BAB II
TINJAU PUSTAKA

2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

2.1.1 Sejarah Instansi

Dinas Daerah dibentuk sesuai dengan amanat Pasal 49 UU Nomor 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok di Dinas Pendapatan Daerah, Khususnya untuk Daerah Tingkat II di Jawa Barat untuk pertama kali dibentuk dengan berdasar pada Surat Keputusan Gubernur Propinsi jawa Barat tanggal 23 September 1971, Nomor P.O/V/O.M/SK/71 tentang pembentukan Jawatan Perpajakan dan Pendapatan Dalam Lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Barat.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Maret 1978, Nomor KUPD.7/7/39-26 tentang Susuna Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I dan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 24 Juni 1978, Nomor KUPD.7/7/39-26, Dinas Pendapatan Daerah tingkat I Mulai di seragamkan untuk seluruh Indonesia.

Untuk Kabupaten Indramayu, Sebelum diberlakukan Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 Tentang Pemerintah Daerah, Pembentukan Dinas Pendapatan didasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 tahun 1991, Sedangkan diberlakukannya Undang-undang tersebutPembentuka Dinas Pendapatan Didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 1 tahun 2001 dan terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 19 Tahun 2002 tentang penataan Pembentukan Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu. Dimana Dinas Pendapatan merupakan unsure Pelaksana Pemerintah Daerah Dibidang Pendapatan. Sedangkan secara garis besar Dinas Pendapatan Mempunyai 3 tugas, yaitu:

1. Bidang tugas Pokok, yaitu tugas untuk melaksanakan Pemungutan Pajakyang dikelola Dinas Pendapatandan sebagian Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
2. Bidang tugas Koordinasi, yaitu tugas untuk mengkoordinasikan pemungutan Pajak yang dikelola non Dinas Pendapatan, Retribusi Daerah, bagian laba BUMD dan lain-lain pendapan yang sah.
3. Bidang tugas Lainnya, yaitu tugas untuk membantu pelaksanaan pemungutan dan merealisasikanpenerimaan PBB , BPHTB,PPH Orang Pribadi dan Pasal 21, Bagi Hasil Bukan Pajak, Dana Alokasi Umum (DAU), DAK, Bagi hasil pajak propinsi dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Kondisi Pegawai Dinas Pendapatanberdasarkan :

a. Golongan/Status
   - PNS
     - Golongan IV : 8 Orang
     - GolonganIII : 43 Orang
     - Golongan II : 19 Orang
     - Golongan I : 1 Orang
   - Honor : 28 Orang
   - Sukwan : 11 Orang
   - Harian : 2 Orang

     JUMLAH : 112 Orang

b. Eselon/Jabatan
   - Eselon IIb : 1 Orang
   - Eselon IIIa : 7 Orang
   - Eselon Iva : 17 Orang
   - Non Eselon/Jabatan : 87 Orang

     JUMLAH : 112 Orang

c. Pendidikan

- S2 : 7 Orang
- S1 : 19 Orang
- D3 : 6 Orang
- SMA : 73 Orang
- SMP : 2 Orang
- SD : 5 Orang

JUMLAH : 112 Orang

Alat Perlengkapan Kantor dan sarana mobilitas yang ada pada Dinas pendapatan :

a. Alat Perlengkapan Kantor
   - Meja Biro : 14 Buah
   - Meja Setengah Biro : 71 Buah
   - Lemari buku/arsip : 40 Buah
   - Filling cabinet : 20 Buah
   - Mesin tik : 11 Buah
   - Komputer : 11 Buah
   - OHP : 2 Buah
   - AC : 12 Buah
   - Dispenser : 5 Buah

b. Sarana mobilitas
   - Kendaraan Roda Empat : 8 Unit
     - Mini Bus Kijang : 7 Unit
     - Mini Bus Panther : 1 Unit
   - Kendaraan Roda Dua : 48 Unit
     - Honda Bebek : 6 Unit
     - Honda win : 36 Unit
     - Suzuki : 6 Unit

2.1.2 Instansi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah

Berikut ini Merupakan Logo Dari Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.



Gambar II logo *Dinas Pendapatan Keuangan dan Asset Daerah di Kabupaten Indramayu*

Unsur lambang :

1. Perisai, sebagai senjata perang dengan latar belakang warna biru melambangkan rasa aman, ulet dan penuh kesungguhan dalam membangun daerah.
2. Tulisan “Darma Ayu" berasal dari nama Nyi Endang Darma yang ayu yaitu orang kedua pendiri lndramayu, jadi nama lndramayu berasal dari Darma Ayu. Warna merah pada tulisan “Darma Ayu" dengan latar . belakang warna putih melambangkan Nyi Endang Darma adalah wanita yang berani dalam membela kesucian dan kebenaran.
3. Tali yang mengikat melingkar bulatan dan ujungnya melambangkan hubungan yang erat antara pemerintah dan masyarakat.
4. Ditengah-tengah peisai ada bulatan yang melambangkan tekad persatuan dan kesatuan dari segenap lapisan
5. Warna hijau pada bulan melambangkan kesuburan daerah yang memberikan kemakmuran penduduk.
6. Pada bulatan terdapat gambar - gambar:

a. Cakra adalah senjata peninggalan .Raden Aria Wiralodra pendiri Indramayu yang melambangkan kewibawaan dan kesentosaan.

b. Bintang bersudut lima berwarna kuning emas

- Bintang melambangkan ketuhanan yang Maha Esa
- Bersudut lima melambangkan falsafah negara
- Warna kuning emas melambangkan kedaulatan.

c. Padi, mangga, perahu, laut dan sungai cimanuk melambangkan seumber kehidupan rakyat Indramayu

d. Garis gelombang sungai cimanuk berjumlah 7 (tujuh) melambangkan tanggal lahir indramayu.

e. Garis gelombang laut berjumlah 10 (sepuluh) melambangkan bulan kelahiran lndramayu

f. Biji padi setiap sisi berjumlah 15 (limabelas) dibawah dan 27 (dua puluh tujuh) diatas, melambangkan tahun kelahiran lndramayu yaitu 1527.

g. Selendanq warna kuning emas pusaka Nyi Endang Darma, melambangkan pemerintahan daerah yang berwibawa dan demokratis yang senantiasa membela kepentingan rakyat daerah dan negara.

h, Tulisan "Mulih Harja" merupakan motto juang rakyat lndramayu yang di petik dari prasasti Aria Wiralodra dan tulisan ditengah selendang dengan warna hitam yang berarti suatu saat nanti lndramayu akan kembali makmur.

2.1.3 Badan Hukum Instansi

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Maret 1978, Nomor KUPD.7/7/39-26 tentang Susuna Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I dan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 24 Juni 1978, Nomor KUPD.7/7/39-26, Dinas Pendapatan Daerah tingkat I Mulai di seragamkan untuk seluruh Indonesia.

2.1.4 Struktur Organisasi dan Job Description

Berdasarkan keputusan Bupati Indramayu Nomor 16 Tahun 2003 tentang Uraian tugas Jabatan Struktural dan Non Struktural pada inas Pendapatan Kabupaten Indramayu, terdiri dari :

Table II Struktur organisasi

No	Nama Jabatan	Tugas Pokok
1.	Kepala	Memimpin, Mengkoordinasikan, Pengendalian dan Pengeveluasi tugas Dinas dalam melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendapatan, penetapan, pembukuan dan pelaporan, pengalihan, perencanaan dan pengendalian operasional serta kegiatan ketata usahaan.
2.	Wakil Kepala	Membantu Kepala dalam melaksanakan tugas Dinas Pendapatansesuai dengan wewenang yang diberikan.
3.	Kepala Bagian tata Usaha	Memimpin melaksanakan kegiatan Bagian tata usaha yang meliputi bagian Umum, Kepegawaian dan Pengelolaan Keuangan.
	Kepala Sub Bagian Umum	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Bagian umum yang meliputi penyiapan Bahan Rencana Program, perjalanan Dinas, Rumah tangga serta evaluasi dan Pelaporan.
	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Bagian yang meliputi penyiapan bahan pengelolaan

		Administrasi Kepegawaian, Mutasi, pembinaan disiplin dan pengembangan Pegawai, Pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan, Kepustakaan, serta hubungan masyarakat.
	Kepala Sub Bagian Keuangan	Memimpin pelaksanaanv kegiata sub Bagian keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan Belanja Dinas, pembukuan, perhiungan, Anggaran,Verivikasi dan perbendaharaan serta laporan keuangan.
4.	Kepala Sub Dinas Pendaftaran Dan Pendataan	Memimpin pelaksanaan kegiatan Sub Dinas pendaftaran dan pendataan yang meliputi pendaftaran, Pendataan serta Dokumentasi dan pengelolaan Data.
	Kepala Seksi Pendaftaraan	Memimpin pelaksanaan Kegiatan Seksi pendaftaran maliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta penyiapan bahan pendaftaran penerimaan Daerah.
	Kepala Seksi Pendataan	Memimpin pelaksanaan kegiatan Seksi pendataan yang meliputi pengumpulan dan pengolaha Data serta penyiapan bahan pendataan penerimaan Daerah.
	Kepala Seksi Dokumentasi dan	Memimpin pelaksanaan kegiatan Seksi Dokumentasi dan pengolahan

	Pengolahan Data	Data yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data sertapenyiapan Bahan Dokumentasi dan pengolahan Data penerimaan Daerah.
5.	Kepala Sub Dinas Penetapan	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Dinas Bagian penetapan yang meliputiPerhitungan Angsuran serta penebitan Surat Ketetapan.
	Kepala Seksi Perhitungan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Perhitungan yang meliputi Pengumpulan dan pengolahan Data serta Penyiapan Bahan Perhitungan Penetapan Penerimaan Daerah.
	Kepala Seksi Angsuran	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Angsuran yang meliputi Pengumpulan dan Pengolahan Data serta Penyiapan Bahan Penetapan Angsuran Penerimaan Daerah.
	Kepala Seksi Penerbitan Surat Ketetapan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi penerbitan Surat Ketetapan yang meliputi pengumpulan dan Pengolahan Data serta Penyiapan Bahan Penerbitan Surat ketetapan Daerah.
6.	Kepala Sub Dinas Pembukuan Dan Pelaporan	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Dinas Pembukuan dan pelaporan yang meliputi Pembukuan Penerimaan, Pembukuan Persediaan serta Pelaporan.
	Kepala Seksi	Memimpin melaksanakan kegiatan

	Pembukuan Penerimaan	Seksi Pembukuan penerimaan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta penyiapan Bahan Pembukuan Penerimaan.
	Kepala Seksi Pembukuan Persediaan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Pembukuan Persedian yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta Penyiapan Bahan Pembukuan persediaan.
	Kepala Seksi Pelaporan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi pelaporan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta menyiapan Bahan Laporan.
7.	Kepala Sub Dinas Penagihan	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Dinas Penagihan yang meliputi penagihan, Keberatan serta pengelolaan sumber lain-lain.
	Kepala Seksi Penagihan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Keberatan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta penyiapan Bahan Penagihan Penerimaan Daerah.
	Kepala Seksi Keberatan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Keberatan yang meliputi engumpulan dan pengolahan Data serta penyiapan Bahan Keberatan.
	Kepala Seksi Pengolahan Penerimaan Sumber Lain-lain	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber lain-lain yang meliputi Pengumpulan dan Pengolahan Data serta penyiapan Bahan Pengelolaan penerimaan sumber lain-lain.

8.	Kepala Sub Dinas Perencanaan Dan Pengendalian Oprasional	Memimpin melaksanakan kegiatan Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian operasional yang meliputi perencanaan dan pembinaan teknis pemungutan serta penggalian dan Peningkatan.
	Kepala Seksi Perencanaan Dan Pembinaan teknis Pemungutan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pembinaan teknis pemungutan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data seta penyiapan Bahan perencanaan dan pembinaan teknis pemungutan.
	Kepala Seksi Penggalian Dan Peningkatan	Memimpin melaksanakan kegiatan Seksi Penggalian dan Peningkatan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan Data serta Penyiapan Bahan penggalian dan peningkatan.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 ERD (Entity Relationship Diagram)

ERD merupakan notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan (tabel). *ERD* digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, kita dapat menguji data dengan mengabaikan proses yang harus dilakukan serta bisa mengetahui data apa yang kita perlukan, serta bagaimana data-data tersebut bisa saling berhubungan. Pada dasarnya terdapat 3 macam simbol yang digunakan untuk menggambarkan struktur dan hubungan antar data, yaitu :

1. *Entity*

   Suatu objek, merupakan bagian dari sitem yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai, sesuatu yang penting bagi pemakai dalam konteks sistem

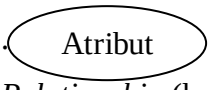
yang akan dibuat. Entiti dapat berupa sebuah kelompok dari sesuatu, harus dapat dibedakan.



2. Atribut

   Merupakan elemen dari entiti. Setiap entiti memiliki atribut yang berfungsi untuk mendeskripsikan karakternya. Misalnya, entiti mahasiswa memiliki atribut nim, nama, dan sebagainya

   .

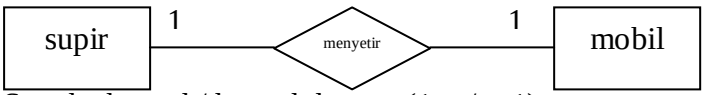


3. *Relationship* (hubungan)

   Merupakan penghubung antar satu entiti dengan entiti yang lain, ataupun satu entiti ke dalam entiti itu sendiri. *Relationship* dibagi menjadi 3 jenis, yaitu :

   a. Satu ke satu (1-1)

      Seorang supir hanya dapat menyetir satu mobil. Satu mobil pun hanya bisa digunakan oleh seorang supir.



   b. Satu ke banyak/ banyak ke satu(1-n / n-1)

      Satu kelas dapat terdiri dari banyak siswa, dan banyak siswa bisa belajar di dalam satu kelas. Tapi tidak sebaliknya, seorang siswa tidak bisa belajar di kelas yang berbeda.



   c. Banyak ke banyak (n-n)

      Seorang karyawan bisa mengerjakan satu atau lebih proyek. Dan setiap proyek bisa dikerjakan oleh seorang atau lebih karyawan.



2.2.2 Sistem Manajemen Basis Data (Database Management System - DBMS)

Sistem Manajemen Basis Data adalah perangkat lunak yang didesain untuk membantu dalam hal pemeliharaan dan utilitas kumpulan data dalam jumlah besar, serta menjadi alternatif penggunaan secara khusus untuk aplikasi, seperti penyimpanan data dalam file dan menulis kode aplikasi yang spesifik untuk pengaturannya. Adapun keuntungan dari DBMS adalah :

1. *Data independence*, DBMS dapat mengurangi kebergantungan antar data.
2. *Efficient data access*, DBMS dapat menimpa data dan meretrive data dengan efisien. Apabila suatu saat data tersebut dibutuhkan, maka efektif dalam pemanggilannya.
3. *Data integrity and Security,* saat data diakses menggunkan DBMS, DBMS mengintergrasi *constraints* dari tiap data tersebut.
4. *Data administration,* Administrasi data digunakan untuk mengatur hal-hal yang berhubungan dengan distribusi data, hak akses *user* yang mendistribusikan atau menggunakan data tersebut, mengorganisasikan data untuk mengurangi redudansi data dan *fine-tuning* penyimpanan data sehingga *retrive* data berjalan dengan efisien.
5. *Concurrent access and crash recovery,* DBMS dapat menjadwalkan *concurrent access* (pengaksesan secara bersamaan) terhadap suatu data sehingga menghindari dari *crash*.

Reduced application development time, DBMS mendukung banyak fungsi penting yang diakses oleh banyak aplikasi yang tersimpan dalam media penyimpanan.

2.2.3 Sistem Manajemen Basis Data Relasional (Relational Database Management System - RDBMS)

RDBMS merupakan sekumpulan data yang saling beruhubungan yang disimpan sedemikian rupa sehingga mudah diambil informasinya bagi pengguna. Ada tiga prinsip dalam RDBMS :

1. *Data Definition*

   Mendefinisikan data yang akan dibuat, seperti nama tabel dan *field* serta keterangan mengenai *field* tersebut.

2. *Data Manipulation*

   Memanipulasi data yang sudah dibuat, seperti mengubah nama *field* dan keterangannya, menghapus *record.*

3. *Data Control*

2.2.4 Rekayasa Perangkat Lunak

Pengertian Rekayasa Perangkat Lunak

Rekayasa perangkat lunak adalah teknologi yang harus digunakan oleh seseorang yang akan membangun perangkat lunak, dengan serangkaian proses, menggunakan sekumpulan metode dan alat bantu *(tools)* (Pressman, 1997). Perangkat lunak adalah sesuatu yang kompleks dalam hal :

1. *Domain problem,* yaitu *software engineering* dimulai dengan pengujian seluruh *domain problem* untuk memastikan bahwa bisnis/ konteks teknologi yang tepat dapat digunakan.
2. *Data size,* yaitu ukuran data *digital* dan *non-digital.*
3. *Solution,* yaitu algoritma yang digunakan untuk menyelesaikan suatu masalah.
4. *Place or sites.*

Dalam membangun suatu perangkat lunak harus sesuai dengan *business rule* yang berlaku dan sejalan dengan segala sesuatu dan semua pihak yang terkait. Pengelolaannya pun harus dilakukan dengan baik untuk memelihara kebenarannya *(correctness).*

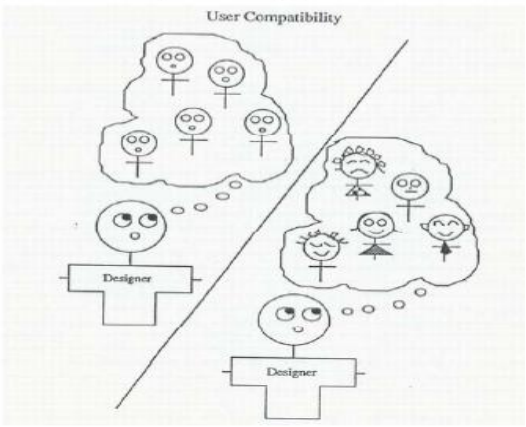
2.2.5 Interaksi Manusia Dengan Komputer

Interaksi Manusia dan Komputer (IMK) mempelajari tentang hubungan antara pengguna computer dengan computer sehingga pengguna dapat lebih nyaman dan lebih betah pada saat menggunakan komputer. Interaksi ini biasanya terjadi pada saat input maupun output atau biasanya disebut *interface (antarmuka)*. IMK memberikan arahan bagi perancang interface untuk dapat memahami apa yang baik bagi user.

Prinsip-prinsip umum Perancangan User Interface (UI)

1. User Combability

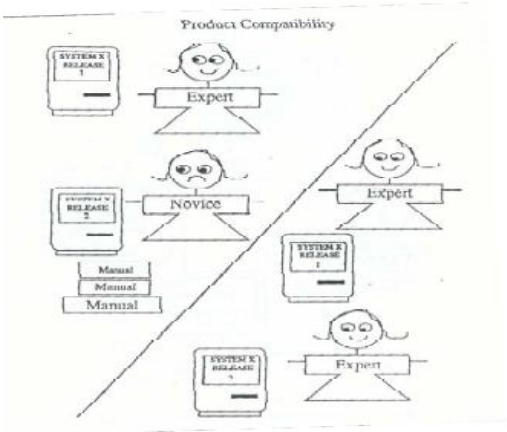
Sifat dan Kaarakteristik user tidak sama dan semua user tidak seperti develpher atau pembuat aplikasi, artinya designer harus paham tentang phisikologi dasar user.



Gambar II.2 *User Compability*

2. Product Compability

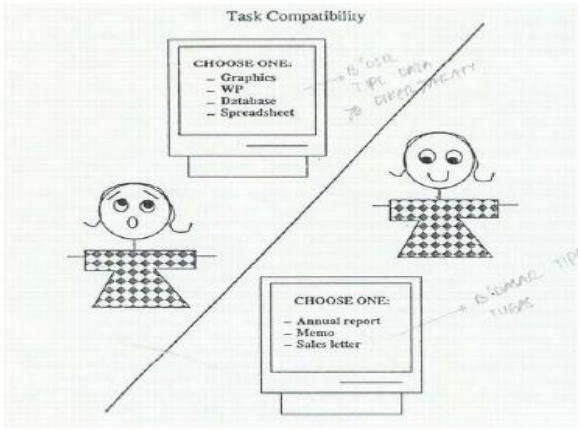
   Cara kerja system harus Comapability artinya tidak di lakukan secara manual yang bisa menyebabkan user bingung, maka compabilitas harus sangan diperhatikan walaupun harus dengan mengorbankan User Interface dimana user mungkin lebih compatible.



Gambar II.3 *Product Compability*

3. Task Kompability

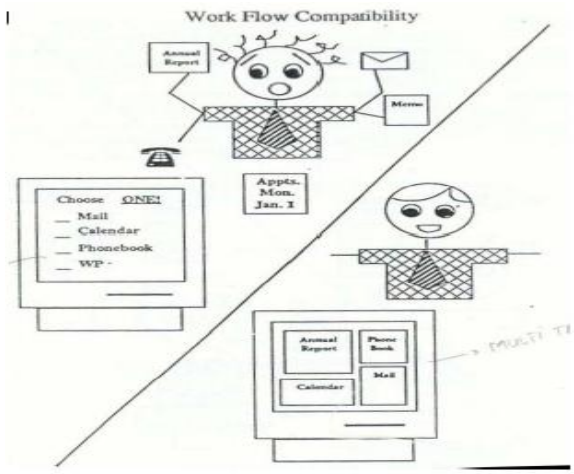
   Struktur dan aliran system harus sesuai dan mendukung user dimana user nantinya tidak kebingan dengan aplikasi yang digunakan.



Gambar II.4 *Task Kompability*

4. Work Flow Compability

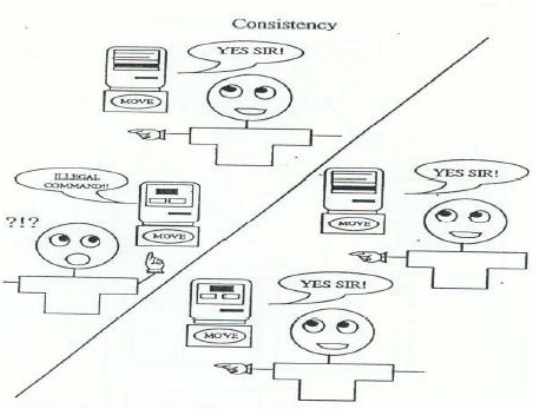
   Cara kerja system harus diorganisasikan dengan baik sehingga dapat memfasilitasi transisi antar tugas, artiya cara kerja system harus tertata dengan baik.



Gambar II.5 *Work Flow Compability*

5. Consistency

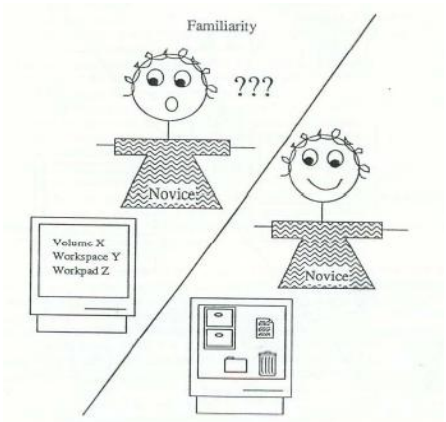
   Consistensy atau ketetapan yang membuat user berfikir dan memprediksi bagaimana melakukan sesuatu yang belum pernah dilakukan. Artinya user telah mengenal dan tahu cara kerja aplikasi tersebut.



Gambar II.6 *Consistency*

6. Familiarity

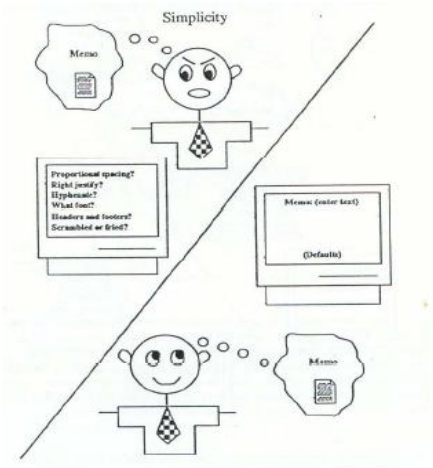
   Konsep, termonologi, pengaturan antarmuka harus yang dipahami oleh user dengan baik artinya semua konsep dan cara kerja aplikasi sudah dikenal sebelumnya oleh user. Misalkan menu-menu dalam aplikasi diberi image agar membantu user dalm menjalankan aplikasi.



Gambar II.7 *Familiarity*

7. Simplicity

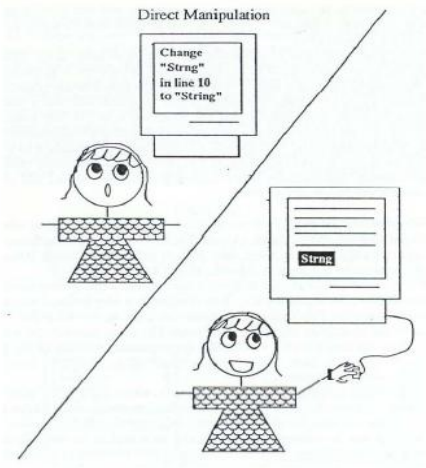
   Menyediakan emua fungsionalitas karena kesalahan umum dapat terjadi serta menggunakan konsep default atau kembali kestandarisasi aplikasi tersebut. Misal menyediakan tampilan pesan sebelum melakukan penyimpanan data.



Gambar II.8 *Simplicity*

8. Direct manipulation

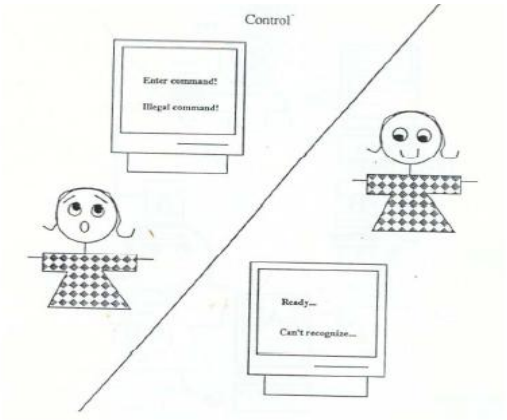
   User dapat secara langsung dapat melihat aksinya pada objek yang terlihat.



Gambar II.9 *Direct manipulation*

9. Control

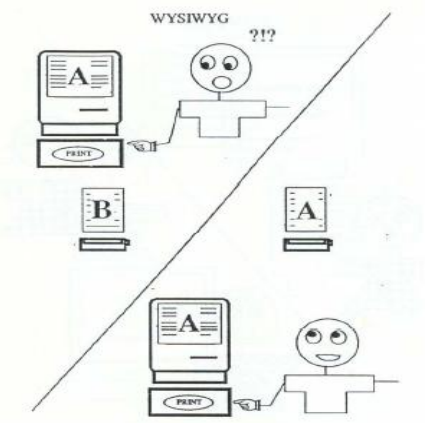
   Tidak membuat user frustasi dan demoralisasi artinya user dapat dengan leluasa melakukan aksinya tanpa dikontrol oleh computer.



Gambar II.10 *Control*

10. What you say and what you get (WYSWYG)

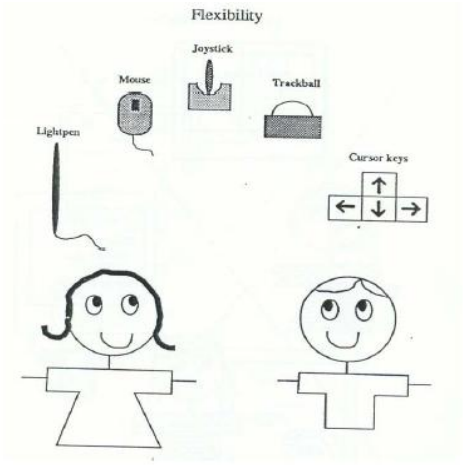
    Apa yang user kerjakan itu yang akan ditampilkan artinya adanya korespodensi satu kesatu informasi dilayar dengan informasi di output atau file. Misalkan use mengetikan huruf A maka yang tampil dilayar harus A.



Gambar II.11 *What you say and what you get (WYSWYG)*

11. Flexibility

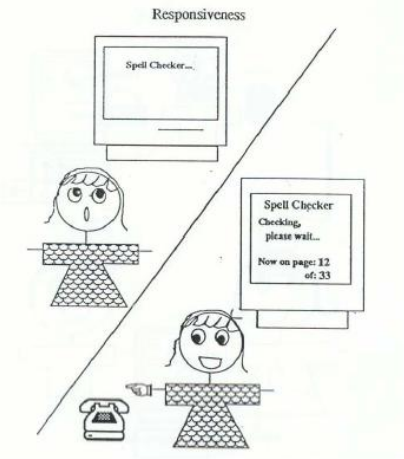
    Menyediakan fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan oleh user untuk membantu user berinteraksi dengan aplikasi tersebut.



Gambar II.12 *Flexibility*

12. Responsiveness

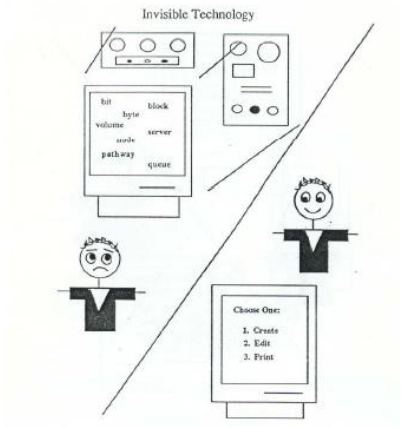
    Computer harus merespon setiap inputan dari user.



Gambar II.13 *Responsiveness*

13. Invisible Technology

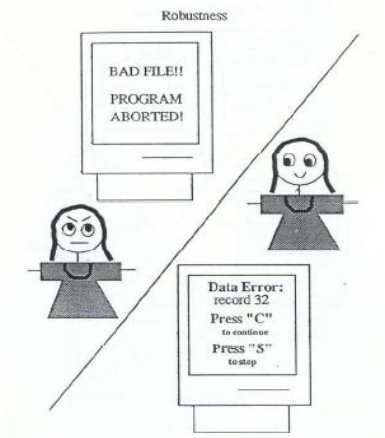
    Merancang system agar user mengetahui sesedikit mungkin bagaimana system di impleentasikan.



Gambar II.14 *Invisible Technology*

14. Robushness

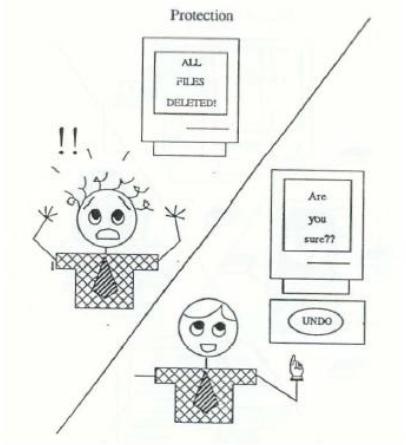
    Merancang system agar mentolelir kesalahan manusia yang umum dan tidak dapat di hindari. Misalkan cresh system harus diminimalisir, menyediakan recovery yang mudah dipahami jika terjadi crash.



Gambar II.15 *Robushness*

15. Protection

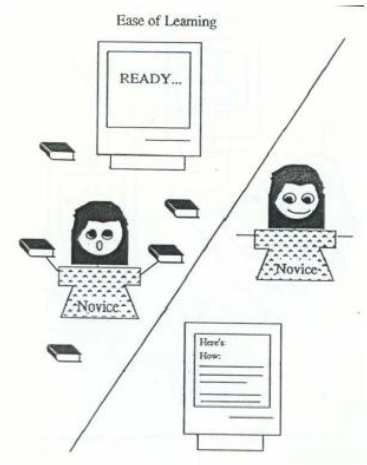
    Membuat system proteksi untuk menanggulangi apabila user mengalami kesalahan. Misalkan dengan memberikan suatu pesan dalam suatu aksi user.



Gambar II.16 *Protection*

16. Ease of learning

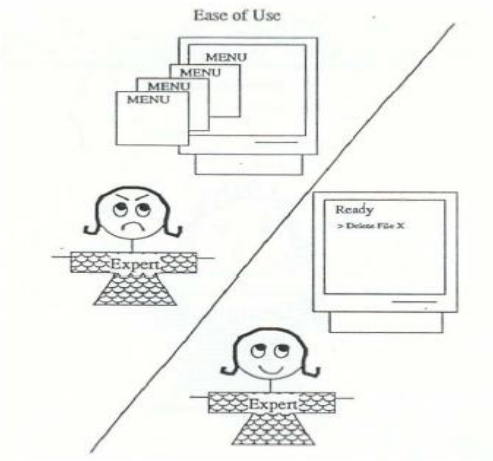
    Membuat aplikasi yang mudah untuk mempermudah bagi pemula.



Gambar II.17 *Ease of learning*

17. Ease of use

    Membuat system yang mudah bagi para ekspert.



Gambar II.18 *Ease of use*