

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

Sistem informasi pengelolaan surat dan kearsipan telah banyak dibangun dan diimplementasikan. Salah satu penelitian yang telah mengimplementasikan sistem informasi pengelolaan surat dan kearsipan adalah penelitian dengan judul “Sistem Kearsipan Surat Masuk dan Keluar di Kantor Kepala Desa Tridadi Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman Berbasis Visual Basic” (Hidayat, 2014). Visual basic merupakan program untuk membuat aplikasi berbasis Microsoft Windows secara cepat dan mudah, penggunaan visual basic untuk membangun sistem sederhana sampai aplikasi kompleks atau rumit baik untuk keperluan pribadi maupun untuk keperluan perusahaan atau instansi dengan sistem yang lebih besar.

Penelitian lainnya yang telah mengimplementasikan sistem informasi pengelolaan surat dan kearsipan adalah penelitian yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat Di Universitas U’Budiyah Indonesia Menggunakan Php dan MySql” (Junidar, 2012). Pada perancangan sistem informasi kearsipan di Universitas U’Budiyah Indonesia, penulis menggunakan desain model dalam bentuk physical system (flowchart) dan Entity Relation Diagram (ERD). Pengujian sistem dengan cara sosialisasi aplikasi merupakan tahapan pengujian untuk menerapkan aplikasi pengarsipan surat menyurat Universitas U’Budiyah Indonesia secara online atau intranet. Pada tahapan ini aplikasi yang telah selesai di buat dan diletakkan pada server Universitas

U'Budiyah Indonesia, dengan adanya sistem informasi arsip surat menyurat ini, mahasiswa dapat melakukan proses permintaan pembuatan surat melalui aplikasi kepada pihak akademik tanpa harus mendatangi pihak akademik langsung.

Selain itu sistem informasi pengelolaan surat dan kearsipan yang berjudul "Perancangan Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar Di Kecamatan Ketapang Kabupaten Bandung" (Permana,2014). Pada perancangan sistem informasi kearsipan di kantor kepala desa tridaddi, penulis menggunakan desain model dalam bentuk Entity Relation Diagram (ERD) dan logical model (data flow diagram). Metode pengujian menggunakan metode black box untuk menguji menguji fungsi-fungsi didalam sistem dan untuk menentukan fungsi-fungsi didalam sistem sudah berjalan sesuai harapan atau tidak. Sistem informasi administrasi surat masuk dan surat keluar di Kecamatan Ketapang Kabupaten Bandung telahdiimplementasikan dengan hasil memudahkan dalam pencarian surat masuk dan surat keluar serta dokumentasi yang lebih tertata rapi.

Penelitian mengenai sistem informasi surat yang serupa yaitu penelitian dengan judul "Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Menggunakan Pendekatan Agile Process dengan Model Extreme Programming" (Setyawan, 2014). Pada perancangan sistem, penulis menggunakan desain model dalam bentuk use case diagram, entity relation diagram, class diagram, sequence diagram dan activity diagram. Metode pengujian sistem menggunakan metode black box dengan membagikan kuisisioner kepada pegawai-pegawai Tata Usaha dengan hasil fungsi-fungsi pada sistem telah berjalan dengan baik.

2.1. Tabel Perbandingan Daftar Pustaka

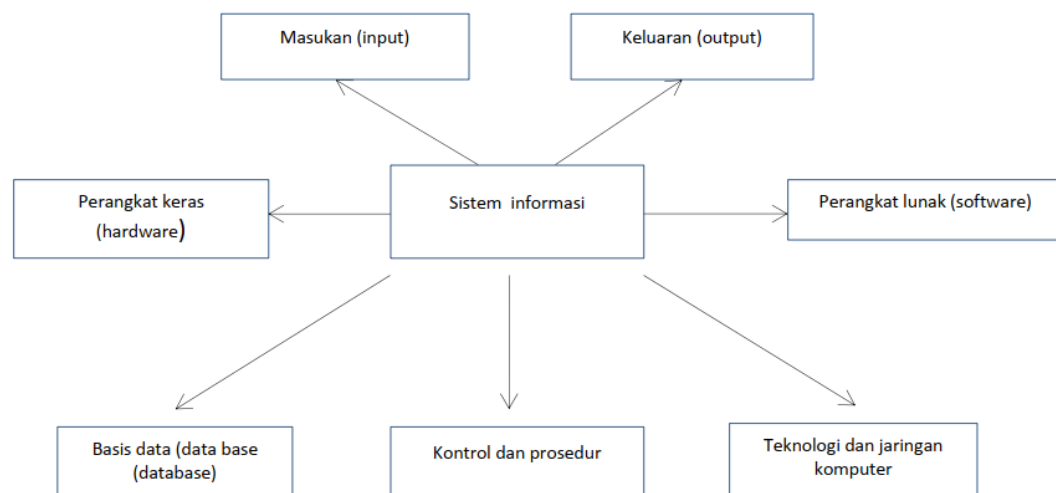
Penulis	Objek	Metode/teknologi	Interface
Junindar (2012)	Perancangan Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat Di Universitas U' Budyah Indonesia Menggunakan Php dan MySql	PHP,	Website
Hidayat Andi , W (2014)	Sistem Kearsipan Surat Masuk dan Keluar di Kantor Kepala Desa Tridadi Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman Berbasis Visual Basic	Visual Basic	Website
Permana , (2014)	Perancangan Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar Di Kecamatan Ketapang Kabupaten Bandung	PHP	Website
Setyawan Fajar , D (2014)	Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Menggunakan Pendekatan Agile Process dengan Model Extreme Programming	PHP	Website
Peneliti (2022)	Sistem Informasi Pengolahan Data Kearsipan surat masuk dan keluar Pada Kantor Kecamatan Liliyal Kabupaten Buru Berbasis Web	PHP	Website

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem Informasi

Sistem adalah sekumpulan prosedur yang saling berkaitan dan saling terhubung untuk melakukan suatu tugas bersama – sama. Informasi adalah hasil pengolahan data dari satu atau berbagai sumber, yang kemudian diolah, sehingga memberikan nilai, arti dan manfaat/ Menurut Sarma Fuad di dalam papernya berjudul Information System Definition and Component, sistem informasi memiliki tujuh komponen (Pratama,2014).

Adapun ketujuh komponen yaitu masukan (input), keluaran (Output), perangkat lunak (software), kerangkat keras (hardware), basis data (database), kontrol dan prosedur dan teknologi dan taringan komputer. dibawah ini gambar 2.1 menggambarkan tentang komponen – komponen sistem informasi .



Gambar 2.1 Komponen – Komponen di dalam Sistem Informasi

2.2.1 Browser

Browser adalah *software* aplikasi yang berfungsi untuk menampilkan, mengambil, dan menginformasikan sumber – sumber yang berasal dari *World Wide Web (WWW)* (Sutanta, 2005).

2.2.2 PHP

PHP adalah bahasa pemrograman script server-side yang didesain untuk pengembangan web. Pada awalnya PHP merupakan kependekan dari Personal Home Page yang pertama kali dibuat oleh Rasmus Lerdorf pada tahun 1995 yang sekarang dikelola oleh The PHP Group (Andre, 2014). PHP disebut bahasa pemrograman server side karena PHP diproses pada komputer server. Hal ini berbeda dibandingkan dengan bahasa pemrograman client-side seperti JavaScript yang diproses pada web browser (client). PHP sendiri dapat melakukan tugas – tugas yang dilakukan dengan mekanisme CGI seperti mengambil, mengumpulkan data dari basis data, melakukan generate halaman dinamis atau bahkan menerima dan mengirim cookie. CGI atau Common Gateway Interfaces adalah suatu mekanisme yang berjalan di web server, bertugas untuk melayani komunikasi dua arah antara web server dan web browser. Beberapa kelebihan penggunaan PHP adalah mendukung banyak basis data, mendukung berbagai macam web server, dapat digunakan oleh berbagai macam Platform Operation Sistem dan sebagainya.

2.2.3 MySQL

MySQL adalah salah satu aplikasi DBMS yang sudah banyak digunakan untuk pemograman aplikasi web. Database Management System (DBMS) adalah aplikasi yang dipakai untuk mengelola basis data. Beberapa kemampuan DBMS yaitu:

- a. Kemampuan CRUD atau create, update dan delete yaitu kemampuan dalam membuat, menambah, mengubah atau memodifikasi dan menghapus basis data.
- b. Kemampuan dalam mengatur hak akses ketika mengakses data sehingga tidak semua orang dapat mengakses dan menjamin keamanan data.
- c. DBMS dapat berjalan bersama dengan aplikasi lain, misalnya menggunakan aplikasi PHP untuk mengakses basis data MySQL.

2.2.4 Kearsipan

Menurut **Maulana (1974)** Definisi kearsipan adalah suatu metode atau cara yang direncanakan dan dipergunakan untuk menyimpan, pemeliharaan arsip bagi individu maupun umum dengan memakai indeks yang sudah ditentukan, biasanya untuk keperluan filling ini dipergunakan lemari, laci cabinet dari bahan baja tahan karat atau dari kayu yang terkunci, jauh dari bahaya yang tidak diinginkan.

2.2.5 Web Server Xampp

XAMPP adalah perangkat lunak bebas yang mendukung banyak sistem operasi. XAMPP digunakan untuk mensimulasikan pengembangan suatu sistem dengan didukung oleh Apache sebagai host server dan

MySQL sebagai database-nya dengan didukung database PhpMyAdmin seperti pada server yang sebenarnya. Program ini tersedia dalam GNU atau General Public License dan bebas, dan merupakan web server yang mudah digunakan yang dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis (Pratama, 2014).

2.2.6 Pengujian Blackbox

Proses pengujian blackbox dilakukan dengan memastikan sistem dapat berjalan dengan baik dan sesuai yang diharapkan. Penulis menggunakan pengujian blackbox karena pengujian lebih difokuskan pada kebutuhan fungsional sistem, sehingga pengembang aplikasi dapat menentukan kondisi masukan yang nantinya akan dilaksanakan sebagai persyaratan fungsional terhadap suatu program. Pengujian blackbox memungkinkan untuk menemukan kesalahan-kesalahan berdasarkan kategori (Pressman, 1997) sebagai berikut:

- a. Fungsi yang tidak benar atau hilang.
- b. Kesalahan antarmuka.
- c. Kesalahan pada struktur data atau pengaksesan basisdata eksternal
- d. Kesalahan kinerja
- e. Kesalahan pada inisialisasi data dan proses berhentinya

2.2.7 Prosedur Penanganan Surat masuk dan keluar

Surat yang masuk ke kantor kecamatan liliyaly akan diterima atau diolah oleh petugas di bagian Umum dan Kepegawaian yang

kemudian petugas akan mengisi data surat pada buku daftar pengendali surat masuk dan lembar disposisi surat. Buku daftar pengendali surat masuk adalah yang berisi nomor urut surat, kode surat dan catatan tambahan. lembar disposisi surat adalah lembar yang berisi data surat yang harus diisi oleh petugas. Data surat yang harus diisi ada 11, 8 diantaranya diisi oleh petugas dan sisanya diisi oleh camat. Data surat yang ada pada lembar disposisi yang harus diisi oleh petugas adalah sebagai berikut:

- a. Index (perihal surat)
- b. Kode surat
- c. Nomor urut surat
- d. Isi ringkasan surat
- e. Asal surat
- f. Tanggal surat
- g. Nomor surat
- h. Jumlah lampiran

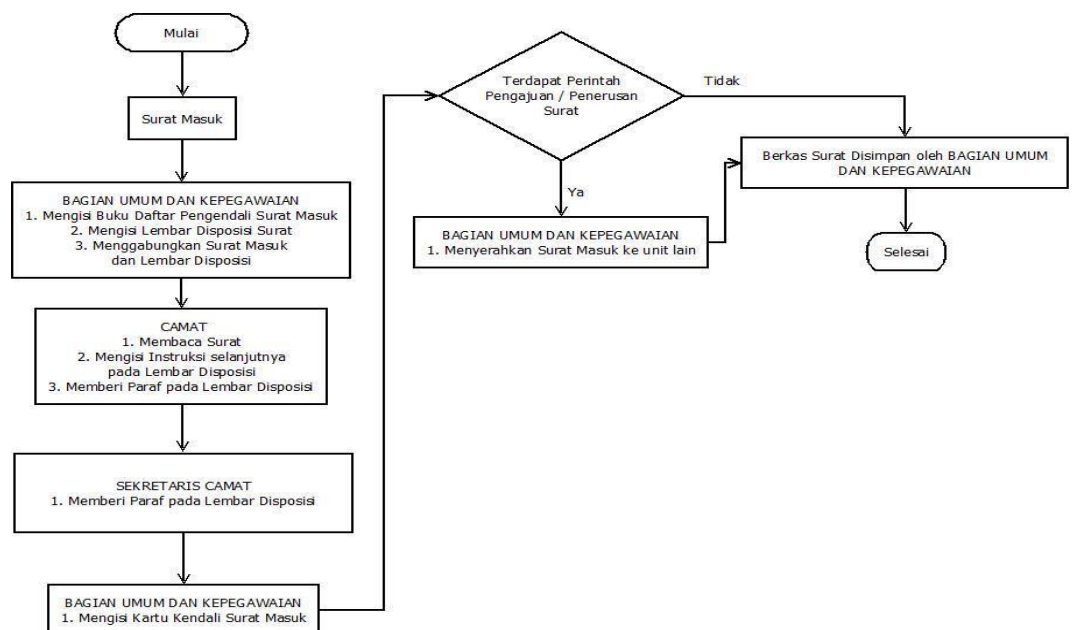
Lembar disposisi yang sudah diisi selanjutnya digabungkan bersama surat masuk yang akan diserahkan kepada camat. Camat akan membaca surat dan mengisi data surat tersisa yang ada pada Lembar disposisi yaitu tanggal penyelesaian, informasi atau instruksi selanjutnya, keterangan kepada siapa surat harus diteruskan dan memberi paraf yang menandakan camat sudah mengetahui informasi yang ada pada surat. Selanjutnya lembar disposisi dan surat masuk

diserahkan kepada Sekretaris Camat untuk diberi paraf yang menandakan Sekretaris Camat mengetahui informasi yang ada pada surat. Kemudian Surat dan lembar disposisi akan kembali lagi kepada petugas di bagian umum dan kepegawaian untuk ditindak lanjuti sesuai informasi atau instruksi yang diberikan oleh camat. Petugas kemudian akan mengisi kartu kendali surat masuk. kartu kendali surat masuk merupakan kartu yang berisi data surat yang menandakan informasi surat sudah diketahui oleh camat dan sekretaris camat. data surat pada kartu kendali surat masuk yang harus diisi oleh petugas adalah sebagai berikut:

- a. Indeks surat
- b. Kode surat
- c. Nomor urut Surat
- d. Isi ringkas
- e. Asal surat
- f. Tanggal surat
- g. Nomor surat
- h. Lampiran
- i. Pengolah Surat
- j. Tanggal diteruskan
- k. Tanda terima (tanda tangan petugas)
- l. Catatan
- m. Jumlah lembar.

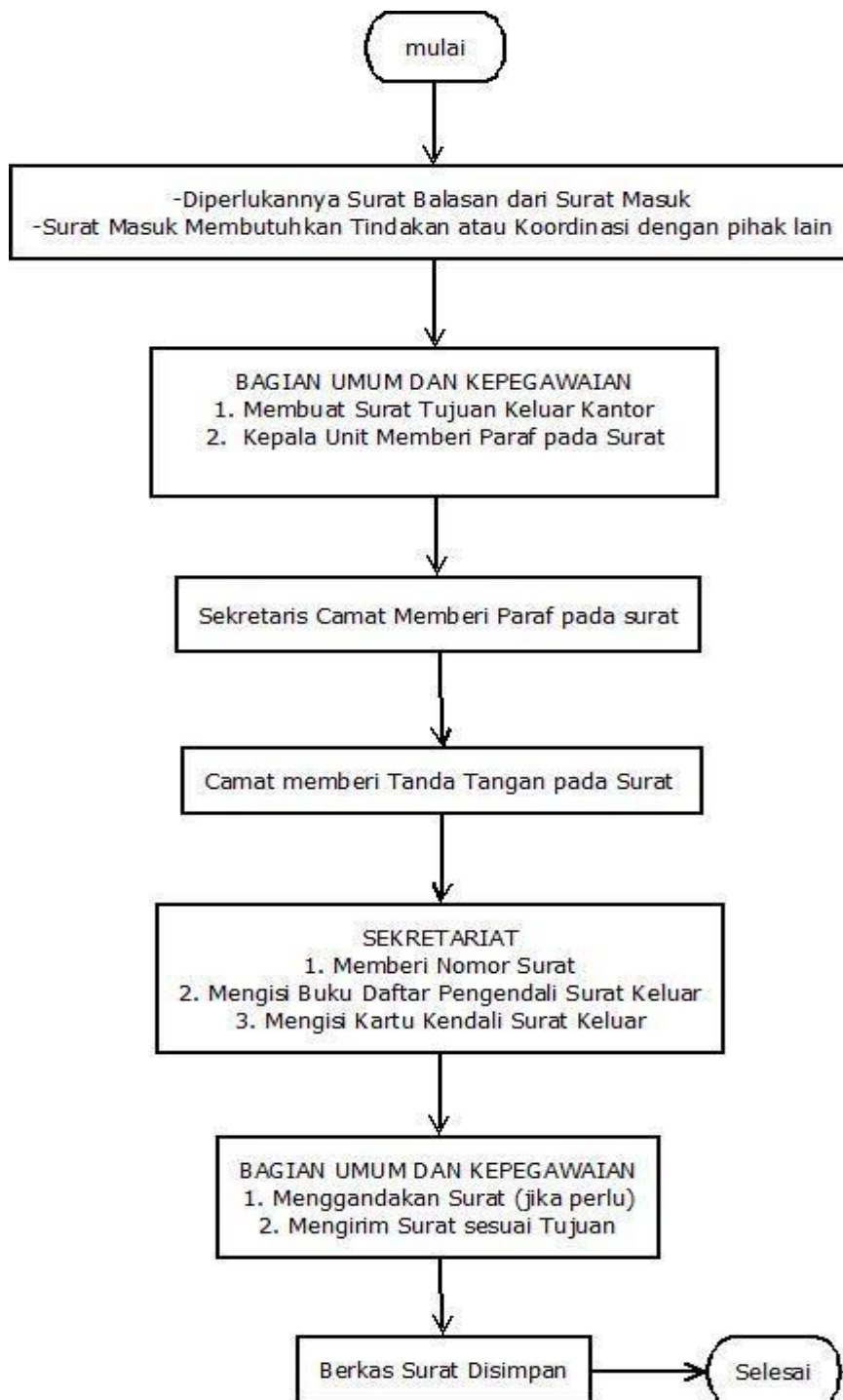
Langkah terakhir adalah petugas menyerahkan surat masuk kepada unit atau pihak lain sesuai dengan instruksi yang ada pada lembar disposisi. unit – unit yang berada pada kantor kecamatan liliahy adalah sebagai berikut:

- a. Sekretariat
- b. Kepala Seksi Pelaksanaan Umum (Kasi Pel. Umum)
- c. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan (Kasi Ekobang)
- d. Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat(Kasi Kesmas)
- e. Kepala Seksi Pemerintahan (Kasi Pemerintahan)
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban (Trantip)
- g. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi (Kasubag Perencanaan & Evaluasi)
- h. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Kasubag Umum & Kepegawaian)



Gambar 2.2 Alur penerimaan surat masuk

Pada gambar 2.2 Alur Penerimaan Surat Masuk pada Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan liliy kabupaten buru. Jika surat yang masuk ke kantor Kecamatan perlu balasan surat, tindakan atau koordinasi dengan pihak lain maka pegawai akan membuat surat keluar yang ditujukan keluar kantor Kecamatan liliy sesuai dengan instruksi pada lembar disposisi. Setelah surat selesai dibuat, surat akan diserahkan kepada pemimpin unit, Sekreataris Camat dan Camat untuk diberikan paraf pada surat keluar, ini menandakan informasi surat keluar diketahui oleh Camat Sekreataris Camat dan pemimpin unit. Kemudian surat yang sudah diberi paraf diserahkan ke unit Sekretariat untuk diberi nomor surat dan petugas mengisi buku daftar pengendali surat keluar dan kartu kendali surat keluar. Kartu kendali surat keluar hampir sama dengan kartu kendali surat masuk untuk surat masuk diisikan asal surat, sedangkan untuk surat keluar diisikan tujuan surat. Alur pengeluaran surat keluar dapat dilihat pada gambar 2.3



Gambar 2.3 Alur Pengeluaran Surat Keluar pada Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan liliyal kabupaten buru

Lembar disposisi surat dan kartu kendali surat masuk/keluar merupakan kertas NCR (Non Carbon Required). Kertas ini terdiri dari 2 (dua) lembar, lembar bagian bawah adalah salinan dari lembar bagian atas jika ditulis. Lembar disposisi surat terdiri dari 2 (dua) lembar yaitu:

- a. Lembar putih untuk bagian atas. Lembar putih akan digabung bersama surat.
- b. Lembar kuning untuk bagian bawah. Lembar kuning akan disimpan pada kotak disposisi surat

kartu kendali surat masuk/keluar terdiri dari 2 lembar yaitu:

- a. Lembar putih untuk bagian atas. Lembar putih akan digabung bersama surat.
- b. Lembar merah untuk bagian bawah. Lembar merah akan disimpan pada kotak kendali surat.

Lembar kuning pada lembar disposisi surat dan lembar merah pada kartu kendali surat masuk digunakan oleh petugas ketika ingin mencari surat tertentu. Petugas akan melihat kode surat dan nomor urut yang sudah ditulis kemudian mencari pada tempat penyimpanan surat. Lembar kuning dan lembar merah kemudian akan dicocokkan bersama lembar putih yang ada pada surat.

- a. Penggunaan banyak kertas.
- b. Kebutuhan akan tempat arsip secara fisik.
- c. Adanya kemungkinan surat hilang atau rusak.

- d. Penulisan data surat yang masih dilakukan dengan cara menulis di jurnal berakibat pada resiko salah menuliskan data surat sehingga akan mempersulit pencarian atau pengelompokkan surat