

BAB IV

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem ini digunakan untuk melihat proses-proses sistem baru yang akan dibuat. Dari analisa sistem ini juga bisa melihat perbedaan antara sistem yang lama dengan sistem yang baru. Analisa sistem ini berisi dan *System Flow*, *Data Flow Diagram* dan *Entity Relationship Diagram*.

4.2 Desain Sistem

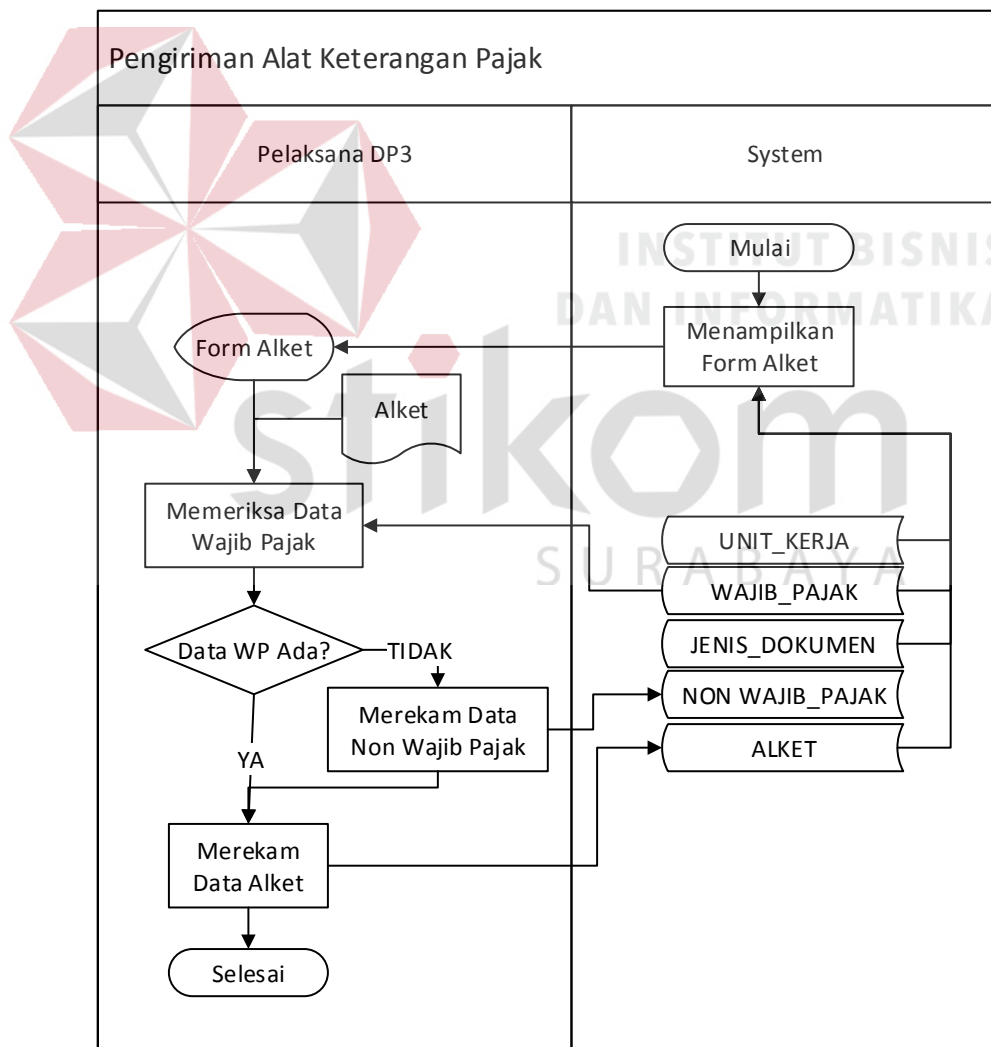
Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang baru. Sistem yang baru tersebut dapat digambarkan pada *system flow* komputerisasi berikut ini:

4.2.1 System Flow

System flow (*Sysflow*) memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil *survey* ke Kanwil DJP Jawa Timur I Surabaya. *System flow* menggambarkan seluruh proses, yang berhubungan dalam kegiatan pendistribusian dokumen yang dirancang sekarang ini. Setelah menggambarkan *Document Flow* yang ada pada Kanwil DJP Jawa Timur I, maka langkah selanjutnya adalah mengajukan atau merancang sistem baru untuk menunjang atau mempercepat dan agar tidak kehilangan data. Berikut ini adalah *System Flow* yang direkomendasikan guna menunjang kerja bagian pengelolaan data pada Kanwil DJP Jawa Timur I.

A. *System Flow* Pengiriman Alat Keterangan Pajak

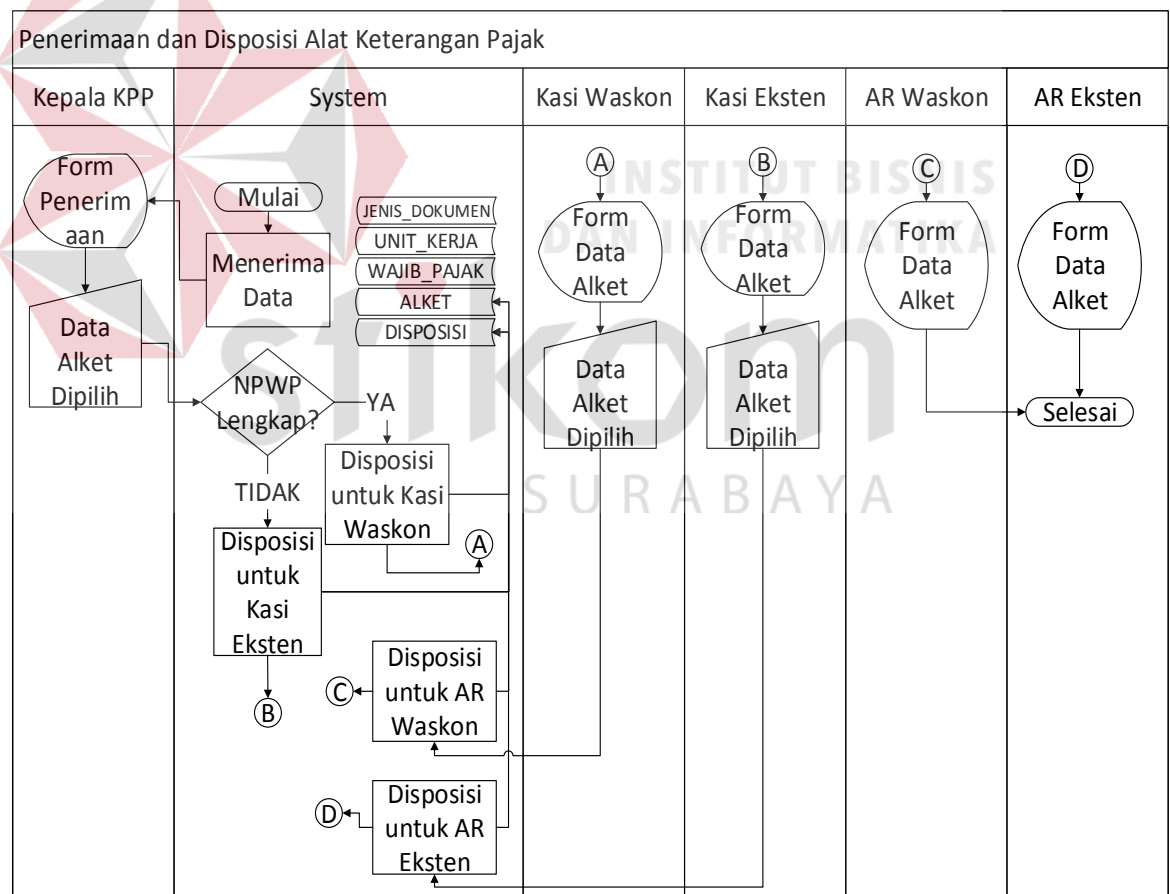
System Flow pengiriman alat keterangan pajak adalah suatu proses pendistribusian data alat keterangan pajak dari Kanwil ke KPP melalui sistem. Pada Gambar 4.7 dijelaskan awal proses pengiriman dimulai dari sistem menampilkan form alat keterangan pajak pada pengguna Pelaksana DP3. Kemudian Pelaksana DP3 memeriksa data wajib pajak berdasarkan data fisik alat keterangan pajak, apabila data wajib pajak tidak ada maka pelaksana merekam data non wajib pajak. Kemudian melanjutkan proses perekaman data alat keterangan pajak.



Gambar 4.7 *System Flow* Pengiriman Dokumen

B. System Flow Penerimaan Alat Keterangan Pajak

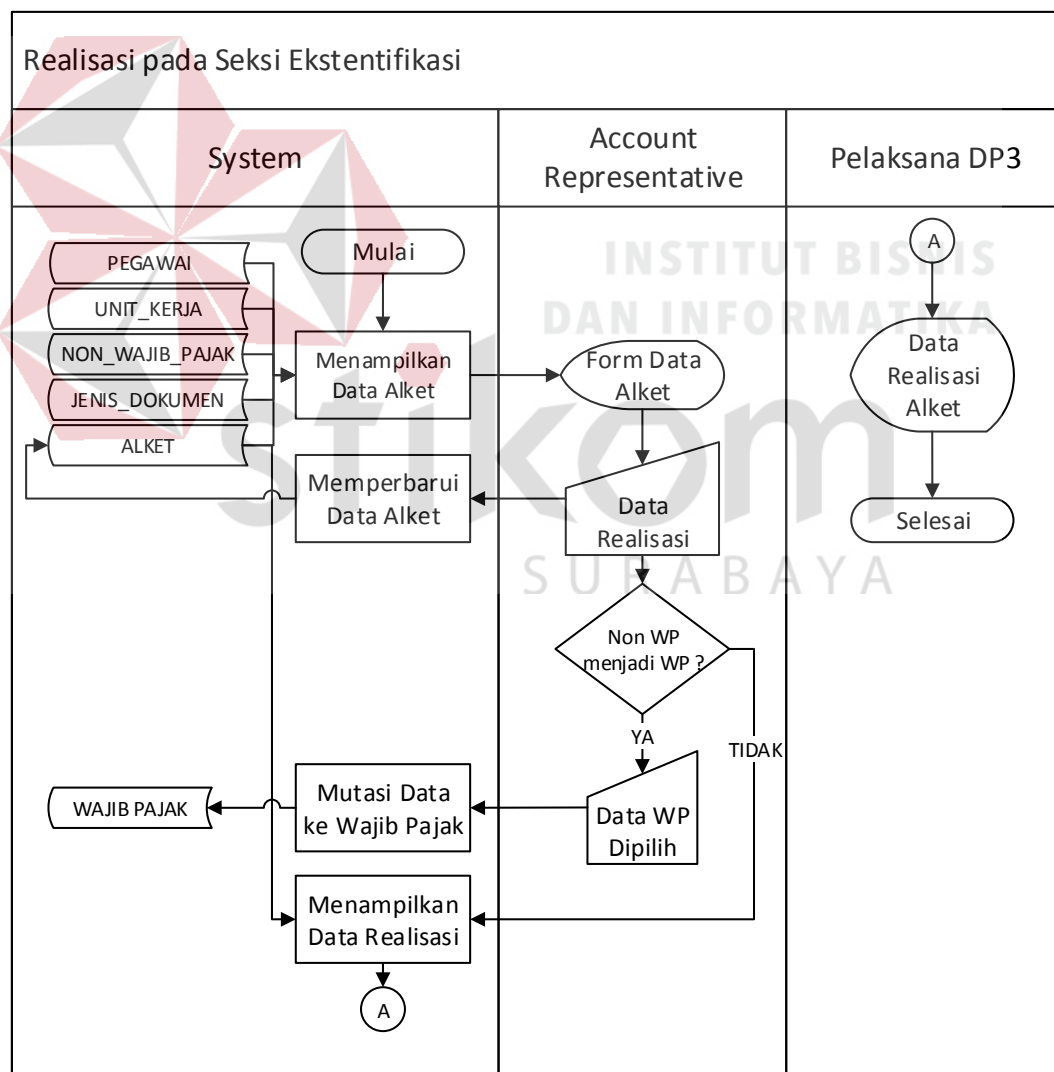
System Flow penerimaan alat keterangan pajak adalah proses penerimaan dokumen alat keterangan yang masuk dari Kanwil ke KPP yang diterima langsung oleh Kepala KPP. Pada Gambar 4.8 dijelaskan Kepala KPP memilih data alat keterangan pajak kemudian memeriksa apakah memiliki NPWP lengkap atau tidak, apabila memiliki NPWP lengkap maka disposisi untuk Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi, sebaliknya apabila tidak ada maka disposisi untuk Kepala Seksi Ekstentifikasi. Setelah kedua kepala seksi menerima data selanjutnya melakukan disposisi untuk *Account Representative* dibawahnya.



Gambar 4.8 *System Flow* Penerimaan Dokumen

C. *System Flow* Realisasi oleh Seksi Ekstentifikasi

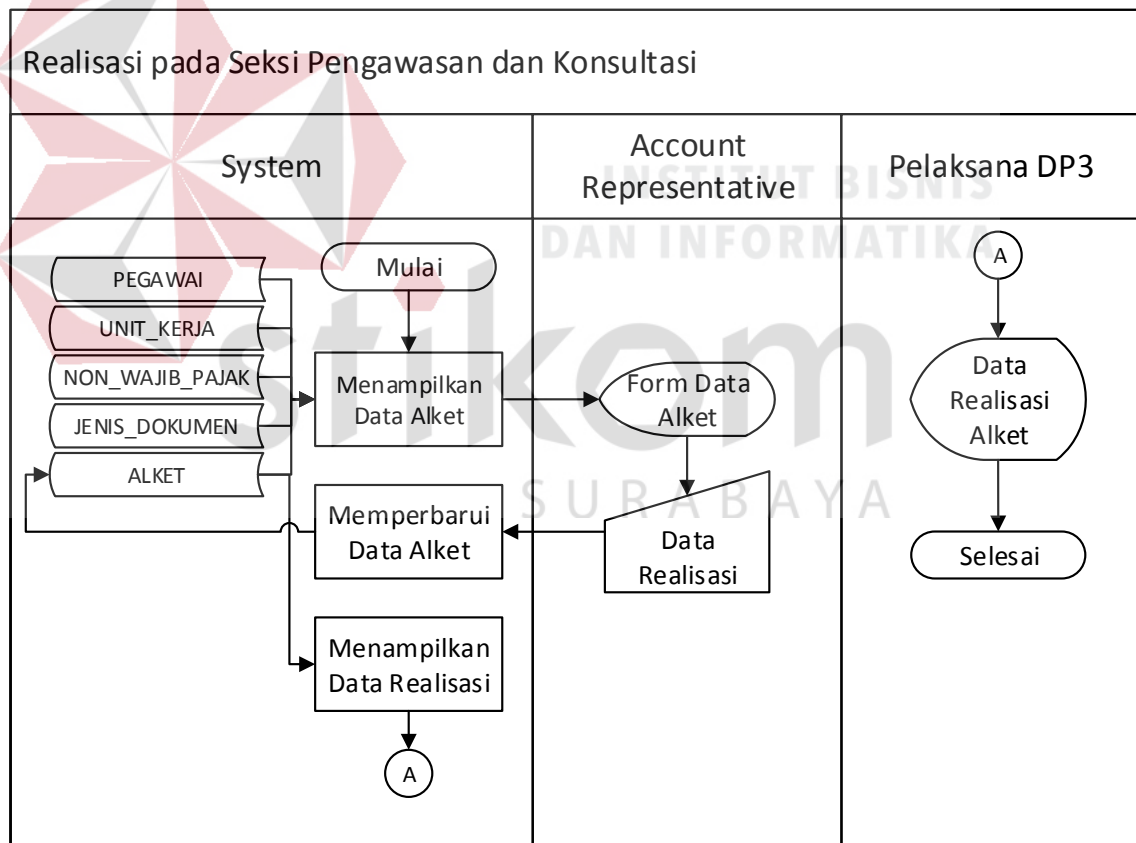
System Flow realisasi alat keterangan pajak oleh Seksi Ekstentifikasi adalah proses tindak lanjut pengerjaan alat keterangan pajak yang masuk pada KPP untuk dilaporkan pada Kanwil. Pada Gambar 4.9 dijelaskan *Account Representative* memperbarui data alat keterangan pajak dengan merekam data realisasi. AR juga melakukan pengecekan apakah yang statusnya non wajib pajak telah menjadi wajib pajak, jika iya maka melakukan mutasi data. Setelah data sukses direalisasi maka pada Pelaksana DP3 muncul notifikasi data telah direalisasi.



Gambar 4.9 *System Flow* Penerimaan dan Disposisi Alat Keterangan Pajak

D. *System Flow* Realisasi oleh Seksi Pengawasan dan Konsultasi

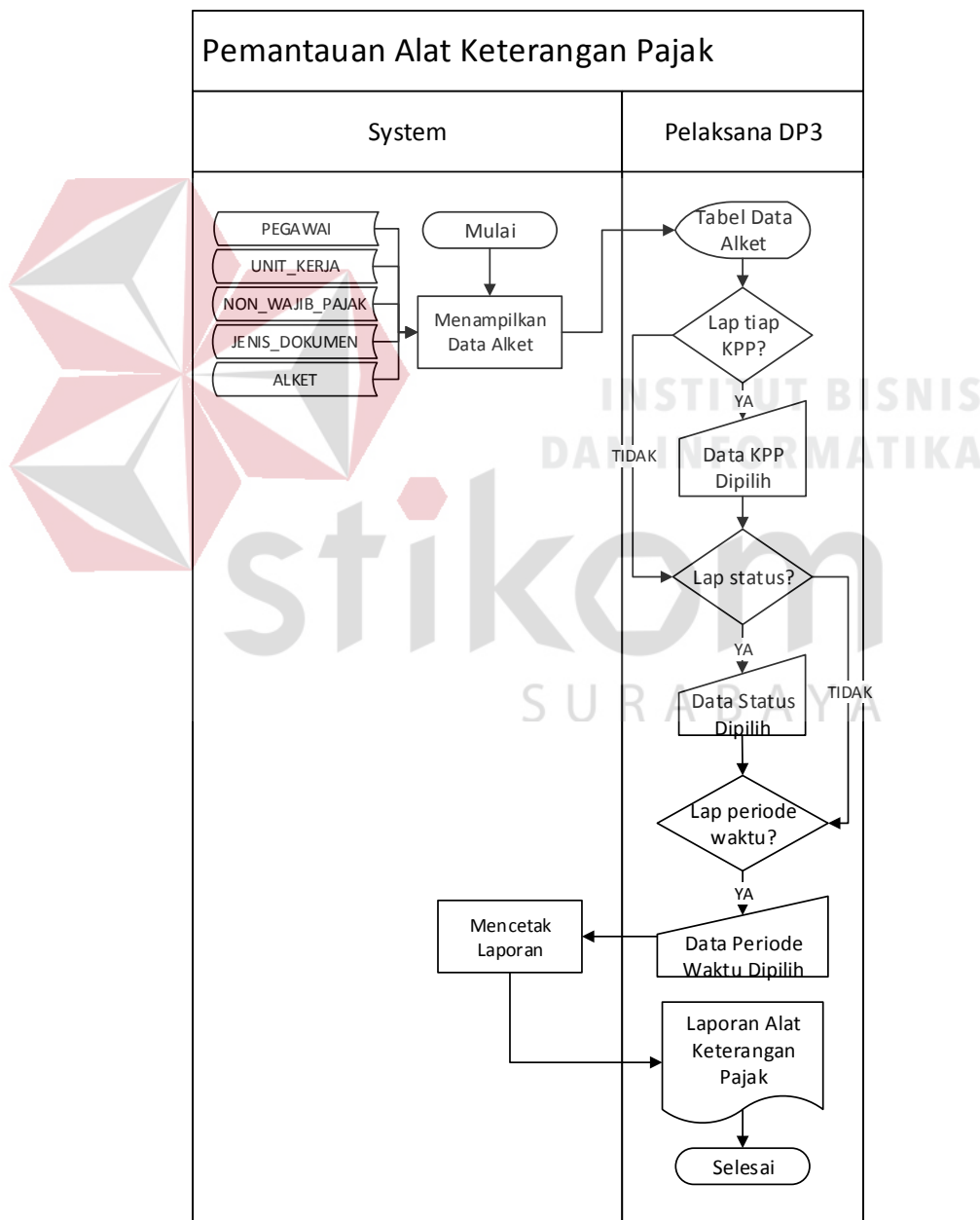
System Flow realisasi alat keterangan pajak oleh Seksi Pengawasan dan Konsultasi adalah proses tindak lanjut pengerjaan alat keterangan pajak yang masuk pada KPP untuk dilaporkan pada Kanwil. Pada Gambar 4.10 dijelaskan *Account Representative* memperbarui data alat keterangan pajak dengan merekam data realisasi. AR tidak perlu melakukan pengecekan status wajib pajak karena Seksi Pengawasan dan Konsultasi mengerjakan alat keterangan pajak yang sudah memiliki NPWP lengkap. Setelah data sukses direalisasi maka pada Pelaksana DP3 muncul notifikasi data telah direalisasi.



Gambar 4.10 *System Flow* Realisasi pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi

E. *System Flow* Laporan Alat Keterangan Pajak

System Flow Laporan Alat Keterangan Pajak adalah proses melihat data-data alat keterangan pajak yang diolah menjadi informasi yang dapat membantu dalam pemantauan kinerja atau pengambilan keputusan. Pada Gambar 4.11 dijelaskan Pelaksana DP3 dapat menyaring laporan berdasarkan KPP, status atau periode waktu yang dipilih.



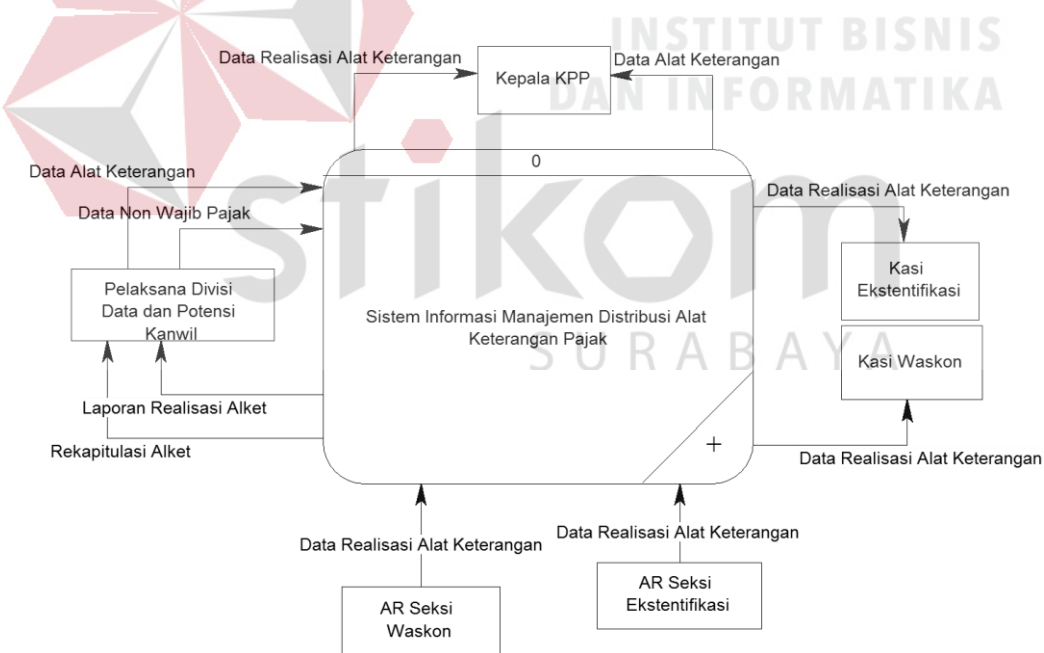
Gambar 4.11 *System Flow* Laporan Alat Keterangan Pajak

4.2.2 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan aliran data dan proses yang terjadi dalam sebuah sistem serta entitas-entitas apa saja yang terlibat.

A. Context Diagram

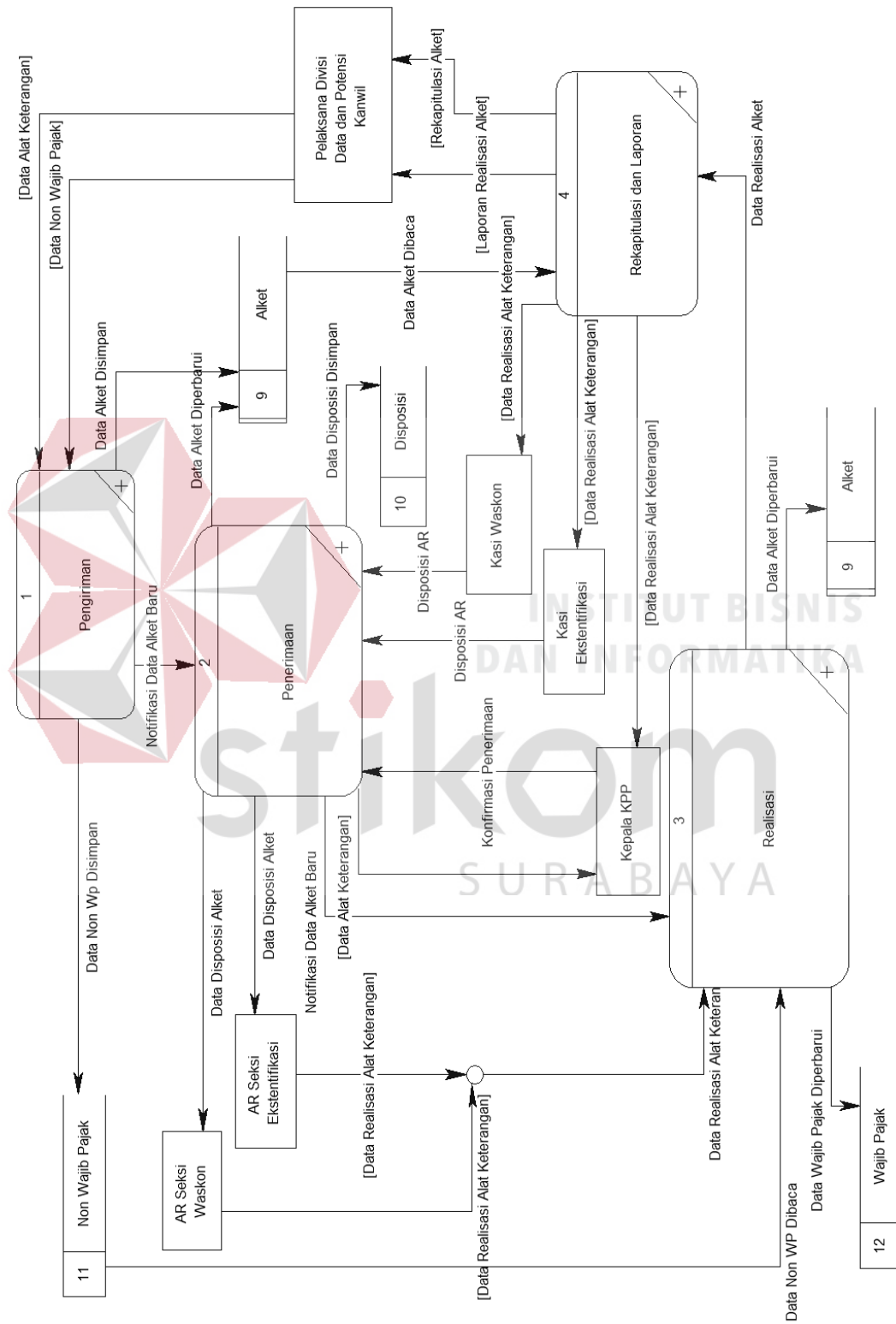
Context diagram dari aplikasi distribusi alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jawa Timur I ini terdiri dari enam entitas dengan aliran data masing-masing yang saling terkait. Enam entitas tersebut adalah entitas bagian Pelaksana Data dan Potensi, Kepala KPP, Kepala Seksi Ekstentifikasi, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi, *Account Representative* Ekstentifikasi dan *Account Representative* Pengawasan dan Konsultasi. Enam entitas tersebut memberikan masukan dan keluaran data yang diperlukan seperti yang digambarkan pada Gambar 4.12.



Gambar 4.12 Context Diagram

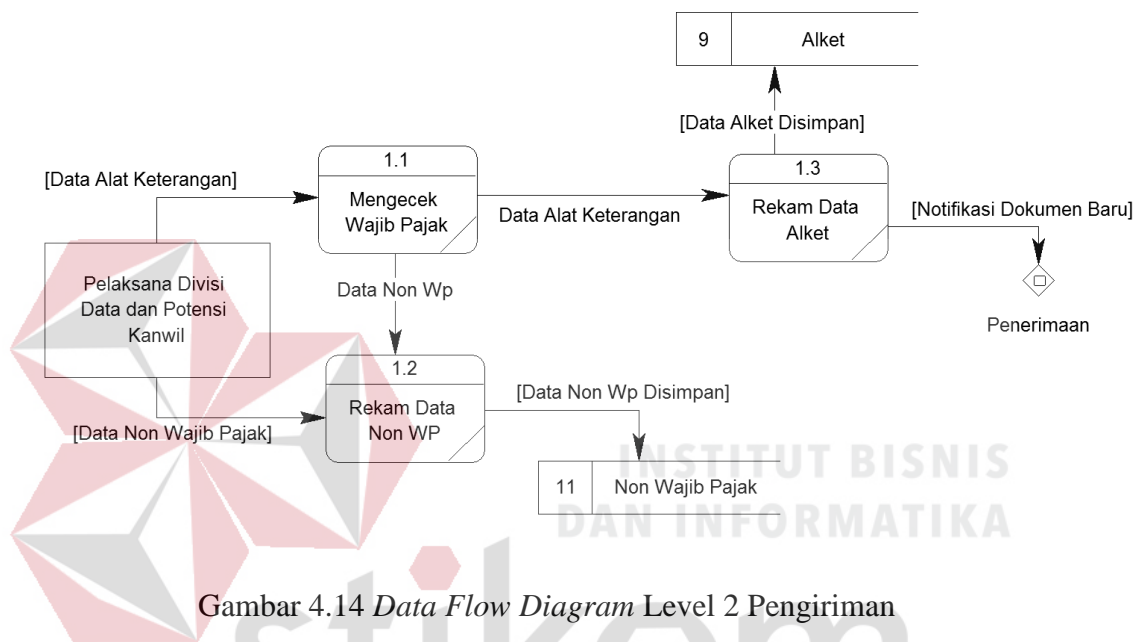
B. *Data Flow Diagram Level 1*

Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan aliran data dan proses yang terjadi dalam sebuah sistem serta entitas-entitas yang terlibat didalamnya. Context diagram dibagi menjadi sub-sub proses yang lebih kecil, dengan cara *decompose* context diagram dan disebut DFD Level 1. DFD Level 1 sistem informasi manajemen distribusi dokumen perpajakan terdiri dari tiga proses, enam entitas eksternal dan empat *data store*. Proses yang pertama adalah proses pengiriman. Proses kedua adalah proses penerimaan dan yang ketiga adalah proses realisasi. Sedangkan untuk enam entitas eksternal adalah pelaksana DP3, Kepala KPP, Kepala Seksi Ekstentifikasi, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi, *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi serta *Account Representative* Seksi Ekstentifikasi. Empat *data store* yang tertera adalah alket, disposisi, non wajib pajak, wajib pajak yang saling berkaitan melalui *entity* dan proses. Pada Gambar 4.13 dijelaskan proses pengiriman memberikan notifikasi dokumen baru pada proses penerimaan, lalu dilanjutkan dengan memberikan data kelengkapan alat keterangan pajak yang direrealisasi pada proses realisasi.



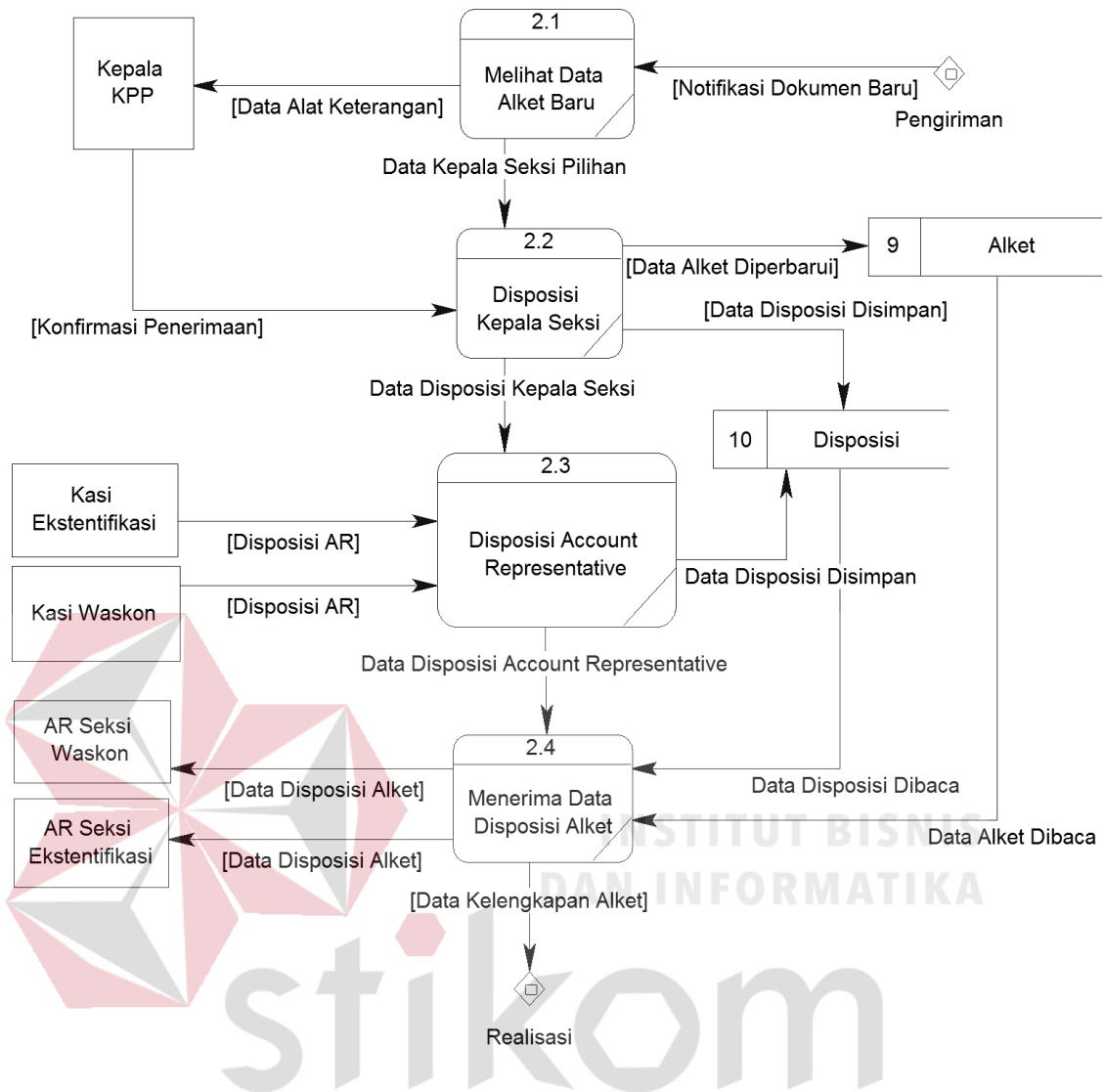
Gambar 4.13 *Data Flow Diagram (DFD) Level 0*

Pada Gambar 4.14 menggambarkan DFD level 2 dari proses pengiriman. Pada DFD level 2 pengiriman ini, terdapat tiga macam proses, satu entitas eksternal dan dua *data store*. Proses yang pertama adalah memeriksa wajib pajak, proses yang kedua adalah merekam data non wajib pajak dan proses yang ketiga adalah proses rekam data alat keterangan pajak.



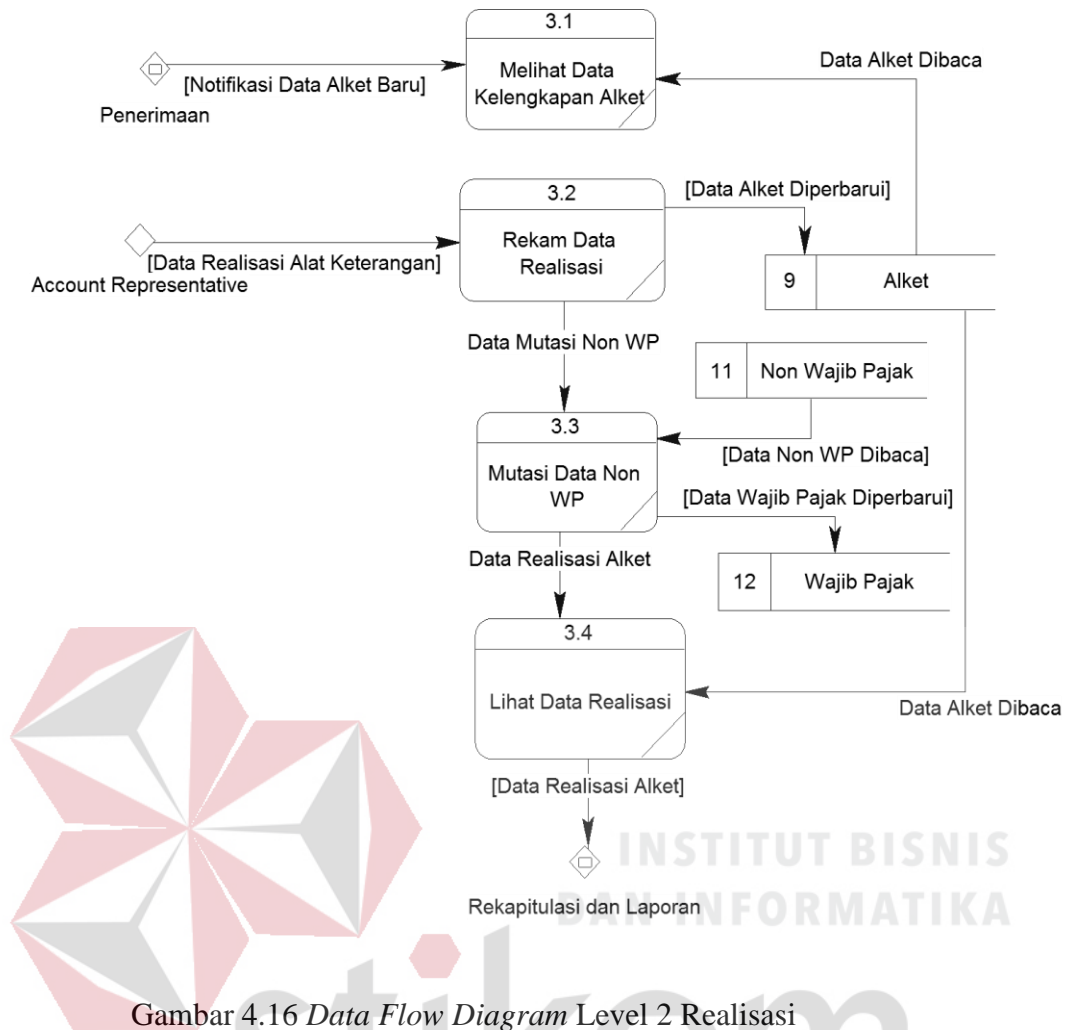
Gambar 4.14 *Data Flow Diagram Level 2 Pengiriman*

Pada Gambar 4.15 menggambarkan DFD level 2 dari proses penerimaan. Pada DFD level 2 penerimaan ini, terdapat tiga macam proses, satu entitas eksternal dan satu *data store*. Proses yang pertama adalah menampilkan pesan pemberitahuan dokumen masuk, proses yang kedua adalah menampilkan dokumen masuk, dan proses yang ketiga adalah mengunduh dokumen.



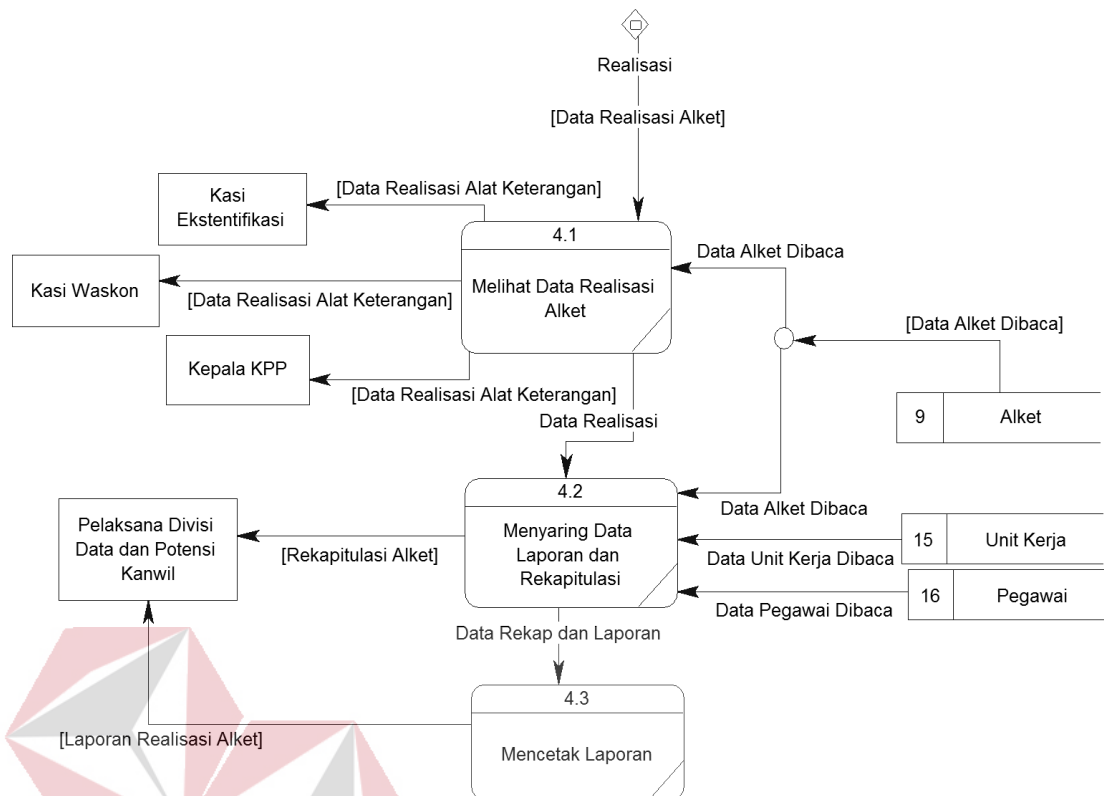
Gambar 4.15 Data Flow Diagram Level 2 Penerimaan

Pada Gambar 4.16, menjelaskan DFD level 2 dari proses realisasi. Pada DFD level 2 realisasi ini, terdapat empat macam proses, dua entitas eksternal dan tiga *data store*. Proses pertama adalah melihat data kelengkapan alat keterangan pajak, kedua adalah rekam data realisasi, ketiga adalah mutasi data non wajib pajak dan terakhir adalah lihat data realisasi.



Gambar 4.16 Data Flow Diagram Level 2 Realisasi

Pada Gambar 4.17, menggambarkan DFD level 2 dari proses laporan dan rekapitulasi alat keterangan pajak. Pada DFD level 2 laporan dan rekapitulasi ini, terdapat tiga macam proses, empat entitas eksternal dan tiga *data store*. Proses yang pertama adalah melihat data realisasi, proses yang kedua adalah menyaring data laporan dan rekapitulasi dan proses yang ketiga adalah mencetak laporan.



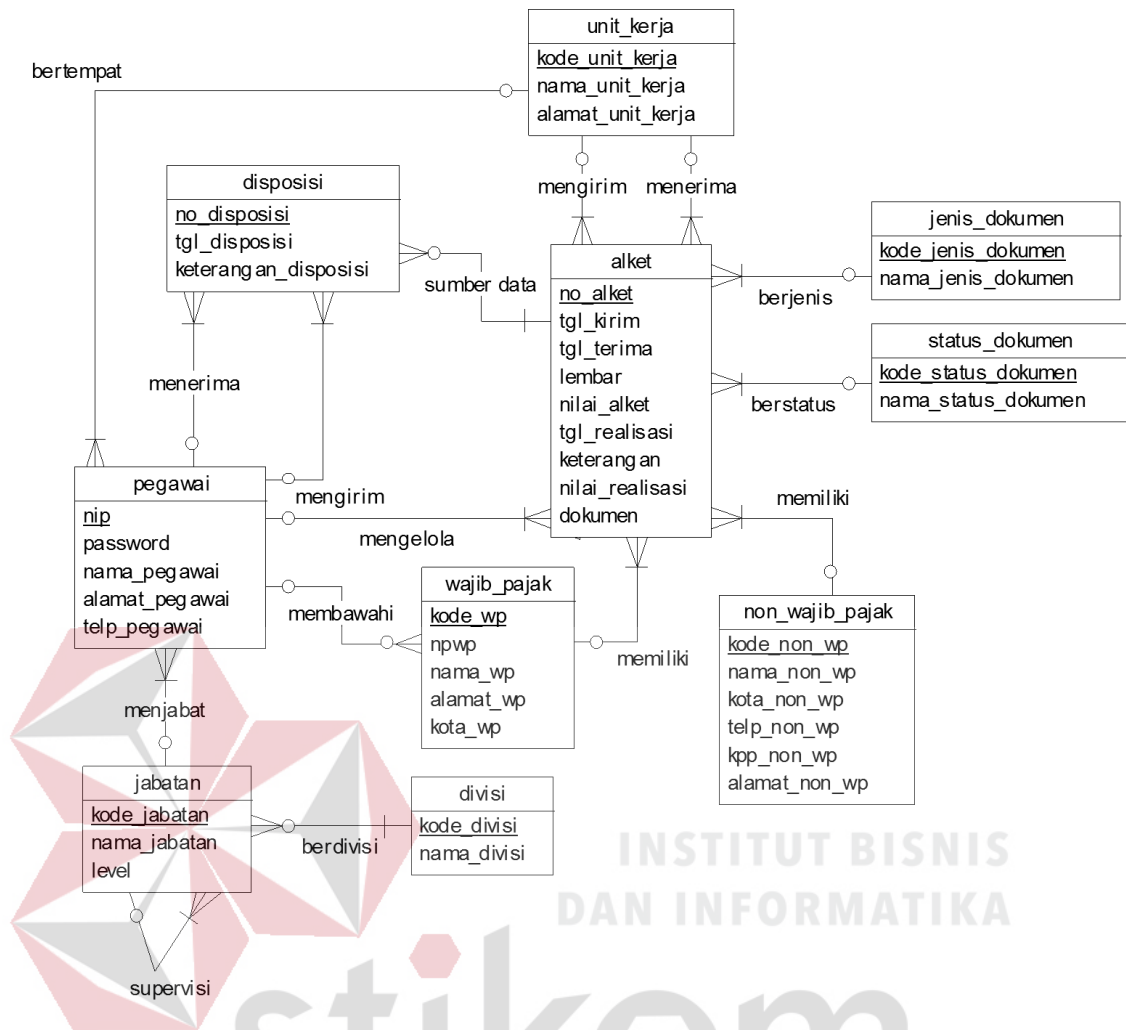
Gambar 4.17 Data Flow Diagram Level 2 Proses Penjadwalan Dokumen

4.2.3 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram digunakan untuk menggambarkan tabel-tabel yang ada dalam sebuah sistem, berikut relasi antar tabelnya.

A. Conceptual Data Model

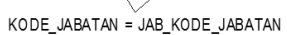
Conceptual Data Model pada sistem informasi manajemen distribusi alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jawa Timur I, merupakan model struktur logis dari keseluruhan aplikasi data. CDM dibawah ini memiliki 10 *entity* yang saling terhubung. Adapun *Conceptual Data Model* tersebut digambarkan pada gambar 4.18.



Gambar 4.18 Conceptual Data Model

B. Physical Data Model

Physical Data Model adalah representasi fisik dari database yang dibuat dengan mempertimbangkan DBMS yang digunakan. PDM pada aplikasi manajemen distribusi alat keterangan pajak memiliki 10 tabel yang digambarkan pada Gambar 4.19.



Gambar 4.19 *Physical Data Model*

4.2.4 Struktur Tabel

Struktur Tabel digunakan untuk menggambarkan secara detail tentang tabel - tabel yang terdapat dalam sebuah sistem. Struktur tabel digambarkan sebagai berikut:

A. Tabel Master Jenis Dokumen

Nama Tabel : Jenis Dokumen

Primary Key : KODE_JENIS_DOKUMEN

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data jenis dokumen.

Tabel 4.1. Tabel Master Jenis Dokumen

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_JENIS_DOKUMEN	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_JENIS_DOKUMEN	Varchar	10	-

B. Tabel Master Status Dokumen

Nama Tabel : Status Dokumen

Primary Key : KODE_STATUS_DOKUMEN

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data status dokumen.

Table 4.2 Tabel Master Status Dokumen

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_STATUS_DOKUMEN	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_STATUS_DOKUMEN	Varchar	30	-

C. Tabel Master Divisi

Nama Tabel : Divisi

Primary Key : KODE_DIVISI

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data divisi.

Table 4.3 Tabel Master Divisi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_DIVISI	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_DIVISI	Varchar	30	

D. Tabel Master Jabatan

Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : KODE_JABATAN

Foreign Key : JABATAN_INDUK, KODE_DIVISI

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data jabatan.

Table 4.4 Tabel Jenis Jabatan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_JABATAN	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_JABATAN	Varchar	40	-
3	JABATAN_INDUK	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
4	KODE_DIVISI	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
5	LEVEL	Integer	-	-

E. Tabel Master Pegawai

Nama Tabel : Pegawai

Primary Key : NIP

Foreign Key : KODE_JABATAN, KODE_UNIT_KERJA

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data pegawai.

Table 4.5 Tabel Pegawai

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1.	NIP	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2.	KODE_JABATAN	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
3.	PASSWORD	Varchar	20	-
4.	NAMA_PEGAWAI	Varchar	30	-
5.	ALAMAT_PEGAWAI	Varchar	100	-
6.	TELP_PEGAWAI	Varchar	15	-
7.	KODE_UNIT_KERJA	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

F. Tabel Master Unit Kerja

Nama Tabel : Unit Kerja

Primary Key : KODE_UNIT_KERJA

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data unit kerja

Table 4.6 Tabel Unit Kerja

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_UNIT_KERJA	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_UNIT_KERJA	Varchar	50	-
3	ALAMAT_UNIT_KERJA	Varchar	70	-

G. Tabel Master Wajib Pajak

Nama Tabel : Wajib Pajak

Primary Key : KODE_WP

Foreign Key : AR

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data wajib pajak

Table 4.7 Tabel Pesan Pribadi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_WP	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NPWP	Varchar	20	-
3	NAMA_WP	Varchar	30	-
4	ALAMAT_WP	Varchar	70	-
5	AR_WP	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

H. Tabel Master Non Wajib Pajak

Nama Tabel : Non Wajib Pajak

Primary Key : KODE_NON_WP

Foreign Key : KPP_NON_WP

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data non wajib pajak

Table 4.8 Tabel Non Wajib Pajak

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_NON_WP	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	NAMA_NON_WP	Varchar	30	-
3	ALAMAT_NON_WP	Varchar	100	-
4	KOTA_NON_WP	Varchar	20	-
5	TELP_NON_WP	Varchar	15	-
6	KPP_NON_WP	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

I. Tabel Disposisi

Nama Tabel : Disposisi

Primary Key : NO_DISPOSISI

Foreign Key : NO_ALKET, PENGIRIM_DISPOSISI, PENERIMA_DISPOSISI

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data disposisi

Table 4.9 Tabel Disposisi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	NO_DISPOSISI	Integer	-	Primary Key
2	NO_ALKET	Varchar	10	Foreign Key
3	TANGGAL_DISPOSISI	Datetime	-	-
4	PENGIRIM_DISPOSISI	Varchar	10	Foreign Key
5	PENERIMA_DISPOSISI	Varchar	10	Foreign Key
6	KETERANGAN	Varchar	150	-

J. Tabel Alat Keterangan

Nama Tabel : Alat Keterangan

Primary Key : NO_ALKET

Foreign Key : UNIT_KERJA_ASAL, UNIT_KERJA_TUJUAN, KODE_WP,
KODE_JENIS_DOKUMEN, KODE_STATUS_DOKUMEN, NIP

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data alat keterangan

Table 4.10 Tabel Alat Keterangan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	NO_ALKET	Varchar	10	Primary Key
2	UNIT_KERJA_ASAL	Varchar	10	Foreign Key
3	UNIT_KERJA_TUJUAN	Varchar	10	Foreign Key
4	KODE_WP	Varchar	10	Foreign Key
5	KODE_JENIS_DOKUMEN	Varchar	10	Foreign Key
6	LEMBAR	Integer	11	-
7	NILAI_ALKET	Integer	30	-
8	TGL_KIRIM	Datetime	-	-
9	TGL_TERIMA	Datetime	-	-
10	TGL_REALISASI	Date	-	-
11	TGL_LAPORAN	Datetime	-	-
12	NILAI_REALISASI	Integer	30	-
13	KETERANGAN	Varchar	300	-
14	KODE_STATUS_DOKUMEN	Varchar	10	Foreign Key
15	NIP	Varchar	10	Foreign Key
16	DOKUMEN	Varchar	50	-

K. Tabel Master Pemberitahuan

Nama Tabel : M Pemberitahuan

Primary Key : KODE_MP

Foreign Key : -

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data master pemberitahuan

Table 4.11 Tabel Master Pemberitahuan

No	Nama Kolom	Type Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_MP	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	KETERANGAN_MP	Varchar	50	-
3	LINK_MP	Varchar	50	-

L. Tabel Pemberitahuan

Nama Tabel : Pemberitahuan

Primary Key : KODE_PEMBERITAHUAN

Foreign Key : KETERANGAN_PEMBERITAHUAN

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data pemberitahuan

Table 4.12 Tabel Pemberitahuan


No	Nama Kolom	Type Data	Panjang	Keterangan
1	KODE_PEMBERITAHUAN	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2	STATUS_PEMBERITAHUAN	Varchar	20	-
3	ASAL_PEMBERITAHUAN	Varchar	10	-
4	TUJUAN_PEMBERITAHUAN	Varchar	10	-
5	KETERANGAN_PEMBERITAHUAN	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>

4.2.5 Desain Input/Output

Desain *input output* merupakan langkah pertama untuk membuat sebuah aplikasi sistem informasi. Dalam tahap ini *user* diberikan gambaran tentang bagaimana sistem ini nantinya dibuat.

A. Desain *Form Login*

Desain *form login* ini digunakan untuk pengecekan hak akses pengguna. Pada form ini terdapat dua kolom, yaitu kolom NIP dan *password*. Apabila pengguna sudah memasukkan data NIP dan *password*, sistem akan melakukan pemeriksaan apakah data terdapat di *database*. Apabila benar maka mengarah ke halaman *dahboard* yang isinya sesuai dengan data yang dimasukkan. Desain *form login* dapat dilihat pada Gambar 4.20.

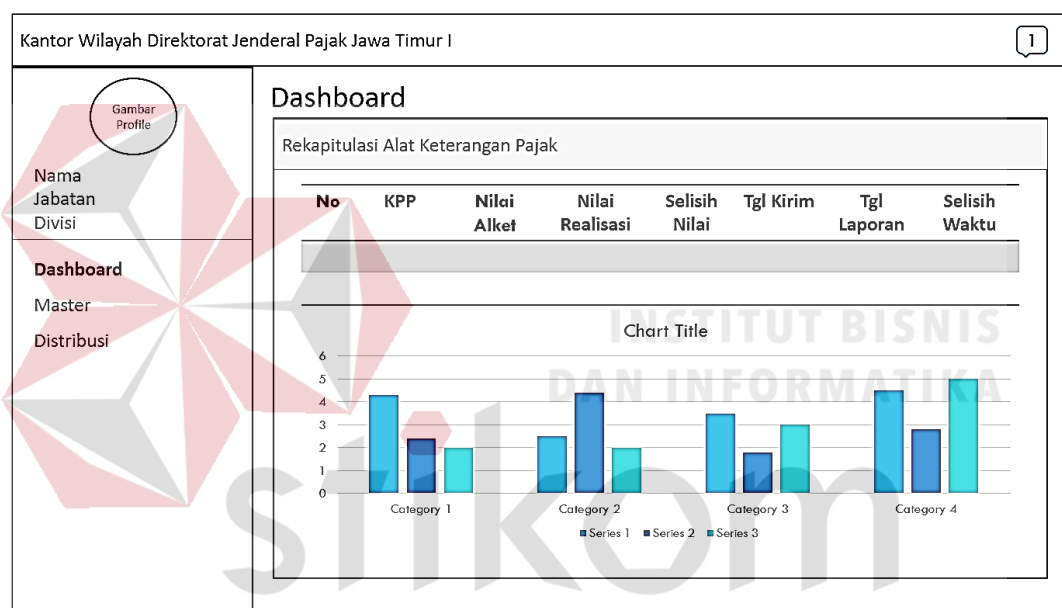


The image shows a web form titled "Sign In" for the Directorate General of Taxation (DIREKTORAT JENDERAL PAJAK). The form features the official logo of the Directorate General of Taxation, which is a blue shield with a yellow sunburst and a green tree. Below the logo, there are two input fields: one labeled "NIP" and another labeled "Password". At the bottom of the form is a blue button labeled "Login". The form is overlaid on a background that includes a large, stylized red and white geometric pattern on the left and a faint watermark of the "STIKOM SURABAYA" logo on the right.

Gambar 4.20 *Form Login*

B. Desain Form *Dashboard*

Desain form *dashboard* ini digunakan untuk menampilkan pemberitahuan jika terdapat aktifitas terbaru dari alat keterangan pajak seperti penerimaan dokumen, disposisi dokumen dan realisasi dokumen. Pada form ini terdapat satu tabel yang berisi rekapitulasi alat keterangan pajak serta diagram batang yang menunjukkan perbandingan antara KPP satu dengan lainnya. Desain form *dashboard* dapat dilihat pada Gambar 4.21.




Gambar 4.21 Desain Form *Dashboard*

c. Desain Form Master Divisi

Form ini berfungsi untuk menyimpan data divisi. Desain form master divisi digambarkan pada Gambar 4.22.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ Non Wajib Pajak
- Distribusi

Data Master

Data Master

Master Divisi

Tambah Perbarui

Copy Excel Print

Kode	Nama	Aksi


Gambar 4.22 Desain Master Divisi

Pada form ini ditampilkan kode divisi yang akan menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data kantor yang sudah pernah dimasukkan juga akan ditampilkan.

d. Desain Form Master Jabatan

Form ini berfungsi untuk menyimpan data jabatan. Desain master jabatan digambarkan pada Gambar 4.23.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☒ **Jabatan**
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ Non Wajib Pajak

Distribusi

Data Master

Data Master

Master Jabatan

Kode	Nama	Jabatan Induk	Divisi	Level	Aksi


Gambar 4.23 Desain Form Master Jabatan

Pada form ini ditampilkan kode jabatan yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data jabatan yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

e. Desain Form Master Unit Kerja

Form ini berfungsi untuk menyimpan data Unit Kerja. Desain master unit kerja digambarkan pada Gambar 4.24.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☒ **Unit Kerja**
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ Non Wajib Pajak

Distribusi

Data Master

Data Master

Master Unit Kerja

Kode	Nama	Alamat	Aksi

Gambar 4.24 Desain Form Master Unit Kerja

Pada form ini ditampilkan kode unit kerja yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data unit kerja yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

f. Desain Form Master Karyawan

Form ini berfungsi untuk menyimpan data Karyawan. Desain master karyawan digambarkan pada Gambar 4.25.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I

Data Master

Data Master

Master Jabatan

Tambah Perbarui

Copy Excel Print

Kode	Nama	Jabatan Induk	Divisi	Level	Aksi


Gambar 4.25 Desain Form Master Karyawan

Pada form ini ditampilkan kode karyawan yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data karyawan yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

g. Desain Form Jenis Dokumen

Form ini berfungsi untuk menyimpan data jenis dokumen. Desain form jenis dokumen digambarkan pada Gambar 4.26.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☒ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ Non Wajib Pajak
- Distribusi

Data Master

Data Master

Master Jenis Dokumen

Kode	Nama	Aksi


Gambar 4.26 Desain Form Jenis Dokumen

Pada form ini ditampilkan kode jenis dokumen yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data jenis dokumen yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

h. Desain Form Master Status Dokumen

Form ini berfungsi untuk menyimpan data master status dokumen. Desain form transaksi surat digamabrkan pada Gambar 4.27.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☒ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ Non Wajib Pajak

Distribusi

Data Master

Data Master

Master Status Dokumen

Kode	Nama	Aksi


Gambar 4.27 Desain Form Master Status Dokumen

Pada form ini ditampilkan kode wajib pajak yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data wajib pajak yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

i. Desain Form Master Wajib Pajak

Form ini berfungsi untuk menyimpan data master wajib pajak. Desain form transaksi surat digamabrkan pada Gambar 4.28.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ **Wajib Pajak**
- ☐ Non Wajib Pajak

Distribusi

Data Master

Data Master

Master Wajib Pajak

Tambah Perbarui

Copy Excel Print

Kode	NPWP	Nama	Alamat	Telepon	AR	Aksi


Gambar 4.28 Desain Form Master Wajib Pajak

Pada form ini ditampilkan kode wajib pajak yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data jenis wajib pajak yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

j. Desain Form Master Non Wajib Pajak

Form ini berfungsi untuk menyimpan data master non wajib pajak. Desain form transaksi surat digamabrkan pada Gambar 4.29.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

- ☐ Divisi
- ☐ Unit Kerja
- ☐ Jabatan
- ☐ Pegawai
- ☐ Jenis Dokumen
- ☐ Status Dokumen
- ☐ Wajib Pajak
- ☐ **Non Wajib Pajak**

Distribusi

Data Master

Data Master

Master Non Wajib Pajak

Tambah Perbarui

Copy Excel Print

Kode	Nama	Alamat	Telepon	KPP	Aksi

Gambar 4.29 Desain Form Master Non Wajib Pajak

Pada form ini ditampilkan kode non wajib pajak yang menghasilkan data secara otomatis dan *unique* serta data non wajib pajak yang sudah dimasukkan juga ditampilkan.

k. Desain Form Transaksi Pengiriman Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

Form ini berfungsi untuk merekam data alat keterangan pajak untuk di distribusikan atau dikirimkan ke KPP yang bersangkutan oleh Kanwil. Desain form transaksi pengiriman data digambarkan pada Gambar 4.30.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Kirim Data

Tambah Perbarui

Copy Excel Print


No	Asal	Tujuan	NPWP	Nama	Jenis	Lembar	Nilai	Tgl Kirim	Aksi

Gambar 4.30 Desain Form Transaksi Pengiriman Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

l. Desain Form Transaksi Penerimaan Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

Form ini berfungsi untuk mengetahui status penerimaan data alat keterangan pajak ke KPP dari Kanwil. Desain form transaksi penerimaan data digambarkan pada Gambar 4.31.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

Distribusi

☐ Kirim

☒ **Terima**

☐ Disposisi

☐ Realisasi

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Terima Data

Perbarui

Copy Excel Print


Tujuan	No Alket	Tgl Kirim	Tgl Terima

Gambar 4.31 Desain Form Penerimaan Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

m. Desain Form Disposisi Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

Form ini berfungsi untuk mengetahui status disposisi data alat keterangan pajak pada KPP. Desain form transaksi disposisi digambarkan pada Gambar 4.32.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I



Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard

Master

Distribusi

☐ Kirim

☐ Terima

☒ **Disposisi**

☐ Realisasi

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Disposisi Data

Perbarui

Copy Excel Print

KPP Tujuan	Dari	Untuk	No Alket	Tgl Disposisi

Gambar 4.32 Desain Form Disposisi Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

n. Desain Form Realisasi Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

Form ini berfungsi untuk mengetahui status realisasi data alat keterangan pajak pada KPP. Desain form transaksi realisasi digambarkan pada Gambar 4.33.

Gambar 4.33 Desain Form Realisasi Alat Keterangan Pajak pada Kanwil

o. Desain Form Penerimaan Alat Keterangan Pajak pada KPP

Form ini berfungsi untuk mengetahui data alat keterangan pajak yang baru masuk pada KPP serta untuk melakukan disposisi data untuk karyawan dibawahnya yang memiliki keterlibatan tugas dalam alat keterangan pajak. Desain form transaksi penerimaan data digambarkan pada Gambar 4.34.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard
Master
Distribusi
☐ Baru
☐ Realisasi

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Data Baru Alat Keterangan Pajak

Perbarui

Copy

Excel

Print

No Alket	Status	Tgl Terima	Aksi

Gambar 4.34 Desain Form Penerimaan Alat Keterangan Pajak pada KPP

p. **Desain Form Realisasi Alat Keterangan Pajak pada KPP**

Form ini memiliki fungsi ganda, fungsi untuk melihat / memantau data yang dilakukan oleh Kepala KPP dan Kepala Seksi, kemudian fungsi untuk melakukan realisasi oleh *Account Representative*. Desain form transaksi realisasi data digambarkan pada Gambar 4.35.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Gambar Profile

Nama
Jabatan
Divisi

Dashboard
Master
Distribusi
☐ Baru
☐ Realisasi

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Realisasi Alat Keterangan Pajak

Perbarui

Copy

Excel

Print

No Alket	Status	Nilai Alket	Nilai Realisasi	Tgl Realisasi	Tgl Laporan	Aksi

Gambar 4.35 Desain Form Realisasi Alat Keterangan Pajak pada KPP

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Sistem Yang Digunakan

Berikut ini adalah *hardware* dan *software* yang dibutuhkan untuk menggunakan aplikasi Manajemen Distribusi Dokumen Perpajakan yaitu:

a. *Software* Pendukung

Beberapa perangkat lunak yang dibutuhkan dalam Sistem Informasi Manajemen Distribusi Dokumen Perpajakan ini, yaitu:

1. Sistem Operasi Microsoft Windows 7
2. XAMPP versi 3.2.2
3. Sublime Text 3 atau Notepad ++

b. *Hardware* Pendukung

Beberapa perangkat keras yang dibutuhkan dalam Sistem Informasi Manajemen Distribusi Dokumen Perpajakan ini, yaitu:

1. Prosesor Intel Core 2 Duo 2.00 Ghz atau lebih tinggi
2. Memori RAM 2.00 GB atau lebih tinggi
3. Hardisk 100 Gb

5.2 Instalasi Program

Dalam tahap ini, pengguna harus memperhatikan dengan benar terhadap instalasi perangkat lunak. Berikut langkah-langkah instalasinya:

- a. Install XAMPP versi 3.2.2 pada komputer yang digunakan.
- b. Install Sublime Text 2 pada komputer yang digunakan.
- c. Salin folder alat_keterangan_v2 pada /xampp/htdocs/.

- d. Buka XAMPP, klik tombol *start* pada Apache dan Mysql
- e. Buka browser dan ketik localhost/phpmyadmin
- f. Buat database baru bernama pajakdb, kemudian impor file pajakdb.sql pada folder alat_keterangan_v2
- g. Buka browser dan ketik localhost/alat_keterangan_v2

5.3 Penjelasan Pemakaian

Tahap ini merupakan langkah-langkah dari pemakaian aplikasi manajemen distribusi dokumen alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jawa Timur

I. Adapun penjelasannya akan dijabarkan pada sub bab dibawah ini.

5.3.1 Form *Login*

Aplikasi distribusi alat keterangan pajak ini mengharuskan pengguna untuk melakukan *login* dengan memasukkan NIP dan *password* yang terdaftar pada *database*. Apabila data yang dimasukkan benar, maka pengguna akan diarahkan ke Form *dashboard* dan dapat melakukan segala aktifitas distribusi alat keterangan pajak. Form *login* digambarkan pada Gambar 5.36.

Sign In

DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

NIP

Password

Login

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

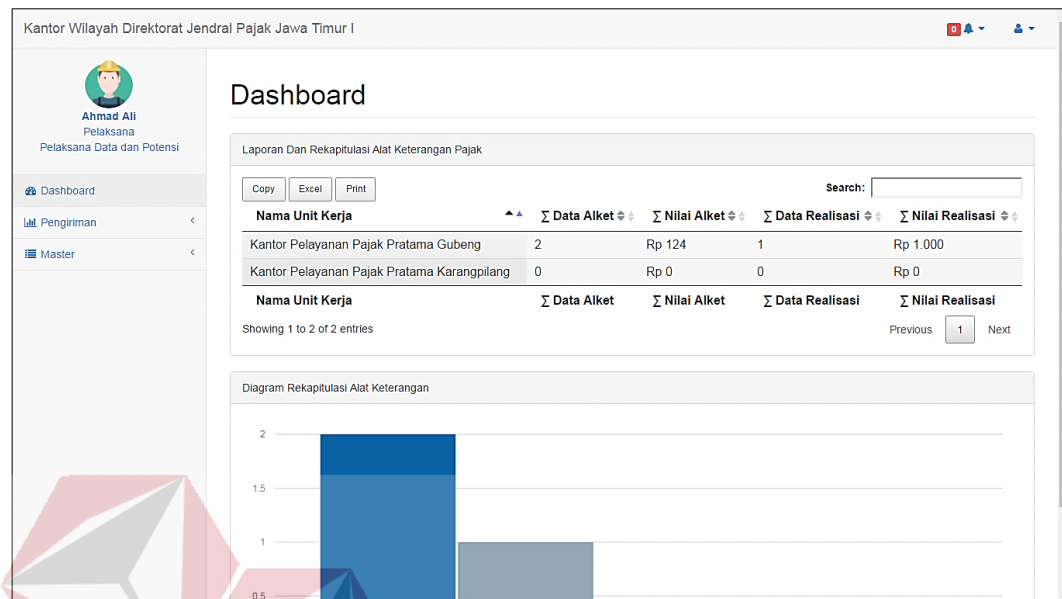
Gambar 5.36 Form Login

Kolom NIP di isi menggunakan nomor induk pegawai, kolom *password* di isi dengan pin yang dimiliki oleh masing-masing pegawai. Jika pengguna berhasil *login* maka tampilan *dashboard* akan sesuai dengan kriteria pengguna tersebut.

5.3.2 Form Dashboard

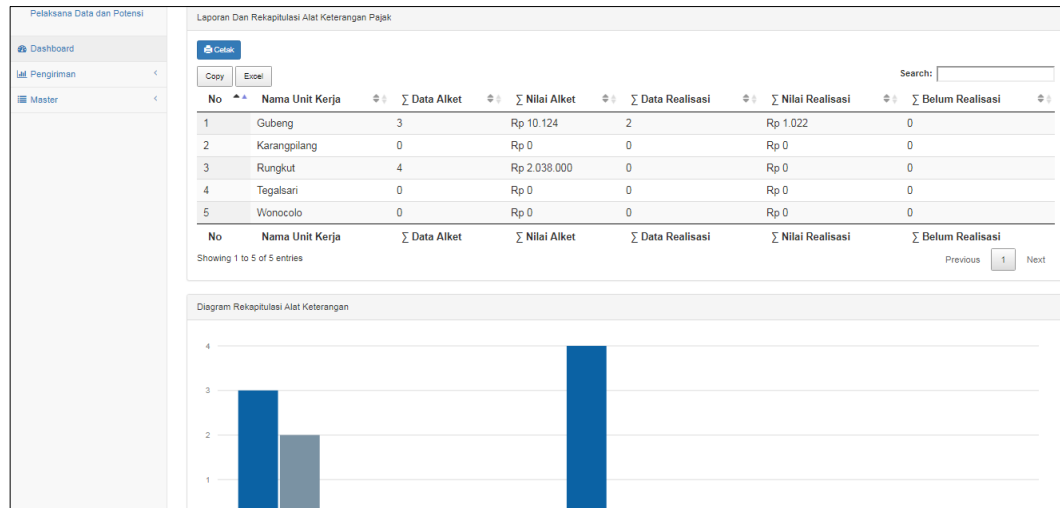
Form *dashboard* merupakan form lanjutan yang terbuka setelah pengguna melakukan proses autentifikasi *login*, form ini memiliki tampilan yang sama namun dengan menu yang berbeda untuk Kanwil dan KPP. Untuk pengguna pada Kanwil memiliki menu *Dashboard*, menu Pengiriman yang memiliki sub menu Kirim, Terima, Disposisi dan Realisasi, dan menu Master yang memiliki sub menu Unit

Kerja, Divisi, Jabatan, Pegawai, Jenis Dokumen, Status Dokumen, Wajib Pajak dan Non Wajib Pajak. Form *Dashboard* Kanwil dijelaskan pada Gambar 5.37.



Gambar 5.37 Form *Dashboard* Kanwil

Untuk pengguna pada KPP memiliki menu *Dashboard*, menu Penerimaan yang memiliki sub menu terima dan realisasi, dan menu master yang memiliki sub menu Wajib Pajak dan Non Wajib Pajak. Form *Dashboard* KPP dijelaskan pada Gambar 5.38.

Gambar 5.38 Form *Dashboard KPP*

5.3.3 Form Master Divisi

Form master divisi ini berfungsi untuk mengelola data divisi yang memiliki dua data yaitu kode divisi dan nama divisi. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data divisi sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode divisi akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah divisi digambarkan pada Gambar 5.39 dan tabel divisi digambarkan pada Gambar 5.40.

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan

Master Divisi

+ Tambah * Perbarui

Copy Excel

Search:

No	Kode	Nama	Aksi
1	DV001	Pelaksana Data dan Potensi	Ubah Hapus
2	DV002	Pengawasan dan Konsultasi	Ubah Hapus
3	DV003	Ekstentifikasi	Ubah Hapus
4	DV004	Dukungan Teknis Komputer	Ubah Hapus
5	DV005	Bimbingan Konsultasi	Ubah Hapus
6	DV006	Administrasi Penyidikan	Ubah Hapus
7	DV007	Bimbingan Penagihan	Ubah Hapus
8	DV008	Bimbingan Pemeriksaan Dan Kepatuhan Internal	Ubah Hapus

Gambar 5.39 Form Tambah Divisi

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Divisi

+ Tambah * Perbarui

Copy Excel

Search:

No	Kode	Nama	Aksi
1	DV001	Pelaksana Data dan Potensi	Ubah Hapus
2	DV002	Pengawasan dan Konsultasi	Ubah Hapus
3	DV003	Ekstentifikasi	Ubah Hapus
4	DV004	Dukungan Teknis Komputer	Ubah Hapus
5	DV005	Bimbingan Konsultasi	Ubah Hapus
6	DV006	Administrasi Penyidikan	Ubah Hapus
7	DV007	Bimbingan Penagihan	Ubah Hapus
8	DV008	Bimbingan Pemeriksaan Dan Kepatuhan Internal	Ubah Hapus

Gambar 5.40 Tabel Divisi

Tampilan menu pada Gambar 5.40 merupakan tabel data divisi dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.4 Form Master Jabatan

Form master jabatan ini berfungsi untuk mengelola data jabatan yang memiliki lima data yaitu kode jabatan, nama jabatan, jabatan induk, kode divisi dan level. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data jabatan sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode jabatan akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah jabatan digambarkan pada Gambar 5.41 dan tabel jabatan digambarkan pada Gambar 5.42.

Tambah Data Jabatan

Kode Jabatan: JB007

Nama Jabatan:

Divisi: Pelaksana Data dan Potensi

Jabatan Induk: Pilih Jabatan Induk

Level: Pilih Level

Tutup Simpan

Data Master

No	Kode	Nama	Jabatan Induk	Kode Divisi	Level	Aksi
1	JB001	Pelaksana			0	Ubah Hapus
2	JB002	Kepala			1	Ubah Hapus
3	JB003	Kepala			2	Ubah Hapus
4	JB004	Kepala Seksi	Kepala KPP		2	Ubah Hapus
5	JB005	Account Representative	Kepala Seksi		3	Ubah Hapus
6	JB006	Account Representative	Kepala Seksi		3	Ubah Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Gambar 5.41 Form Tambah Jabatan

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur 1

Ahmad Ali
Pelaksana
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master

Data Master

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Jabatan

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel Search:

No	Kode	Nama	Jabatan Induk	Kode Divisi	Level	Aksi
1	JB001	Pelaksana		Pelaksana Data dan Potensi	0	Ubah Hapus
2	JB002	Kepala KPP			1	Ubah Hapus
3	JB003	Kepala Seksi	Kepala KPP	Pengawasan dan Konsultasi	2	Ubah Hapus
4	JB004	Kepala Seksi	Kepala KPP	Ekstentifikasi	2	Ubah Hapus
5	JB005	Account Representative	Kepala Seksi	Pengawasan dan Konsultasi	3	Ubah Hapus
6	JB006	Account Representative	Kepala Seksi	Ekstentifikasi	3	Ubah Hapus

No Kode Nama Jabatan Induk Kode Divisi Level Aksi

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous 1 Next

Gambar 5.42 Tabel Jabatan

Tampilan menu pada Gambar 5.42 merupakan tabel data jabatan dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.5 Form Master Unit Kerja

Form master unit kerja ini berfungsi untuk mengelola data unit kerja yang memiliki tiga data yaitu kode unit kerja, nama unit kerja dan alamat unit kerja. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data unit kerja sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode unit kerja tidak akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah, jadi pengguna harus memasukkan kode sesuai dengan ketentuan perusahaan. Data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah unit kerja digambarkan pada Gambar 5.43 dan tabel unit kerja digambarkan pada Gambar 5.44.

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali Pelaksana Pelaksana Data dan Potensi

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan

Master Unit Kerja

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel

No* Kode Nama

1 200 Kantor Wila

2 605 Kantor Pela

3 607 Kantor Pela

4 609 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Wonocolo Jl. Jagir Wonokromo No.104 Surabaya

5 611 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng Jl. Gubeng Airlangga 28 A Surabaya

6 613 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Pabean Cantikan Gedung GKN I, Jl. Indrapura No.5 Surabaya

7 614 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Sawahan Gedung GKN II, Jl. Dinoyo No.111 Surabaya

8 615 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut Jl. Jagir Wonokromo No.104 Surabaya

Search: Telp Fax Aksi

031 8482480 8481127 Ubah Hapus

031 3566879 3566880 Ubah Hapus

031 5615369 5615367 Ubah Hapus

031 8417629 8411692 Ubah Hapus

031 5031905 5031566 Ubah Hapus

031 35230937 3571156 Ubah Hapus

031 566523133 5665230 Ubah Hapus

031 8483196 8483197 Ubah Hapus

Tutup Simpan

Gambar 5.43 Form Tambah Unit Kerja

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali Pelaksana Pelaksana Data dan Potensi

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Unit Kerja

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel

Search:

No*	Kode	Nama	Alamat	Telp	Fax	Aksi
1	200	Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I	Jl. Jagir Wonokromo 104 (L16)	031 8482480	8481127	Ubah Hapus
2	605	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Krembangan	Gedung GKN I, Jl. Indrapura No.5 Surabaya	031 3566879	3566880	Ubah Hapus
3	607	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Tegalsari	Gedung GKN II, Jl. Dinoyo No.111 Surabaya	031 5615369	5615367	Ubah Hapus
4	609	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Wonocolo	Jl. Jagir Wonokromo No.104 Surabaya	031 8417629	8411692	Ubah Hapus
5	611	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Jl. Gubeng Airlangga 28 A Surabaya	031 5031905	5031566	Ubah Hapus
6	613	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Pabean Cantikan	Gedung GKN I, Jl. Indrapura No.5 Surabaya	031 35230937	3571156	Ubah Hapus
7	614	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Sawahan	Gedung GKN II, Jl. Dinoyo No.111 Surabaya	031 566523133	5665230	Ubah Hapus
8	615	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Jl. Jagir Wonokromo No.104 Surabaya	031 8483196	8483197	Ubah Hapus

Gambar 5.44 Tabel Unit Kerja

Tampilan menu pada Gambar 5.43 merupakan tabel data unit kerja dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.6 Form Master Pegawai

Form master pegawai ini berfungsi untuk mengelola data pegawai yang memiliki tujuh data yaitu nomor induk pegawai, nama, alamat, password, jabatan, telepon dan unit kerja. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data pegawai sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode pegawai akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna memilih unit kerja. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah pegawai digambarkan pada Gambar 5.45 dan tabel pegawai digambarkan pada Gambar 5.46.

The screenshot displays a web application interface for managing employee data. A modal window titled 'Tambah Data Pegawai' is open, allowing for the addition of new employee records. The form includes the following fields:

- Unit Kerja:** A dropdown menu with the option '-Pilih Unit Kerja-'.
- Nomer Induk Pegawai:** A text input field.
- Nama Pegawai:** A text input field.
- Alamat Pegawai:** A text input field.
- Email Pegawai:** A text input field.
- Telepon Pegawai:** A text input field.
- Jabatan:** A dropdown menu with the option '-Pilih Jabatan-'.
- Foto Pegawai (Wajib di Unggah):** A file upload button labeled 'Choose File'.

At the bottom of the modal are 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save) buttons. In the background, a 'Data Master' table is visible, showing a list of employees with columns for 'No', 'NIP', and 'Jabatan'.

No	NIP	Jabatan
1	20001	Pelaksana Pe
2	61101	Kepala KPP
3	61102	Kepala Seksi
4	61103	Kepala Seksi
5	61104	Account Repe
6	61105	Account Repe
7	61501	Kepala KPP
8	61502	Kepala Seksi

Gambar 5.45 Form Tambah Pegawai

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengirim
Master

Data Master

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Pegawai

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel Search:

No	NIP	Jabatan	Unit Kerja	Nama	Alamat
1	20001	Pelaksana Pelaksana Data dan Potensi	Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I	Ahmad Ali	Jl Kenjeran 105 Surabaya
2	61101	Kepala KPP	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Baharudin Fajar	Jl Boscha 17
3	61102	Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Cindy Amalia	Perum Pluit Indah
4	61103	Kepala Seksi Ekstentifikasi	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Ciko Saputra	Jl Juanda X/45
5	61104	Account Representative Pengawasan dan Konsultasi	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Dinda Amelia	Jl Arjuna Gg V/12
6	61105	Account Representative Ekstentifikasi	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Deni Darko	Komp Al Azhar Bintaro
7	61501	Kepala KPP	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Abdul Aziz	Dusun Bambu No 12 Bandung
8	61502	Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Henry Bima	Jl. Daan Mogot No.34 Grogol

Gambar 5.46 Tabel Pegawai

Tampilan menu pada Gambar 5.46 merupakan tabel data pegawai dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.7 Form Master Jenis Dokumen

Form master jenis dokumen ini berfungsi untuk mengelola data jenis dokumen yang memiliki dua data yaitu kode jenis dokumen dan nama jenis dokumen. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data jenis dokumen sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode jenis dokumen akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah jenis dokumen digambarkan pada Gambar 5.47.

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan

Master Jenis Dokumen

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel

Search:

No	Kode	Nama	Aksi
1	JD001	PPAT	Ubah Hapus
2	JD002	KPPDIP.3.1	Ubah Hapus
3	JD003	Jual Beli	Ubah Hapus
4	JD004	Notaris	Ubah Hapus
5	JD005	Lain-Lain	Ubah Hapus
6	JD006	Laporan Keuangan	Ubah Hapus

No Kode Nama Aksi

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Gambar 5.47 Form Tambah Jenis Dokumen

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Jenis Dokumen

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel

Search:

No	Kode	Nama	Aksi
1	JD001	PPAT	Ubah Hapus
2	JD002	KPPDIP.3.1	Ubah Hapus
3	JD003	Jual Beli	Ubah Hapus
4	JD004	Notaris	Ubah Hapus
5	JD005	Lain-Lain	Ubah Hapus
6	JD006	Laporan Keuangan	Ubah Hapus

No Kode Nama Aksi

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

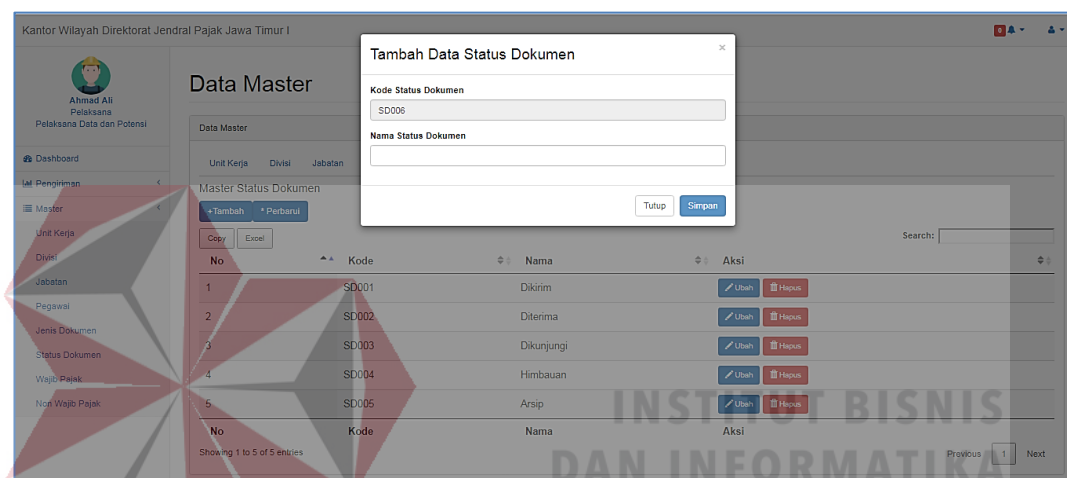
Gambar 5.48 Tabel Jenis Dokumen

Tampilan menu pada Gambar 5.48 merupakan tabel data jenis dokumen dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

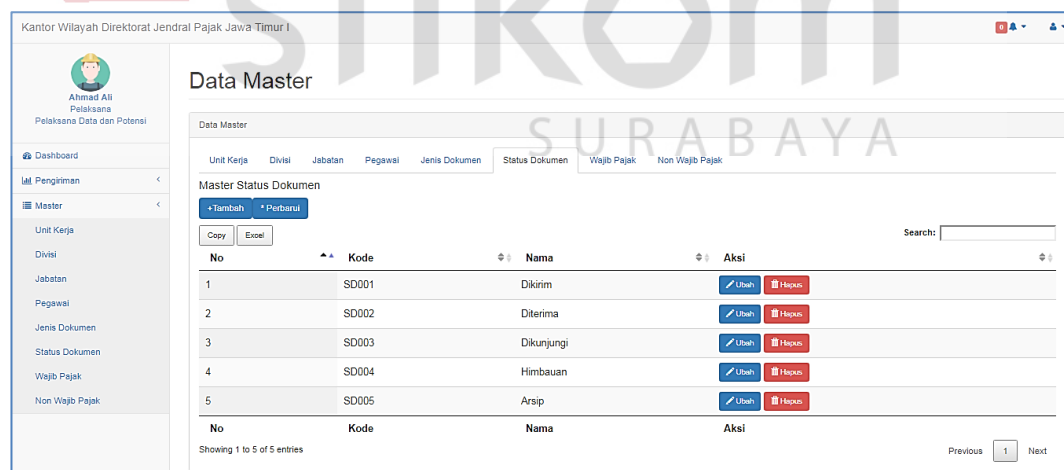
5.3.8 Form Master Status Dokumen

Form master status dokumen ini berfungsi untuk mengelola data status dokumen yang memiliki dua data yaitu kode status dokumen dan nama status

dokumen. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data status dokumen sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode status dokumen akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah status dokumen digambarkan pada Gambar 5.49.



Gambar 5.49 Form Tambah Status Dokumen



Gambar 5.50 Tabel Status Dokumen

Tampilan menu pada Gambar 5.50 merupakan tabel data status dokumen dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan

hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.9 Form Wajib Pajak

Form wajib pajak ini berfungsi untuk mengelola data wajib pajak yang memiliki enam data yaitu kode wajib pajak, NPWP, Nama, Alamat, Telepon dan *Account Representative*. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data wajib pajak sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode wajib pajak akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah wajib pajak digambarkan pada Gambar 5.51.

No	Kode	NPWP	Detail
1	WP001	06.875.790.54	
2	WP002	47.029.010.74	
3	WP003	09.740.784.54	
4	WP004	36.713.292.54	
5	WP005	06.059.318.3-611.000	Irawan Tanto Jl. Tambak Asin No. 63 Surabaya
6	WP006	06.607.437.8-611.000	Swandayani JL. Embong Kemiri No. 02 B, Surabaya
7	WP007	08.728.102.8-611.000	Franky Sidharta Andryanto jl. kaliaten 1b no 69, Taman Sepanjang
8	WP008	08.728.102.8-611.000	Franky Sidharta Andryanto Jalan Ngagel Jaya Selatan 48 Surabaya

Gambar 5.51 Form Tambah Wajib Pajak

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master

Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen **Wajib Pajak** Non Wajib Pajak

Master Wajib Pajak

+ Tambah + Perbarui

Copy Excel

Search:

No	Kode	NPWP	Nama	Alamat	Telepon	Account Representative	Aksi
1	WP001	06.875.790.5-611.000	Livana Tjin	Jl Margonda Raya Depok	08765485968	Dinda Amelia	Ubah Hapus
2	WP002	47.029.010.7-611.000	Fanywati Dasalim	Dusun Bakan RT 5 No 14 Gresik	083870239357	Dinda Amelia	Ubah Hapus
3	WP003	09.740.784.5-611.000	Faizal Achmad Okbah	Jl Lebakwangi A15 Sidoarjo	081219550857	Dinda Amelia	Ubah Hapus
4	WP004	36.713.292.5-611.000	Umar Syarif	Gg. X No.19, Lidah Wetan, Lakarsantri, Surabaya	083870815121	Dinda Amelia	Ubah Hapus
5	WP005	06.059.318.3-611.000	Irawan Tanto	Jl. Tambak Asri No. 63 Surabaya	085282470182	Dinda Amelia	Ubah Hapus
6	WP006	06.607.437.8-611.000	Swandayani	JL. Embong Kemiri No. 02 B, Surabaya	082347126017	Dinda Amelia	Ubah Hapus
7	WP007	08.728.102.8-611.000	Franky Sidharta Andriyanto	Jl. kaliaten 1b no.69, Taman Sepanjang	082143233069	Dinda Amelia	Ubah Hapus
8	WP008	08.728.102.8-611.000	Franky Sidharta Andriyanto	Jalan Ngagel Jaya Selatan 48 Surabaya	085249693948	Dinda Amelia	Ubah Hapus

Gambar 5.52 Tabel Wajib Pajak

Tampilan menu pada Gambar 5.52 merupakan tabel data wajib pajak dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.10 Form Non Wajib Pajak

Form non wajib pajak ini berfungsi untuk mengelola data non wajib pajak yang memiliki lima data yaitu kode non wajib pajak, Nama, Alamat, telepon dan KPP. Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data non wajib pajak sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode non wajib pajak akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah non wajib pajak digambarkan pada Gambar 5.53.

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan

Master Non Wajib Pajak

+Tambah *Perbarui

Copy Excel

No Kode Nama

1 NW001 Kevin Julio

2 NW002 Fanywati Das

3 NW003 Devina Alfina

4 NW004 Desi Rismaya

5 NW005 Imam Safarudin

6 NW006 Tina Karlina

7 NW007 Dian Romansyah

8 NW008 Arif Fiansyah

Kode Non Wajib Pajak
NW010

Nama

Alamat

Telepon

KPP
-Pilih KPP-

Tutup Simpan

Kantor Pelayanan Pajak

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng

Ubah

Ubah

Ubah

Ubah

Ubah

Ubah

Ubah

Ubah

Gambar 5.53 Form Tambah Non Wajib Pajak

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard
Pengiriman
Master
Unit Kerja
Divisi
Jabatan
Pegawai
Jenis Dokumen
Status Dokumen
Wajib Pajak
Non Wajib Pajak

Data Master

Unit Kerja Divisi Jabatan Pegawai Jenis Dokumen Status Dokumen Wajib Pajak Non Wajib Pajak

Master Non Wajib Pajak

+Tambah *Perbarui

Copy Excel

No Kode Nama Alamat Telepon Kantor Pelayanan Pajak Aksi

1 NW001 Kevin Julio Jl Pahlawan 102 081277884456 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang Ubah

2 NW002 Fanywati Dasalim Jl Surya Mandala I Jakarta Barat 02158355020 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut Ubah

3 NW003 Devina Alfina Jl Pulo Lentur Kav. II-E/4 Pulogadung Jakarta Timur 02158355021 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut Ubah

4 NW004 Desi Rismaya Jl. S. Wiryopranoto No. 37 Sawah Besar Jakarta Barat 0214608820 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut Ubah

5 NW005 Imam Safarudin Jl. Jend. Sudirman Kav. 60 Jakarta Selatan 0214608829 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang Ubah

6 NW006 Tina Karlina Jl. Pemuda No. 296 Jakarta Timur 0216591166 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Karangpilang Ubah

7 NW007 Dian Romansyah Jl. Hayam Wuruk No 100 Jakarta Barat 0215220111 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng Ubah

8 NW008 Arif Fiansyah Jl. HR. Rasuna Said Kav. B-1 Kuningan Jakarta Selatan 0217891224 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng Ubah

Gambar 5.54 Tabel Non Wajib Pajak

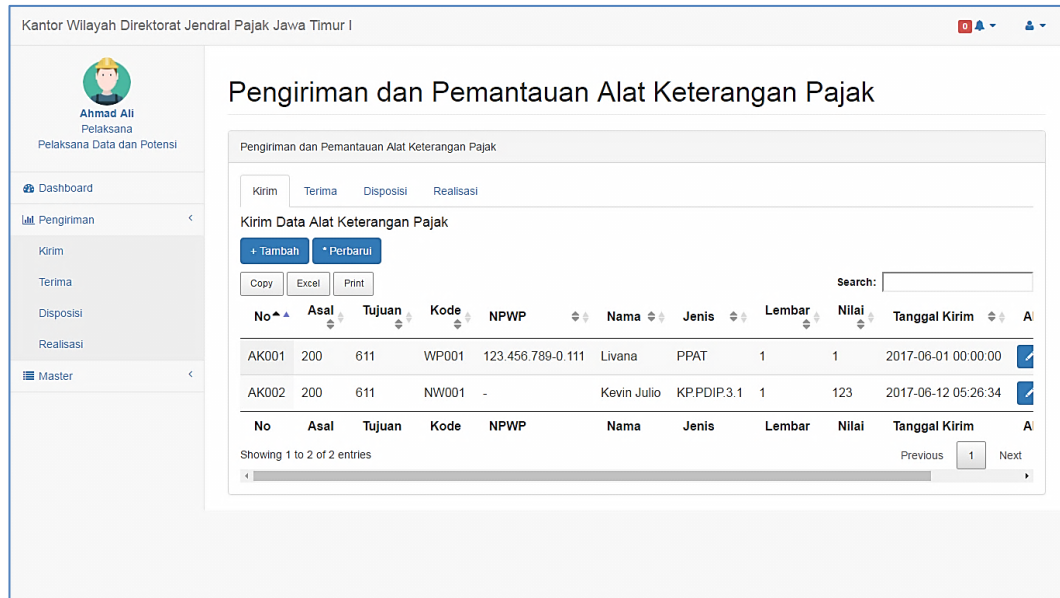
Tampilan menu pada Gambar 5.54 merupakan tabel data non wajib pajak dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.11 Form Kirim Alat Keterangan Pajak

Form kirim alat keterangan pajak ini berfungsi untuk mengelola data alat keterangan pajak untuk di distribusikan ke KPP terkait. Form ini hanya terdapat

pada Kanwil. Data yang dikirim oleh Kanwil ke KPP memiliki sembilan data yaitu nomor, asal, tujuan, NPWP, nama, jenis dokumen, lembar, nilai alat keterangan dan tanggal kirim . Pada form ini pengguna dapat menambah data dan juga mengubah data alat keterangan pajak sesuai dengan yang dibutuhkan. Kode alat keterangan pajak akan tergenerasi secara otomatis ketika pengguna menekan tombol tambah. Sedangkan data yang lain di isi berdasarkan data yang ada pada perusahaan. Setelah mengisi data dengan lengkap, tekan tombol simpan untuk menyimpan data ke *database*. Form tambah alat keterangan pajak digambarkan pada Gambar 5.55.

Gambar 5.55 Form Tambah Data Pengiriman Alat Keterangan



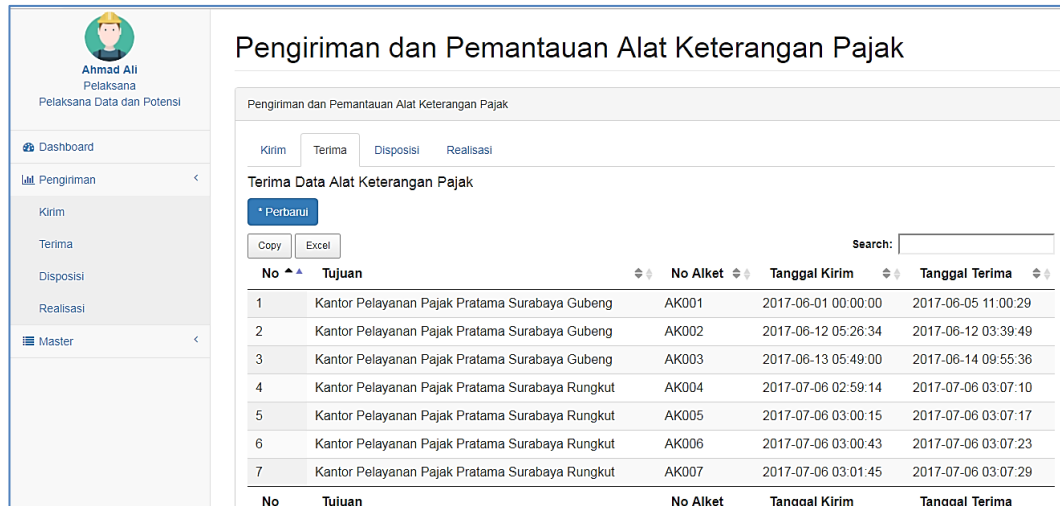
No	Asal	Tujuan	Kode	NPWP	Nama	Jenis	Lembar	Nilai	Tanggal Kirim	Aksi
AK001	200	611	WP001	123.456.789-0.111	Livana	PPAT	1	1	2017-06-01 00:00:00	[Edit] [Delete]
AK002	200	611	NW001	-	Kevin Julio	KPPDIP.3.1	1	123	2017-06-12 05:26:34	[Edit] [Delete]

Gambar 5.56 Tabel Data Pengiriman Alat Keterangan Pajak

Tampilan menu pada Gambar 5.56 merupakan tabel data kirim alat keterangan pajak dari *database*. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol ubah dan hapus. Tombol ubah berfungsi untuk mengubah data dan tombol hapus berfungsi untuk menghapus data.

5.3.12 Form Terima Alat Keterangan Pajak

Form terima alat keterangan pajak ini berfungsi untuk mengelola data alat keterangan pajak untuk di distribusikan dari Kanwil ke KPP terkait. Form ini terdapat pada Kanwil dan KPP yang memiliki fungsi tersendiri. Form terima pada Kanwil berfungsi untuk melihat data alat keterangan pajak yang telah diterima oleh KPP. Tabel terima alat keterangan pajak pada Kanwil menampilkan empat data yaitu tujuan, nomor alket, tanggal kirim dan tanggal terima. Tabel terima alat keterangan pajak pada Kanwil digambarkan pada Gambar 5.55.



Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Kirim Terima Disposisi Realisasi

Terima Data Alat Keterangan Pajak

* Perbarui

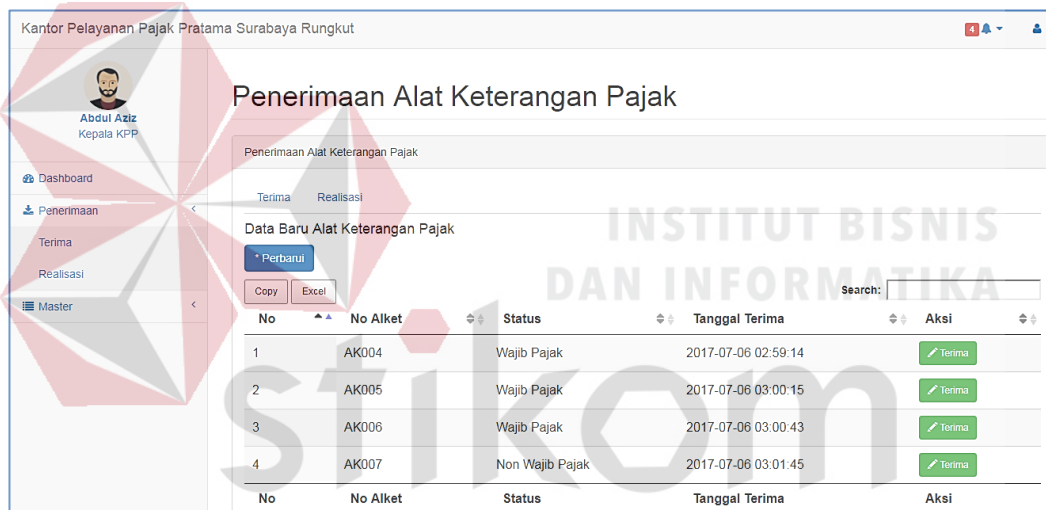
Copy Excel

Search:

No	Tujuan	No Alket	Tanggal Kirim	Tanggal Terima
1	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	AK001	2017-06-01 00:00:00	2017-06-05 11:00:29
2	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	AK002	2017-06-12 05:26:34	2017-06-12 03:39:49
3	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	AK003	2017-06-13 05:49:00	2017-06-14 09:55:36
4	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	AK004	2017-07-06 02:59:14	2017-07-06 03:07:10
5	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	AK005	2017-07-06 03:00:15	2017-07-06 03:07:17
6	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	AK006	2017-07-06 03:00:43	2017-07-06 03:07:23
7	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	AK007	2017-07-06 03:01:45	2017-07-06 03:07:29

No Tujuan No Alket Tanggal Kirim Tanggal Terima

Gambar 5.57 Tabel Terima Alat Keterangan Pajak Pada Kanwil



Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Terima Realisasi

Data Baru Alat Keterangan Pajak

* Perbarui

Copy Excel

Search:

No	No Alket	Status	Tanggal Terima	Aksi
1	AK004	Wajib Pajak	2017-07-06 02:59:14	<button>Terima</button>
2	AK005	Wajib Pajak	2017-07-06 03:00:15	<button>Terima</button>
3	AK006	Wajib Pajak	2017-07-06 03:00:43	<button>Terima</button>
4	AK007	Non Wajib Pajak	2017-07-06 03:01:45	<button>Terima</button>

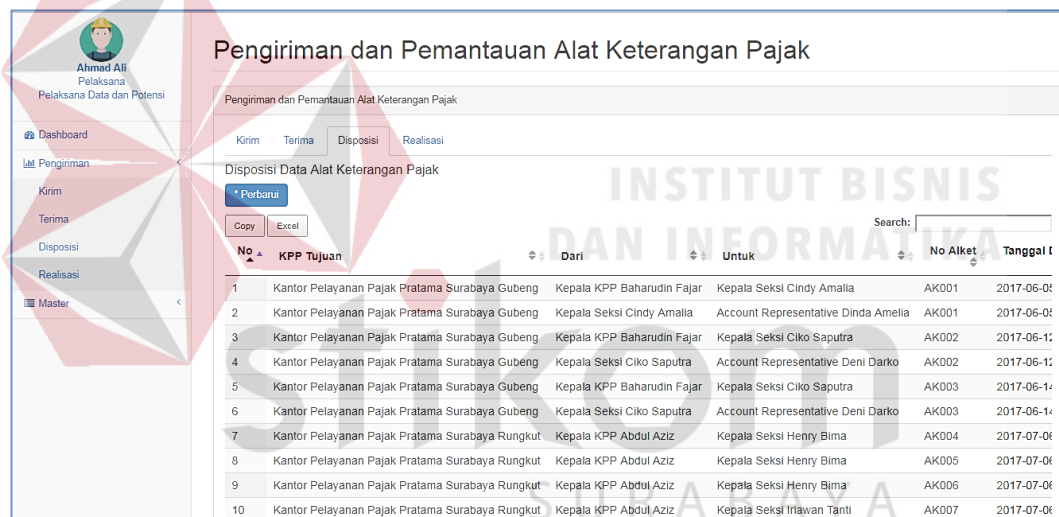
No No Alket Status Tanggal Terima Aksi

Gambar 5.58 Tabel Terima Alat Keterangan Pajak Pada KPP

Tampilan tabel pada Gambar 5.58 merupakan tabel data terima alat keterangan pajak pada KPP. Pada tabel tersebut terdapat kolom aksi yang berisi tombol terima. Tombol terima berfungsi untuk memberikan disposisi tugas ke pegawai yang bersangkutan dibawahnya. Form disposisi akan dibahas pada sub bab 5.3.13.

5.3.13 Form Disposisi Alat Keterangan Pajak

Form disposisi alat keterangan pajak ini berfungsi untuk mengelola data disposisi alat keterangan pajak untuk di pindahkan tugaskan dari atasan ke bawahan yang jabatannya terkait dengan pengerjaan alat keterangan pajak. Form ini terdapat pada Kanwil dan KPP yang memiliki fungsi tersendiri. Form disposisi pada Kanwil berfungsi untuk melihat data alat keterangan pajak yang telah didisposisi. Tabel disposisi alat keterangan pajak pada Kanwil menampilkan lima data yaitu KPP tujuan, nomor alket, dari, untuk dan tanggal disposisi. Tabel disposisi alat keterangan pajak pada Kanwil digambarkan pada Gambar 5.60



No	KPP Tujuan	Dari	Untuk	No Alket	Tanggal
1	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala KPP Baharudin Fajar	Kepala Seksi Cindy Amalia	AK001	2017-06-01
2	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala Seksi Cindy Amalia	Account Representative Dinda Amalia	AK001	2017-06-01
3	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala KPP Baharudin Fajar	Kepala Seksi Ciko Saputra	AK002	2017-06-11
4	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala Seksi Ciko Saputra	Account Representative Deni Darko	AK002	2017-06-11
5	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala KPP Baharudin Fajar	Kepala Seksi Ciko Saputra	AK003	2017-06-11
6	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng	Kepala Seksi Ciko Saputra	Account Representative Deni Darko	AK003	2017-06-11
7	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Kepala KPP Abdul Aziz	Kepala Seksi Henry Bima	AK004	2017-07-01
8	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Kepala KPP Abdul Aziz	Kepala Seksi Henry Bima	AK005	2017-07-01
9	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Kepala KPP Abdul Aziz	Kepala Seksi Henry Bima	AK006	2017-07-01
10	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut	Kepala KPP Abdul Aziz	Kepala Seksi Iriawan Tanti	AK007	2017-07-01

Gambar 5.59 Tabel Disposisi Pada Kanwil

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gubeng

Baharudin Fajar
Kepala KPP

Dashboard
Penerimaan
Terima
Realisasi
Master

Penerimaan

Terima

Data Baru

* Perbarui

Copy

Export

No Alket

AK002

Non Wajib Pajak

2017-06-12 05:26:34

Terima

No Alket

Status

Tanggal Terima

Aksi

Search:

Previous

1

Next

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 5.60 Form Disposisi Pada KPP

Form disposisi berfungsi untuk memindah tugas alat keterangan pajak ke bawahan yang bersangkutan, seperti kepala KPP ke kepala seksi, kepala seksi ke *account representative*. Disposisi memiliki tiga data yaitu nomor alket, tujuan dan keterangan. Setelah melakukan disposisi, data alat keterangan akan berpindah ke tab realisasi yang artinya data alat keterangan harus di realisasi oleh *account representative*.

5.3.14 Form Realisasi Alat Keterangan Pajak

Form realisasi alat keterangan pajak ini berfungsi untuk mengelola data alat keterangan pajak yang telah diterima dan didisposisi pada KPP untuk di tindak lanjuti oleh *account representative* terkait. Form ini terdapat pada Kanwil dan KPP yang memiliki fungsi tersendiri. Realisasi pada Kanwil berfungsi untuk melihat progres realisasi data alat keterangan pajak dalam bentuk tabel. Tabel realisasi alat keterangan pajak pada Kanwil menampilkan delapan data yaitu KPP, no alket, tanggal kirim, tanggal laporan, selisih waktu, nilai alket, nilai realisasi dan selisih

nilai . Tabel realisasi alat keterangan pajak pada Kanwil digambarkan pada Gambar 5.61.

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I

Ahmad Ali
Pelaksana
Pelaksana Data dan Potensi

Dashboard

Pengiriman

Kirim

Terima

Disposisi

Realisasi

Master

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Pengiriman dan Pemantauan Alat Keterangan Pajak

Kirim Terima Disposisi Realisasi

Realisasi Data Alat Keterangan Pajak

* Perbarui

Copy Excel Print

Search:

KPP	No Alket	Tanggal Kirim	Tanggal Laporan	Selisih Waktu	Nilai Alket
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gubeng	AK001	2017-06-01 00:00:00	2017-06-05 12:27:41	4122741	1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

local/host/alat_keterangan_v2/index.php/pengiriman/realisasi

Gambar 5.61 Tabel Realisasi Alat Keterangan Pajak Pada Kanwil

Form realisasi alat keterangan pajak pada KPP memiliki dua fungsi yang berbeda berdasarkan tombol pada kolom aksinya. Untuk kepala KPP dan kepala seksi memiliki tombol lihat dan cetak. Tombol lihat berfungsi untuk melihat keseluruhan data alat keterangan pajak, sedangkan tombol cetak berfungsi untuk mencetak data lengkap alat keterangan pajak. Untuk *account representative* berfungsi untuk mengelola data yaitu menambah dan mengubah sesuai dengan data realisasi alat keterangan pajak. Apabila *account representative* belum melakukan realisasi maka tombol yang muncul adalah tombol realisasi, apabila telah di realisasi maka yang muncul adalah tombol lihat dan cetak.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gubeng

Baharudin Fajar
Kepala KPP

Dashboard
Penerimaan
Terima
Realisasi
Master

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Terima Realisasi

Realisasi Data Alat Keterangan Pajak

* Perbarui

Copy Excel Print

Search:

No Alket	Kode Status	Nilai Alket	Nilai Realisasi	Tanggal Realisasi	Tanggal Laporan	Aksi
AK001	Wajib Pajak	1	1000	2017-06-06	2017-06-05 12:27:41	Lihat Cetak

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 5.62 Tabel Realisasi Pada Kepala KPP Dan Kepala Seksi

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gubeng

Deni Darko
Account Representative
Ekstentifikasi

Dashboard
Penerimaan
Realisasi
Master

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Penerimaan Alat Keterangan Pajak

Realisasi

Realisasi Data Alat Keterangan Pajak

* Perbarui

Copy Excel Print

Search:

No Alket	Kode Status	Nilai Alket	Nilai Realisasi	Tanggal Realisasi	Tanggal Laporan	Aksi
AK002	Non Wajib Pajak	123				Realisasi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 5.63 Tabel Realisasi Pada *Account Representative*

Berdasarkan Gambar 5.63 terdapat tombol realisasi yang berfungsi untuk memasukkan data realisasi melalui form yang tersedia. Data yang diperlukan pada form realisasi adalah tanggal realisasi, nilai realisasi, keterangan dan status dokumen. Form realisasi dijelaskan pada Gambar 5.64.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gubeng

Deni Darko
Account Representative
Ekstentifikasi

Dashboard
Penerimaan
Realisasi
Master

Penerimaan

Realisasi

* Perbarui

Copy

No Alket

AK002

No Alket

Showing 1 to

Disposisi Alat Keterangan Pajak

AK002

NW001

Tanggal Realisasi

mm/dd/yyyy

Nilai Realisasi

Keterangan

Status Realisasi

-Pilih Status Realisasi-

Mutasi Wajib Pajak ☒ Ya

-Pilih AR-

Tutup Simpan

Search:

Tanggal Laporan Aksi

Realisasi

Tanggal Laporan Aksi

Previous 1 Next

Gambar 5.64 Form Realisasi Alat Keterangan Pajak

