BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

2.1.1 Sejarah Instansi

Museum Transportasi didirikan di dalam kawasan Taman Mini Indonseia Indah atas dasar kesepakatan bersama anata Mentri Perhubungan dengan Ketua Yayasan Harapan Kita (Ibu Tien Soeharto) yang semula direncanakan hanya untuk Museum Kereta Api.

Museum Transportasi ini mempunyai lahan yang disediakan oleh Badan Pengelola Taman Mini Indonesia Indah seluas 6,25 Ha yang terlentak diantara Museum Keprajuritan dan Desa Wisata.

Perencanaan Museum Transportasi dilaksanakan pada tahun 1984. Pemancangan tiang pertama oleh (Ibu Negara) Ibu Tien Soeharto dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 1984. Pelaksanaan pembangunan konstruksi dimulai tahun 1985 dan diselesaikan serta diresmikan oleh Presiden RI ke dua Soeharto, pada tanggal 20 April 1991.

2.1.2 Logo Instansi

Logo merupakan sebuah lambang yang dimiliki oleh setiap perusahaan atau instansi. Pembuatan logo dimaksudkan untuk merepresentasikan sebuah

identitas suatu perusahaan yang mencerminkan jiwa, visi dan misi suatu perusahaan/instansi.



Gambar 2.1 *Logo Museum Transportasi*

2.1.3 Badan Hukum Instansi

Badan Hukum Intansi dibawah kepemilikan dari Kementrian Perhubungan dan juga dibawah Pemerintahan Indonesia.

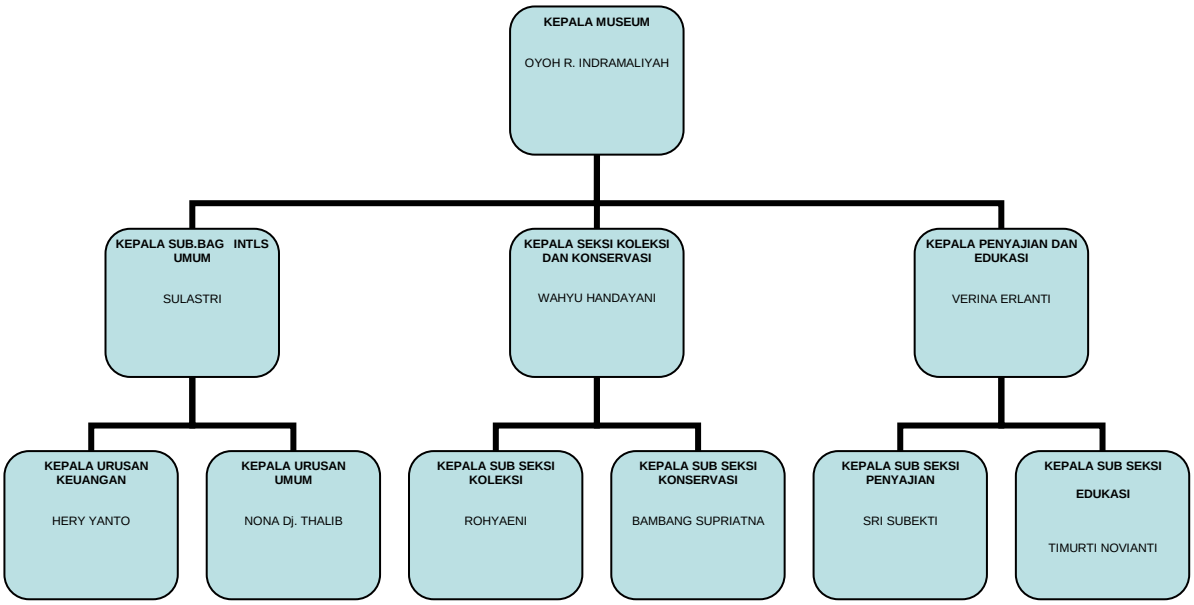
Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KM. 116/OT 004/PHB 84 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Pelaksanaan Pendirian Museum Transportasi, yang kemudian di perbaharui oleh Kepala Biro Perlengkapan Selaku Ketua Kelompok Kerja Pelaksana Pendirian Museum Transportasi Nomor: Kp. 30/HR.601/PHB. 91 tentang Pembentukan Satuan Tugas Sementara Pengelola Harian Museum Transportasi yang kemudian di perbarui dengan Keputusan Badan Pelaksana Museum Transportasi Nomor: 02/

BPMT/VI/94 tentang Pengangkatan Personalia Pengelola Museum Transportasi. Keputusan tersebut kemudian diperbarui, Keputusan Badan Pelaksana Museum Transportasi nomor 02/BPMT/III/2007 tentang Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Tugas Pengelola Museum Tranportasi dan terakhir disempurnakan dengan Keputusan Badan Pelaksana Museum Transportasi nomor 03/BPMT/IV/2007 tentang Penyempurnaan Susunan Personalia Pengelola Museum Transportasi.

2.1.4 Struktur Organisasi dan Job Description

2.1.4.1 Struktur Organisasi

Menurut Keputusan Ketua Badan Pelaksana Museum Transportasi Nomor: 03/BPMT/IV/2007 Tentang Penyempurnaan Susunan Personalia Pengelola Museum Transportasi (terlampir), bagan Struktur Organisasi Museum Transportasi adalah sebagai berikut :



Gambar 2.2 *Struktur Organisasi Muesum Transportasi Indonesia*

2.1.4.2 Job Description

Berdasarkan dasar hukum diatas sesuai dengan Keputusan Badan Pelaksana Museum Transportasi nomor 03/BPMT/IV/2007 tentang penyempurnaan susunan personalia pengelola Museum Transportasi. Bahwa struktur organisasi Museum Transportasi terdiri atas :

1. Kepala Museum yang mempunyai tugas pokok dan fungsi :

    a. Mengnedalikan penyelenggaraan museum dengan tertib, aman, lancar serta dapat dipertanggungjawabkan.

    b. Menyusun dan menyampaikan program kegiatan museum.

    c. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran museum.

2. Kepala Sub Bagian Instalasi Umum yang mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Membuat rencana kerja dan aanggaran.

   b. Membuat administrasi keuangan.

   c. Membuat laporan keuangan.

   d. Melakukan pengelolaan surat menyurat, kerumahtanggaan, dokumentasi, ketertiban dan keamanan.

   e. Menghitung seluruh aset museum.

   Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya kepala sub Bagian Instalasi umum melakukan tugas dan fungsinya dibantu oleh Kepala Urusan Keuangan dan Kepala Urusan Umum.

3. Kepala Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Mengerjakan administrasi keuangan.

   b. Mengerjakan penjualan karcis.

   c. Membuat rencana kerja anggaran museum.

   d. Membuat laporan keuangan.

4. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Mengerjakan tata usaha kantor.

b. Mengerjakan administrasi kepegawaian, meterial, dan perlengkapan.

c. Mengerjakan perawatan dan pemeliharaan.

d. Mengerjakan pengamanan dan ketertiban lingkungan.

5. Kepala Seksi Koleksi dan Konservasi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi :

a. Melakukan pengelolaan benda pamer yang ada.

b. Melakukan pencarian dan penggalian benda-benda koleksi yang layak pamer, dapat berupa benda asli, replika, miniatur, foto-foto dan sebagainya.

c. Melakukan konservasi koleksi.

d. Melakukan preporasi dan restorasi benda-benda koleksi.

e. Melakukan pemeliharaan kebersihan dan pelestarian benda-benda koleksi dan cadangan koleksi.

f. Membuat laporan tentang posisi dan kondisi tentang rencana kedepan tentang benda-benda pamer.

Kepala Seksi koleksi dan konservasi dalam melakukan tugas dan fungsinya dibantu oleh kepala Sub Seksi Koleksi dan Kepala Sub Seksi Konservasi.

6. Kepala Sub Seksi Koleksi mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Mengusahakan kemudahan-kemudahan agar dapat diperoleh benda-benda koleksi yang mempunyai nilai spesifik menurut kriteria yang ditentukan.

   b. Memproses kegiatan pengadaan koleksi, antara lain benda-benda realita atau pembuatan replika, miniatur, diorama dan foto-foto yang dapat dijadikan koleksi museum.

   c. Mengerjakan registrasi koleksi dan mencatat dalam Buku Induk.

   d. Membuat katalog koleksi.

7. Kepala Sub Seksi Konservasi mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Mengerjakan inventaris koleksi dan konservasi koleksi.

   b. Memelihara kebersihan, kelestarian benda-benda koleksi dan cadangan koleksi.

   c. Mengerjakan preparasi dan restorasi benda-benda koleksi.

8. Kepala Seksi Penyajian dan Edukasi mempunyai tugas pokok dan fungsi :

   a. Melakukan penyajian benda koleksi layak saji.

   b. Melakukan labeling yang serasi.

   c. Melakukan penataan dan peremajaan benda koleksi.

   d. Melakukan pemanduan atas kunjungan tamu museum.

e. Melakukan penyebarluasan informasi tentang Museum Transportasi.

f. Mengerjakan perpustakaan.

Kepala seksi penyajian dan edukasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Kepala Sub Seksi Penyajian dan Kepala Sub Seksi Edukasi.

9. Kepala Sub Seksi Penyajian mempunyai tugas pokok dan fungsi :

a. Mengerjakan peraturan layout benda-benda koleksi.

b. Melengkapi koleksi dengan label.

c. Membantu menyajikan informasi mengenai sejarah alat-alat transportasi.

d. Mengerjakan pencatatan benda koleksi dalam ruang pameran.

10. Kepala Sub Seksi Edukasi mempunyai tugas pokok dan fungsi :

a. Mengerjakan memanduan tamu, sesuai dengan klasifikasi tamu.

b. Mengatur jadwal kunjungan.

c. Menyediakan brosur dan buku tamu untuk diisi kesan dan pesan tamu untuk bahan evaluasi.

d. Membuat booklet, leaflet, brosur, dan menyempurnakan buku panduan museum.

e. Menyiapkan design cinderamata.

f. Berusaha mempromosikan museum kepada masyarakat, pelajar, dan mahasiswa baik melalui sekolah, maupun organisasi.

g. Mencari dan menginventarisasi bahan-bahan perpustakaan museum.

h. Mengidentifikasi bahan pustaka museum.

i. Mencatat dalam buku induk, menyusun index, dan membuat katalog.

j. Memberikan pelayanan pemanfaatan perpustakaan.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Sistem

Kata system berasal dari bahasa Yunani (sustēma) dan Bahasa Latin (systēma). Banyak ahli yang mengungkapkan pendapat mereka mengenai pengertian sistem. Tetapi secara umum dan lebih populer pengertian sistem yaitu : " Sistem adalah sekumpulan unsur atau elemen yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi satu sama lain yang melakukan kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang sama pula ".

2.2.2 Pengertian Informasi

Informasi merupakan data yang telah diproses menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima dan dapat berupa fakta, suatu nilai yang bermanfaat. Suatu proses transformasi data menjadi suatu informasi yang didalamnya ada input, proses dan output.

2.2.3 Pengertian Sistem Informasi

Suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu yaitu menyajikan informasi.

2.2.4 Pengertian Database

Database adalah kumpulan informasi yang disusun berdasarkan cara tertentu dan merupakan suatu kesatuan yang utuh. Dengan sistem tersebut data yang terhimpun dalam suatu database dapat menghasilkan informasi yang berguna.

2.2.5 Borland Delphi

Borland Delphi adalah sebuah alat pengembangan aplikasi-aplikasi untuk sistem operasi Microsoft Windows. Delphi sangat berguna dan mudah digunakan untuk membuat suatu program berbasis GUI (Graphical user interface) atau console (mode teks).

Delphi merupakan bahasa pemrograman pertama yang memecahkan batasan antara bahasa tingkat tinggi, pengembangan aplikasi dengan cepat (Rapid Application Development/RAD).

Delphi memungkinkan pengembang untuk merancang keseluruhan interface secara visual, dan dengan cepat dapat diimplementasikan sebuah kode perintah berbasis event (event driven) dengan mengklik mouse. Dengan Delphi,

pengembang perangkat lunak dapat membuat program Windows dengan lebih cepat dan lebih mudah dari sebelumnya.

Kelebihan-kelebihan yang dapat diambil ketika seorang pengembang perangkat lunak menggunakan Borland Delphi adalah:

a. Delphi mendukung Pemrograman Berorientasi Objek (Object Oriented Programming/OOP)
b. Pengembangan aplikasi secara cepat (Rapid Application Development/RAD)
c. Menggunakan bahasa tingkat tinggi
d. Hasil dari proses kompilasi berupa sebuah file yang dapat dieksekusi (executable file) sehingga mempermudah dalam pendistribusian program dan mengurangi banyaknya file pendukung DLL.
e. Delphi menyediakan banyak sekali komponen yang dapat digunakan. Selain itu banyak juga komponen yang bersumber dari pihak ketiga yang biasanya disertai dengan dokumentasi, source code dan lain-lain. Komponen dari pihak ketiga bisa yang komersil atau free.
f. Mendukung banyak database server (MySQL, SQL Server, Interbase, Oracle dll) sehingga dapat mempermudah dalam membuat aplikasi database.

2.2.6 Microsoft Access

Microsoft Access atau lebih dikenal dengan sebutan Access, merupakan salah satu perangkat lunak yang diperuntukkan untuk mengolah database di bawah system Windows. Dengan menggunakan Microsoft Access, seseorang dapat merancang, membuat, dan mengelola database dengan mudah dan cepat.

Di dalam mengolah database, Access 2007 memiliki sarana atau objek yang dapat mempermudah dalam membangun sebuah database. Adapun objek-objek tersebut antara lain:

Tabel 2.1 Tabel *Daftar Objek di Microsoft Access*

Objek	Kegunaan
Tables	Merupakan tempat atau sarana untuk penyimpanan data
Query	Digunakan untuk menyaring data dengan berbagai kriteria dan urutan yang diinginkan
Form	Digunakan untuk memasukkan dan mengubah data atau informasi yang ada di dalam suatu database dengan menggunakan tampilan formulir
Report	Digunakan untuk menampilkan atau mencetak data atau informasi dalam bentuk laporan

Ada beberapa istilah yang harus diketahui pada saat bekerja dalam lingkungan Access yaitu:

a. **Tabel** adalah sekumpulan data yang memiliki topik tertentu. Tabel mengatur data di dalamnya dalam bentuk kolom (sering disebut Field) dan baris (sering disebut Record).
b. **Field** adalah tempat atau di mana data atau informasi dalam kelompok yang sama atau sejenis dimasukkan. Filed umumnya tersimpan dalam bentuk kolom secara vertikal pada tabel.
c. **Record** merupakan data lengkap dalam jumlah tunggal yang biasanya tersimpan dalam bentuk baris secara horizontal pada tabel.