BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Galamedia Bandung Perkasa (Grup Pikiran Rakyat) berdiri di bandung pada tahun 1968. Perusahaan ini mengkhususkan dirinya bergerak di bidang penerbitan surat kabar. Nama surat kabar yang diterbitkannya adalah harian umum *Gala*. Harian umum *Gala* semula muncul dari izin terbit majalah sunda *Tjampaka* yang diterbitkan oleh CV Tjampaka, pimpinan Sukandi Andrias Wasoma. Badan penerbit diserahkan sekitar bulan Agustus tahun 1968 kepada Syamsyar Adnan, yang kemudian mengubah majalah tersebut menjadi surat kabar dengan nama surat kabar minnguan *Gala.*

Direktur pembinaan Pers Departemen Peneragan, Anwar Cutta (Alm), mengeluarkan SIT dengan Nomor 0128/SK tanggal 16 Oktober dengan persetujuan Menteri Penerangan H. Boediarjo. Surat kabar mingguan Gala terbit dan beredar pertama kali pada hari jumat, 20 Oktober 1968, dan secara resmi terbit pada hari Minggu, 22 Oktober 1968.

Surat kabar mingguan *Gala* pertama kali dicetak dipercetakan Jakarta Pers, Jalan Gunung Sahari Ancol, Jakarta. Percetakan ini dikelola oleh lima orang dengan tiga orang direktur yang ditempatkan di Bandung, termasuk pemimpin Umum da Redaksi. Di Jakarta, Sofyan Lubis memegang jabatan sebagai Redaktur Pelaksana dan Chairudin sebagai Korektur. Selama dicetak di Jakarta peredaran *Gala* melebihi 50% dari jumlah oplah cetak yakni 20.000 eksempler.

Beberapa waktu kemudian, *Gala* berpindah cetak ke Bandung, akibatnya oplah dan peredaran *Gala* di Jakarta merosot dratis dan akhirnya hilang sama sekalli.

Setelah enam bulan pindah cetak di Bandung, oplah *Gala* meningkat mendekati oplah tertinggi saat diterbitkan di Jakarta. Perkembangan ini menjadi dorongan pengelola *Gala* untuk meningkatkan periode terbit menjadi 2 kali seminggu. Keputusan ini segara terlaksana setelah *Gala* memperoleh SIT baru.

Pada tanggal 27 Desember 1971, surat kabar mingguan *Gala* berallih menjadi Surat Kabar Harian dengan SIT Nomor 0113/per-3/SK/Derjen PG/SIT/71, Edisi pertama harian ini tertanggal 28 Desember 1971 sampai dengan 31 Desember 1971 sebagai nomor perkenalan.

Sejak terbit pertama kali sebagai surat kabar mingguan, *Gala* diterbitkan oleh CV Tjampaka, sampai perusahaan ini menghentikan kegiatan produksinya pada tanggal 31 Desember 1971. Seiring dengan aktivitas CV Tjampaka, PT Galamedia mengajukan permohonan kepada Menteri Penerangan untuk memperoleh pengembalian SIT penerbit *Gala*, disertai akta penghentian kegiatan CV Tjampaka dan pengembalian SIT *Gala* atas nama SIT CV tersebut.

Seletah empat tahun sebagai surat kabar harian, tepatnya mulai tanggal 26 Agustus 1975 Dirjen PPG/Deppen memberi izin kepada *Gala* untuk menambah jumlah halaman yang semula empat halaman menjadi delapan halaman. Sejak terbit menjadi harian akhir tahun 1971 sampai dengan 1978 oplah *Gala* mencapai lebih dari 20.000 eksemplar yang kemudian turun kembali dibawah angka minimum.

Setelah akhir 1981, penampilan redaksional dan perwajahan berita harian *Gala* dibenahi total, sehingga surat kabar ini menemukan jati dirinya yang khas. Berbeda dengan penerbitan lain, harian ini tidak bersaing dengan harian lain, terutama dalam pemasaran.

Setelah lebih dari 13 tahun terbit sebagai harian, oplah *Gala* mencapai 118.500 eksemplar. Ketika musim pembunuhan misterius pada tahun 1982-1983 oplah surat kabar ini diatas 100.000 eksemplar dan merupakan oplah tertinggi penerbitan surat kabar harian daerah se-Indonesia saat itu. Sebenarnya jumlah oplah masih bisa ditinggalkan sampai 150.000 eksemplar kalau saja mesin cetak mampu mencetak sebanyak itu.

Berhasilnya *Gala* memiliki penampilan redaksional dan perwajahan yang khas ini mampu menyedot segmen pembaca tersendiri dan mendapatkan tanggapan positif dari berbagai pihak. Dengan kondisi ini, *gala* dianggap mencapai sasaran misinya untuk kepentingan masyarakat dan juga tidak bersaing dengan surat kabar lai yang juga telah memiliki ciri dan atribut tersendiri.

Pada tahun 1985 berlaku peraturan Menteri Penerangan RI Nomor 01/1984 tentang penghapusan SIT diganti menjadi SIUPP, mengacu kepada perubahan Undang-Undang Pokok Pers Nomor 21/1982 dengan izin baru atau SIUPP tersebut, jumlah halaman *Gala* resmi menjadi 12 halaman dan terbit di Jabar yang memperoleh SIUPP dengan Nomor 009/Menpen/SIUPP-7/85, 8 November 1985.

Penerbitan *Gala* wajah baru mulai 19 November 1989, penuh warna 2 halaman, terbit 12 halaman, 7 kali seminggu. Penampilan redaktional dan wajah

Gala ini jauh berbeda dengan *Gala* manajemen lama. Perubahan secara total dan dratis ini berkaitan *Gala* wajah baru kembali ke formal lama dengan redaksional seperti sebelumnya.

Pada tanggal 14 Oktober 1999, harian *Gala* beralih manajemen menjadi HU *Galamedia* dibawah naungan Grup Pikiran Rakyat Bandung. PT Galamedia Bandung Perkasa mempunyai satu unit usaha dalam bentuk penerbitan yaitu HU *Galamedia*. Saat masih menjadi harian Gala oplah yang dihasilkan sampai 3.000 eksemplar, setelah beralih menjadi Harian Umum *Galamedia* oplahnya menjadi 26.000 eksemplar dan sejak tanggal 14 Oktober 2001 Harian Umum *Galamedia* terbit setiap hari dengan terbitnya Harian Umum *Galamedia* minggu.

Harian Umum *Galamedia* mengkhususkan penerbitan lokal Bandung Raya sedangkan berita-berita nasional dan berita lainnya hanya untuk melengkapi. Harian Umum *Galamedia* ditujukan pada semua lapisan masyarakat tetapi lebih menekanan pada konsumen lapisan menengah ke bawah. Penekanan jenis beritanya yaitu berita kriminalitas dan berita kasus dengan tampilan beritanya disajikan secara etis, tajam, dan akurat seperti motto dari Harian Umum *Galamedia.*

2.1.2 Tempat dan Kedudukan Perusahaan

PT Galaamedia kantor Tata Usaha/Sirkulasi Iklan beralamatkan di Jl. Sekelimus Barat No 6 Bandung Telp. (022) – 7511286 Fax. (022) 7505009

PT Galamedia Bandung Perkasa mempunyai ciri khas yaitu perusahaan yang lebih berorientasi pemasaranya ditujukan untuk konsumsi masyarakat dari

semua lapisan khususnya bagi masyarakat Jawa Barat, selain itu perusahaan Harian Umum Galamedia jugs memiliki ciri khas yang membedakannya dengan Harian Umum lainnya terdapatnya kolom yang berbahasa sunda.

2.1.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

Harian umum *Gala* semula muncul dari izin terbit majalah sunda *Tjampaka* yang diterbitkan oleh CV Tjampaka, pimpinan Sukandi Andrias Wasoma. Badan penerbit diserahkan sekitar bulan Agustus tahun 1968 kepada Syamsyar Adnan, yang kemudian mengubah majalah tersebut menjadi surat kabar dengan nama surat kabar minnguan *Gala.*

Direktur pembinaan Pers Departemen Peneragan, Anwar Cutta (Alm), mengeluarkan SIT dengan Nomor 0128/SK tanggal 16 Oktober dengan persetujuan Menteri Penerangan H. Boediarjo. Surat kabar mingguan Gala terbit dan beredar pertama kali pada hari jumat, 20 Oktober 1968, dan secara resmi terbit pada hari Minggu, 22 Oktober 1968.

Pada tanggal 27 Desember 1971, surat kabar mingguan *Gala* berallih menjadi Surat Kabar Harian dengan SIT Nomor 0113/per-3/SK/Derjen PG/SIT/71, Edisi pertama harian ini tertanggal 28 Desember 1971 sampai dengan 31 Desember 1971 sebagai nomor perkenalan.

Seletah empat tahun sebagai surat kabar harian, tepatnya mulai tanggal 26 Agustus 1975 Dirjen PPG/Deppen memberi izin kepada *Gala* untuk menambah jumlah halaman yang semula empat halaman menjadi delapan halaman. Sejak terbit menjadi harian akhir tahun 1971 sampai dengan 1978 oplah *Gala* mencapai

lebih dari 20.000 eksemplar yang kemudian turun kembali dibawah angka minimum.

Pada tahun 1985 berlaku peraturan Menteri Penerangan RI Nomor 01/1984 tentang penghapusan SIT diganti menjadi SIUPP, mengacu kepada perubahan Undang-Undang Pokok Pers Nomor 21/1982 dengan izin baru atau SIUPP tersebut, jumlah halaman *Gala* resmi menjadi 12 halaman dan terbit di Jabar yang memperoleh SIUPP dengan Nomor 009/Menpen/SIUPP-7/85, 8 November 1985.

Penerbitan *Gala* wajah baru mulai 19 November 1989, penuh warna 2 halaman, terbit 12 halaman, 7 kali seminggu. Penampilan redaktional dan wajah *Gala* ini jauh berbeda dengan *Gala* manajemen lama. Perubahan secara total dan dratis ini berkaitan *Gala* wajah baru kembali ke formal lama dengan redaksional seperti sebelumnya.

Pada tanggal 14 Oktober 1999, harian *Gala* beralih manajemen menjadi HU *Galamedia* dibawah naungan Grup Pikiran Rakyat Bandung. PT Galamedia Bandung Perkasa mempunyai satu unit usaha dalam bentuk penerbitan yaitu HU *Galamedia*. Saat masih menjadi harian Gala oplah yang dihasilkan sampai 3.000 eksemplar, setelah beralih menjadi Harian Umum *Galamedia* oplahnya menjadi 26.000 eksemplar dan sejak tanggal 14 Oktober 2001 Harian Umum *Galamedia* terbit setiap hari dengan terbitnya Harian Umum *Galamedia* minggu.

2.1.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan

Pada unit usaha manajemen PT Galamedia Bandung Perkasa menggabungkan pengelolaan usahanya dengan grup Pikran Rakyat. Prodik yang ditampilkan berkatagori pada surat kabar umum, menyajikan berita-berita lokal serta berita-berita lainnya dan iklan.

Bersama Harian Umum Pikiran Rakyat, Harian Umum Galamedia mampu menjadi pimpinan pasar yang dominan dengan mengambil segmentasi yang berbeda yaitu lebih fokus menbidik sasaran pasar di kelas menengah dan menengah ke bawah.

PT Galamedia Bandung Perkasa mempunyai ciri khas yaitu perusahaan yang lebih berorientasi pemasaranya ditujukan untuk konsumsi masyarakat dari semua lapisan khususnya bagi masyarakat Jawa Barat, selain itu perusahaan Harian Umum Galamedia jugs memiliki ciri khas yang membedakannya dengan Harian Umum lainnya terdapatnya kolom yang berbahasa sunda.

Berkat ridlo Allah SWT serta kerja keras seluruh jajaran Direksi dan para staf/karyawan, pada tahun-tahun selanjutnya Pikiran Rakyat terus menunjukkan perkembangan yang mengagumkan baik di bidang financial maupun material. Maka jika dulu PT. Pikiran Rakyat hanya memiliki satu penerbitan saja yakni HU. Pikiran Rakyat, kini telah ada sejumlah penerbitan, percetakan, radio dan wartel (warung telekomunikasi) yang dimilki dan dikelola PT. Pikiran Rakyat. Seiring dengan terdapatnya sejumlah penerbitan itu, sebutan PT. Pikiran Rakyat pun berubah menjadi GRUP Pikiran Rakyat.

Selengkapnya kelompok usaha yang tergabung dalam bendera Grup Pikiran Rakyat itu adalah sbb:

A. Penerbitan Surat Kabar

1. **Harian Umum Pikiran Rakyat**

ALAMAT:

Redaksi = Jl. Soekarno-Hatta 147, Telp. (022) – 637755 Fax. (022) 6031004- 6002751 Bandung

Tata Usaha = Jl. Asia-Afrika 77, Telp. (022) 4201634 – 4219194 ,Fax. (022) 42030632 – 4204720

***SPESIFIKASI*:**

Format = Suratkabar

Terbit = Setiap hari (termasuk Minggu)

Halaman = 32 halaman setiap terbit

Tiras = 200.000 eksemplar/hari

2. **Tabloid Sunda "Galura"**

ALAMAT:

Redaksi/Tata Usaha = Jl. Belakang Factory No. 2A, Telp. (022) 4203502 – 4205256 Bandung

SPESIFIKASI:

Format = Tabloid

Terbit = Seminggu sekali (Setiap Hari Jumat)

Halaman = 16 Halaman setiap terbit

Tiras = 40.000 eksemplar

3. Surat Kabar "Mitra Dialog"

ALAMAT:

Redaksi/Tata Usaha = Jl. RA. Kartini No. 7,
Telp. (0231) – 204440 – 210541 Cirebon

SPESIFIKASI:

Format = Suratkabar

Terbit = Harian

Halaman = 8 Halaman setiap terbit

Tiras = 40.000 eksemplar

4. Harian Umum "Galamedia"

***ALAMAT*:**

Redaksi/Tata Usaha = Jl. Sekelimus Barat No 6 Bandung
Telp. (022) – 7511286 Fax. (022) 7505009

***SPESIFIKASI*:**

Format = Suratkabar

Terbit = Setiap hari

Halaman = 12 Halaman setiap terbit

Tiras = 50.000 eksemplar

5. Surat Kabar "Priangan"

***ALAMAT*:**

Redaksi/Tata Usaha = Jl. Dinding Ari Raya No. 12, Kompleks
Perum Panglayungan,Telp. (0265) – 35300
331947 Fax. 90265) 335677

***SPESIFIKASI*:**

Format = Suratkabar

Terbit = Seminggu 2 kali (Setiap Hari Rabu dan Sabtu)

Halaman = 8 Halaman setiap terbit

Tiras = 30.000 eksemplar

6. Harian Umum "Fajar Banten"

ALAMAT:

Redaksi/Tata Usaha = Jln. Jend. Achmad Yani No 72 Serang Telp. (0254) 216123 – 216125 Fax. (022) 205590

SPESIFIKASI:

Format = Surat kabar

Terbit = Setiap hari

Halaman = 8 Halaman setiap terbit

Tiras = 20.000 eksemplar

B. Percetakan

PT. Granesia

Alamat : Jl. Sekelimus Barat No. 6, Telp. (022) – 7562929 – 7569339 – 7568111 (Hunting) Bandung

Bidang Usaha : Selain mencetak penerbitan milik Grup Pikiran Rakyat juga menerima berbagai macam barang cetakan dari luar.

C. Radio Siaran

Radio "Mustika FM"

Alamat : BTC Lower Ground Floor 1-2, Jl. Dr. Djundjunan 143 Telpon (022) 6126011-6126014 Bandung

Frekuensi : 107,55 FM

Menempatkan posisinya sebagai radionya wanita Kota Bandung.

2.1.5 Bidang Pekerjaan divisi atau departemen perusahaan

Bidang pekerjaan divisi atau departemen di PT. Galamedia Bandung Perkasa adalah di bagian Teknologi Informasi (TI). Fungsi dan Tujuan adalah Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara garis besar membantu direktur utama dalam merencanakan, menyusun, mengkoordinasi, dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab bidang teknologi infrormasi, kearah kenerja terbaik untuk mencapai target yang ditetapkan perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab / Kewajiban

a. Merumuskan ,menyusun program kerja perusahaan terutama yang berkaitan dengan pembangunan
b. Menyusun, mengawasin dan melaporkan penggunaan anggaran bulanan badan teknologi infirmasi
c. Melakukan analisis dan evaluasi mengenai pengoperasian antara lain server dan aplikasi
d. Bertanggung jawab atas kelancaran sistem sistem informasi manajemen dan sistem editorial-pracetak, dll.

2.1.6 Struktur Organisasi Perusahaan

1. **Pimpinan Umum/Direktur**

Bertanggung jawab kepada Direktur utama. Secara garis besar. Memimpin dan mengelola penerbitan Harian Umum Galamedia berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PT. Galamedia Bandung Perkasa, serta mempertanggung jawabkannya kepada Direktur Utama.

Tugas dan tanggung jawab secara umum.

a. Memimpin penerbitan HU Galamedia, baik bidang redaksi maupun bidang usaha
b. Mengendalikan penyelenggaraan penerbitan dengan senantiasa menjujung tinggi asas gotong royong, kekeluargaan dan musyawarah mufakat
c. Mengendalikan penyelenggaraan manajemen keuangan perusahaan secara konsisten dan konsekuen, dengan memegang prinsif efektif dan efisien
d. Menetapkan perencanaan srategi usaha, sistem kerja dan teknologi sesuai dengan garis besar program perusahaan
e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang kepada direktur utama

Tugas dan tanggung jawab secara khusus/administrasi

a. Menetapkan anggaran pengeluaran dan pendapatan tahunan sesuai dengan rencana umum anggaran perusahaan
b. Menandatangani surat dinas, perjanjian atau surat berharga yang bersifat khusus, termasuk yang didelegasikan oleh direktur utama

c. Melaksanakan tugas khusus yang ditetapkan dan diintruksikan oleh direktur utama
d. Memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk mengangkat, redaksi untuk mengangkat, memutasikan, atau memberhentikan memutasikan atau memberhentikan unsur pimpinan dengan pertimbangan objektif dan rasional
e. Menerima pertimbangan dari pimpinan perusahaan atau pimpinan karyawan
f. Membuat dan menetapkan ketentuan sebagai pelengkap, petunjuk, pelaksana atau petunjuk teknis dari surat keputusan direktur utama

2. Sekretaris Perusahaan

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara garis besar menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan PT. Galamedia Bandung Perkasa ke arah kinerja yang terbaik untuk mencapai target yang telah ditetapkan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab

a. Membantu menyusun dan mempersiapkan program kerja dan jadwal kegiatan direksi
b. Mempersiapkan dan mengatur akomodasi dinas direksi, pimimpin umum, pimimpin redaksi dan pimimpin perusahaan
c. Mengadministrasikan dan menyimpan secara tertib dan aman dokumen atau surat penting perusahaan
d. Menampung laporan kegiatan perusahaan dari setiap bidang, dll.

3. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara garis besar melaksanakan pemeriksaan intern keuangan, operasional perusahaan dan menilai pengendalian, pengelolaan, pelaksanaan kegiatan perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikan kepada Direktur Utama menuju kearah kinerja yang terbaik untuk mencapai target yang ditetapkan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab.

a. Menyusun sistem prosedir dan menyampaikan kepada Direktur Utama.
b. Mengevaluasi peraturan dan ketetapa perusahaan serta mengawasi dan memeriksa dan pelaksanaanya.
c. Melapporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan hasil kegiatan usaha rekayasa ulang kepada Direktur Utama, dll

4. Kepala Penelitian dan Pengembangan

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara garis besar melaksanakan kegiatan dan pengembangan perusahaan dalam memenuhi visi, misi dan sasaran perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab

a. Menghimpun dan mengolah data, informasi baik dari lingkungan intern maupun lingkungan ekstern mempunyai pengaruh terhadap perkembangan perusahaan
b. Melakukan penelitian pasar dan menganalisis untuk pengembangan produk dan usaha
c. Melakukan penelitian terhadap strategi dan perkembangan produk pesaing

5. Badan Teknologi Informasi

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara garis besar membantu direktur utama dalam merencanakan, menyusun, mengkoordinasi, dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab bidang teknologi infrormasi, kearah kenerja terbaik untuk mencapai target yang ditetapkan perusahaan.

Tugas dan tanggunng jawab

e. Merumuskan ,menyusun program kerja perusahaan terutama yang berkaitan dengan pembangunan
f. Menyusun, mengawasin dan melaporkan penggunaan anggaran bulanan badan teknologi infirmasi
g. Melakukan analisis dan evaluasi mengenai pengoperasian antara lain server dan aplikasi
h. Bertanggung jawab atas kelancaran sistem sistem informasi manajemen dan sistem editorial-pracetak, dll.

6. Pimpinan Perusahan Harian Umum Galamedia

Bertanggung jawab kepada Pimpinan Umum. Secara garis besar membuat perencanaan bidanng usaha penerbitan Harian Umum Galamedia sesuai dengan rencana umum perusahaan serta mengatur, membina dan mengawasi pelaksanaannya kearah kinerja terbaik untuk mencapai targer yang ditetapkan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab

a. Membantu pimpinan umum dalam menyusun, membuat rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran tahunan sesuai dengan rencana umum anggaran perusahaan
b. Mempertimbangkan masukan dari menejer untuk menetapkan anggaran penerimaan dan pengeluaran perusahaan
c. Membuat, menetapkan kebijakan dan strategi uasaha sesuai dengan rencana umum perusahaan
d. Menerima dan mengevaluasi laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran perusahaan secara menyeluruh
e. Mengkoordinasikan para manajer dalam melaksanakan dan menyelenggarakan perusahaan dengan berpedoman pada asas efektif dan afisien
f. Mensosialisasikan paraturan, ketetapan dan kebijakan perusahan kepada semua karyawan
g. Menyampaikan saran kepada direktur utama melalui pimpinan umum dalam menjalin perjanjian kerjasama dengan institusi lain diluar perusahaan Grup Pikiran Rakyat
h. Membantu Pimpinan Umum dalam merencanakan, mengawasi dan mengembangkan manajemen sumber daya manusia dan manajemen usaha penerbit

7. Manajer Keuangan dan Akuntansi

Bertanggung jawab Pimpinan perusahaan secara garis besar merencanakan, mengatur, mengkoordinasi, mengendalikan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pada Departemen Keuangan dan Akuntansi kearah kinerja terbaik untuk mencapai target yang ditetapkan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab

a. Menyusun dan menetapkan program kerja Departemen Keuangan dan Akuntansi yang meliputi Bidang Keuangan dan Akuntansi
b. Menugaskan para asisten untuk melaksanakan program kerja yang sudah ditetapkan
c. Menghimpun dan mengevaluasi data, masukan dan asulan dari para Asisten Manajer mengenai progran kerja bidang keuangan dan akuntansi
d. Melaksanakan program kerja Departteman Keuangan dan Akutansi sesuai anggaran pendapatan dan pengeluaran (AAP) serta mempertanggungjawabkan kepada Pimpinan Perisahaan
e. Membuat laporan pertanggungjawaban kapada Pimpinan Perusahaan secara berkala, mengenai kinerja Departemen Keuangan dan Akuntansi.

Tugas dan tanggung jawab secara khusus/administrasi

a. Menerima dan memeriksa laporan keuangan beserta kelengkapanya dari para asisten manajer sercara berkala serta membutuhkan paraf
b. Menerima, memeriksa, dan menandatangani rekapitulasi AAP hasil rapat anggaran bersama dengan Pimpinan Perusahaan

c. Menerima, memeriksa, dan menandatangani semua hasil pendapatan dan pangeluaran perusahaan, berdasarkan laporan posisi kas dari Asisten Manajer Bidang Keuangan setiap hasil kerja
d. Menerima, memeriksa, dan menandatangani permintaan pengeluaran Cek/Bilyet Giro dari Asisten Manajer Bidang Keuangan
e. Bertanggung jawab atas perbuatan, perubaham, penambahan nomor ayat anggaran dan nomor perkiraan akuntansi
f. Menetukan kebijakan piutang dagang bersama Manajer Pemasaran
g. Menentukan kebijakan hutang usaha bersama Pimpinan Perusahaan

8. Akuntansi Penjualan dan Perpajakan

Bertanggung jawab kepada Keuangan dan Akuntansi. Secara garis besar: memeriksa, mencatatdan menyimpan semua dokumen yang diterima dari Asisten Manajer Bidang Keuangan menganai penjualan dan perpajakan kearah kinerja terbaik untuk mencapai target yang diterapkan perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab

a. Menerima semua dokumen mengenai penjualan dan perpajakan dari Asisten Manajer Bidang Akuntansi.
b. Memeriksa materialitas dokumen yaitu kelengkapan, kebenaran data, otoritas dan nomor urut.
c. Mencatat, menjurnal dan menyimpan semua dokumen mengenai penjualan dan perpajakan.

d. Membandingkan total penjualan per bulan dengan total penjualan yang ada di pemasaran, serta melaporkan kepada asiaten menejer bidang akuntansi jika terdapat perbedaan.
e. Menerbitkan laporan penjualan yang diserahkan kapada asisten manajer bidang akuntansi.
f. Membuat SPT PPh pasal 21, 22, 23, 25 berdasarkan dokumen pendukung dan penyerahan kapada asisten manajer bidang akuntansi.
g. Stuktur organisasi sangat diperlukan sekali oleh setiap perusahaan sebagai sarana untuk menunjang peningkatan kemampuan dan fungsi organisasi, serta memberikan gambran tentang pertanggungjawaban sekaligus mencerminkan pembagian tugas dan wewenang dalam suatu organisasi.
h. Secara garis besar pola struktur organisasi berdasarkan pembagian fungsi, tanggung jawab dan wewenang yang diemban oleh setiap karyawan dapat dibagi menjadi empat jenis yaitu:
    1. Struktur organisasi garis
    2. Struktur organisasi garis dan staff
    3. Struktur organisasi fungsional
    4. Struktur organisasi panitia

Sedangkan struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Galamedia Bandung Perkasa adalah struktur organisasi garis dan staff.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Konsep Dasar Sistem

Menurut JOE [1], Pengertian sistem adalah:

"Suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu".

Sistem itu sendiri mempunyai tujuan yang sama yaitu menghasilkan sesuatu yang lebih bermanfaat, ada yang menyebutkam mencapai suatu tujuan dan ada yang menyebutkan untuk mencapai sasaran. Jadi dapat di simpulkan bahwa pengertian sistem adalah kesimpulan dari berbagai macam elemen yang berbeda namun mempunyai tujuan yang sama untuk macapai sasaran.

2.2.1.1 Definisi Sistem

Istilah sistem paling sering digunakan untuk menunjukan pengertiaan metode atau cara dan sesuatu himpunan unsur atau komponen yang saling berhubungan satu sama lain menjadi satu keutuhan yang utuh. Sebenarnya penggunaanya lebih dari itu, tetapi kurang dikenal. Sebgai suatu himpunan, sistem pun didefinisikan bermacam-macam pula.

Istilah sistm brasal dari bahasa yunani "*Systema"* yang mempuyai arti sebagai berikut:

- Suatu keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak bagian *("whole compounded of several parts " – Sharode, dan Voich, 1974:115).*

- Hubungan yang berlangsung diantara satuan-satuan atau komponen secara teratur *("an organized, functioning relationship among units or components" – Awod, 1974:4).*

Jadi yang dinamakan sistem menurut rumusan lengkap kedua pengarang itu adalah:

"Sehimpunan unsur yang melakukan sesuatu kegiatan atau menyusun skema atau tata cara melakukan sesuatu kegiatan pemerosesan untuk mencapai sesuatu atau beberapa tujuan, dan hal ini dilakukan dengan cara mengolah data dan/atau energy dan/atau barang (benda) di dalam jangka waktu tertentu guna menghasilkan informasi dan/atau energy dan/atau barang (benda)". [2]

2.2.1.2 Karakteristik Sifat-Sifat Sistem

Suatu sistem memiliki larakteristik sifat-sifat tertentu, yaitu:

a. Komponen-komponen *(Components)*

   Komponen sistem atau elemen-elemensistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem baik besar maupun kecil selalu mengandung komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu yang lebih besar yang disebut *supra sistem*

b. Batas Sistem *(System Boundary).*

   Batas sistem merupakan daerah-daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainya dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan sustu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukan ruang lingkup *(scope)* dari sistem tersebut.

c. Lingkungan Luar Sistem *(System Environment).*

Lingkungan luar sistem dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem yang dapat bersifat menguntungkan dan dapat pula merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energy dari sistem yang harus dijaga dan dipelihara, sedangkan yang merugikan harus ditahandan dikendalikan, karena akan mangganggu kelangsungan hidup sistem.

d. Penghubung Sistem *(System Interprest).*

Penghubung istem merupakan media penghubung antara subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui perhubungan ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari suatu subsistem ke subsistem yang lainnya dengan penghubung akan terjadi interaksi antar subsistem sehingga membentuk suatu kesatuan.

e. Masukan Sistem *(System Input).*

Masukan sistem adalah sustu energy yang dimasukan kedalam sistem, masukan dapat berupa masukan perawatan *(maintance input)* dan masukan sinyal *(signal input). Maintance input* adalah energy yang dimasukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi, contonya didalam sistem computer adalah **program,** yang digunakan untuk mengoperasikan computer, sedangkan signal input adalah energy yang diproses untuk mendapatkan keluaran, contoh *signal* didalam sistem computer adalah **data** yang dapat diolah menjadi informasi.

f. Keluaran Sistem *(System Output).*

Keluaran (output) merupakan hasil dari energy yang dioleh dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna.

g. Pengolahan Sistem *(System Process).*

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahanya yang bertugas merubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran Sistem *(System Objective).*

Sustu sistem pasti memiliki tujuan (goal) atau sasaran (objective). Suatu operasi sistem akan berguna dan berhasil apabila mencapai sasaran atau tujuanya. Sasaran sistem sangat menentukan masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

i. Tujuan *(Goal)*

Tujuan merupakan akhir dari suatu proses yang mana diartikan keberhasilan apabila telah mencapai sasaran atau tujuanya.

2.2.2 Konsep Dasar Data dan Informasi

Konsep informasi tidak akan lepas dari keterhubungan dengan data, untuk mendapatkan informasi yang valid maka dibutuhkan data-data yang berhubungan antara satu dengan yang lainya, agar *output* sesuai dengan yang diharapkan

2.2.2.1 Data

Data adalah kumpulan dari fakta-fakta, kejadian-kejadian yang dapat berupa simbol, angka, huruf, dan lain-lain, yang berguna bagi suatu pengolahan data

(Proses)atau sebagai masukan (input) bagi suatu proses. Data merupakan deskripsi dari suatu atau kejadian yang kita hadapi.

2.2.2.2 Informasi

Informasi menurut JOG [1] adalah:

"Hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang labih berguna bagi yang menerimanya, yang menggambarkan suatu kejadian nyata dan dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengambilan suatu keputusan".

Informasi adalah hasil analisis dan sistesis terhadap data. Dengan kata lain, informasi dapat kaitkan sebagai data yang telah diorganisasikan ke dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan seseorang didalam suatu organisasi atau perusahaan.

Menurut Encyclopedia of Computer Science and Engineering, banyak ilmuan mendefinisikan bahwa informasi adalah data yang digunakan dalam mengambil keputusan, alasanya adalah bahwa informasi masih bersifat relative terhadap waktu saat keputuusan diambil, juga relative terhadap latar belakang pengambilan keputusan.

Dalam hal ini data bisa bisa dianggap sebagai obyek yang masih mentah yang belum memberikan arti banyak bagi pemakai shingga perlu diolah lebih lanjut untuk menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan, sedangkan informasi adalah suatu subyek yang bermanfaat bagi penerimanya dengan kata lain informasi adalah hasil dari pengolahan atau pemerosesan data.

2.2.2.3 Kualitas Informasi

Kualitas informasi tergantung dari tiga hal pokok, yaitu:

1. Akurat *(Accurate).*

   Informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak menyesatkan, dalam hal ini informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.

2. Tepat Waktu *(Time Lines).*

   Ibformasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan suatu landasan dalam mengambil sebuah keputusan dimana bila pengambilan keputusan terlambat maka akan berakibat fatal untuk organisasi.

3. Relevan *(Relevance)*

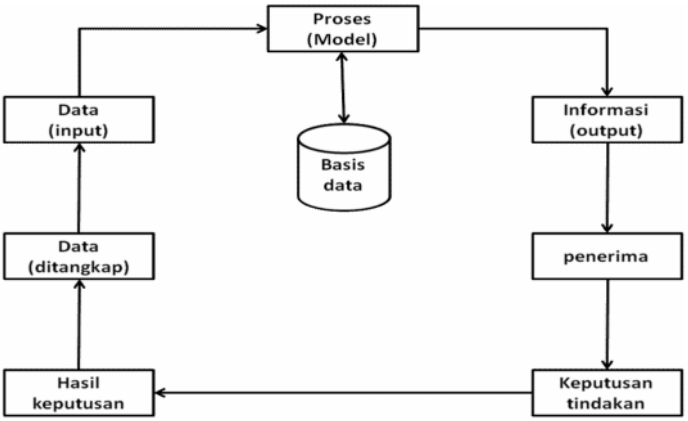
   Informasi harus mempunyai manfaat untuk pamakainya, dimana relevansi informasi untuk tiap-tiap individu berbeda tergantung pada yang menerima dan yang membutuhkan.

2.2.2.4 Nilai Informasi (*Value of information)*

Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal yaitu: manfaat dan biaya mendapatkanya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkanya. Kegunaan dari informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan.

2.2.2.5 Siklus Informasi

Data agar lebih berarti dan berguna dalam bentuk informasi, maka perlu diolah melalui model tertentu, data yang telah diolah tersebut kemudian diterima oleh penerima, lalu penerima membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, dan diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya sehingga membentuk suatu siklus. Siklus ini disebut dengan siklus informasi *(information cycle)* atau disebut pula siklus pengolahan data *(processing cycles)*



Gambar 2.1 Siklus Informasi

2.2.3 Konsep Dasar Sistem Infomasi

Agar mampu melakukan analisis yang sesuai dengan konsep yang berkaitan dengan sistem informasi sebaiknya perlu diingat kembali beberapa definisi tentang isi dari sistem informasi. Isi tersebut meliputi data, meliputi data informasi, dan pengetahuan. Hal lain yang perlu diingat kembali adalah proses atau aktivitas-aktivitas di dalam sistem. Informasi dapat dikelompokan menjadi

tiga sistem-sistem, yaitu aktivitas dalam SPD (sistem pangolahan data), aktivitas komunikasi antar SPD dan interaksi SPD dengan tempat penyimpanan data atau pengetahuan.

2.2.3.1 Definisi Sistem Informasi

Banyak definisi yang benar tentang sisten, mulai dari yang paling abstrak sampai yang paling konkrit, tetapi definisi praktis yang berguna adalah :

"Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan".

Menurut Davis(1999) informasi(information) didefinisikan sebagai berikut :

"Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang".[2]

sedangkan sistem informasi dapat didefinisikan sebagai berikut :

"Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-oran, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian tang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, member sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan yang cerdik". [3]

2.2.3.2 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah blok bangunan*(building block),* yaitu blok masukan(input block), blok model*(model block),* blok keluaran(*output block),* blok teknologi *(technology block),* blok basis data(database block) dan blok kendali*(control block).*[3]

1. Blok Masukan

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

2. Blok Model

   Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yng tersimpan di basis data dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran

   Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasiyang berkualitas dan dokumentasi yang berguna bagi semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok Teknologi

   Teknologi merupakan tool-boxkotak alat) dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, mrnjelaskan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi(humanware atau brainware), peramgkat lunak(software) dan perangkat keras(hardware).

5. Blok Basis Data

   Basis data(database) merupakankumpulan-kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras computer dan digunakan perangkat lumak untuk memanipulasinya.

Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpanannya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut DBMS(Database Management Sistem).

6. Blok Kendali

Beberapa pengendalian perlu dirangcang dan ditetapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem padat dicegah taaupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung diatasi.

2.2.3.3 Tujuan Sistem Informasi

Tujuan dari sistem informasi, yaitu:

1) Integrasi Sistem
   a. Menghubungkan sistem individu/ kelompok.
   b. Pengkolektifan data dan penyambungan secara otomatis.
   c. Peningkatan koordinasi dan pencapaian sinergi.
2) Efisiensi Pengolahan
   a. Penggunaan basis data dalam upaya kesamaan pengadministrasian data.
   b. Pengolahan data berkaitan dengan karakteristik informasi.
   c. Penggunaan dan pengembalian informasi
3) Dukungan keputusan untuk manajemen
   a. melengkapi informasi guna kebutuhan proses pengambilan keputusan.
   b. Akusisi informasi eksternal melalui jaringan komunikasi.
   c. Ekstrasi dari informasi internal yang terpadu.

2.2.4 Konsep Dasar Analisis Sistem

Analisis sistem dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi menjadi bagian-bagian komponenya dengan maksud untuk mendefinisikan dan mengevaluasi permasalahan, hambatan yang terjadi dalam dalam kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikanya.

Kegiatan analisis sistem sangat berorientasi pada manusia, kegiatan ini mempunyai beberapa kriteria, yaitu:

a) Mendefinisikan apa saja yang harus dilakukan oleh sistem, yang berhubungan dengan pemakai.
b) Melakukan nogosiasi secara eksistensif karena masing-masing pengguna sistem mempunyai keinginan masing-masing.
c) Lebih berorientasi pada pencegahan kesalahan.

2.2.5 Konsep Perancangan sistem

Perancangan sistem secara umum adalah suatu tahap dimana didalamya terdapat indentisifikasi komponen-komponen sistem informasi yang akan dirancang, secara rinci yang memberikan gambaran kepada pengguna atau user mengenai sistem yang baru, sedangkan desain sistem secara rinci dimaksudkan untuk pemnuat program komputer dan teknik lainya yang akan mengimplementasikan sistem.

2.2.5.1 Flowmap

Flow map merupakan gambaran hubungan antara entitas yang terkihat berupa alihan-alihan dokumen yang ada. Bagan alir dokumen merupakan bagan alir yang menunjukan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusannya.

2.2.5.2 Diagram Konteks

Diagram konteks menggambarkan hubungan antara sistem dengan entitas luarnya. Diagram konteks berfungsi sebagai transformasi dari suatu proses, yang melakukan transformasi data input menjadi data output. Entitas yang dimaksud adalakh entitas yang mempunyai hubungan langsung dengan sistem.

Suatu diagram konteks selalu mengandung satu dan hanya satu proses saja, proses ini mewakili proses dari seluruh sistem. Diagram konteks ini menggambarkan hubungan input dan output antara sistem dengan dunia luarnya(kesatuan luar).

2.2.5.3 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan penurunan atau penjabaran dari diagram konteks yang melukan penguraian proses menjadi beberapa bagian atau sub-proses yang lebih detail. DFD dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur. DFD memberikan informasi tambahan yang digunakan selama analisis domain informasi dan berfungsi sebagai dasar bagi pemodelan fungsi. Adapun pendapat seorang pakar analisis mengenai DFD.

Tanri D. mahyuzir, berpendapat bahwa:

“data flow diagram atau diagram aliran data adalah gambaran sebuah sistem secara logic, gambaran ini tidak bergantung kepada perangkat keras, perangkat luak, struktur data, dan atau organisasi file”. [5]

Ada beberapa ketentuan dalam membuat diagram Flow Data adalah sebagai berikut:

- Setiap penurunan level yang lebih rendah harus mempresentasikan proses tersebut kedalam spesifikasi proses yang jelas.
- Penurunan dari sistem hanya dilakukan apabila dibutuhkan.
- Bagian dari sistem secara keseluruhan tidak harus diturunkan dalam jumlah level yang sama.

Berikut ini akan dijelaskan mengenai simbol-simbol yang digunakan dalam diagram aliran data adalah:

1. Kesatuan Luar *(External Entity)* atau Batas Sistem *(Sistem Boundary)*

   Merupakan arah aliran dari sistem itu sendiri, External Entity bisa berua orang, organisasi, atau sistem lainya yang berada di lingkungan luar proses yang akan memberikan input dan output kepada sistem.

2. Aliran Data *(Data Flow)*

   Merupakan arah aliran data naik berupa output maupun input bagi sistem, di simbolkan dengan gambar arah tanda panah yang mengalir diantara proses, simpan data, dan kesatuan luar.

3. Proses *(Process)*

   Merupakan pengolahan suatu data yang masuk sehingga menjadi data yang lebih detail (informasi), proses merupakan inti dari suatu sistem, yang akan menentukan hasil akhir dari suatu sistem.

4. Simpan Data *(Data Store)*

   Merupakan media penyimpanan data, asip-arsip, dan informasi yang akan diperoleh oleh sistem maupun yang merupakan hasil dari suatu sistem.

2.2.5.4 Kamus Data

Kamus data atau data dictonasy menurut JOG [1]

“ merupakan catalog data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi untuk mendefinisikan data-data yang mengalir di sistem dengan lengkap”.

Kamus data berisikan beberapa tabel yang memuat nama dari data, tipe dari data yang akan digunakan di dalam menyusun program.

Kamus data digunakan untuk menghindari duplikasi elemen-elemen dan menghindari konflik antara elemen-elmen tersebut. Dengan kamus data maka dapat diihat elemen-elemen apa saja yang terdapat dalam sebuah sistem, elemen-elemen yang disebut dengan item data tersebut dapat digambarkan dengan menyebutkan nama dari item-item datanya untuk menunjukan informasi tambahan. didalam kamus data dipergunakann notasi sebagai berikut **(table 2.1)**

Tabel 2.1 Notasi Kamus data

Notasi	Arti
=	Terbentuk dari (atau terdiri dari atau sama dengan
≠	And
[ ]	Salah satu dari elemen-elemen data didalam kurung braket ini
M { } M	Iterasi (elemen didalam kurung brance beriterasi mulai minimum M kali ke maksimum M kali)
( )	Optional (elemen data dalam kurung parathesis sifatnya optional, dapat ada dan tidak ada)
*	Keterangan setelah tanda ini komentar

2.2.6 Model Proses Perangkat Lunak

Model proses perangkat lunak merupakan representasi absrak dari proses perangkat lunak. Setiap model proses mempresentasikan suatu proses dari sudut pandang tertentu sehingga hanya memberikan informasi parsial mengenai proses tersebut. Model-model proses perangkat lunak terdiri dari :

a. Model *Waterfall*(Model Sekuensial Linear)

   Model waterfall adalah paradigma rekayasa perangkat lunak yang paling luas dipakai dan paling tua. Model waterfall mengusulkan sebuah pendekatan kepada perkembangan perangkat lunak yang sistematik dan sekuensial yang mulai pada tingkat dan kemajuan sistem pada seluruh analisis, desain, kode, pengujian dan pemeliharaan. Setelah setiap tahap didefinisikan, tahap tersebut ‘diakhiri’ (signed off) dan pengembangan berlanjut ke tahap berikutnya.

b. Model prototype

   Prototype dimulai dengan pengumpulan kebutuhan. Secara ideal prototype berfungsi sebagai sebuah mekanisme untuk mengidentifikasi kebutuhan perangkat lunak.

c. Model RAD(Rapid Aplication Development)

   RAD adalah sebuah model perkembangan perangkat lunak sekuensial linear yang menekankan siklus perkembangan yang sangat pendek.

d. Model Evolusioner

   Model evolusioner adalah model iterative. Model ini ditandai dengan tingkah laku yang memungkinkan perekayasa perangkat lunak

mengembangkan versi perangkat lunak yang lebih lengkap sedikit demi sedikit.

e. Model Formal

Model formal mencakup sekumpulan aktifitas yang membawa kepada spesifikasi matematis perangkat lunak computer. Metode formal memungkinkan perekayasa perangkat lunak untuk mengkhususkan, mengembangkan, dan memverifikasi sistem berbasis computer dengan menggunakan notasi metematis yang tepat.

f. Model Teknik Generasi Keempat

Bentuk teknik generasi keempat(4GF) mencakupserangkaian bantu perangkat lunak yang luas secara umum memiliki satu hal, masing-masing memungkinkan perekayasa perangkat lunak untuk mengkhususkan beberapa karakteristik perangkat lunak pada suatu tingkat yang tinggi.

2.2.7 Konsep Basis Data

Basis data (Database) dapat dibayangkan sebagai sebuah lemari arsip, jika kita memiliki sebuah lemari arsip dan berwenang/ bertugas untuk mengelolanya, maka kemungkinan besar kita akan melakukan hal-hal seperti: member sampul/ map pada kumpulan/ bundle arsip yang akan disimpan, menentukan kelompok/ jenis arsip, memberi penomoran dengan pola tertentu yang nilainya unik pada setiap sampul/ map, lalu menempatkan arsip tersebut dengan cara/ urutan tertentu di dalam lemari.

Hal-hal tersebut dilakukan supaya pada suatu saat nanti, sewaktu kita bermaksud untuk mencari dan mengambil kembali arsip atau buku kita dapat melakukanya dengan mudah dan cepat.

2.2.7.1 Definisi Basis Data

Basis data terdiri dari dua kata yaitu basis dan data. Basis kurang lebih dapat diartikan sebagai markas atau gudang tempat bersarang dan berkumpul. Sedangkan data adalah representasi fakta dunia nyata yang mewakili suatu objek seperti manusia (pegawai, siswa, pembeli, pelanggan), barang, hewan, periatiwa, keadaan, dan sebagainya, yang drekam dalam bentuk angka, huruf, symbol, teks, gambar, bunyi, atau kombinasinya.

Basis data sendiri dapat didefinisikan dalam sejumlah sudut pandang seperti:

- Himpunan kelompok data (arsip) yang saling berhubungan yang diorganisasikan sedemikian rupa agar kelak dapat dimanfaatkan kembali dengan cepat dan mudah.
- Kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan (redudansi)yang tidak perlu untuk memenuhi berbagai kebutuhan.
- Kumpulan file/ tipe/ arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronis.

Basis data dan lemari arsip sesungguhnya memiliki prinsip kejadian tujuan yang sama. Prinsip utamanya adalah pengaturan data/ arsip dan tujuan utamanya adalah lemudahan dan kecepatan dalam pengembalian kembali arsip. [4]

2.2.7.2 Sistem Basis Data

Sistem basis data didefinisikan sebagai:

"sekumpulan beberapa sistem yang terdiri atas basis data dengan para pemakai yang menggunakan data/teknik-teknik untuk merancang dan mengelola basis data, serta sistem komputer untuk mendukungnya". [4]

Sistem basis data dapat pula diartikan sebagai sistem yang terdiri atas sekumpulam file(tabel) yang saling berhubungan(dalam sebuah basis data di sebuah sistem komputer) dan sekumpulan program(DBMS) yang memungkinkan beberapa pemakai dan atau program lain untuk menakses dan memanipulasi file-file(tabel-tabel) tersebut.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan dahwa sistem basis data:

- Basis data sebagai inti dari sistem basis data.
- Perangkat lunak *(Software)* untuk pengolahan dan perancangan basis data.
- Perangkat keras *(Hardware)* sebagai pendukung operasi penjualan data.
- Manusia *(Brainware)* yang mempunyai peranan penting dalam sistem tersebut yaitu sebagai pemakai atau para penulis spesialisasi informasi yang mempunyai fungsi sebagai perancang atau pengelola.

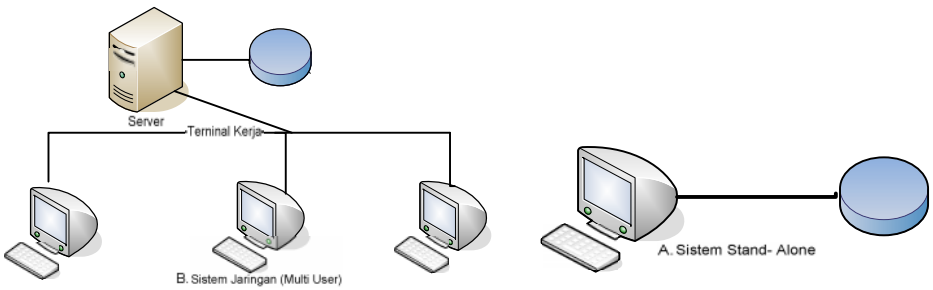
2.2.7.3 Komponen- komponen sistem basis data

Komponen-komponen yang terdapat dalam sebuah sistem basis data diantaranya adalah:

1) Perangkat Keras

Perangkat keras yang biasanya terdapat dalam sistem basis data adalah:

- Computer (satu untuk sistem yang stand-alone atau lebih dari satu untuk sistem jaringan).
- Memory sekunder yang on-line (Hardisk)
- Memory sekunder yang off-line (tape atau Removable Disk) untuk keperluan backup data.



Gambar 2.2 Rangkaian Sistem Basis Data

2) Sistem Opersi (Operation Sistem)

Secara sederhana SO merupakan program yang mengaktifkan/ mengfungsikan sistem computer, mengendalikan seluruh sumber daya (resource) dalam computer dan melakukan operasi-operasi dasar dalam computer (Operasi I/O, Pengolahan, dan lain-lain).

3) Basis Data

Suatu sistem basis data dapat memiliki beberapa basis data, setiap basis data dapat berisi/ memiliki sejumlah objek basis data , disamping berfungsi menyimpan data, setiap basis data juga mengandung/ menyimpan data definisi terstruktur (baik untuk objek basis data maupun objek-objek secara detail).

4) Sistem Pengelolaan Basis Data (Database Management Sistem/ DBMS)

Pengelolaan basis data secara spesifik tidak dilakukan oleh pemakai secara langsung, tetapi ditangani olek sebuah perangkat lunak (sistem) yang khusus/ spesifik. Perankat inilah (yang disebut DBMS) yang menentukan data bagaimana data diorganisasi, disimpan, diubah, dan diambil kembali. DBMS meneraplam mekanisme pengamanan data secara bersama, pemaksaan keakuratan/ konsistensi data dan sebagainya.

5) Pemakai (User)

Ada beberapa pemakai terhadap suatu sistem basis data yang dibedakan berdasarkan cara meraka berinteraksi terhadap sistem:

- Programer Aplikasi
- User Mahir (Casual User)
- User Umum (End User Neive User)
- User Khusus (Specialized User).

Untuk sebuah sistem basis data yang stand-alone pada saat pemakaian hanya ada satu pemakai yang dapat nekerja, sedangkan untuk sistem basis data dalam jaringan, maka pada suatu saat ada banyak pemakai yang dapat berhubungan (menggunakan) basis data yang sama.

6) Aplikasi (Perankat Lunak) lain.

Aplikasi lain ini bersifat opsional. Artinya ada atau tidak adanya tergantung pada kebutuhan pengguna. DBMS yang dipergunakan lebih berperan dalam pengorganisasian data dalam basis data.

2.2.7.4 Tahap Perancangan Basis Data

Komponen-komponen yang terdapat pada perancangan basis data secara konseptual diantaranya adalah :

1. Entitas

Merupakan individu yang mewakili sesuatu yang nyata(eksistensinya) dan dapat dibedakan dari sesuatu yang lain. Himpunan entitas merupakan sekelompok entitas yang sejenis dalam lingkup yang sama.

2. Atribut

Merupakan item data yang menjadi bagian dari suatu entitas. Setiap entitas memiliki atribut yang mendeskripsikan karakteristik(property) dari entitas tersebut. Atribut merupakan keterangan-keterangan yang terkait pada sebuah entitas yang perlu disimpan sebagai basis data.

3. Relasi

Relasi menunjukan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari entitas yang berbeda.

4. Derajat Relasi

Menunjukan jumlah maksismum entitas yang dapat berelasi dengan entitas pada entitas lain.

2.2.7.5 Entity Relation Diagram(ERD)

ERD adalah notasi yang digunakn untuk melakukan aktivitas pemodelan data. Atribut dari masing-masing objek data yang ditulis pada ERD dapat digambarkan dengan menggunakan deskripsi objek data. ERD hanya terfokus pada data dengan menunjukkan ‘jaringan data’ yang ada untuk suatu sistem yang diberikan. ERD berguna bagi aplikasi dimana data dan hubungan yang mengatur data sangatlah kompleks. Serangkaian komponen utama diidentifikasikan untuk ERD : objek data atribut, hubungan, dan berbagai tipe indicator. Tujuan utama ERD adalah untuk mewakili objek data dan hubungan mereka.

Derajat relasi diantaranya :

- Satu ke satu (1-1), yang berarti setiap entitas pada himpunan A berhubungan paling banyak dengan 1 entitas pada himpunan entitas B
- Satu ke banyak (1-N), yang berarti setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan banyak entitas pada hinpunan entitas B. tetapi tidak berlaku sebaliknya.
    - Banyak ke satu (N-1), yang berarti setiap entitas pada himpunan entitas A berhubunagn paling banyak dengan satu entitas pada hinpunan entitas B tetapi tidak berlaku sebaliknya.
    - Banyak ke banyak (N-N), yang berarti setiap entitas pada himpunan entitas A dapat berhubungan banyak dengan entitas pada himpunan entitas B dan berlaku sebaliknya.

Adapun notasi yang digunakan dalam ERD adalah sebagai berikut:

1) Persegi panjang yang menyatakan himpunan informasi dari suatu entitas.
2) Lingkaran yang menyatakan atribut.
3) Belah ketupat yang menyatakan himpunan dari suatu relasi
4) Garis menyatakan hubungan antara himpunan relasi dengan himpunan entitas.

2.2.7.6 Normalisasi

Berikut adalah definisi normalisasi menurut Kroenke [3] :

"Normalisasi didefinisikan sebagai proses untuk mengubah suatu relasi yang memiliki masalah tertentu ke dalam dua buah relasi atau lebih yang tidak memiliki masalah tersebut"

Masalah yang dimaksud Kroenke adalah anomaly. Anomaly adalah proses pada basis data yang memberikan efek samping yang tidak diharapkan.

1. Bentuk Normal Pertama(1NF)

Suatu relasi dikatakan dalam bentuk pertama jika dan hanya jika setiap atribut bernilai tunggal untuk setiap baris.

2. Bentuk Normal Kedua(2NF)

Suatu relasi dikatakan dalam bentuk normak kedua jika dan hanya jika:

- Berada dalam bentuk normal pertama
- Semua atribut bukan kunci mempunyai dependensi sepenuhnya terhadap kunci primer

Dependensi(ketergantungan), menjelaskan hubungan antar atribut, atau secara lebih khusus menjelaskan nilai suatu atribut yang menentukan nilai atribut lainnya.

3. Bentuk Normak Ketiga(3NF)

Suatu relasi dikatakan dalam bentuk normal ketiga jika :

- Berada dalam bentuk normal ketiga
- Setiap atribut bukan kunci tidak mempunyai dependensi

4. Bentuk Normal Boyce-Codd (BCNF)

Suatu relasi dikatakan memenuhi bentuk normal Boyce-Codd jika dan hanya jika semua penentu (determinan) adalah kunci kandidat (atribut yang bersifat unik). BCNF merupakan bentuk normal sebagai perbaikan terhadap 3NF.

2.3 Visual Basic

Visual Basic adalah salah suatu developement tools untuk membangun aplikasi dalam lingkungan Windows. Dalam pengembangan aplikasi, Visual Basic menggunakan pendekatan Visual untuk merancang user interface dalam bentuk form, sedangkan untuk kodingnya menggunakan dialek bahasa Basic yang cenderung mudah dipelajari. Visual Basic telah menjadi tools yang terkenal bagi para pemula maupun para developer.

Dalam lingkungan Window's User-interface sangat memegang peranan penting, karena dalam pemakaian aplikasi yang kita buat, pemakai senantiasa berinteraksi dengan User-interface tanpa menyadari bahwa dibelakangnya

berjalan instruksi-instruksi program yang mendukung tampilan dan proses yang dilakukan.

Pada pemrograman Visual, pengembangan aplikasi dimulai dengan pembentukkan user interface, kemudian mengatur properti dari objek-objek yang digunakan dalam user interface, dan baru dilakukan penulisan kode program untuk menangani kejadian-kejadian (event). Tahap pengembangan aplikasi demikian dikenal dengan istilah pengembangan aplikasi dengan pendekatan Bottom Up.

2.4 Microsoft Access

Microsoft office access adalah sebuah sistem manajemen data base atau database management sistem (DBMS). Dengan Access dapat menyimpan berbagai macam informasi (selanjutnya akan disebut data), mengaturnya, dan mengolahnya sedemikian rupa agar data tersebut mudah dipergunakan kembali pada saat diperlukan. Data yang disimpan dapat memiliki bentuk yang beraneka ragam, misalnya :

- Nama dan alamat
- Stok barang
- Invoice
- Catalog
- Tingkatan karyawan dan gaji, dll

Access merupakan perangkat lunak DBMS yang simple namun “bertenaga”. Access menyediakan antarmuka grafis untuk setiap langkah pembuatan maupun pengolahan data base sehingga sangat membantu dalam membangun suatu sistem manajemen data base.