

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Ayat-Ayat Al-Qur'an

يَا مَعْشَرَ الْجِنَّ وَالْإِنْسِ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ فَانفُذُوا
لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ (۳۳)

“Hai jemaah jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya melainkan dengan kekuatan.(QS.Ar-Rahman:33)

Penjelasan:

Ayat tersebut berisi anjuran bagi siapapun yang bekerja di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, untuk berusaha mengembangkan kemampuan sejauh-jauhnya sampai-sampai menembus (melintas) penjuru langit dan bumi. Namun al-Qur'an memberi peringatan agar manusia bersifat realistis, sebab betapapun baiknya rencana, namun bila kelengkapannya tidak dipersiapkan maka kesia-siaan akan dihadapi. Kelengkapan itu adalah apa yang dimaksud dalam ayat itu dengan istilah sulthan, yang menurut salah satu pendapat berarti kekuasaan, kekuatan yakni ilmu pengetahuan dan teknologi. Tanpa penguasaan dibidang ilmu dan teknologi jangan harapkan manusia memperoleh keinginannya untuk menjelajahi luar angkasa. Oleh karena itu, manusia ditantang dianjurkan untuk selalu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Menurut Tafsir Al- Mishbah oleh M. Quraish Shihab ayat Ar-Rahman:33 menegaskan bahwa mereka tidak dapat menghindar dari pertanggungjawaban serta akibat-akibatnya. Allah menentang mereka dengan menyatakan : hai

kelompok jin dan manusia yang durhaka, jika karena sanggup menembus keluar menuju penjuru-penjuru langit dan bumi guna menghindar dari pertanggungjawaban / siksa yang menimpakanmu itu, maka tembuslah keluar. Tetapi sekali-kali kamu tidak dapat menembusnya melainkan dengan kekuatan, sedangkan kamu tidak memiliki kekuatan! Maka nikmat tuhan kamu berdua yang manakah yang kamu berduaingkari?

Peringatan Ar-Rahman:33 yang merupakan salah satu bentuk nikmat Allah SWT dan karena itu pertanyaan yang menggugah atau mengandung kecaman tersebut diulangi lagi.

Dari Abud Darda` radhiyallahu ‘anhu berkata: Aku mendengar Rasulullah Shallallahu ‘alaihi wa sallam bersabda:

مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَطْلُبُ فِيهِ عِلْمًا، سَلَكَ اللَّهُ بِهِ طَرِيقًا مِنْ طُرُقِ الْجَنَّةِ، وَإِنَّ الْمَلَائِكَةَ لَتَضَعُ
أَجْنِحَتَهَا لِطَالِبِ الْعِلْمِ، وَإِنَّ الْعَالَمَ لَيَسْتَغْفِرُ لَهُ مَنْ فِي السَّمَوَاتِ وَمَنْ فِي الْأَرْضِ، وَالْحَيَّتَانِ فِي
جَوْفِ الْمَاءِ، وَإِنَّ فَضْلَ الْعَالِمِ عَلَى الْعَابِدِ كَفَضْلِ الْقَمَرِ لَيْلَةَ الْبَدْرِ عَلَى سَائِرِ الْكَوَاكِبِ، وَإِنَّ
الْعُلَمَاءَ وَرَثَةُ الْأَنْبِيَاءِ، وَإِنَّ الْأَنْبِيَاءَ لَمْ يُورَثُوا دِينَارًا وَلَا دِرْهَمًا، إِنَّمَا وَرَثُوا الْعِلْمَ، فَمَنْ أَخَذَهُ
أَخَذَ بِحِطِّ وَافِرٍ

“Barangsiapa menempuh suatu jalan yang padanya dia mencari ilmu, maka Allah akan memudahkan dia menempuh jalan dari jalan-jalan (menuju) jannah, dan sesungguhnya para malaikat benar-benar akan meletakkan sayap-sayapnya untuk penuntut ilmu, dan sesungguhnya seorang penuntut ilmu akan dimintakan ampun untuknya oleh makhluk-makhluk Allah yang di langit dan yang di bumi, sampai ikan yang ada di tengah lautan pun memintakan ampun untuknya. Dan sesungguhnya keutamaan seorang yang berilmu atas seorang yang ahli ibadah adalah seperti keutamaan bulan pada malam purnama atas seluruh bintang, dan sesungguhnya ulama adalah pewaris para Nabi, dan para Nabi tidaklah mewariskan dinar ataupun dirham, akan tetapi mereka hanyalah mewariskan ilmu, maka barangsiapa yang mengambilnya maka sungguh dia telah mengambil bagian yang sangat banyak.” (HR. Abu Dawud no.3641, At-Tirmidziy no.2683, dan isnadnya hasan, lihat Jaami’ul Ushuul 8/6)

2.1.2 BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang

Perusahaan PT Jamsostek (Persero) memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya. Tahun 2011 berlakunya UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, tanggal 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKJ, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015. Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya. Sehingga sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya memberikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga memberikan kontribusi penting bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

2.1.3 Arsip

Menurut Undang-Undang no 43 tahun 2009, tentang kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi nformasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh

lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Indonesia, 2009). Lebih lanjut dijelaskan beberapa konsep terkait dengan kearsipan, yaitu:

1. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
2. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak digantikan apabila rusak atau hilang.
3. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan atau terus menerus.
4. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
5. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan atau lembaga kearsipan. (Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2014:23)

2.1.4 E-Arsip

Pengertian arsip elektronik menurut NARA (*National Archives and Record Administration*) Amerika Serikat adalah arsip yang disimpan dan diolah di dalam suatu format dimana hanya mesin komputer yang dapat memprosesnya. Oleh karena itu arsip elektronik seringkali dikatakan sebagai *machine readable record* (arsip yang hanya bisa dibaca melalui mesin). Sedangkan menurut *Australian Archives* dalam buku *Managing Electronic Records*, arsip elektronik adalah arsip

yang dicipta dan dipelihara sebagai bukti dari transaksi, aktifitas, dan fungsi lembaga atau individu yang ditransfer dan diolah di dalam dan di antara sistem komputer.

ARMA Standards Program: *Glossary of Records Management Term*, 1984, mendefinisikan arsip elektronik sebagai “*Machine-Readable Record: Coded information which to be understood, must be translated by a computer*”, (Arsip terbaca mesin: Informasi dalam bentuk kode yang untuk memahaminya harus diterjemahkan terlebih dahulu dengan komputer).

International Council on Archives (ICA) ; *Committee on Electronic Records, Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective (Consultation Draft)*, 1996, mendefinisikan arsip elektronik sebagai “*an electronic record is a record that is suitable for manipulation, transmission or processing by a digital computer*”, (Arsip elektronik adalah arsip yang bisa dimanipulasi, ditransmisikan atau diproses dengan menggunakan komputer digital).

The InterPARES Glossary: A controlled vocabulary of terms used in the InterPARES Project, 2002 mendefinisikan arsip sebagai “*A record that is created (made or received and set aside) in electronic form*”, (Arsip yang diciptakan (dibuat atau diterima dan dikelola) dalam bentuk elektronik).

Pemerintah Federal Amerika Serikat (36 CFR 1234.2) mendefinisikan arsip sebagai “*Electronic record means any information that is recorded in a form that only a computer can process and that satisfies the definition of a Federal record in 44 U.S.C 3301*”, (Arsip elektronik adalah informasi yang direkam dalam bentuk yang hanya komputer yang dapat memprosesnya dan memenuhi rumusan

arsip dari Pemerintah Federal sebagaimana terdapat dalam 44 U.S.C. 3301.).
(Wibisono, 2014)

2.1.5 Kemudahan Manajemen Arsip Elektronik

Menurut Sugiarto (2014:89) Sistem kearsipan elektronik memilih kelebihan utama yaitu memberikan kemudahan dalam pengelolaan dan manajemen arsip. Beberapa kemudahan yang diberikan sistem kearsipan elektronik beberapa komputer tersebut antara lain adalah (Sugiarto, 2005):

1. Mudah dioperasikan

Di dalam pemrograman komputer dikenal istilah *Human Computer Interactive*. Konsep tersebut dalam implementasinya akan menghasilkan program-program aplikasi yang berorientasi visual sehingga mudah dioperasikan oleh penggunanya. Sebagai contoh jika pengguna ingin mencetak tinggal menekan tombol printer, untuk menyimpan tinggal menekan gambar disket, untuk menghapus tinggal menekan gambar gunting dan lain sebagainya. Komputer juga memberikan dukungan kemudahan untuk menyimpan file-file dalam bentuk file gambar. Apalagi perkembangan teknologi yang ada semakin memberikan dukungan untuk itu. Seperti misalnya dengan adanya scanner akan memudahkan kita melakukan transformasi dokumen asli ke dalam dokumen digital.

2. Tampilan yang menarik

Dengan kelebihanannya dalam melakukan visualisasi, maka komputer mampu memberikan kenyamanan bagi penggunanya. Bahkan komputer juga memungkinkan kustomisasi sehingga pengguna bisa mengatur sendiri

desktop aplikasi seperti warna, gambar, font, dan lain sebagainya sesuai keinginan masing-masing.

3. Fasilitas pencarian dokumen

Salah satu kelebihan utama sistem berbasis komputer adalah kecepatan proses dalam pencarian dokumen. Komputer dapat memberikan kata-kata kunci pencarian yang *flexible* sesuai keinginan sehingga dapat mengantisipasi jika pengguna lupa dengan atribut-atribut pokok sebuah dokumen.

4. Pencatatan lokal fisik dokumen

Fasilitas pencarian lokasi fisik, berarti akan mempermudah pengguna dalam melakukan pencarian *hard copy* dan arsip yang diinginkannya. Komputer akan memberikan data lokasi penempatan dokumen secara lengkap seperti di gedung, ruangan, lantai, kabinet atau bahkan sampai no map penempatan dokumen tersebut.

5. Fasilitas gambar dan suara

Penggunaan scanner membuat kemudahan dalam melakukan transfer dari bentuk dokumen fisik ke dalam bentuk visual. Kelebihan tersebut ditambah dengan kemampuan komputer untuk melakukan proses-proses imaging seperti mempertajam dan memperjelas gambar dokumen tersebut.

6. Keamanan data

Keamanan dokumen akan lebih terjamin dengan adanya level keamanan yang bertingkat yang menggunakan ID pengguna dan *password*. Demikian juga penggunaan komputer memungkinkan kita mengatur autentifikasi

pengguna dan blok proteksi sehingga lebih menjamin bahwa sistem akan lebih sulit dimasuki akses-akses yang ilegal.

7. Retensi otomatis

Penggunaan komputer juga akan memungkinkan pemeriksaan secara otomatis retensi dokumen. Jadi akan terjadi peringatan jika beberapa dokumen sudah kadaluarsa, sehingga kita bisa menindaklanjuti untuk memusnahkan atau mendokumentasi arsip tersebut ke dalam dokumen pasif. Dokumen pasif yang dimaksud adalah bahwa kita bisa menonaktifkan dokumen dan memback-upnya ke dalam media penyimpanan eksternal seperti CD atau Disket, tetapi kita juga bisa mengaktifkan kembali jika suatu saat diperlukan.

8. Laporan kondisi arsip

Kearsipan elektronik akan memberikan kemudahan dalam menyusun atau menampilkan laporan-laporan kearsipan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen. Dengan menekan hanya satu atau beberapa tombol, maka laporan akan dihasilkan dengan cepat. Laporan kondisi arsip dapat dibuat sesuai dengan format dan isi yang ditetapkan oleh pengguna seperti misalnya laporan arsip kadaluarsa, laporan isi map berdasarkan klasifikasinya, laporan arsip berdasarkan pembuat atau pengirim dan sebagainya.

9. Bisa terhubung jaringan komputer

Pengguna bisa menghubungkan sistem kearsipan elektronik ke dalam sistem jaringan baik *local* maupun *Wide Area Network*. Dengan terhubung ke dalam jaringan, maka pengguna bisa memakai sistem

tersebut secara *multiuser*. Pengaturan terdistribusi akan bermanfaat misalnya jika pimpinan dalam perusahaan membutuhkan untuk melihat arsip tertentu, maka cukup mengakses komputer yang ada di dekatnya dan tidak harus datang ke bagian administrasi.

10. Memungkinkan fasilitas OCR

Fasilitas OCR akan memudahkan pengguna memproses suatu dokumen tanpa harus mengetikkan kembali dokumen tersebut. Komputer juga akan dengan mudah mengirimkan dokumen secara otomatis ke tujuan tertentu yang diinginkan, baik secara email maupun faximail.

2.1.6 Kelemahan Arsip elektronik

Menurut Sugiarto (2014:88) disamping keuntungan yang dapat diperoleh dengan penggunaan arsip elektronik, terdapat pula beberapa kerugian atau kelemahan. Kelemahan pengolahan arsip secara elektronik harus disadari oleh para pengelola. Adapun beberapa kelemahan pengolahan arsip secara elektronik yaitu:

1. Biaya pengadaan alat-alat dan sistem yang relatif tinggi.
2. Kemungkinan dilakukan perubahan informasi atau manipulasi informasi.
3. Ketergantungan terhadap perangkat lunak dan keras yang berkembang pesat.
4. Terbatasnya daya tahan media fisik penyimpanan arsip elektronik.

Dari beberapa kelemahan penggunaan arsip elektronik, sistem E-arsip yang akan dibangun diharapkan mampu mengurangi dari beberapa kelemahan arsip elektronik yang ada.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem

Menurut I Putu Agus Eka Pratama (2014:7) Dalam kehidupan sehari-hari di era teknologi dan komputerisasi saat ini, kita sering mendengar istilah mengenai sistem. Misalnya sistem komputer, sistem operasi, sistem informasi, sistem geografis, sistem akademis, dan lainnya. Sistem didefinisikan sebagai sekumpulan prosedur yang saling berkaitan dan saling terhubung untuk melakukan tugas secara bersama-sama. Secara garis besar, sebuah sistem informasi terdiri atas tiga komponen utama. Ketiga komponen tersebut mencakup *software*, *hardware*, *brainware*. Ketiga komponen ini saling berkaitan satu sama lain.

2.2.2 Informasi

Menurut I Putu Agus Eka Pratama (2014:9) Informasi merupakan hasil pengolahan data dari satu atau berbagai sumber, yang kemudian diolah, sehingga memberi nilai, arti, dan manfaat. Proses pengolahan ini memerlukan teknologi. Berbicara tentang teknologi memang tidak harus selalu berkaitan dengan komputer, namun komputer sendiri merupakan salah satu bentuk teknologi. Dengan kata lain, alat tulis dan mesin ketik pun dapat dimasukkan salah satu teknologi yang digunakan selain komputer dan jaringan komputer. Pada proses pengolahan data, untuk dapat menghasilkan informasi, juga dilakukan proses verifikasi secara akurat, spesifik, dan tepat waktu.

2.2.3 Sistem Informasi

Menurut I Putu Agus Eka Pratama (2014:10) Berdasarkan definisi mengenai sistem dan informasi yang telah dijelaskan di atas, maka dapat dinyatakan bahwa sistem informasi merupakan gabungan dari empat bagian utama. Keempat bagian

utama tersebut mencakup perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), infrastruktur, dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlatih. Keempat bagian utama ini saling berkaitan untuk menciptakan sebuah sistem yang dapat mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat. Di dalamnya juga termasuk proses perencanaan, kontrol, koordinasi, dan pengambilan keputusan. Sehingga disajikan dan digunakan oleh pengguna, maka sistem yang mengolah data menjadi informasi yang akan disajikan dan digunakan oleh pengguna, maka sistem informasi merupakan sebuah sistem yang kompleks.

2.3 Alat dan Bahan Pengembangan Sistem

2.3.1 *HyperText Transport Protocol (HTTP)*

Menurut Simarmata (2010:68) HTTP adalah protocol permintaan-jawaban (*request-replay*). Client akan mengawali koneksi dengan *server* dengan mengirimkan permintaan dengan nama dokumen yang client inginkan dan kemudian server mengirimkannya kembali dengan normal, termasuk dokumen yang diminta. HTTP juga mengizinkan client untuk mengirimkan data yang diminta pengguna ke *server*.

2.3.2 *HyperText Preprocessor (PHP)*

Menurut Sidik (2017:4) PHP merupakan secara umum dikenal sebagai bahasa pemrograman *script-script* yang membuat dokumen HTML secara *on the fly* yang dieksekusi di *server web*, dokumen HTML yang dihasilkan dari suatu aplikasi bukan dokumen HTML yang dibuat dengan menggunakan *editor* teks atau *editor HTML*. Dikenal juga sebagai bahasa pemrograman *server side*.

2.3.3 Basis Data

Menurut I Putu Agus Eka Pratama (2014:17) Elemen basis data pada sistem informasi berfungsi sebagai media untuk penyimpanan data dan informasi yang dimiliki oleh sistem informasi bersangkutan. Setiap aplikasi dan sistem yang memiliki data di dalamnya (dengan disertai proses manipulasi data berupa *insert*, *delete*, *edit/update*), pasti memiliki sebuah basis data.

2.3.4 MySQL

Menurut Betha Sidik (2017:301) MySQL merupakan software database yang termasuk paling populer di lingkungan Linux, kepopuleran ini karena ditunjang karena performansi query dari databasenya yang saat itu bisa dikatakan paling cepat, dan jarang bermasalah.

2.3.5 Xampp

Menurut I Putu Agus Eka Pratama (2014:440) Xampp adalah aplikasi web server bersifat instan (siap saji) yang dapat digunakan baik di sistem operasi Linux maupun di sistem operasi windows.

2.3.6 Browser

Menurut Supardi (2010:2) Browser merupakan perangkat lunak untuk menjalankan program atau script web. Contoh browser adalah Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox dan lain-lain.

2.3.7 Sublime Text 3

Menurut Faridl (2015:3) Sublime Text adalah teks editor berbasis python, sebuah teks editor yang elegan, kaya fitur, cross platform, mudah dan simpel yang cukup terkenal di kalangan developer (pengembang), penulis dan desainer. Para

programmer biasanya menggunakan sublime teks untuk menyunting source code yang sedang ia kerjakan. Sampai saat ini sublime text sudah mencapai versi 3.

2.3.8 Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang dilakukan oleh Fauzan Masykur dan Ibnu Makruf Pandu Atmaja (2015) yang berjudul “Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web” Pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar selama ini masih dilakukan secara konvensional berupa hard copy atau lembaran-lembaran kertas yang menyulitkan dalam hal pencarian jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Surat yang masuk beberapa tahun yang lalu tentu akan sulit dicari jika menggunakan cara penyimpanan berupa hard copy baik itu karena semakin menumpuknya arsip atau dikarenakan arsip surat yang sudah rusak. Kesulitan dan kerumitan tersebut dapat diatasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi yakni memanfaatkan bahasa pemrograman PHP dan database MySql untuk mengelola arsip surat keluar dan surat masuk. Pengelolaan memanfaatkan bahasa pemrograman PHP dan database MySql tersebut tidak lagi berupa hardcopy atau lembaran kertas namun sudah berupa file hasil dari pemindai atau scan dari surat yang asli. Arsip hasil scan akan disimpan dengan kode-kode tertentu untuk memudahkan dalam pencarian sehingga arsip yang masuk sudah beberapa tahun yang lalu tidak rusak dan mudah dicari.

Penelitian yang dilakukan oleh Arie Vironica dan Sukadi (2014) yang berjudul “Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Nawangan” Pengelolaan surat dalam suatu organisasi memegang peranan penting dalam proses administrasi. Dalam hal ini sistem tata persuratan menjadi salah satu faktor yang berpengaruh dalam

pengelolaan surat pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Nawangan. Sehingga sangat diharapkan proses pengelolaan surat baik surat yang masuk maupun surat keluar dapat dilakukan dengan lebih baik, cepat dan mudah. Dengan adanya aplikasi surat masuk dan surat keluar dapat mengurangi penggunaan waktu yang cukup lama dalam pengarsipan surat dan disposisi, mengurangi penggunaan kertas, memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pencatatan, mempercepat proses pencarian surat, memudahkan pengontrolan disposisi surat serta mudah dalam penggunaan. Pembuatan aplikasi ini juga memudahkan proses komunikasi data antar bagian serta pembuatan laporan yang selalu di update dan bisa dilihat berdasarkan laporan bulanan maupun tahunan. Hasil dari penelitian ini adalah Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Nawangan. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat membantu dan mempermudah user dalam mengelola surat, membuat disposisi, memperoleh informasi mengenai surat masuk dan surat keluar.

Penelitian yang dilakukan oleh Imasita, Andi Gunawan, dan Hirman (2015) yang berjudul “Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (Surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan” Permasalahan yang dihadapi oleh kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan adalah fasilitas penyimpanan arsip (surat) dan dokumen tidak sebanding dengan jumlah arsip dan dokumen yang selalu bertambah, penataan dan penyimpanan arsip belum dikelola dengan profesional, belum ada sistem khusus yang diberlakukan dalam mengelola arsip dan dokumen tersebut. Berdasarkan masalah tersebut di atas, akan dilakukan

penelitian. Tujuan adalah untuk memperoleh hasil analisis kinerja pengelolaan arsip dan dokumen pemerintah, untuk memperoleh hasil analisis dan mengidentifikasi masalah yang dialami dalam pengelolaan arsip (surat) dan dokumen pemerintah, dan untuk melakukan analisis kebutuhan, desain produk, pengembangan produk model pengelolaan arsip yang dapat membantu dalam penyajian arsip (surat) dan dokumen dengan cepat, tepat dan dapat diakses secara on line oleh semua pegawai. Penelitian ini menggunakan metode waterfall. Aktifitas yang dilakukan dengan analisis kebutuhan. Perancangan sistem. Pemrograman dengan pemanfaatan Wamp Server, dan pengujian sistem. black box test. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip (surat) atau dokumen pemerintah kabupaten Sidrap Propinsi Sulawesi Selatan menggunakan sistem kearsipan pola lama (sistem manual). Kelebihan program ini adalah: a) Menyiapkan buku agenda secara on line b) Memudahkan penemuan fisik arsip dengan cara cepat dan tepat. Pencarian arsip dapat dilakukan berdasarkan asal surat, tanggal surat, tanggal terima/kirim, perihal surat, isi ringkas surat dan lain-lain c) Fisik arsip dapat ditemukan atau diakses oleh semua pegawai secara on line. Program ini menyiapkan menu print untuk mencetak arsip tersebut. Program ini masih dilakukan penyempurnaan pada tahun ke dua.