BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Profil Tempat Kerja Praktek

2.1.1. Sejarah Instansi

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor : 02 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Uraian Tugas Pokok dan fungsi Dinas Daerah. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan daerah di Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2.1.2. Logo Instansi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah

Berikut ini merupakan Logo Dari Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur



Gambar 2.1 *Logo DPPKAD Lampung Timur*

Arti Simbolis Lambang Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur adalah Sebagai Berikut :

1. **Perisai Bersegi Lima :**Keberanian dan ketangguhan / kokoh mempertahankan nilai prinsip / filosofi, citra, identitas, dan kehormatan;
2. **Warna Putih :** Warna putih diantara garis hitam membentuk batas pinggir perisai mempunyai makna dua sisi kehidupan, dunia dan akhirat yang sejajar;
3. **Tulisan Lampung Timur :** Warna putih dengan warna dasar merah, bermakna bahwa masyarakat Lampung Timur selalu berani membela kebenaran guna tercapainya kehidupan yang suci; Warna hijau terang bermakna kemakmuran; Warna kuning, bermakna keagungan;Warna hitam, bermakna tanah yang subur dan kokoh. Apabila warna-warna itu disatukan akan menggambarkan bahwa daerah Lampung Timur memiliki tanah yang subur untuk ditanami berbagai tanaman yang dapat menciptakan kemakmuran demi tercapainya perekonomian yang agung;
4. **Payung Agung :** Payung agung warna putih menancap hingga ke atas permukaan laut bermakna bahwa seluruh kehidupan selalu dipayungi, diayomi dan dilindungi dari segala macam bentuk kezaliman dan kebatilan;

   Berisi 5 (lima), sila dari Pancasila sebagai dasar Negara Republik Indonesia dan lima nilai /filosofi adat masyarakat Lampung Timur yakni Piil Pasenggiri, Bejuluk beadek, Nemui Nyimah, Nengah nyapur, dan Sakai Sambayan. 17 (Tujuh belas) merupakan tanggal Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia;

5. **Kopiah Emas :** Merupakan pakaian kebesaran anak-anak raja di Lampung Timur;
6. **2 (Dua) Senjata Punduk :** 2(dua) senjata Punduk bersarung warna coklat yang berada di belakang kopiah emas dengan posisi bersilang dan gagang punduk berada di atas merupakan senjata pusaka masyarakat Lampung Timur yang cinta perdamaian;
7. **Pepadum 2 (dua) Tatah :** Pepadum warna coklat 2 (dua) tatah dengan kaki berbentuk seni kaki harimau merupakan tempat duduk Raja untuk musyawarah;
8. **Air Berwarna Biru Laut :** Air biru laut dengan 5 gelombang ; air biru laut melambangkan wilayah laut yang luas dan kaya sebagai sumber kesejahteraan bersama.

5 (lima) gelombang melambangkan lima aliaran sungai besar yang mengaliri Wilayah Lampung Timur yakni Way Sekampung, Way Batang Hari, Way Pegaduangan, Way curup, dan Way Jepara;

9. **Roda Besi 5 (lima) Gerigi:** Bermakna bahwa masyarakat Lampung Timur selalu siap membangun daerah dengan ilmu, Teknologi dan Industri yang tetap dalam koridor - koridor Pancasila;
10. **Aksara Lampung Timur :** Berbunyi BUMEI TUAH BEPADAN ditonjolkan sebagai pelambang kekayaan budaya Lampung sekaligus tekad terus dilestarikan dan dikembangkan;
11. **Setangkai Padi :** Setangkai padi kuning emas, berjumlah 45 butir, lambang tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia;
12. **Setangkai Lada :** Setangkai Lada dengan 9 Tangkai lada merah matang, masing-masing tangkai dengan 9 butir lada, serta 27 daun yang terbagi dalam 4 kelompok daun, melambangkan kelahiran Kabupaten Lampung Timur Tanggal 27 April 1999;
13. **Tali Delapan Ikat :** Jumlah 8 merupakan lambang bukan Agustus sebagai bulan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia;
14. **Pita Putih Teks Huruf Latin :** Slogan BUMEI TUAH BEPADAN berarti :

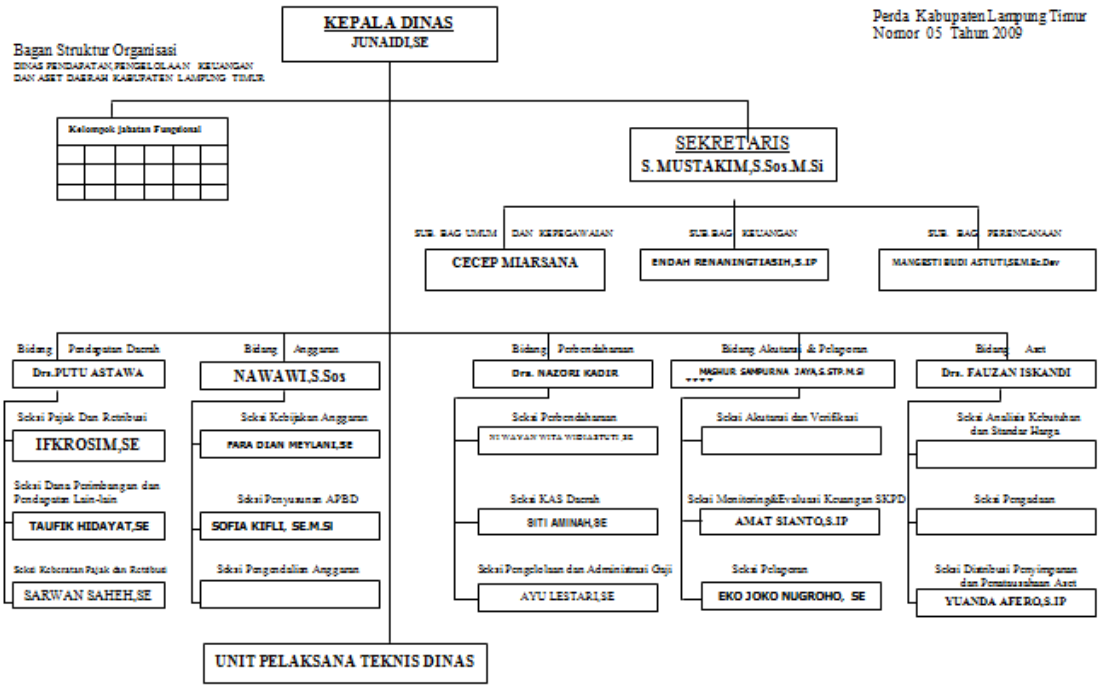
    Daerah Lampung Timur merupakan daerah yang selalu memberikan kemakmuran bagi masyarakat apabila segala keputusan diambil melalui cara musyawarah untuk mufakat. Apabila no 11, 12, dan 13 digabungkan akan mendapatkan makna bahwa Kabupaten Lampung Timur merupakan daerah Lumbung Pangan sekaligus daerah penghasil Lada hitam yang dikenal dengan istilah "Black Pepper", sedangkan ikatannya menunjukan bahwa kehidupan masyarakat pribumi maupun pendatang hidup dalam suatu ikatan untuk mencapai kemakmuran dan perdamaian.

2.1.3. Badan Hukum Instansi

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Maret 1978, Nomor KUPD.7/7/39-26 tentang susunan organisasi dan tata kerja dinas pendaptan 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

Berdasarkan Keputusan Bupati Kabupaten Lampung Timur Nomor 16 Tahun 2003 tentang uraian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural dan non struktural dinas pendapatan dan keuangan kabupaten lampung timur, terdiri dari :



Gambar 2.2 *Struktuk Organisasi DPPKAD Lampung Timur*

2.1.5. Job Description

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor : 02 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Uraian Tugas Pokok dan fungsi Dinas Daerah. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan daerah di Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

1) Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2) Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Secara umum tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang penatausahaan kantor, efisiensi kantor, administrasi keuangan dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat memfunyai fungsi :

1) Pengelolaan urusan penyusunan program, monitoring dan evaluasi.
2) Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian.
3) Pengelolaan urusan administrasi keuangan
4) Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah/ Badan Umum Milik Daerah.
5) Pelaksanaan koordinatir antar bidang.
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

   Bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penataan rumah tangga, administrasi kepegawaian.

   Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan penyiapan pelaksanaan rapat dinas.
2) Pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian, yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Keuangan

   Sub bagian keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan dinas.

   Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan dinas.
2) Penyusunan pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporan dinas.
3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Sub Bagian Perencanaan

   Sub bagian perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Perencanaan di Dinas.

   Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

   1) Pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan program kegiatan.
   2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan.

3) Pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan pelaporan kegiatan.
4) Pelaksanaan fasilitasi Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah/Badan Umum Milik Daerah.
5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pajak dan retribusi, dana perimbangan dan pendapatan lain-lain serta keberatan pajak dan retribusi.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

1) Pengkoordinasian, perencanaan dan pengendalian di bidang pendapatan daerah.
2) Perumusan dan pembinaan teknis kepada semua satuan kerja pengelola pendapatan daerah.
3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Pendapatan Daerah terdiri dari :

1. Seksi Pajak dan Retribusi

   Seksi pajak dan retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Pajak dan Retribusimempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pajak dan Retribusi daerah.

   Untuk melaksanakan tugas Seksi Pajak dan Retribusimempunyai fungsi :

   1) Pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah, wajib retribusi daerah dan pendapatan lain yang sah serta PBB.
   2) Penghimpunan wajib pajak/wajib retribusi.
   3) Penyusunan daftra induk wajib pajak dan retribusi daerah untuk penerbitan NPWP dan NPWRD.
   4) Penyampaian SPPT PBB yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pratama PBB.
   5) Perhitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan wajib pajak dan retribusi daerah yang disetujui.
   6) Perhitungan penetapan pajak dan retribusi daerah.
   7) Penerbitan dokumen pendapatan.

8) Pendistribusian dokumen yang diterbitkan Kantor Pelayanan Pratama PBB.
9) Pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah.
10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pajak dan retribusi.
11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain

Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lainmempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perimbangan sumber penerimaan dan pendapatan lain-lain.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lainmempunyai fungsi :

1) Pencatatan penerimaan bagi hasil PBB.
2) Pencatatan penerimaan bagi hasil bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
3) Pencatatan penerimaan bagi hasil pajak penghasilan orang pribadi.
4) Pencatatan penerimaan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
5) Pencatatan penerimaan dana alokasi umum dan alokasi khusus
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Seksi Keberatan Pajak dan Retribusi

Seksi Keberatan Pajak dan Retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Keberatan Pajak dan Retribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Penetapan dan proses keberatan pajak dan retribusi.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan Pajak dan Retribusi menyelenggarakan fungsi :

1) Penghitungan dan penetapan keberatan pajak dan retribusi.
2) Pembuatan surat perjanjian angsuran keberatan pajak dan retribusi.
3) Penyimpanan arsip dan dokumen.
4) Penerimaan dan pemprosesan surat usulan keberatan.

5) Pembuatan keputusan, penerimaan atau penolakan keberatan dan penyelesaian permohonan banding.
6) Pelaksanaan fasilitasi usul keberatan.
7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Anggaranmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas dinas dibidang anggaran yang meliputi penyusunan kebijakan dan pengendalian anggaran serta penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Anggaranmempunyai fungsi :

1) Penyusunan pedoman pengelolaan keuangan daerah.
2) Penyusunan pedoman penyusunan APBD
3) Penyusunan APBD dan perubahan APBD.
4) Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan APBD.
5) Pengendalian anggaran.
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Anggaran terdiri dari :

1. Seksi Kebijakan Anggaran

   Seksi Kebijakan Anggarandipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Kebijakan Anggaranmempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan di bidang anggaran.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Kebijakan Anggaranmenyelenggarakan fungsi

   1) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS).
   2) Penyusunan peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah dan peraturan pelaksanaannya.
   3) Penyusunan petunjuk teknis penyusunan APBD.
   4) Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan APBD.

5) Penyiapan bahan kelengkapan administrasi tim anggaran pemerintah daerah (TAPD).
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Seksi Penyusunan APBD

Seksi Penyusunan APBD dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Penyusunan APBD mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penyusunan APBD menyelenggarakan fungsi

1) Penyusunan APBD dan perubahan APBD.
2) Penyusunan nota keuangan.
3) Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Seksi Pengendalian Anggaran

Seksi Pengendalian Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Pengendalian Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pengendalian Anggaran.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan anggaran kas.
2) Penyiapan surat penyediaan dana satuan kerja perangkat daerah (SPD-SKPD).
3) penyiapan bahan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pengndalian anggaran.
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Perbendaharaanmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan dan belanja pegawai.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaanmempunyai fungsi :

1) Penyusunan kebijakan belanja.
2) Pelaksanaan uji formal surat perintah membayar (SPM) belanja.
3) Pelaksanaan administrasi pengelolaan gaji pegawai.
4) Pelaksanaan penunjukan kas daerah.
5) Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

1. Seksi Perbendaharaan

   Seksi Perbendaharaandipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Perbendaharaanmempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan perbendaharaan.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan.
2) Pelaksanaan uji formal surat perintah membayar (SPM) belanja lansung dan belanja tidak langsung non pegawai.
3) Penyiapan penrbitan SP2D UP, GU, TU, LS SKPD untuk administrasi belanja lansung dan belanja tidak langsung non pegawai.
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Seksi Kas Daerah

   Seksi Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Kas Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan Kas Daerah.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan pengujian dan pembayaran atas dasar SP2D yang diterbitkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD).
2) Pembuatan laporan harian posisi kas daerah.
3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Seksi Pengelolaan dan Administrasi Gaji

Seksi Pengelolaan dan Administrasi Gaji dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Pengelolaan dan Administrasi Gaji mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan dan administrasi gaji pegawai.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengelolaan dan Administrasi Gaji menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan uji formal terhadap SPM gaji pegawai dari SKPD.
2) Pelaksanaan pengelolaan dan administrasi gaji pegawai serta penyiapan penerbitan SP2D gaji.
3) Pelaksanaan perhitungan gaji pegawai serta pemotongan dan pembayaran PFK
4) Pemprosesan penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP).
5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Akuntansi dan Pelaporan meliputi pembinaan dan penyusunan laporan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

1) Penyusunan laporan keuangan daerah yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
2) Pembinaan kepada SKPD dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah.
3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait akuntansi keuangan daerah.
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :

1. Seksi Akuntansi dan Verifikasi

   Seksi Akuntansi dan Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas dinas dibidang Akuntansi dan Verifikasi.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Akuntansi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi :

   1) Pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah berdasarkan sistem akuntansi pemerintah.
   2) Pemantauan pelaksanaan pendapatan dan pengeluaran APBD oleh badan atau lembaga keuangan yang ditunjuk.
   3) Pelaksanaan penelitian dan pengujian pengeluaran kas.
   4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Seksi Monitoring dan Evaluasi

   Seksi Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas dinas dibidang Monitoring dan Evaluasikeuangan SKPD.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

   1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait dengan pelaksanaan dan pelaporan keuangan daerah.
   2) Pelaksanaan pembinaan kepada SKPD dalam rangka penyusunan laporan keuangan daerah
   3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Seksi Pelaporan

Seksi Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pelaporan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi pelaporan menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi yang berkaitan dengan pelaporan keuangan daerah.
2) Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah semester pertama dan prognosis serta semester kedua.
3) Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah konsolidasi yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Asetmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Asetyang meliputi penatausahaan aset, pengadaan aset, pemanfaatan aset dan mutasi aset.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Asetmempunyai fungsi :

1. Pengumpulan informasi harga, penilaian mutu barang dalam rangka pengadaan dan penyusunan data barang, dan penyusunan data serta harga barang yang diperlukan.
    1) Penatausahaan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset.
    2) Pemanfaatan pengelolaan aset berupa sewa dan/atau pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan bangunan dan bangun serah guna.
    3) Pengkoordinasian dalam rangka penyusunan daftar rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) / dari masing-masing SKPD.
    4) Pengamanan aset meliputi pengamanan administrasi berupa penatausahaan dan penyimpanan dokumen pemeliharaan, pengamanan fisik berupa penurunan fungsi

barang, jumlah barang dan hilangnya barang, pengamanan, hukum berupa kelengkapan bukti status kepemilikan.

5) Penyiapan bahan dalam rangka penilaian aset guna penyusunan neraca pemerintah daerah.
6) Pencatatan penghapusan aset dari daftar induk inventaris daerah dan neraca daerah.
7) Pengkoordinasian pelaksanaan pemindahtangan aset berupa penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah.
8) Pelaksanaan pembinaan, pengendalian teknis dan pengawasan aset.
9) Penyiapan bahan dalam rangka tuntutan ganti rugi (TGR)/TP-TGR aset daerah.

Bidang Aset terdiri dari :

1. Seksi Pengadaan

   Seksi Pengadaandipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Pengadaanmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas dinas dibidang Pengadaan.

   Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengadaanmenyelenggarakan fungsi :

   a. Pelaksanaan penatausahaan administrasi perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
   b. Pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan barang perlengkapan dan peralatan gedung SKPD di lingkungan pemerintah daerah.
   c. Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengadaan.
   d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Seksi Analisis Kebutuhan dan Standar Harga

   Seksi Analisis Kebutuhan dan Standar Harga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Analisis Kebutuhan dan Standar Harga mempunyai tugas pokok melaksanakan Analisis Kebutuhan dan Standar Harga.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Analisis Kebutuhan dan Standar Harga menyelenggarakan fungsi :

a. Pembuatan perhitungan harga, mengajukan dan menyiapkan data kebutuhan barang.
b. Pembuatan usulan prioritas dalam program kebutuhan barang daerah.
c. Pelaksanaan monitoring perkembangan harga dan penilaian mutu barang dalam rangka pengadaan dan penyusunan data barang yang diperlukan.
b. Pelaksanaan penelitian dan pengendalian terhadap rencana kebutuhan barang daerah.
c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Seksi Distribusi, Penyimpanan dan Penatausahaan Aset Daerah

Seksi Distribusi, Penyimpanan dan Penatausahaan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Distribusi, Penyimpanan dan Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengadaan, distribusi, penyimpanan dan penatausahaan aset daerah.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Distribusi, Penyimpanan dan Penatausahaan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan pengawasan terhadap barang yang ada pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah.
2) Pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan penatausahaan penerimaan, penyimpanan, penyaluran
3) penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah.
4) Pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan penatausahaan pengamanan barang milik daerah yang berada pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah.
5) Pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan penatausahaan penilaian, penghapusan, pemindah tangan barang milik daerah yang berada pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah.
6) Pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pembukuan, inventaris dan pelaporan pemanfaatan,

pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtangan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta ganti rugi barang milik daerah.

7) Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna (DBP)/daftar barang kuasa pengguna (DBKP), menurut penggolongan dan kodefikasi barang dengan menggunakan aplikasi sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA).
8) Pelaksanaan pencatatan barang milik daerah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB).
9) Pelaksanaan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran kedalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
10) Pelaksanaan penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang daerah berupa tanah, kendaraan dinas dan bangunan milik pemerintah daerah.
11) Penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sensus barang milik daerah.
12) Pelaksanaan penghimpunan hasil inventarisasi barang milik daerah.
13) Pelaksanaan penghimpunan laporan barang baik semester maupun tahunan secara berjenjang, guna penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman kepada Standar Akutansi Pemerintahan (SAP).
14) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Pengertian Aplikasi

Aplikasi adalah penggunaan atau penerapan suatu konsep yang menjadi pokok pembahasan. Aplikasi dapat diartikan juga sebagai program komputer yang dibuat untuk menolong manusia dalam melaksanakan tugas tertentu. Aplikasi software yang dirancang untuk penggunaan praktisi khusus, klasifikasi luas ini dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Aplikasi software spesialis, program dengan dokumentasi tergabung yang dirancang untuk menjalankan tugas tertentu.
2. Aplikasi paket, suatu program dengan dokumentasi tergabung yang dirancang untuk jenis masalah tertentu.

2.2.2. Pengertian Sistem

Definisi sistem menurut Sri (2008:7) “Sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Definisi sistem menurut Hanif (2007:10) “Suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-veriabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain”.

Kedua pendapat diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem merupakan suatau kumpulan dari sub sistem atau jaringan kerja yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan terrtentu.

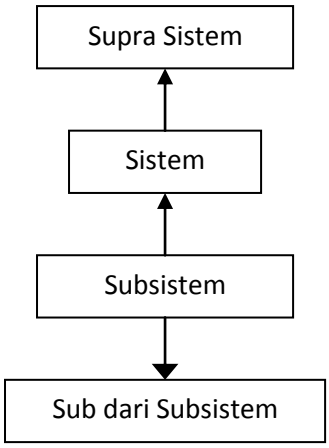
2.2.2.1 Karakteristik Sistem

Menurut Jugianto Hartono (2004:684) suatu sistem pasti memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu komponen-komponen *(components)*, batasan *(boundary)*, lingkungan luar sistem *(environments)*, penghubung *(interface)*, masukan *(input)*, keluaran *(output)*, pengolah *(process)*, dan sasaran *(objectives)*.

Berikut ini adalah uraian yang lebih jelas mengenai karakteristik suatu sistem:

1) Komponen Sistem

Suatu sistem pasti memiliki komponen-komponen didalamnya. Komponen suatu sistem dapat berupa suatu subsistem yang memiliki fungsi tertentu yang mendukung fungsi utama yang dijalankan oleh sistem. Artinya fungsi utama dari suatu sistem dibagi kedalam beberapa subsistem yang tersusun atas komponen-komponen tertentu.



Gambar 2.3 Subsitem

(Sumber: Jogianto Hartono, 2004)

2) Batas Sistem

Agar supaya suatu sistem dapat berdiri sebagai suatu kesatuan, maka dibutuhkan suatu batasan antara sistem dengan lingkungan luarnya. Sehingga batasan suatu sistem menunjukan cakupan atau lingkup dari sistem tersebut.

3) Lingkungan Luar Sistem

Apapun yang berada diluar dari cakupan suatu sistem merupakan lingkungan luar sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat netral, mendukung atau tidak mendukung terhadap aktivitas yang berjalan dalam sistem tersebut. Sifat lingkungan luar sistem ini, menentukan bagaimana cara sistem berinteraksi dengan lingkungannya.

4) Penghubung Sistem

Penghubung sistem adalah media yang menghubungkan antara suatu subsistem dengan subsistem lainnya. Media tersebut memungkinkan keluaran suatu subsistem yang dibuthkan sebagai masukan pada subsistem lainnya dapat mengalir dengan tepat sesuai dengan sasarannya.

5) Masukan Sistem

Suatu sistem tidak akan sesuai dengan fungsinya jika tidak dapat menerima masukan. Segala sesuatu yang dimasukan kedalam sistem tergolong Masukan Sistem. Masukan sistem harus disesuaikan dengan fungsi utama dari sistem tersebut.

6) Keluaran Sistem

Setelah suatu sistem melakukan pengolahan terhadap masukannya, maka akan mengeluarkan suatu keluaran. Keluaran tersebut dapat berupa sesuatu yang berdaya-guna atau hasil pembuangan sistem.

7) Pengolah Sistem

Agar supaya suatu Masukan dapat menjadi suatu Keluaran yang berdaya guna, maka dibutuhkan suatu kegiatan pengolahan.

8) Sasaran Sistem

Suatu sistem tidak akan berguna jika tidak memiliki sasaran atau tujuan yang tepat. Sasaran sistem biasanya merupakan solusi dari suatu proses analisis masalah.

2.2.2.2 Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya. Al-Bahra Bin Ladjamudin dalam bukunya Analisis dan Desain Sistem Informasi menjelaskan bahwa sistem dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa sudut pandang diantaranya :

1) Sistem Abstrak dan Sistem Fisik

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Misalnya sistem teologi, yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan.

Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, sistem operasi, sistem penjualan, dan lain sebagainya.

2) Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi karena proses alam tidak dibuat oleh manusia (ditentukan dan tunduk kepada kehendak sang pencipta alam). Misalnya sistem perputaran bumi, sistem pergantian siang dengan malam, sistem kehidupan umat manusia.

Sistem buatan masusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia dengan mesin disebut dengan *human-machine system* atau ada yang menyebut dengan *man-machine system*. Sistem informasi merupakan contoh *man-machine system*. Karena menyangkut pengunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

3) Sistem Tertentu dan Sistem Tak Tentu

Sistem tertentu *(deterministic system)* beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan dan relatif stabil/konstan dalam jangka waktu yang lama. Contohnya adalah pada sistem komputer.

Sistem tak tentu *(probabilistic system)* adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas. Contohnya pada sistem sosial, sistem politik, dan sistem demokrasi.

4) Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka

Sistem tertutup *(close system)* merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa ada turut campur tangan dari pihak luarnya walaupun sebenarnya bersifat *relatively closed system* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup).

Sistem terbuka *(open system)* adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lain.

2.2.3 Pengertian Pengolahan Data

Pengolahan data adalah suatu system yang akan mengolah berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi kluaran berupa barang jadi. Pengolahan data menurut George R. Terry, Phd adalah serangkaian operasi informasi yang direncanakan guna mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan.

Sedang menurut Gordon B. Davis data adalah sebagai bahan mentah dari informasi yang dirumuskan sebagai kelompok lambang-lambang tidak acak yang menunjukan jumlah atau tindakan-tindakan atau hal.

Pengolahan data menjadi informasi itu merupakan sebuah siklus, yang terdiri dari tahapan-tahapan sebagai berikut.

a. Pengumpulan Data

   Pada tahap ini dilakukan proses pengumpulan data yang asli dengan metode tertentu, Contohnya dengan metode wawancara.

b. *Input*

   Tahap ini merupakan proses pemasukan data dan prosedur pengolahan data ke dalam komputer melalui alat *input* seperti *keyboard*. Prosedur pengolahan data itu merupakan urutan langkah untuk mengolah data yang ditulis dalam suatu bahasa pemrograman yang disebut program.

c. Pengolahan Data

   Tahapan ini merupakan tahap dimana data diolah sesuai dengan prosedur yang telah dimasukan. Penelitian pengolahan data, *clasification* (pengelompokan), *calculation*, pengurutan, penggabungan, peringkasan baik dalam bentuk tabel maupun grafik, penyimpanan dan pembacaan data dari tempat penyimpanan data.

d. *Output*

   Hasil pengolahan data akan ditampilkan pada alat *output* seperti monitor dan printer sebagai informasi.

e. Distribusi

   Setelah proses pengolahan data dilakukan, maka informasi yang dihasilkan harus segera didistribusikan. Proses pendistribusian ini tidak boleh terlambat dan harus diberikan kepada yang berkepentingan, sebab hasil pengolahan tersebut akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan atau menjadi data dalam pengolahan data selanjutnya.

Penggambaran dan perancangan model sistem informasi secara logika dapat dibuat dalam bentuk Diagram Alir Data (DAD) atau Data Flow

Diagram (DFD) Arus data pada Diagram Alir Data atau *Data Flow Diagram* dapat dijabarkan dengan menggunakan Kamus Data *(Data Dictonary).*

2.2.3.1 Flow Map

Flowmap adalah penggambaran secara grafik dari langkah - langkah dan urutan - urutan prosedur dari suatu program. Flowmap menolong analis dan programmer untuk memecahkan masalah kedalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif - alternatif lain dalam pengoperasian. Flowmap biasanya mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

2.2.3.2 Diagram Konteks

Kontek adalah memberikan gambaran mengenai data yang masuk kedalam sistem dan yang keluar dari sistem, mengalir kemana, menghasilkan output apa dan kepada siapa. Diagram Kontek tersebut mewakili kegiatan seluruh sistem yang menggambarkan hubungan input atau output. Diagram ini berfungsi menjelaskan secara umum gambaran aliran kontek dari rancangan sistem yang akan dibuat.

2.2.3.3 Diagram Alir Data

Diagram Alir Data merupakan gambaran sistem secara logika yang lebih khusus dan lebih terinci dari pada *contex diagram.* Gambaran ini tidak tergantung pada perangkat keras, perangkat lunak, struktur data, atau organisasi file.

Definisi Data Flow Diagram adalah sebagai berikut :

"*Data Flow Diagram* adalah representatif grafik yang menggambarkan arus data suatu sistem. Data Flow Diagram menggambarkan komponen - komponen tersebut, asal dan tujuan dan penyimpanan data "(Lani Sidharta Sistem informasi Bisnis, 1995 : 65).

Simbol yang digunakan pada diagram alir data atau data flow diagram antara lain :

1. Aliran Data (Data Flow)

   Aliran data adalah pipa tempat data mengalir, yaitu suatu bentuk data atau informasi yang bergerak antar proses atau antar entitas eksternal.

2. Proses

   Pengolahan aliran data yang masuk atau proses yang akan dikerjakan.

3. Tempat Penyimpanan Data (File atau Store)

   Tempat penyimpanan data (sementara) yang merupakan hasil proses atau digunakan proses lain.

4. Eksternal Entitas

   Terdiri dari orang atau organisasi di luar batas dari sistem yang merupakan sumber data (input) atau tujuan data yang dihasilkan (output) oleh sistem.

2.2.4 Pengertian Pegawai

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah salah satu jenis Kepegawaian Negeri di samping anggota TNI dan Anggota POLRI (UU No 43 Th 1999). Pengertian Pegawai Negeri adalah warga negara RI yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (pasal 1 ayat 1 UU 43/1999).

2.2.5 Pengertian Web

Pada awalnya aplikasi *web* dibangun dengan hanya menggunakan bahasa yang disebut HTML (*HyperText Markup Langauge*). Pada perkembangan berikutnya, sejumlah skrip dan objek dikembangkan untuk memperluas kemampuan HTML seperti PHP dan CSS3. Aplikasi *Web* dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu aplikasi *web* statis dan dinamis. *Web* statis dibentuk dengan menggunakan HTML.

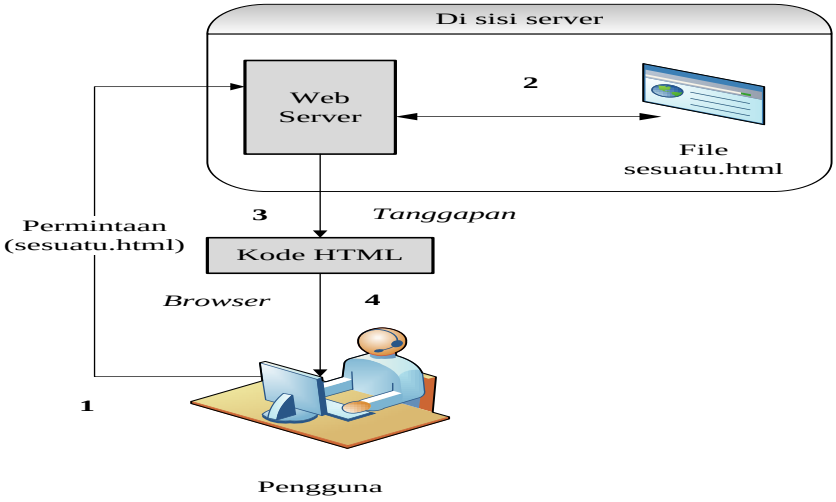
Kekurangan aplikasi seperti ini terletak pada keharusan untuk memelihara program secara terus menerus untuk mengikuti setiap perkembangan yang terjadi. Kelemahan ini diatasi oleh model aplikasi *web* dinamis. Pada aplikasi *web* dinamis, perubahan informasi dalam halaman *web* dilakukan tanpa perubahan program tetapi melalui perubahan data. Sebagai implementasi, aplikasi *web* dapat dikoneksikan ke basis data sehingga perubahan informasi dapat dilakukan oleh operator dan tidak menjadi tanggung jawab dari *webmaster*.

Arsitektur aplikasi *web* meliputi klien, *web server*, *middleware* dan basis data. Klien berinteraksi dengan *web server*. Secara internal, *web server* berkomunikasi dengan *middleware* dan *middleware* yang berkomunikasi dengan basis data. Contoh *middleware* adalah PHP dan CSS3. Pada mekanisme aplikasi *web* dinamis, terjadi tambahan proses yaitu *server* menerjemahkan kode PHP menjadi kode HTML. Kode PHP yang diterjemahkan oleh mesin PHP yang akan diterima oleh klien.(Abdul Kadir,2009)

2.2.6 Pengertian Aplikasi Web

Menurut Abdul Kadir (2009:2) aplikasi web adalah suatu jenis aplikasi komputer yang dapat diakses dengan web browser, selama pemakai dapat mengakses web servernya. Web server adalah server yang melayani permintaan aplikasi web.

Aplikasi web yang paling dasar ditulis dengan menggunakan HTML (Hyper Text Markup Language). HTML adalah bahasa standard untuk membuat halaman-halaman web. Dalam perkembangannya HTML biasanya disandingkan dengan bahasa permrograman lain.



Gambar 2.4 Mekanisme pemanggilan halaman web bertipe html

(Sumber : Abdul Kadir , 2009)

Langkah 1 menunjukan saat pemakai melakukan permintaan terhadap sebuah halaman web. Langkah 2 menggambarkan saat web server mengambil file. Langkah 3 menunjukan saat web server mengirimkan kode HTML kepada

pemakai yang meminta. Sedangkan langkah 4 menggambarkan ketika *browser* melakukan penerjemhan kode HTML ke dalam bentuk tampilan pada layar.

2.2.7 Perangkat Lunak Pendukung

Perangkat lunak yang penulis gunakan dalam membuat program aplikasi ini adalah Adobe Dreamweaver CS3, MySQL sebagai pengolah *database* dan pembuatan program aplikasi berbasis web dengan menggunakan bahasa PHP.

2.2.7.1 Sekilas Tentang PHP

PHP adalah teknologi *server-side scripting* yang digunakan untuk aplkasi web yang dinamis dan interaktif. Sebuah halaman PHP adalah sebuah HTML yang memiliki *server-side scripts* yang ditempatkan dalam *server* dan diproses oleh *webserver* sebelum dikirim ke *browser* pemakai. *server-side scripts* dijalankan ketika *browser* melakukan permintaan file.php dari server. PHP dipanggil oleh *werserver,* dimana proses *scripts* perintah yang ada disuatu halaman dieksekusi mulai dari awal sampai akhir HP di dalam mesin PHP. Setelah *scripts* PHP tersebut diolah, hasilnya akan ditampilkan kepada *client* melalui *web browser* berupa tampilan HTML.

PHP adalah bahasa pemrograman script yang paling banyak dipakai saat ini. PHP banyak dipakai untuk memrogram situs web dinamis, walaupun tidak tertutup kemungkinan digunakan untuk pemakaian lain.

Contoh terkenal dari aplikasi PHP adalah CMS WordPress, forum (phpBB) dan MediaWiki (software di belakang Wikipedia). PHP juga dapat dilihat sebagai pilihan lain dari ASP.NET/C#/VB.NET Microsoft, ColdFusion Macromedia, JSP/Java Sun Microsystems, dan CGI/Perl. Contoh aplikasi lain yang lebih kompleks berupa CMS yang dibangun menggunakan PHP adalah WordPress, Mambo, Joomla!, Phpnuke, Postnuke, Xaraya, dan lain-lain.

Kelebihan PHP dari bahasa pemrograman lain diantaranya :

1. Bahasa pemrograman PHP adalah sebuah bahasa script yang tidak melakukan sebuah kompilasi dalam penggunaanya.

2. Web Server yang mendukung PHP dapat ditemukan dimana – mana dari mulai apache, IIS, Lighttpd, hingga Xitami dengan konfigurasi yang relatif mudah.
3. Dalam sisi pengembangan lebih mudah, karena banyaknya milis – milis dan developer yang siap membantu dalam pengembangan.
4. Dalam sisi pemahamanan, PHP adalah bahasa scripting yang paling mudah karena memiliki referensi yang banyak.
5. PHP adalah bahasa open source yang dapat digunakan di berbagai mesin (Linux, Unix, Macintosh, Windows) dan dapat dijalankan secara runtime melalui console serta juga dapat menjalankan perintah-perintah system.

2.2.7.2 Database MySql

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL (bahasa Inggris: database management system) atau DBMS yang multithread, multi-user. MySQL AB membuat MySQL tersedia sebagai perangkat lunak gratis dibawah lisensi GNU General Public License (GPL), tetapi mereka juga menjual dibawah lisensi komersial untuk kasus-kasus dimana penggunaannya tidak cocok dengan penggunaan GPL.

2.2.7.3 Keistimewaan MySql

MySQL memiliki beberapa keistimewaan, antara lain :

1. **Portabilitas**. MySQL dapat berjalan stabil pada berbagai sistem operasi seperti Windows, Linux, FreeBSD, Mac Os X Server, Solaris, Amiga, dan masih banyak lagi.
2. **Open Source**.MySQL didistribusikan secara *open source*, dibawah lisensi GPL sehingga dapat digunakan secara cuma-cuma.
3. '**Multiuser'**. MySQL dapat digunakan oleh beberapa user dalam waktu yang bersamaan tanpa mengalami masalah atau konflik.
4. **Performance tuning**. MySQL memiliki kecepatan yang menakjubkan dalam menangani query sederhana, dengan kata lain dapat memproses lebih banyak SQL per satuan waktu.

5. **Jenis Kolom**. MySQL memiliki tipe kolom yang sangat kompleks, seperti signed / unsigned integer, float, double, char, text, date, timestamp, dan lain-lain.
6. **Perintah dan Fungsi**. MySQL memiliki operator dan fungsi secara penuh yang mendukung perintah Select dan Where dalam perintah (*query*).
7. **Keamanan**. MySQL memiliki beberapa lapisan sekuritas seperti level subnetmask, nama host, dan izin akses *user* dengan sistem perizinan yang mendetail serta sandi terenkripsi.
8. **Skalabilitas dan Pembatasan**. MySQL mampu menangani basis data dalam skala besar, dengan jumlah rekaman (records) lebih dari 50 juta dan 60 ribu tabel serta 5 milyar baris. Selain itu batas indeks yang dapat ditampung mencapai 32 indeks pada tiap tabelnya.
9. **Konektivitas**. MySQL dapat melakukan koneksi dengan klien menggunakan protokol TCP/IP, Unix soket (UNIX), atau Named Pipes (NT).
10. **Lokalisasi**. MySQL dapat mendeteksi pesan kesalahan pada klien dengan menggunakan lebih dari dua puluh bahasa. Meski pun demikian, bahasa Indonesia belum termasuk di dalamnya.
11. **Antar Muka**. MySQL memiliki interface (antar muka) terhadap berbagai aplikasi dan bahasa pemrograman dengan menggunakan fungsi API (Application Programming Interface).
12. **Klien dan Peralatan**. MySQL dilengkapi dengan berbagai peralatan (tool) yang dapat digunakan untuk administrasi basis data, dan pada setiap peralatan yang ada disertakan petunjuk online.
13. **Struktur tabel**. MySQL memiliki struktur tabel yang lebih fleksibel dalam menangani ALTER TABLE, dibandingkan basis data lainnya semacam PostgreSQL ataupun Oracle.

2.2.7.4 Micromedia Dreamweaver

Macromedia Dreamweaver adalah sebuah HTML editor profesional untuk mendesain secara visual dan mengelola situs web maupun halaman web. Bilamana kita menyukai untuk berurusan dengan kode-kode HTML secara manual atau lebih menyukai bekerja dengan lingkungan secara visual dalam melakukan editing, Dreamweaver mambuatnya menjadi lebih mudah dengan

menyediakan tool-tool yang sangat berguna dalam peningkatan kemampuan dan pengalaman kita dalam mendesain web.

Dreamweaver MX dalam hal ini digunakan untuk web desain.dreamweaver MX mengikutsertakan banyak tool untuk kode-kode dalam halaman web beserta fasilitas-fasilitasnya, antara lain : Referensi HTML, CSS dan Javascript, Javascript debugger, dan editor kode (tampilan kode dan Code inspector) yang mengizinkan kita mengedit kode Javascript, XML, dan dokumen teks lain secara langsung dalam Dreamweaver. Teknologi Dreamweaver Roundtrip HTML mampu mengimpor dokumen HTML tanpa perlu memformat ulang kode tersebut dan kita dapat menggunakan Dreamweaver pula untuk membersihkan dan memformat ulang HTML bila kita menginginkannya.

Selain itu Dreamweaver juga dilengkapi kemampuan manajemen situs, yang memudahkan kita mengelola keseluruhan elemen yang ada dalam situs. Kita juga dapat melakukan evaluasi situs dengan melakukan pengecekan broken link, kompatibilitas browser, maupun perkiraan waktu download halaman web.

2.2.7.5 Sekilas Tentang Xampp Server

XAMPP adalah perangkat lunak bebas, yang mendukung banyak sistem operasi, merupakan kompilasi dari beberapa program. Fungsinya adalah sebagai server yang berdiri sendiri (localhost), yang terdiri atas program Apache, HTTP Server, MySQL database, dan penerjemah bahasa yang ditulis dengan bahasa pemrograman PHP dan Perl. Nama XAMPP merupakan singkatan dari X (empat sistem operasi apapun), Apache, MySQL, PHP dan Perl. Program ini tersedia dalam GNU (General Public License) dan bebas (gratis) dan merupakan web server yang mudah digunakan yang dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis