

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi

Agar mampu melakukan analisis yang sesuai dengan konsep-konsep yang berkaitan dengan sistem informasi, perlu dijelaskan kembali beberapa definisi tentang sistem, informasi dan sistem informasi.

2.1.1 Pengertian Sistem

Definisi sistem itu berbeda-beda berdasarkan pengertian yang telah diterima oleh seseorang, dimana pendekatan pertama ditekankan pada elemen-elemen dalam sistem. Menurut Moscovice dan Simkin, suatu sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi sub sistem yang berusaha untuk mencapai tujuan yang sama.

Menurut Alexander, suatu sistem adalah suatu grup dari elemen-elemen baik berbentuk fisik maupun non fisik yang menunjukkan suatu kumpulan saling berhubungan diantaranya dan berinteraksi bersama-sama menuju satu atau lebih tujuan, sasaran atau akhir dari sistem.

Pada pendekatan kedua, lebih menekankan pada prosedur. Menurut Newschell, suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dikembangkan sesuai dengan suatu skema yang berinteraksi untuk melaksanakan suatu kegiatan utama dalam bisnis.

Menurut Fitz Gerald dan Stalling, suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk

melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Jogiyanto, 1999:2).

2.1.2 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu diantaranya yaitu:

1. Komponen Sistem (*Components*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Suatu sistem dapat mempunyai sistem yang lebih besar yang disebut Supra Sistem.

2. Batas Sistem (*Boundary*)

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau lingkungan luarnya. Dimana suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

3. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem yang dapat bersifat menguntungkan atau merugikan sistem tersebut.

4. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung sistem merupakan penghubung antara satu sub sistem dengan sub sistem yang lainnya yang memungkinkan adanya sumber-sumber daya mengalir dari satu sub sistem dengan sub sistem yang lainnya.

5. Masukkan Sistem (*Input*)

Masukkan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem yang dapat berupa masukkan perawatan (*Maintenance Input*) dan masukkan sinyal (*Signal Input*).

6. Keluaran Sistem (*Output*)

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat berupa masukan dari sub sistem yang lain atau kepada supra sistem.

7. Pengolah Sistem (*Process*)

Pengolah sistem akan mengubah masukan menjadi keluaran.

8. Sasaran Sistem (*Objectives*)

Sasaran sistem sangat menentukan sekali masukkan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil jika mengenai sasaran atau tujuan.

2.1.3 Ciri-Ciri Sistem

Sistem mempunyai ciri-ciri diantaranya yaitu:

- a. Adanya tujuan yang jelas
- b. Mempunyai struktur yang jelas
- c. Terdiri dari satu kesatuan usaha dari bagian-bagian yang saling tergantung dan berinteraksi satu sama lain.

2.1.4 Pengertian Informasi

Informasi merupakan hasil proses data-data yang beragam yang telah dibentuk sedemikian rupa sehingga sesuai dengan permintaan pengguna, tentunya telah mengalami proses yang telah tersusun dengan baik dan benar dengan kriteria

yang diinginkan. Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen didalam pengambilan keputusan. Informasi adalah data yang telah diolah dan bermanfaat bagi yang membutuhkannya. Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kumpulan angka maupun karakter yang mempunyai arti tertentu dan diambil dari realita atau kenyataan yang terjadipada suatu lokasi. Informasi mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

1. Data yang telah diolah.
2. Menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima.
3. Menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata.
4. Digunakan untuk mengambil keputusan

a. Kualitas Informasi

Kualitas dari informasi (*Quality of Information*) sangat tergantung dari tiga hal, yaitu :

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan sehingga hasil dari informasi dapat digunakan sebagai acuan bagi pengguna informasi untuk mengambil keputusan.
2. Relevan, berarti informasi tersebut harus bermanfaat bagi penggunanya karena relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda. Informasi tersebut juga harus tepat waktu, karena informasi yang usang tidak akan mempunyai nilai lagi.
3. Jelas, berarti informasi yang ada harus jelas sehingga tidak menimbulkan kebingungan dan kerancuan data bagi pengguna informasi yang ada.

b. Nilai Informasi

Nilai informasi (*Value of Information*) ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi ketidakpastian didalam pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. Masalahnya adalah berapa yang harus dibayar perusahaan untuk mendapatkan informasi tersebut. Apakah informasi yang didapat sepadan dengan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkannya. Bila manfaat dari informasi tersebut sepadan atau lebih besar atau lebih efektif dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan informasi tersebut, maka dikatakan informasi tersebut bernilai.

Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan dalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan, sehingga tidak memungkinkan untuk menghubungkan suatu bagian informasi pada satu masalah tertentu dengan biaya untuk memperolehnya, karena sebagian besar informasi dinikmati tidak hanya oleh satu pihak dalam suatu perusahaan (Jogiyanto, 1999:7).

2.1.5 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu cara yang sudah tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan.

Sistem Informasi adalah suatu kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur, dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu,

memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar untuk pengambilan keputusan.

Tujuan dari sistem informasi adalah:

1. Menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan.
2. Menyajikan informasi guna mendukung kegiatan operasi harian.
3. Menyajikan informasi yang berkenan dengan kepengurusan.

2.1.6 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang masing-masing saling berinteraksi satu dengan yang lainnya yang membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuannya. Komponen-komponen sistem informasi terdiri dari:

1. Blok Masukan

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi berupa metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Blok Model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematika yang akan memanipulasi data *input* dan data yang tersimpan dibasis data dengan cara tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkat manajemen serta semua pemakai sistem

4. Blok Teknologi

Teknologi merupakan kotak alat (*toolbox*) dalam sistem informasi dan digunakan untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan sekaligus mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

5. Blok Basis Data (*Database*)

Merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan diperangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

6. Blok Kendali

Pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi (Jogiyanto:1999:11).

2.2 Administrasi

Administrasi adalah usaha dan kegiatan yang meliputi tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi; usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan; kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pemerintahan; kegiatan kantor dan tata usaha (Kamus Besar Bahasa Indonesia,1996:8) Menurut Liang Gie menyebutkan bahwa administrasi adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bentuk kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Ali Muhfiz,2004:12).

Dalam pembuatan Sistem Informasi Administrasi Perizinan *online* pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan, kegiatan administrasi

akan ditangani dalam sebuah sistem informasi. Kegiatan administrasi mulai dari permohonan izin, pemrosesan izin, verifikasi izin hingga penerbitan surat izin. Kegiatan administrasi berbasis informasi diharapkan akan mempermudah dan mempercepat pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan karena didukung dengan basis data mengenai data dan informasi perizinan.

2.3 Sistem Informasi Administrasi

Sistem informasi administrasi adalah sistem informasi yang mendukung segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu dalam hal ini untuk mengatur integritas data dari tiap permohonan izin yang masuk pada KP2T kabupaten Bangkalan dengan cara memberikan suatu *account* kepada tiap-tiap pemohon untuk melakukan *log in* untuk memantau izin yang diajukan. Sistem informasi administrasi dianggap cukup baik apabila:

- a. Menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna (Ivan, 1992).
- b. Pelayanan informasi mudah untuk digunakan dan dimengerti (Fresno California State University, 2001).
- c. Dirancang untuk dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan akan teknologi informasi (Fresno California State University, 2001).
- d. Berupa sekumpulan *self service tools* untuk melayani kebutuhan administrasi dan informasi (Fresno California State University, 2001).
- e. Merupakan sebuah sistem aplikasi terintegrasi untuk urusan administrasi dimana data hanya *diinput* sekali namun akurat dan konsisten bagi seluruh aplikasi dan unit bisnis (Fresno California State University, 2001).

- f. Mendukung layanan *web* bagi pelayanan administrasi dan informasi (Fresno California State University, 2001).
- g. Menerapkan layanan administrasi dan informasi yang interaktif berbasis internet (Fresno California State University, 2001).

2.4 Pemantauan

Beberapa pakar manajemen menjelaskan bahwa fungsi pemantauan mempunyai nilai yang sama bobotnya dengan fungsi perencanaan menjelaskan bahwa keberhasilan dalam mencapai tujuan, sebagian ditentukan oleh rencana yang telah ditetapkan dan setengahnya lagi fungsi oleh pengawasan atau pemantauan (Conor, 1974). Pada umumnya, manajemen menekankan terhadap pentingnya kedua fungsi ini, yaitu perencanaan dan pengawasan (pemantauan).

Kegiatan pemantauan dimaksudkan untuk mengetahui kecocokan dan ketepatan kegiatan yang dilaksanakan dengan rencana yang telah disusun. Pemantauan digunakan pula untuk memperbaiki kegiatan yang menyimpang dari rencana, mengoreksi penyalahgunaan aturan dan sumber-sumber, serta untuk mengupayakan agar tujuan dicapai seefektif dan seefisien mungkin. Berdasarkan kegunaannya, William Travers Jerome menggolongkan pemantauan menjadi delapan macam, sebagai berikut.

1. Pemantauan yang digunakan untuk memelihara dan membakukan pelaksanaan suatu rencana dalam rangka meningkatkan daya guna dan menekan biaya pelaksanaan program.
2. Pemantauan yang digunakan untuk mengamankan harta kekayaan organisasi atau lembaga dari kemungkinan gangguan, pencurian, pemborosan, dan penyalahgunaan.

3. Pemantauan yang digunakan langsung untuk mengetahui kecocokan antara kualitas suatu hasil dengan kepentingan para pemakai hasil dengan kemampuan tenaga pelaksana.
4. Pemantauan yang digunakan untuk mengetahui ketepatan pendelegasian tugas dan wewenang yang harus dilakukan oleh staf atau bawahan.
5. Pemantauan yang digunakan untuk mengukur penampilan tugas pelaksana.
6. Pemantauan yang digunakan untuk mengetahui ketepatan antara pelaksanaan dengan perencanaan program.
7. Pemantauan yang digunakan untuk mengetahui berbagai ragam rencana dan kesesuaiannya dengan sumber-sumber yang dimiliki oleh organisasi atau lembaga.
8. Pemantauan yang digunakan untuk memotivasi keterlibatan para pelaksana.

Pemantauan pada umumnya dilakukan baik pada waktu sebelum kegiatan pembinaan maupun bersamaan waktunya dengan penyelenggaraan pembinaan (pengawasan atau supervisi). Pemantauan, pengawasan, dan supervisi memiliki perbedaan antara satu dengan yang lainnya. Pengawasan dilakukan terhadap orang-orang yang mengelola program. Supervisi dilakukan terhadap pelaksanaan program, sedangkan pemantauan dilakukan terhadap komponen-komponen program. Pemantauan selain berkaitan dengan pengawasan dan supervisi, mempunyai hubungan erat dengan penilaian program.

Pemantauan sendiri dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mengikuti suatu program dan pelaksanaannya secara mantap, teratur dan terus-menerus dengan cara mendengar, melihat dan mengamati, serta mencatat keadaan serta perkembangan program tersebut. Dalam seri monograf 3, *UNESCO Regional*

Office for Education in Asia and the Pacific, dijelaskan bahwa pemantauan adalah upaya yang dilakukan secara rutin untuk mengidentifikasi pelaksanaan dari berbagai komponen program sebagaimana telah direncanakan, waktu pelaksanaan program sebagai mana telah dijadwalkan, dan kemajuan dalam mencapai tujuan program. Suherman (1988) menjelaskan bahwa pemantauan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan, untuk mengikuti perkembangan suatu program yang dilakukan secara mantap dan teratur serta terus menerus.

Pengumpulan data atau informasi dalam pemantauan dimaksudkan untuk mengetahui kenyataan yang sebenarnya dalam pelaksanaan program yang dipantau. Sasaran pemantauan adalah kelangsungan program dan komponen-komponen program yang mencakup *input*, proses, *output* dan *outcome*. Pihak yang melakukan pemantauan adalah pengelola program dan atau tenaga profesional yang diberi tugas khusus untuk memonitor pelaksanaan program. Hasil pemantauan digunakan untuk meluruskan atau memperbaiki program. Perbaikan program itu sendiri dilakukan dalam kegiatan supervisi, bukan dalam kegiatan pemantauan.

Pemantauan selain berkaitan dengan supervisi, juga mempunyai hubungan erat dengan evaluasi program. UNESCO (1982) mengidentifikasi lima kaitan dan perbedaan antara pemantauan dan evaluasi. Pertama, fokus pemantauan adalah pada program yang sedang dilaksanakan. Bukan pada konteks kegiatan yang harus dilakukan oleh pelaksana program. Sedangkan evaluasi sering dilakukan sejak perencanaan program. Kedua, pemantauan menitikberatkan pada aspek kuantitatif dalam pelaksanaan program yang dapat menjadi bahan untuk kegiatan evaluasi. Evaluasi dapat melengkapi hasil pemantauan dengan data

tambahan yang diperlukan sesuai dengan tujuan evaluasi yang mengarah pada aspek kualitatif. Pemantauan berhubungan dengan dimensi kuantitatif tentang efektivitas program seperti banyaknya *output* program, sedangkan evaluasi lebih berkaitan dengan dimensi kualitatif tentang efektivitas program seperti sejauh mana *output* sesuai dengan norma atau standar yang telah ditentukan. Ketiga, pemantauan mencakup usaha untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung program, seperti faktor logistik, yang dapat membantu atau mempengaruhi penampilan program, sedangkan evaluasi mengarah pada upaya menyiapkan bahan masukan untuk pengambilan keputusan tentang ketepatan perbaikan peluasan atau pengembangan program. Keempat, kontribusi yang dapat dimanfaatkan dengan segera dari hasil pemantauan adalah untuk kepentingan pengelolaan program, sedangkan kontribusi evaluasi lebih terkait dengan pengambilan keputusan tentang penyusunan rancangan dan isi program. Kelima, pemantauan dan evaluasi merupakan proses yang saling melengkapi antara satu dengan yang lainnya. Walaupun tekannya berbeda, keduanya mempunyai arah yang sama yaitu untuk meningkatkan efektivitas program.

Tujuan utama pemantauan adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para pengelola dan pelaksana program. Informasi ini hendaknya dapat menjadi masukan bagi pihak yang berwenang untuk:

- a. Memeriksa kembali strategi pelaksanaan program sebagaimana sudah direncanakan setelah membandingkan dengan kenyataan dilapangan,
- b. Menemukan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program,

- c. Mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan program.

Sebagaimana halnya dengan supervisi, pemantauan dapat menggunakan pendekatan langsung dan tidak langsung. Pendekatan langsung dilakukan apabila pihak yang memonitor melakukan kegiatannya pada lokasi program yang sedang dilaksanakan. Teknik-teknik yang sering digunakan dalam pendekatan ini adalah wawancara dan observasi. Kedua teknik ini digunakan untuk memantau kegiatan, peristiwa, komponen, proses, hasil dan pengaruh program yang dilaksanakan.

Pendekatan tidak langsung digunakan apabila pihak yang memonitor tidak terjun langsung ke lapangan, namun dengan menelaah laporan berkala yang disampaikan oleh pada penyelenggara program, atau dengan mengirimkan kuesioner secara berkala kepada para penyelenggaranya atau pelaksana program. Langkah-langkah pokok untuk melakukan pemantauan adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun rancangan pemantauan, seperti untuk menghimpun data atau informasi tentang pelaksanaan program yang hasilnya akan dibagikan dan diserahkan kepada pengelola untuk memperbaiki pelaksanaan program.
- b. Sasaran atau aspek-aspek yang akan dimonitor.
- c. Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program.
- d. Pendekatan metode, teknik dan instrumen pemantauan.
- e. Waktu dan jadwal kegiatan pemantauan.
- f. Biaya pemantauan.

Rancangan ini didiskusikan dengan pengelola dan penyelenggara program untuk memperoleh masukan bagi penyempurnaannya. Hasil penyempurnaan ini dapat disebut program pemantauan. Kedua, melaksanakan

kegiatan pemantauan dengan menggunakan pendekatan metode, teknik dan instrumen yang telah ditetapkan dalam langkah pertama. Ketiga, menyusun dan menyerahkan laporan pemantauan kepada pihak pengelola atau penyelenggara program untuk digunakan bagi perbaikan atau pengembangan program.

Pada Sistem Informasi Administrasi Perizinan *Online* pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan juga dilakukan pemantauan terhadap sistem yang berjalan. Pemantauan ini dilakukan untuk menilai apakah masukan yang digunakan sudah benar, apakah dan bagaimana kegiatan administrasi dilaksanakan, dan apakah keluaran dihasilkan tepat waktu dan sesuai rencana. Dalam sistem ini terdapat tiga *user* yang dapat melakukan pemantauan yaitu pemohon, kepala seksi dan kepala kantor. Pemohon dapat melakukan pemantauan izin yang diajukan. Kepala seksi dapat memantau perizinan yang masuk pada unitnya, mengontrol hasil survei dan juga mengontrol berkas-berkas yang masuk. Sedangkan kepala seksi dapat melakukan pemantauan terhadap setiap perizinan yang masuk ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan.

2.5 Online

Menurut *Dictionary of Library and Information Management*, Peter Collin Publishing, *online* adalah hubungan ke komputer *mainframe*, biasanya oleh *remote terminal*. Sedangkan menurut Merriam Webster *online* adalah tersambung ke-, terhubung ke-, atau tersedia dalam sebuah sistem, terutama sistem komputer atau sistem telekomunikasi.

Online system yang dimaksud pada Sistem Informasi Administrasi Perizinan *online* pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan

adalah sistem yang menerima langsung input pada area dimana input tersebut direkam dan menghasilkan output yang dapat berupa hasil komputasi pada area dimana mereka dibutuhkan. Area itu sendiri dapat dipisah-pisah dalam skala misalnya ratusan kilometer. *Online system* antara lain digunakan untuk melihat prosedur permohonan izin, mengajukan permohonan izin, pemantauan perizinan.

2.6 Website

Sebagai kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara dan atau gabungan dari semuanya baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman atau *hyperlink* (Saputro,2007: 36).

Untuk membangun sebuah *website* yang lebih *advance*, kita juga diharuskan untuk menyediakan unsur penunjang lainnya. Diantara unsur-unsur *website* itu adalah sebagai berikut.

a. Nama domain

Domain Name atau URL adalah alamat unik didunia internet yang digunakan untuk mengenali sebuah situs, atau dengan kata lain nama domain adalah alamat yang digunakan untuk menemukan sebuah *website* diinternet.

b. Web Hosting

Web Hosting adalah ruangan yang terdapat dalam *hard disk* tempat menyimpan berbagai data, *file*, gambar dan lainnya yang akan ditampilkan di *website*. Besarnya data yang bisa dimasukkan tergantung dari besarnya web *hosting* yang disewa/ dipunyai, semakin besar web *hosting* semakin besar pula data yang dapat dimasukkan dan ditampilkan dalam *website*.

c. Bahasa Pemrograman

Bahasa program Adalah bahasa yang digunakan untuk menerjemahkan setiap perintah dalam *website* yang pada saat diakses. Jenis bahasa program sangat menentukan statis, dinamis atau interaktifnya sebuah *website*. Semakin banyak ragam bahasa program yang digunakan maka akan terlihat *website* semakin dinamis, dan interaktif serta terlihat bagus. Beragam bahasa program saat ini telah hadir untuk mendukung kualitas *website*.

d. Desain *website*

Unsur *website* yang penting dan utama adalah desain. Desain *website* menentukan kualitas dan keindahan sebuah *website*. Desain sangat berpengaruh kepada penilaian pengunjung akan bagus tidaknya sebuah *website*. Serta mempengaruhi dengan kenyamanan konsumen atau pembaca.

e. Publikasi *website*.

Keberadaan seakan kekurangan makna dan nilai kegunaannya jika dibangun tanpa dikunjungi atau dikenal oleh masyarakat atau pengunjung internet. Karena efektif tidaknya situs sangat tergantung dari besarnya pengunjung dan komentar yang masuk. Untuk mengenalkan situs kepada masyarakat memerlukan apa yang disebut publikasi atau promosi tadi.

2.7 Pelayanan Perizinan Terpadu

Pelayanan Perizinan Terpadu (P2T) merupakan suatu sistem pelayanan perizinan yang teritegrasi, sebagai jawaban dan jalan keluar atas permasalahan pelayanan publik saat ini.

Dasar pembentukan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu:

1. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu (P2T).
2. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188/9/Kpts/013/2010 tentang Pelimpahan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jawa Timur.

Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) ini adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, yang proses pengelolaannya (mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap penerbitan dokumen) dilakukan secara terpadu dalam satu tempat. Dengan konsep ini, dalam mengurus perizinan, pemohon cukup hanya datang ke satu tempat dan hanya bertemu dengan petugas *front office* saja sehingga dapat meminimalisasi interaksi antara pemohon dengan petugas perizinan dan menghindari pungutan-pungutan tidak resmi. Konsep P2T ini merupakan pengembangan salah satu bentuk pelayanan sebagaimana diatur dalam Perpres No 27 Tahun 2009 sebagai implementasi kebijakan-kebijakan pemerintah yang terkait dengan peningkatan pelayanan.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Unit Pelaksanaan Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan

Pembentukan P2T pada dasarnya ditujukan untuk menyederhanakan birokrasi penyelenggaraan perizinan dalam bentuk :

- a. Pemangkasan tahapan dan prosedur, baik prosedur lintas instansi maupun didalam instansi yang bersangkutan.
- b. Pemangkasan biaya.
- c. Pengurangan jumlah persyaratan.
- d. Pengurangan jumlah paraf dan tanda tangan yang diperlukan.
- e. Pengurangan waktu rata – rata pemrosesan perizinan.

2.7.1 Jenis Izin

BerKantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan melayani pembuatan 13 jenis perizinan dengan alur proses pembuatan surat izin yang sama. 13 Jenis perizinan yang dilayani pada KP2T kabupaten Bangkalan dapat dilihat pada tabel 2.1 (Standart Pelayanan Publik, 2011:7)

Tabel 2.1 Jenis Perizinan Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bangkalan

No.	Bidang Perizinan	Jenis Izin
1.	Fisik dan Pembangunan	Izin mendirikan Bangunan (IMB)
		Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
		Izin Pertambangan (SIPA, SIP, SIPD, SIPPAT)
		Persetujuan Prinsip
		Izin Lokasi
		Izin Penggilingan Padi dan Penyongsongan Beras
2.	Sosial dan Ekonomi	Izin Gangguan (HO)
		Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
		Izin Reklame
		Tanda Daftar Industri (TDI)
		Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
		Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
	Tanda Daftar Gudang (TDG)	

Pada tugas akhir ini, penulis hanya membahas 5 jenis izin yaitu izin mendirikan bangunan, izin gangguan, izin reklame, surat izin usaha perdagangan dan tanda daftar gudang. Detail standart pelayanan publik tiap izin yang dibahas pada tugas akhir ini dapat dilihat pada lampiran 1.

2.7.2 Retribusi Izin

Retribusi adalah biaya yang harus dibayarkan oleh pemohon izin untuk membuat surat izin. Untuk TDG, SIUP dan Izin Reklame pemohon tidak dikenakan biaya retribusi, sedangkan untuk izin Gangguan (HO) dan IMB pemohon diwajibkan membayar retribusi. Berikut ini adalah rincian biaya retribusi berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

1. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - a. Retribusi pembangunan gedung baru

$$\text{Retribusi} = L \times It \times 1.00 \times Hsbg$$

Keterangan :

L : Luas lantai bangunan gedung (luas bangunan utama ditambah luas bangunan tambahan jika ada).

It : Indeks Terintegrasi dapat dilihat pada Lampiran 2.

Hsbg : Harga satuan retribusi bangunan gedung, yaitu 5000 rupiah.

- b. Retribusi rehabilitasi/ renovasi bangunan gedung

$$\text{Retribusi} = L \times It \times Tk \times Hsbg$$

Keterangan :

L : Luas lantai bangunan gedung (luas bangunan utama + luas bangunan tambahan jika ada).

It : Indeks Terintegrasi dapat dilihat pada Lampiran 2.

Tk : Tingkat kerusakan. 0.45 untuk tingkat kerusakan sedang dan 0.60 untuk tingkat kerusakan berat.

Hsbg : Harga satuan retribusi bangunan gedung, yaitu Rp. 5000,-,

2. Izin Gangguan (HO)

$$\mathbf{RIG = TL \times IL \times IG \times LRTU}$$

Keterangan:

TL = Tarif Lingkungan yaitu besarnya lingkungan per meter persegi dari luas ruang usaha yang meliputi bangunan tertutup maupun terbuka sesuai dengan kondisi lingkungan. Dibawah ini adalah Tabel Tarif Lingkungan yang digunakan.

Tabel 2.2 Tarif Lingkungan

Jenis	Luas	Tarif
Industri	<250 m ²	530/m ²
	251-500 m ²	385/m ²
	501m ² <	700/m ²
Pergudangan	<250 m ²	500/m ²
	251-500 m ²	560/m ²
	501m ² <	675/m ²
Pertokoan	<250 m ²	450/m ²
	251-500 m ²	500/m ²
	501m ² <	585/m ²
Permukiman/sosial	<250 m ²	390/m ²
	251-500 m ²	450/m ²
	501m ² <	525/m ²
Lain-lain	<250 m ²	600/m ²
	251-500 m ²	637,50/m ²
	501m ² <	6,75/m ²

IL = Indeks lokasi adalah angka indeks berdasarkan klasifikasi jalan dengan parameter. Indeks lokasi untuk lokasi yang terletak di jalan utama dan jalan standart adalah 3 dan 4 untuk lokasi yang terletak di jalan lingkungan.

IG = Indeks Gangguan adalah angka Indeks besar Kecilnya gangguan yang ditimbulkan dapat dilihat pada Lampiran 3.

LRTU = Luas ruang tmpat usaha, jumlah luas ruang setiap lantai dan luas ruang terbuka yang digunakan sebagai tempat usaha.

Hasil dari perhitungan RIG kemudian ditambah 30.000 rupiah untuk biaya penggantian pembuatan plat nomer izin.

