yang menjadi "akar" (*root*), 17 disebut *homepage* (halaman induk atau sering diterjemahkan menjadi "beranda", "halaman muka"), dan biasanya disimpan dalam *server* yang sama.

Sebuah halaman *web* adalah dokumen yang ditulis dalam format HTML (*Hyper Text Markup Language*) yang hampir selalu bisa diakses melalui HTTP (*Hyper Text Transfer Protocol*), yaitu protokol yang menyampaikan informasi dari *server website* untuk ditampilkan kepada para pemakai melalui *web browser*. Semua publikasi dari berbagai *website* tersebut dapat membentuk sebuah jaringan informasi yang sangat besar.

Halaman-halaman dari *website* bisa diakses melalui sebuah URL yang biasa disebut *homepage*. URL ini mengatur halaman-halaman situs untuk menjadi sebuah hirarki, sehingga berbagai *hyperlink* yang ada di halaman tersebut mengatur para pembaca dan memberitahukan mereka susunan secara keseluruhan serta bagaimana arus informasi itu berjalan.

*Website* ditulis kemudian secara dinamik dikonversi menjadi HTML dan diakses melalui sebuah program *software* yang biasa disebut dengan *web browser*, yang dikenal juga dengan HTTP *client*. Halaman *web* dapat dilihat atau diakses melalui jaringan komputer serta *internet*, perangkatnya bisa saja berupa *personal computer*, *laptop, notebook, netbook, PC tablet,* dan perangkat *mobile*.

### 2.2.1.2 Pengertian *Internet*

*Internet* berasal dari kata *Interconnection Networking* yang mempunyai arti hubungan komputer dengan berbagai tipe yang membentuk sistem jaringan 18 yang mencakup seluruh dunia (jaringan komputer global) dengan melalui jalur telekomunikasi seperti telepon, radio *link*, dan satelit.

Secara etimologis, *internet* berasal dari bahasa Inggris yakni *inter* berarti antar dan *net* yang berarti jaringan sehingga dapat diartikan hubungan antar jaringan. Jaringan komputer ini terdiri dari lembaga pendidikan, pemerintahan, militer, organisasi, bisnis, dan organisasi lainnya. *Internet* adalah jaringan luas di komputer yang lazim disebut dengan *world wide network*, secara lebih ringkas *internet* adalah sumber informasi, alat komunikasi, dan hiburan.

Sumber daya informasi *internet* sangat luas dan sangat besar sehingga tidak ada satu orang, satu organisasi, dan satu negara yang dapat menanganinya sendiri. Daya guna *internet* terletak pada informasi yang diberikan dan bukan pada jaringan komputer. Informasi itu ada karena beberapa orang atau beberapa kelompok memberikan waktu, usaha, dan karya mereka. Mereka mempunyai ide, menyusunnya, menciptakan sesuatu yang berguna, dan membuatnya tersedia buat pemakai *internet* di seluruh dunia. Jaringan *internet* menyediakan beberapa aplikasi yang dapat digunakan oleh *user internet* yaitu *email*, FTP, *chat*, *mailing list*, *newsgroup*, dan *world wide web*.

### 2.2.1.3 Konsep Dasar, Karakteristik, dan Klasifikasi Sistem

Perancangan suatu sistem informasi diarahkan kepada pemanfaatan teknologi secara maksimal, terdiri dari beberapa elemen atau komponen yang membentuk jaringan kerja dan mempunyai tujuan yang ingin dicapai. 19

Pendekatan yang menekankan pada prosedur, mendefinisikan sebuah sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Dari pengertian diatas, dapat diambil suatu kesimpulan bahwa suatu sistem merupakan elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.