BAB IV

DISKRIPSI PEKERJAAN

Berdasarkan dengan *survey* dan wawancara yang penulis lakukan pada saat pertama kali meninjau Kanwil DJP Jatim I, didapatkan informasi bahwa perusahaan menginginkan distribusi alat keterangan pajak dibuat praktis dan cepat, yang dimaksud cepat adalah tidak memakan waktu lama dalam proses pengiriman data, realisasi dan pelaporan realisasi alat keterangan. Yang bertanggung jawab atas proses pelaporan realisasi alat keterangan adalah *Account Representative*.

Proses distribusi alat keterangan yang selama ini berlangsung adalah dengan menggunakan perantara kurir atau *faximile* dalam pengiriman dokumen alat keterangan yang banyak membutuhkan biaya serta waktu yang lama. Juga seringkali KPP tidak melaporkan hasil realisasi alat keterangan ke Kanwil.

Dalam proses kerja praktik, maka penulis berusaha untuk membantu perusahaan dengan membantu memecahkan permasalahan perusahaan yang berkaitan dengan distribusi dan pelaporan realisasi alat keterangan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan beberapa tahapan, yaitu:

a. Menganalisis sistem
b. Merancang sistem
c. Mengimplementasikan sistem
d. Melakukan pembahasan terhadap implementasi sistem.

1.1 Analisis Sistem

Tahapan ini merupakan tahapan awal dalam merancang suatu sistem. Dalam tahap ini, dilakukan wawancara dan *survey* terkait proses yang berjalan

saat ini dari perusahaan terkait bagaimana proses dari pengolahan data alat keterangan

INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

pajak.

Dalam satu periode, pelaksana divisi data dan potensi pada Kanwil akan melakukan perekaman data terkait alat keterangan pajak yang didapatkan dari instansi lain dan untuk memproses data alat keterangan yang diperlukan maka pelaksana divisi data dan potensi melakukan cek dokumen alat keterangan dan mengelompokkan berdasarkan jenis dokumen dan tanggal dokumen. Data alat keterangan yang sudah terekam tersebut akan diterima oleh KPP terkait dan dilakukan proses realisasi. Proses realisasi akan dilakukan oleh *Account Representative* pada KPP. Data alat keterangan yang telah direalisasi akan direkam dan diperbaharui dan secara otomatis akan mendistribusi pelaporan realisasi alat keterangan pada Kanwil. Hasil dari laporan realisasi alat keterangan tersebut akan dikelompokkan berdasarkan KPP yang merealisasi, tanggal, bulan dan status.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

1.1.1 Komunikasi

Pada tahap ini dilakukan proses observasi dan wawancara. Proses observasi dilakukan secara langsung dengan cara terlibat langsung dengan proses bisnis pada Kanwil, dengan tujuan untuk mengetahui langsung informasi mengenai perekaman, realisasi dan laporan realisasi alat keterangan. Sedangkan pada proses wawancara dilakukan dengan melibatkan divisi data dan potensi pada Kanwil. Hal ini bertujuan untuk menanyakan bebrapa hal yang tidak didapat melalui proses observasi. Setelah melakukan kerja praktik pada Kanwil DJP Jatim I maka dapat disusun analisis bisnis, analisis kebutuhan pengguna, analisis kebutuhan data dan analisis kebutuhan fungsional.

a. Analisis Bisnis

Setelah dilakukan tahap komunikasi, selanjutnya dilakukan analisis bisnis meliputi identifikasi masalah, identifikasi pengguna, identifikasi data, serta identifikasi fungsi.

1. Identifikasi Masalah

Secara garis besar permasalahan yang diidentifikasi pada sistem ini yaitu belum adanya pembuatan aplikasi perekaman data alat keterangan, penerimaan notifikasi alat keterangan, realisasi alat keterangan dan pelaporan alat keterangan. Semua kegiatan transaksi tersebut dilakukan menggunakan pencatatan secara manual melalui Microsoft Excel. Kurang efektifnya monitoring status alat keterangan pada KPP. Tidak adanya pemberitahuan lebih lanjut mengenai realisasi alat keterangan yang dilakukan KPP kepada Kanwil.

2. Identifikasi Pengguna

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada Kanwil yaitu pengguna yang terlibat pada proses distribusi alat keterangan pajak adalah Pelaksana Data dan Potensi Kanwil, *Account Representative* KPP.

3. Identifikasi Data

Identifikasi ini melibatkan kebutuhan data apa saja yang digunakan dalam proses distribusi alat keterangan pajak. Pada proses distribusi alat keterangan pajak memerlukan data sebagai berikut: data unit kerja, data pegawai, data wajib pajak/non-wajib pajak, data alat keterangan, data status dokumen.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

4. Identifikasi Fungsi

Setelah dilakukan proses identifikasi pengguna dan identifikasi data maka selanjutnya dapat dilakukan identifikasi mengenai fungsi dari penggajian karyawan sebagai berikut: fungsi distribusi data alat keterangan, fungsi realisasi, fungsi laporan realisasi alat keterangan.

b. Analisis Kebutuhan Pengguna

Analisis kebutuhan pengguna berfungsi untuk mengetahui kebutuhan dari masing-masing pengguna yang berhubungan langsung dengan aplikasi yang dibuat sesuai dengan permintaan pengguna. Analisis kebutuhan pengguna dijabarkan pada Tabel 4.1.

1. Pelaksana Divisi Data dan Potensi pada Kanwil

Tabel 4.1 Tabel Kebutuhan Pengguna pada Kanwil

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Rekam Data Wajib Pajak	Data Wajib Pajak	Informasi Daftar Wajib Pajak
Rekam Data Status Dokumen	Data Status Dokumen	Informasi Daftar Status Dokumen
Rekam Data Jenis Dokumen	Data Jenis Dokumen	Informasi Daftar Jenis Dokumen
Rekam Data Unit Kerja	Data Unit Kerja	Informasi Daftar Unit Kerja
Rekam Data Pegawai	Data Pegawai	Informasi Daftar Pegawai
Rekam Data Jabatan	Data Jabatan	Informasi Daftar Jabatan
Rekam Data Divisi	Data Divisi	Informasi Daftar Divisi
Rekam Data Alat Keterangan	Data Unit Kerja Data Wajib Pajak Data Jenis Dokumen Data Status Dokumen Data Pegawai	Informasi Alat Keterangan Pajak
Pengontrolan Laporan Realisasi Alat Keterangan	Data Alat Keterangan Data Unit Kerja Data Status Dokumen Data Pegawai	Laporan Realisasi Alat Keterangan

2. *Account Representative* pada KPP

Tabel 4.2 Tabel Kebutuhan Pengguna pada KPP

Kebutuhan Fungsi	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
Realisasi Alat Keterangan	Data Alat Keterangan Data Wajib Pajak Data Pegawai Data Unit Kerja	Informasi Data Alat Keterangan Terealisasi

c. Analisis Kebutuhan Data

Analisis kebutuhan data dilakukan setelah menyusun analisis kebutuhan pengguna. Data yang dibutuhkan agar menunjang aplikasi yang dibuat. Terdapat beberapa data yang dibutuhkan aplikasi, meliputi:

1. Data Wajib Pajak
2. Data Pegawai
3. Data Jabatan
4. Data Divisi
5. Data Unit Kerja
6. Data Status Dokumen
7. Data Jenis Dokumen
8. Data Alat Keterangan

d. Analisis Kebutuhan Fungsional

Pada tahap fungsional digunakan untuk mengimplementasikan seluruh fungsi yang didapatkan dari hasi analisis kebutuhan pengguna yang terjadi saat ini. Fungsi-fungsi tersebut dapat dibagi menjadi 12 fungsi yang meliputi berikut:

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

1. Mengelola *Login* pada aplikasi

Pada kebutuhan fungsional mengelola *login* pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Kebutuhan Fungsional Mengelola *Login* Aplikasi

Nama Fungsi	**Mengelola *Login* pada Aplikasi**	
Stakeholder	Semua pengguna	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk masuk kedalam aplikasi	
Kondisi Awal	Data Pegawai, Data Jabatan, Data Divisi	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Memasukkan NIP dan Password	
	1. Pengguna memasukkan data berupa NIP dan Password	Sistem akan menampilkan NIP dan Password pada *textbox* yang telah tersedia
	2. Pengguna menekan tombol *Login*	Sistem akan melakukan verifikasi mengenai NIP dan password berdasarkan data yang telah ada di tabel pegawai. Jika data yang dimasukkan benar maka akan masuk kedalam aplikasi, jika salah maka akan mengeluarkan peringatan gagal *login*.
Kondisi Akhir	Pengguna masuk kedalam aplikasi	

2. Mengelola Data Master Unit Kerja

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master unit kerja pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Unit Kerja

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Unit Kerja**
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data unit kerja dan menyimpan kedalam *database*
Kondisi Awal	Data Unit Kerja

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Alur Normal	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	Rekam Data Unit Kerja	
	1. Pengguna memilih menu master unit kerja	Sistem akan menampilkan *textbox* kode unit kerja, *textbox* nama unit kerja *combobox* nama unit kerja induk, *combobox* divisi, tabel data unit kerja yang terdiri dari kode, nama, jabatan induk dan nama divisi
	2. Pengguna memasukkan data unit kerja	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel unit kerja dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data unit kerja ke dalam tabel unit kerja	

3. Mengelola Data Master Divisi

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master divisi pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Divisi

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Divisi**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data divisi dan menyimpan kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Divisi	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Divisi	
	1. Pengguna memilih menu master divisi	Sistem akan menampilkan *textbox* kode divisi, *textbox* nama divisi, tabel data jabatan yang terdiri dari kode, nama divisi
	2. Pengguna memasukkan data divisi	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	3. Pengguna menekan tombol *Save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel divisi dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data divisi ke dalam tabel divisi	

4. Mengelola Data Master Jabatan

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master jabatan pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.6.

Tabel 4.6 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Jabatan

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Jabatan**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data jabatan dan menyimpan kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Divisi	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Jabatan	
	1. Pengguna memilih menu master jabatan	Sistem akan menampilkan *textbox* kode jabatan, *textbox* nama jabatan, *textbox* jabatan induk, *combobox* divisi, tabel data jabatan yang terdiri dari kode, nama, jabatan induk, divisi
	2. Pengguna memasukkan data jabatan	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel jabatan dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data jabatan ke dalam tabel jabatan	

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

5. Mengelola Data Master Pegawai

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master pegawai pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Pegawai

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Pegawai**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data pegawai dan menyimpan kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Unit Kerja, Data Jabatan, Data Divisi	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Pegawai	
	1. Pengguna memilih menu master pegawai	Sistem akan menampilkan *textbox* nip, *textbox* password, textbox nama, textarea alamat, textbox telepon *combobox* namama unit kerja, *combobox* jabatan, tabel data unit kerja yang terdiri dari nip, nama, alamat, telepon, unit kerja dan jabatan
	2. Pengguna memasukkan data Pegawai	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel pegawai dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data pegawai ke dalam tabel pegawai	

6. Mengelola Data Master Wajib Pajak

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master divisi pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.8.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Tabel 4.8 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Wajib Pajak

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Wajib Pajak**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data wajib pajak dan menyimpan kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Wajib Pajak	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Wajib Pajak	
	1. Pengguna memilih menu master wajib pajak	Sistem akan menampilkan *textbox* kode wajib pajak, *textbox* npwp, *textbox* nama wp, *textbox* alamat, *textbox* kota, tabel data wajib pajak yang terdiri dari kode, npwp, nama wp, alamat, kota
	2. Pengguna memasukkan data divisi	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel wajib pajak dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data wajib pajak ke dalam tabel wajib pajak	

7. Mengelola Data Master Jenis Dokumen

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master jenis dokumen pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Jenis Dokumen

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Jenis Dokumen**
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data jenis dokumen dan menyimpan kedalam *database*
Kondisi Awal	Data Jenis Dokumen

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Alur Normal	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	Rekam Data Jenis Dokumen	
	1. Pengguna memilih menu master jenis dokumen	Sistem akan menampilkan *textbox* kode jenis, *textbox* nama jenis, tabel data wajib pajak yang terdiri dari kode, nama jenis
	2. Pengguna memasukkan data jenis dokumen	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia
	3. Pengguna menekan tombol *Save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel jenis dokumen dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data jenis dokumen ke dalam tabel jenis dokumen	

8. Mengelola Data Master Status Dokumen

Pada kebutuhan fungsional mengelola data master status dokumen pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.10.

Tabel 4.10 Kebutuhan Fungsional Mengelola Master Status Dokumen

Nama Fungsi	**Mengelola Data Master Status Dokumen**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data Dan Potensi pada Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk rekam data status dokumen dan menyimpan kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Status Dokumen	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Status Dokumen	
	1. Pengguna memilih menu master status dokumen	Sistem akan menampilkan *textbox* kode status, *textbox* nama status, tabel data wajib pajak yang terdiri dari kode, nama status
	2. Pengguna memasukkan data status dokumen	Sistem akan menampilkan data-data tersebut kedalam *textbox* dan *combobox* yang telah tersedia

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel status dokumen dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data status dokumen ke dalam tabel status dokumen	

9. Mengelola Alat Keterangan pada Kanwil

Pada kebutuhan fungsional mengelola data alat keterangan pada Kanwil pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11 Kebutuhan Fungsional Mengelola Alat Keterangan

Nama Fungsi	**Mengelola Alat Keterangan pada Kanwil**	
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data dan Potensi Kanwil	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memasukkan data alat keterangan beserta detailnya kedalam *database*	
Kondisi Awal	Data Alat Keterangan	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Alat Keterangan	
	1. Pengguna memilih menu alat keterangan	Sistem akan menampilkan tabel alat keterangan yang yang telah terisi yang terdiri dari nomor, instansi asal, instansi tujuan
	2. Pengguna menekan tombol tambah	Sistem akan menampilkan *combobox* instansi asal, *combobox* instansi tujuan, *combobox* wajib pajak, *combobox* jenis dokumen, *textbox* lembar, *textbox* nilai alket, tombol gambar untuk hasil *scan* dokumen alket. sistem juga menampilkan tabel yang berisi instansi asal, intansi tujuan, data wp, jenis dokumen, lembar dan nilai alket.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan menyimpan data kedalam tabel alket dan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan
Kondisi Akhir	Fungsi ini menyimpan data alat keterangan ke dalam tabel alat keterangan	

10. Mengelola Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan pada KPP

Pada kebutuhan fungsional mengelola konfirmasi penerimaan alat keterangan pajak pada KPP pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.12.

Tabel 4.12 Kebutuhan Fungsional Mengelola Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan

Nama Fungsi	**Mengelola Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan pada KPP**	
Stakeholder	*Account Representative* KPP	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melakukan konfirmasi penerimaan alat keterangan yang masuk dari Kanwil	
Kondisi Awal	Data Alat Keterangan, Data Wajib Pajak, Data Pegawai, Data Status Dokumen, Data Unit Kerja	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan	
	1. Pengguna *login* sebagai *Account Representative* KPP	Sistem akan menampilkan tabel alat keterangan yang berisi nomor alat keterangan, unit kerja asal, unit kerja tujuan, tanggal kirim
	2. Pengguna menekan tombol konfirmasi	Sistem akan memperbarui data tanggal diterima pada tabel alket
Kondisi Akhir	Fungsi ini memperbarui data alat keterangan yang akan disimpan di tabel alat keterangan	

11. Mengelola Realisasi Alat Keterangan pada KPP

Pada kebutuhan fungsional mengelola realisasi alat keterangan pajak pada KPP pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.13.

Tabel 4.13 Kebutuhan Fungsional Mengelola Realisasi Alat Keterangan

Nama Fungsi	**Mengelola Realisasi Alat Keterangan pada KPP**	
Stakeholder	*Account Representative* KPP	
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melakukan rekam data alat keterangan yang telah direalisasi	
Kondisi Awal	Data Alat Keterangan, Data Wajib Pajak, Data Pegawai, Data Status Dokumen, Data Unit Kerja	
Alur Normal	**Aksi Stakeholder**	**Respon Sistem**
	Rekam Data Realisasi Alat Keterangan	
	1. Pengguna *login* sebagai *Account Representative* KPP	Sistem akan menampilkan tabel alat keterangan yang berisi nomor, instansi asal, instansi tujuan, tanggal kirim, NPWP, Status.
	2. Pengguna menekan tombol realisasi	Sistem akan menampilkan detail alat keterangan dan form inputan realisasi yang terdiri dari *combobox* nip, *datepicker* tanggal realisasi, *textarea* keterangan, *textbox* nilai realisasi, *combobox* status dokumen
	3. Pengguna menekan tombol *save*	Sistem akan memperbarui data alat keterangan pada tabel alket
Kondisi Akhir	Fungsi ini memperbarui data alat keterangan yang akan disimpan di tabel alat keterangan	

12. Mengelola Laporan Realisasi pada Kanwil

Pada kebutuhan fungsional mengelola laporan realisasi alat keterangan pajak pada Kanwil pada aplikasi dijelaskan pada Tabel 4.14.

Tabel 4.14 Kebutuhan Fungsional Mengelola Laporan Realisasi

Nama Fungsi	**Mengelola Laporan Realisasi pada Kanwil**
Stakeholder	Pelaksana Divisi Data dan Potensi
Diskripsi	Fungsi ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melihat data rekapitulasi setiap KPP mengenai alket yang telah atau belum direalisasi
Kondisi Awal	Data Alat Keterangan dan Detail Alat Keterangan berdasarkan instansi, jumlah data dan jumlah nominal

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Alur Normal	Aksi Stakeholder	Respon Sistem
	Memilih Menu Laporan Realisasi	
	1. Pengguna memilih menu laporan realisasi	Sistem akan menampilkan tabel alat keterangan yang berisi nama instansi, data jumlah alket dikirim, data jumlah nominal alket dikirim, data jumlah alket direalisasi, data jumlah nominal alket direalisasi
Kondisi Akhir	Fungsi ini melihat data rekapitulasi alat keterangan baik yang sudah atau belum direalisasi berdasarkan instansi	

1.1.2 Merencanakan Kebutuhan Sistem

Pembuatan aplikasi pengelolaan alat keterangan pada Kanwil DJP Jatim I memiliki beberapa spesifikasi yang perlu dipenuhi agar aplikasi berjalan dengan baik. Spesifikasi tersebut meliputi:

a. Kebutuhan Perangkat Keras

Aplikasi pengelolaan alat keterangan pada Kanwil DJP Jatim I yang sudah dirancang dan dibangun membutuhkan beberapa spesifikasi perangkat keras. Beberapa spesifikasi yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. *Processor Core 2 Duo*
2. RAM berkapasitas 1 Gb
3. *Harddisk* berkapasitas 100 Gb
4. Monitor dengan resolusi minimal 1024 x 768
5. *Keyboard*, *mouse* dan *printer*

b. Kebutuhan Perangkat Lunak

Pemenuhan kebutuhan perangkat lunak agar aplikasi berjalan dengan baik. Beberapa spesifikasi yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. Sistem operasi menggunakan Microsoft Windows 7/8/10.
2. *Database* pengolahan data menggunakan MySql 5.6.24.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

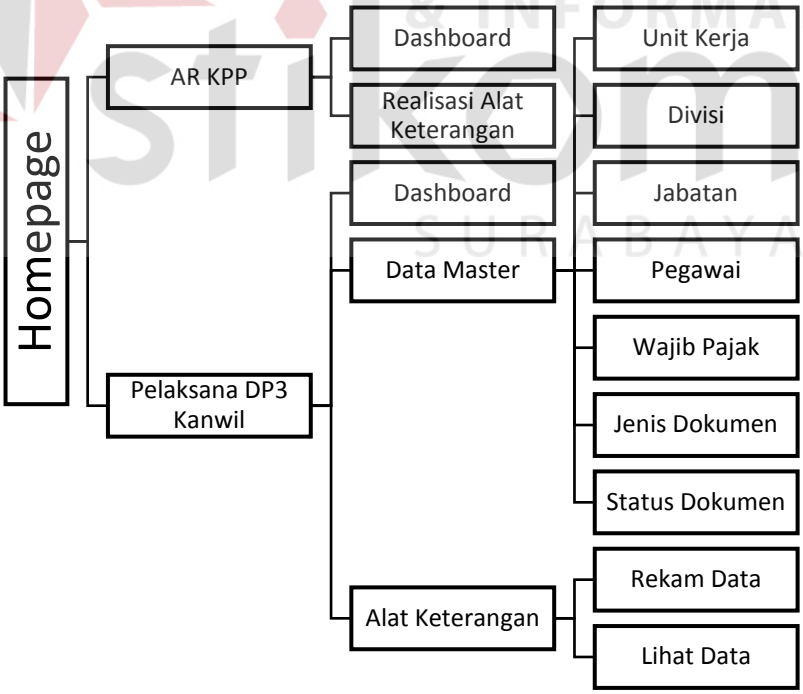
3. Aplikasi berjalan pada *internet browser* seperti Chrome, Firefox, dan IE.

1.2 Rancang Sistem

Tahap selanjutnya setelah melakukan analisa sistem adalah merancang sistem aplikasi distribusi alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jatim I yang dilakukan secara terstruktur. Hal ini dilakukan dengan membuat *Data Flow Diagram*, Diagram Jenjang Proses, *Conceptual Data Model*, *Physical Data Model*, kemudian tampilan masukan dan keluaran.

1.2.1 *Sitemap*

Sitemap adalah salah satu alat bantu yang dapat mempermudah dalam pengenalan peta situs dalam suatu *website*. Sitemap akan membantu mempermudah dalam menjelaskan aplikasi pengelolaan alat keterangan. *Sitemap* tersebut digambarkan pada Gambar 4.2.



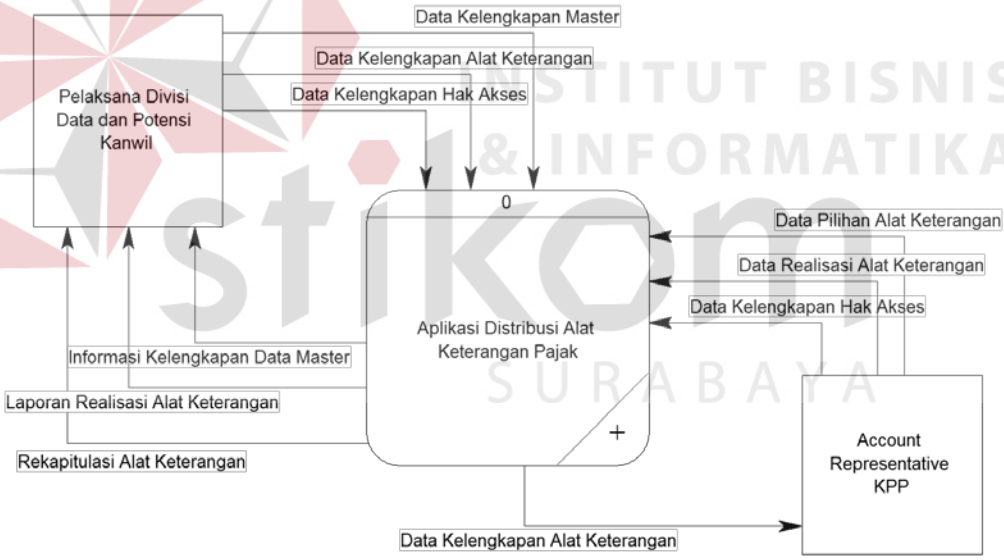
Gambar 4.1 *Sitemap* Aplikasi Distribusi Alat Keterangan

1.2.2 Merancang Proses

Dari hasil kebutuhan fungsional, terdapat beberapa fungsi untuk membangun aplikasi distribusi alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jatim I. Digambarkan dengan *Data Flow Diagram*, Diagram Jenjang Proses, *Conceptual Data Model*, *Physical Data Model*.

a. *Context Diagram*

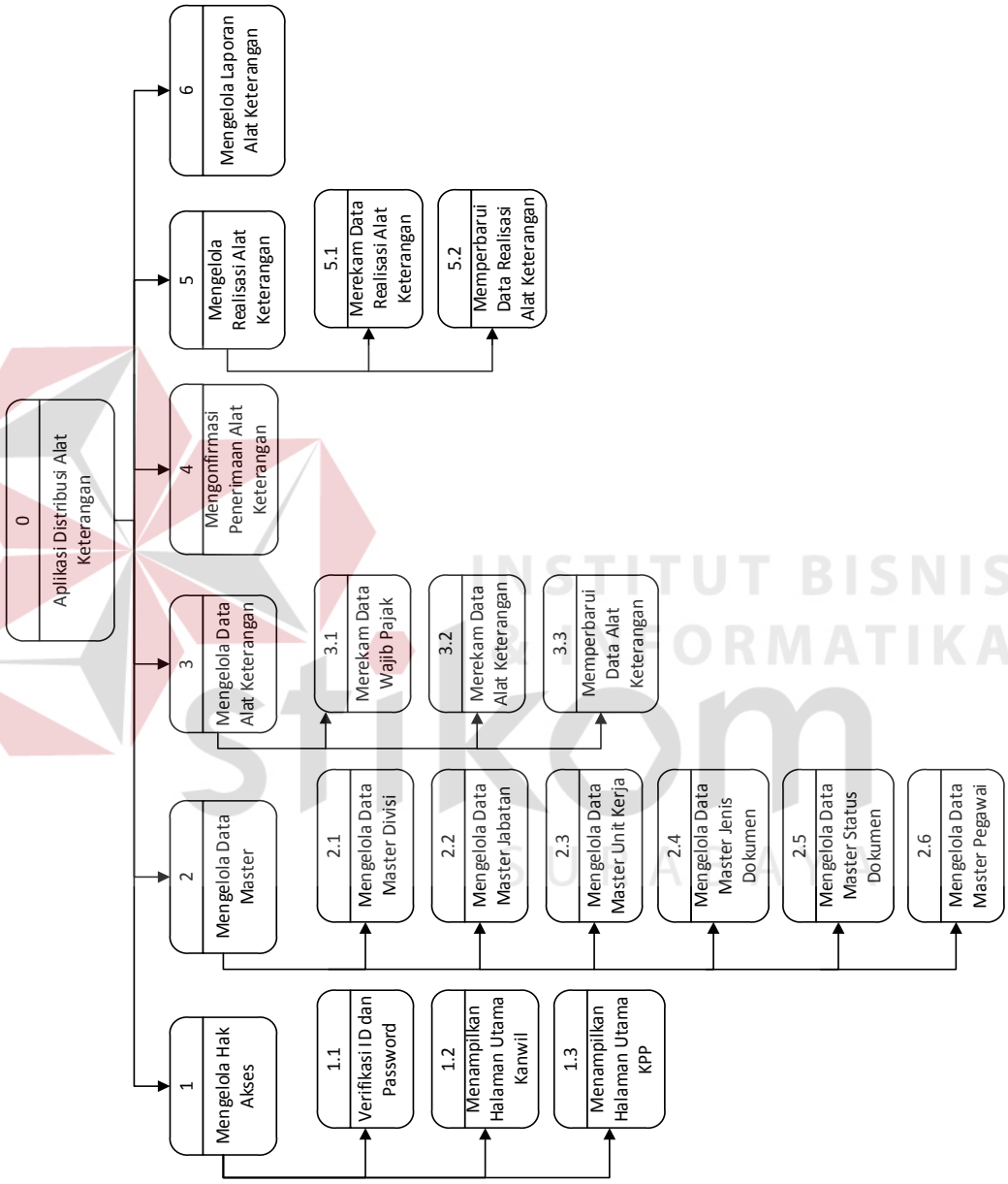
Pada *context diagram* aplikasi distribusi alat keterangan pajak terdiri dari dua entitas, yaitu pelaksana divisi data dan potensi pada Kanwil dan *Account Representative* pada KPP. Kedua entitas ini memberikan masukan dan mengeluarkan data yang diperlukan. *Context diagram* dapat dilihat pada Gambar 4.3.



Gambar 4.2 *Context Diagram*

b. Diagram Jenjang Proses

Diagram jenjang proses merupakan alat perancangan sistem yang dapat menampilkan seluruh proses yang terdapat pada Aplikasi Distribusi Alat Keterangan Pajak. Diagram jenjang proses ini dapat dilihat pada Gambar 4.4.



Gambar 4.3 Diagram Jenjang Proses

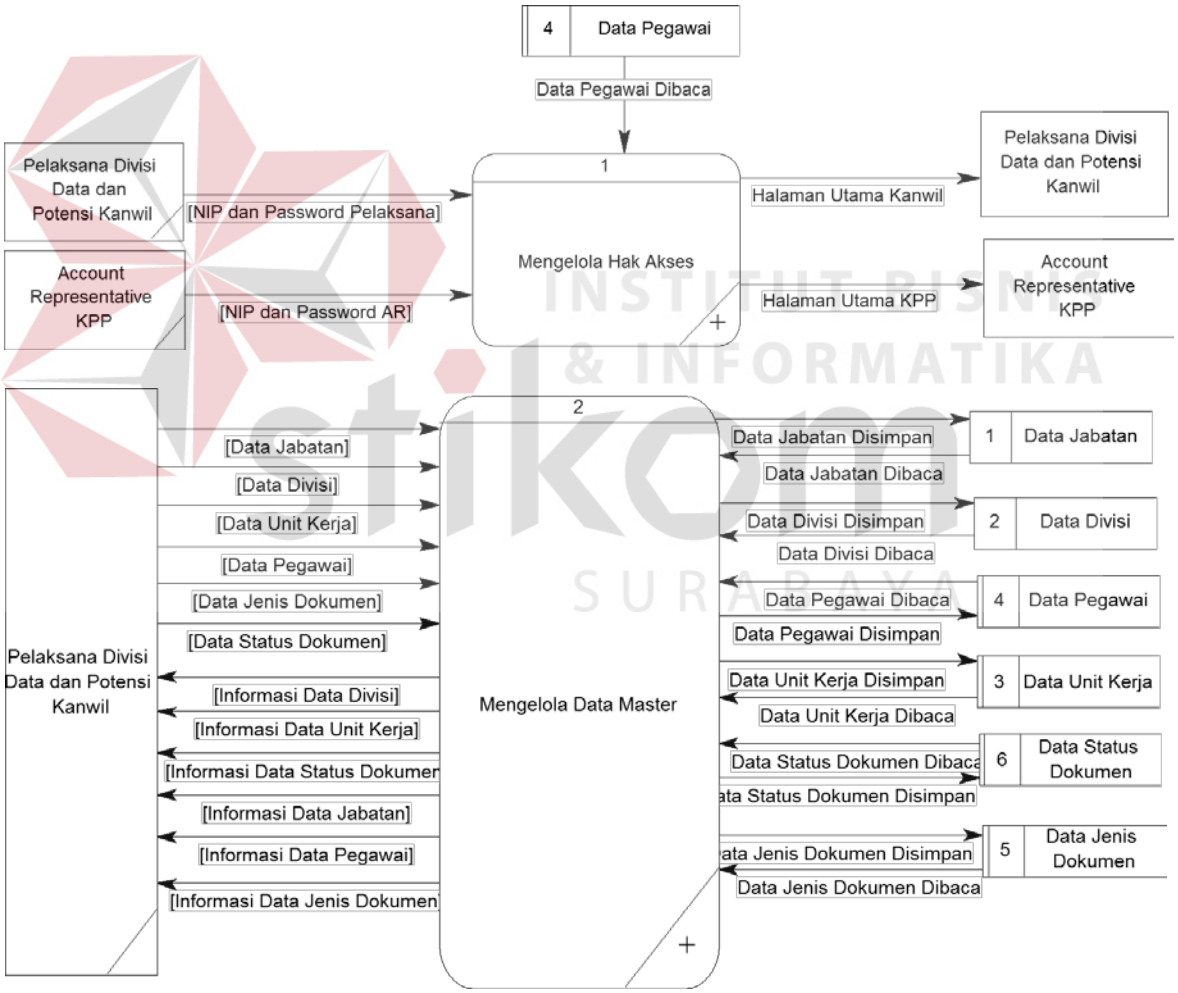
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

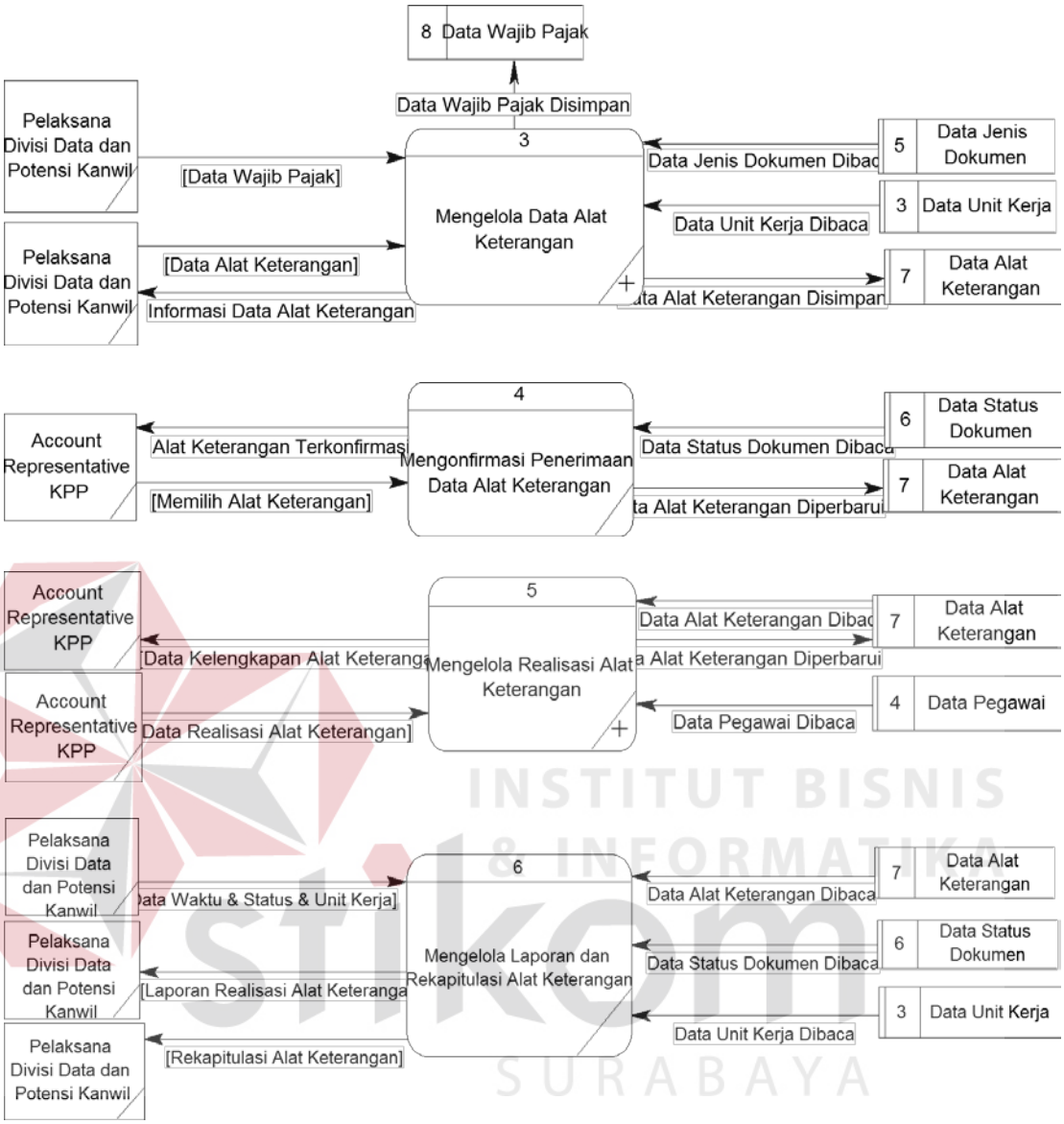
c. *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram adalah gambaran aliran informasi yang terlihat dalam suatu prosedur pada sistem. *Data Flow Diagram* menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas.

1. *Data Flow Diagram* Level 0

Data Flow Diagram (DFD) level 0 merupakan hasil *decompose* dari *context diagram*. Pada *Data Flow Diagram* level 0 ini terdapat enam proses di dalamnya, DFD level 0 dapat dilihat pada Gambar 4.5.



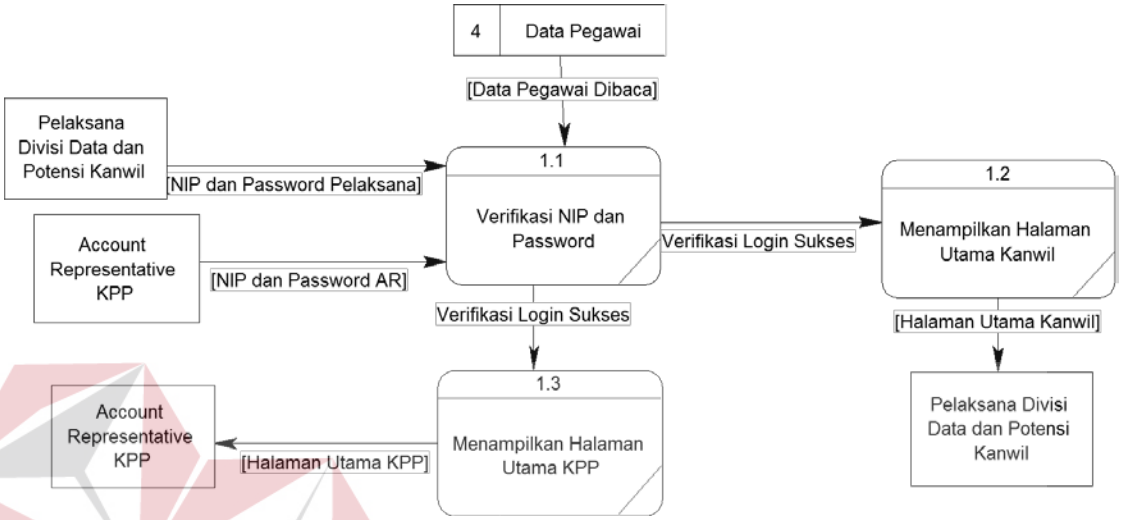


Gambar 4.4 DFD Level 0

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

2. *Data Flow Diagram* Level 1 Mengelola Hak Akses

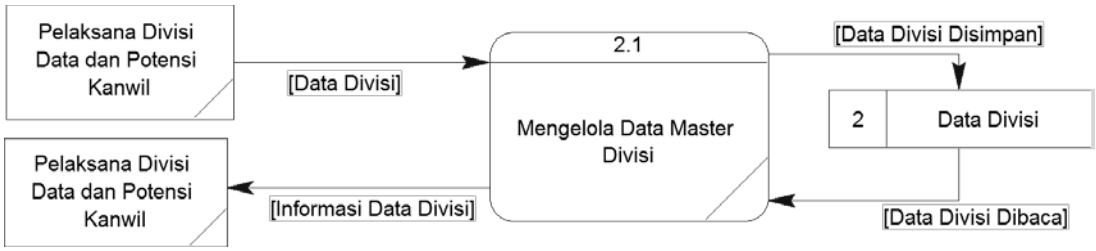
Pada DFD level 1 mengelola hak akses tedapat 3 proses yaitu verifikasi NIP dan *Password*, menampilkan halaman utama Kanwil, menampilkan halaman utama KPP . DFD level 1 mengelola hak akses dapat dilihat pada Gambar 4.6.

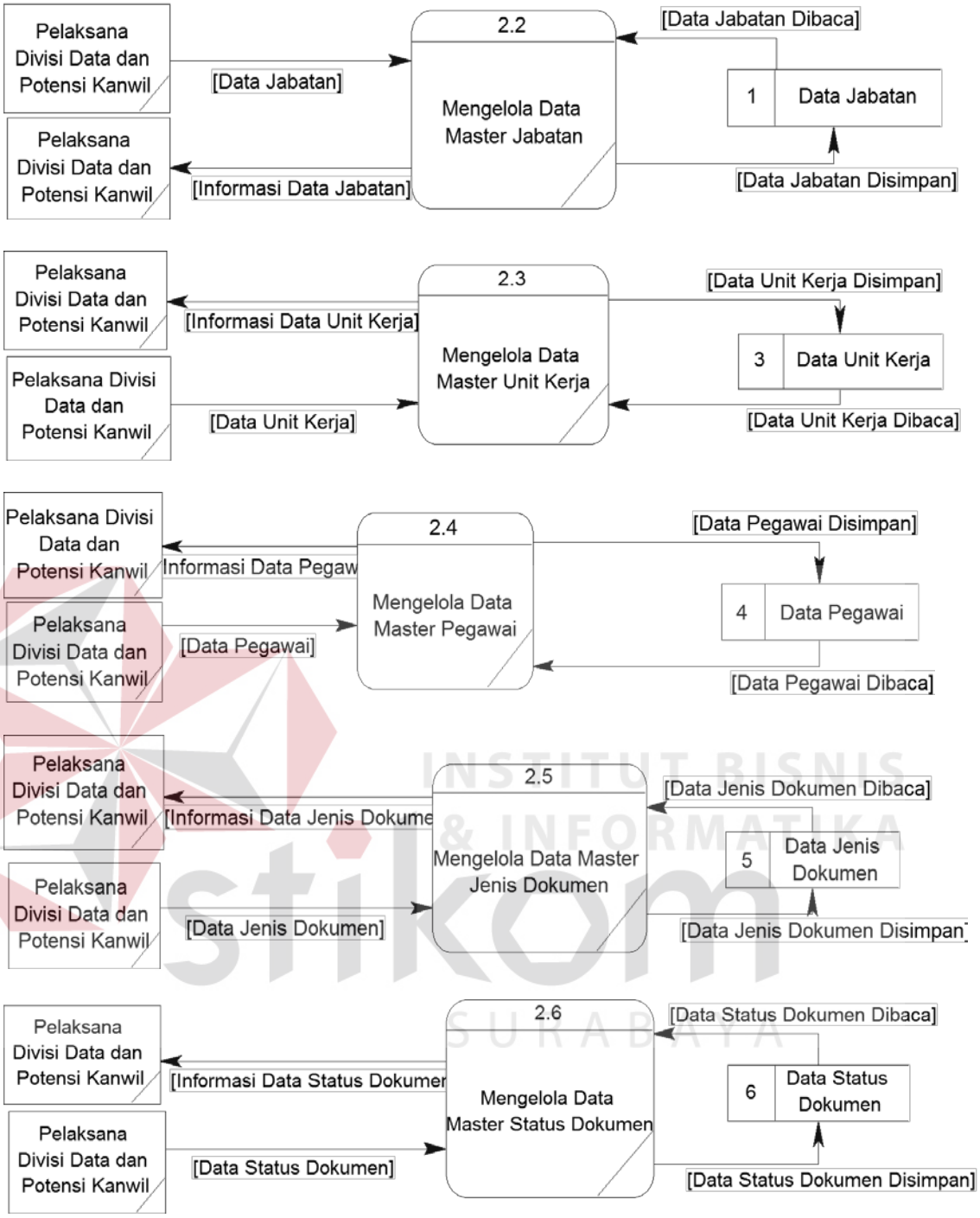


Gambar 4.5 DFD Level 1 Mengelola Hak Akses

3. *Data Flow Diagram* Level 1 Mengelola Data Master

Pada DFD level 1 mengelola data master dibagi menjadi 3 proses yaitu mengelola data divisi, data jabatan, data unit kerja, data pegawai, data jenis dokumen, data status dokumen. Semua proses tersebut memiliki fungsi untuk menyimpan kedalam database. DFD level 1 mengelola data master dapat dilihat pada Gambar 4.7.



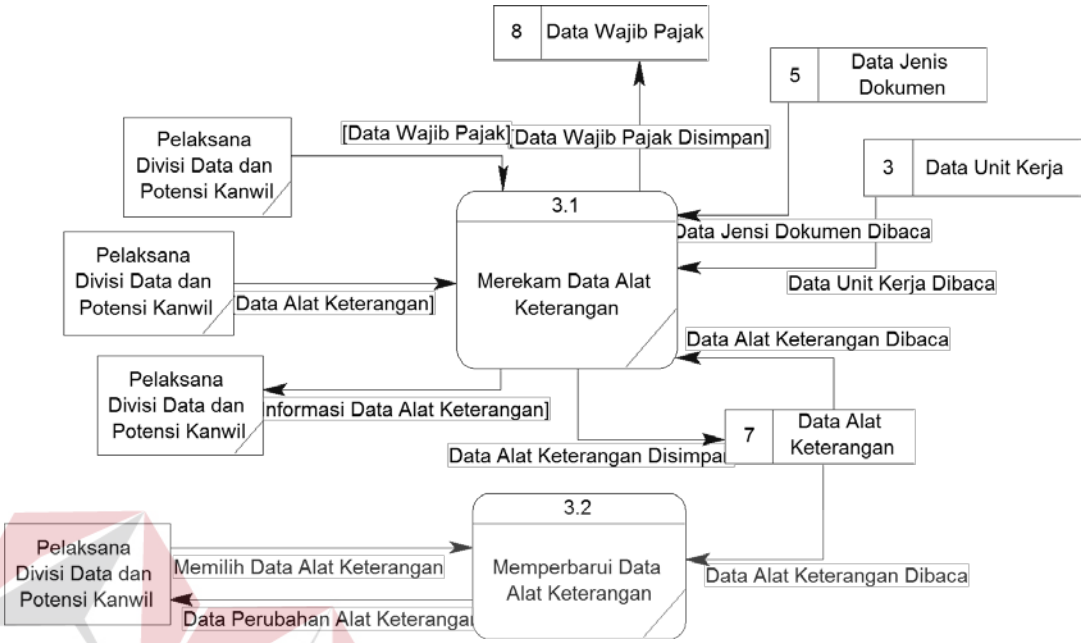


Gambar 4.6 DFD Level 1 Mengelola Data Master

4. *Data Flow Diagram* Level 1 Mengelola Data Alat Keterangan

Pada DFD level 1 mengelola data alat keterangan digunakan untuk merekam data alat keterangan untuk didistribusikan pada KPP. Kondisi akhirnya

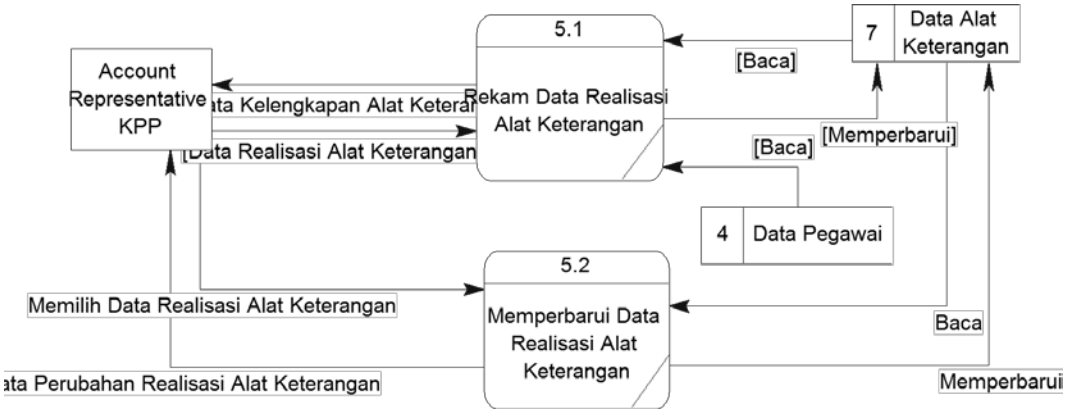
adalah menyimpan kedalam *database*. DFD level 1 mengelola data alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4.7 DFD Level 1 Mengelola Alat Keterangan

5. *Data Flow Diagram* Level 1 Mengelola Realisasi Alat Keterangan

Pada DFD level 1 mengelola realisasi alat keterangan digunakan untuk memperbarui data alat keterangan berdasarkan data-data yang sudah direalisasi oleh KPP. Kondisi akhirnya adalah menyimpan kedalam *database*. DFD level 1 mengelola realisasi alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.9.



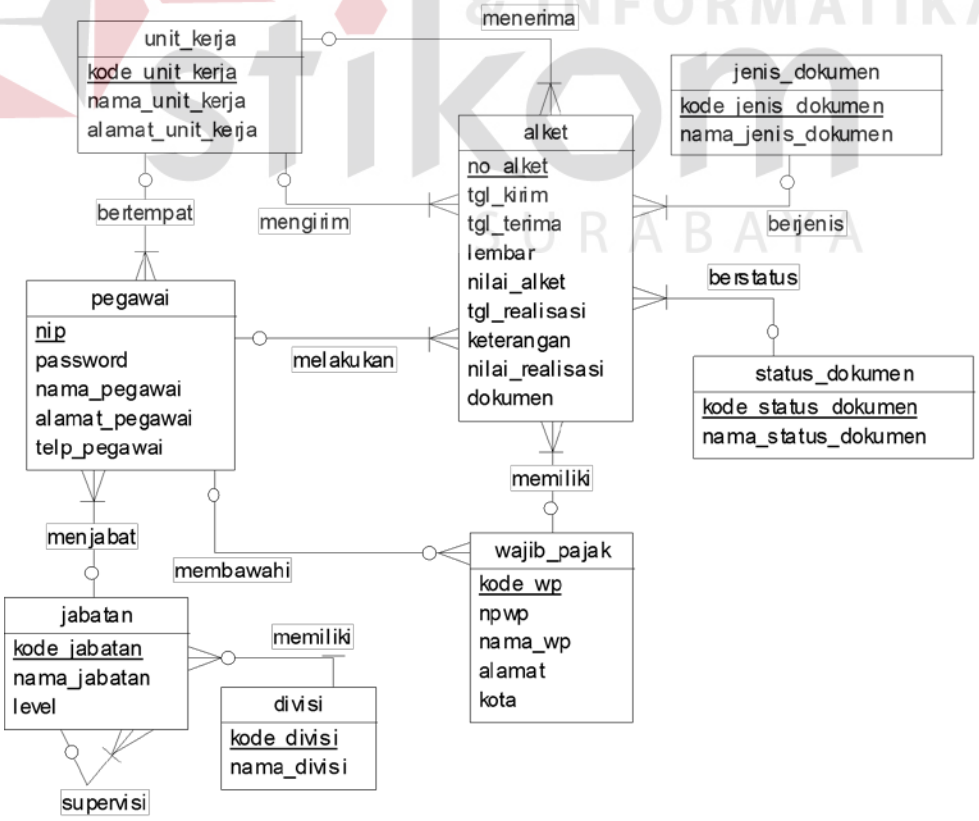
Gambar 4.8 DFD Level 1 Mengelola Realisasi Alat Keterangan

1.2.3 Merancang Basis Data

Perancangan basis data merupakan proses menciptakan perancangan untuk basis data yang akan mendukung operasi dan tujuan aplikasi berjalan dengan baik. Dalam merancang suatu basis data digunakan metodologi-metodologi yang membantu dalam tahap perancangan basis data. Terdapat 2 model yang digunakan dalam merancang basis data, seperti *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM).

a. *Conceptual Data Model* (CDM)

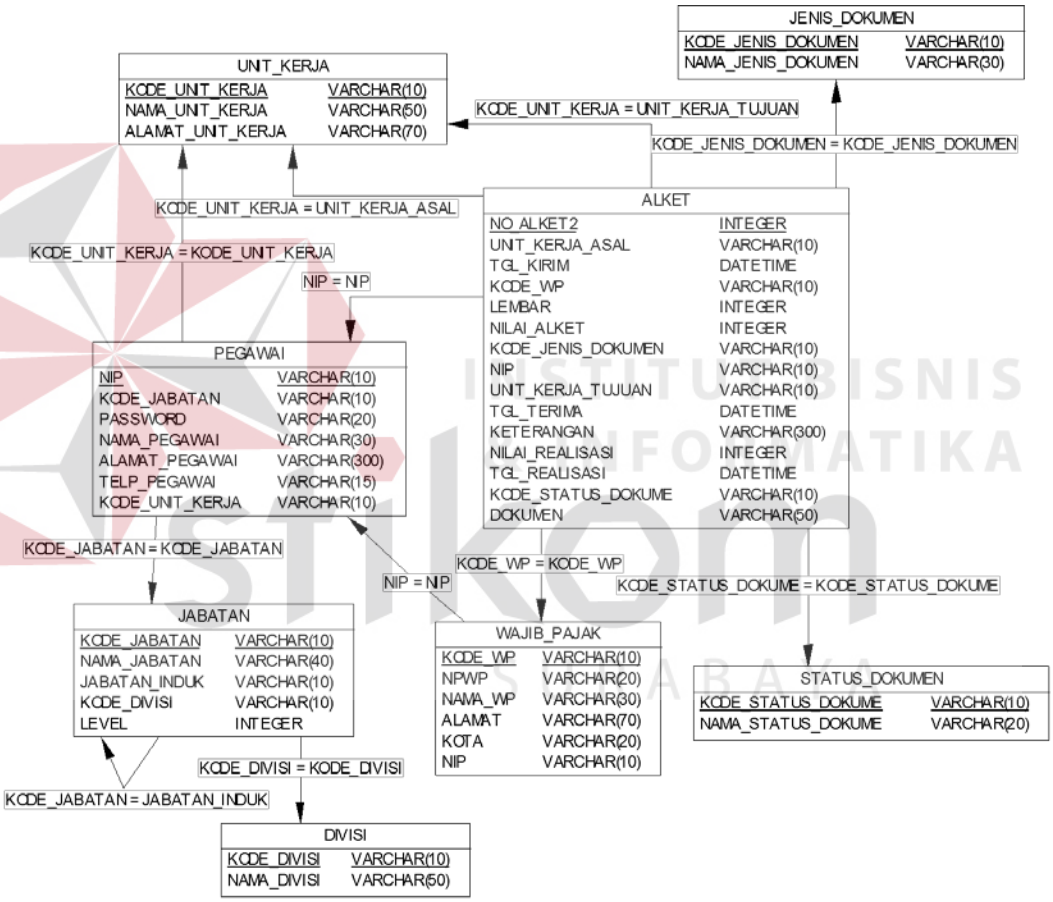
Pada Gambar 4.10 menjelaskan tentang *Conceptual Data Model* (CDM) yang terdiri dari delapan tabel yang saling berhubungan dari Aplikasi Distribusi Alat Keterangan Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I. Tabel-tabel tersebut antara lain tabel divisi, jabatan, unit kerja, pegawai, jenis dokumen, status dokumen, pegawai, wajib pajak dan alat keterangan.



Gambar 4.9 *Conceptual Data Model*

b. *Physical Data Model* (PDM)

Pada Gambar 4.11 menjelaskan tentang *Physical Data Model* (PDM) yang terdiri dari delapan tabel yang saling berhubungan dari Aplikasi Distribusi Alat Keterangan Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I. Tabel-tabel tersebut antara lain tabel divisi, jabatan, unit kerja, pegawai, jenis dokumen, status dokumen, pegawai, wajib pajak dan alat keterangan.



Gambar 4.10 *Physical Data Model*

c. Struktur Tabel

1. Struktur Tabel Divisi

Nama tabel : Divisi

Primary key : KODE_DIVISI

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data divisi

Tabel 4.15 Struktur Tabel Divisi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_DIVISI	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NAMA_DIVISI	Varchar	50	

2. Struktur Tabel Jabatan

Nama tabel : Jabatan

Primary key : KODE_JABATAN

Foreign key : KODE_DIVISI

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Tabel 4.16 Struktur Tabel Jabatan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_JABATAN	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NAMA_JABATAN	Varchar	40	
3.	JABATAN_INDUK	Varchar	10	
4.	KODE_DIVISI	Varchar	10	*Foreign Key*
5.	LEVEL	Varchar	10	

3. Struktur Tabel Unit Kerja

Nama tabel : Unit Kerja

Primary key : KODE_UNIT_KERJA

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data unit kerja

INSTITUT BISNIS DAN TEKNOLOGI & INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

Tabel 4.17 Struktur Tabel Unit Kerja

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_UNIT_ KERJA	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NAMA_UNIT_ KERJA	Varchar	50	
3.	ALAMAT_UNIT_ KERJA	Varchar	70	

4. Struktur Tabel Pegawai

Nama tabel : Pegawai

Primary key : NIP

Foreign key : KODE_JABATAN, KODE_UNIT_KERJA

Fungsi : Menyimpan data pegawai

Tabel 4.18 Struktur Tabel Pegawai

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	NIP	Varchar	10	*Primary Key*
2.	KODE_JABATAN	Varchar	10	*Foreign Key*
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	*Foreign Key*

5. Struktur Tabel Jenis Dokumen

Nama tabel : Jenis Dokumen

Primary key : KODE_JENIS_DOKUMEN

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data jenis dokumen

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Tabel 4.19 Struktur Tabel Jenis Dokumen

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_JENIS_ DOKUMEN	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NAMA_JENIS_ DOKUMEN	Varchar	30	

6. Struktur Tabel Status Dokumen

Nama tabel : Status Dokumen

Primary key : KODE_STATUS_DOKUMEN

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data status dokumen

Tabel 4.20 Struktur Tabel Status Dokumen

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_STATUS_ DOKUMEN	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NAMA_STATUS_ DOKUMEN	Varchar	20	

7. Struktur Tabel Wajib Pajak

Nama tabel : Wajib Pajak

Primary key : KODE_WP

Foreign key : -

Fungsi : Menyimpan data wajib pajak

Tabel 4.21 Struktur Tabel Wajib Pajak

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
1.	KODE_WP	Varchar	10	*Primary Key*
2.	NPWP	Varchar	20	
3.	NAMA	Varchar	30	
4.	ALAMAT	Varchar	70	
5.	KOTA	Varchar	20	
6.	AR	Varchar	10	*Foreign Key*

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

8. Struktur Tabel Alat Keterangan

Nama tabel : Alat Keterangan

Primary key : NO_ALKET

Foreign key :UNIT_KERJA_ASAL, UNIT_KERJA_TUJUAN, KODE_WP, KODE_JENIS_DOKUMEN, NIP

Fungsi : Menyimpan data alat keterangan

Tabel 4.22 Struktur Tabel Alat Keterangan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Panjang	*Constraint*
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	11	
8.	TGL_KIRIM	Datetime	*Auto*	
9.	TGL_TERIMA	Datetime	*Auto*	
10.	TGL_REALISASI	Datetime	*Auto*	
11.	NILAI_REALISASI	Integer	11	
12.	KETERANGAN	Varchar	300	
13.	KODE_STATUS_DOKUMEN	Varchar	10	
14.	NIP	Varchar	10	*Foreign Key*
15.	DOKUMEN	Varchar	50	

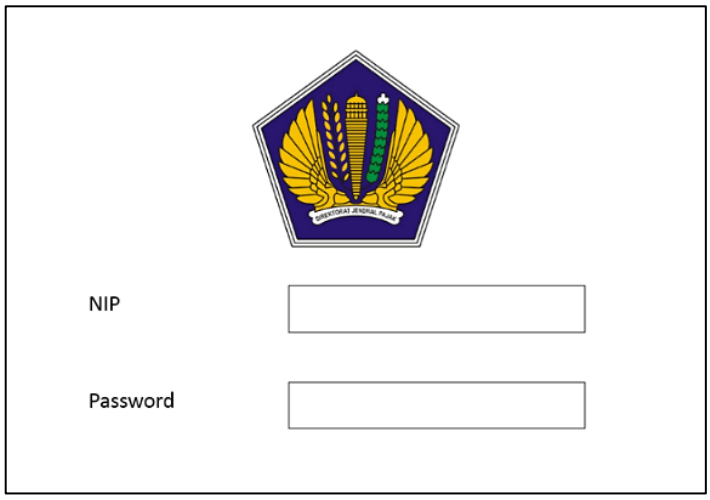
1.2.4 Rancangan Antarmuka Pengguna

Tujuan dari perancangan antarmuka pengguna adalah merancang *interface* yang efektif untuk sistem perangkat lunak. Efektif artinya siap digunakan, dan hasilnya sesuai dengan kebutuhan. Terdapat beberapa desain halaman yang dijabarkan sebagai berikut:

a. Halaman *Login*

Halaman *login* adalah halaman tampilan awal dari aplikasi yang dijalankan. Pada halaman ini pengguna diharuskan untuk memasukkan NIP dan

pasword kemudian menekan tombol *login*. Desain halaman *login* dapat dilihat pada Gambar 4.12.

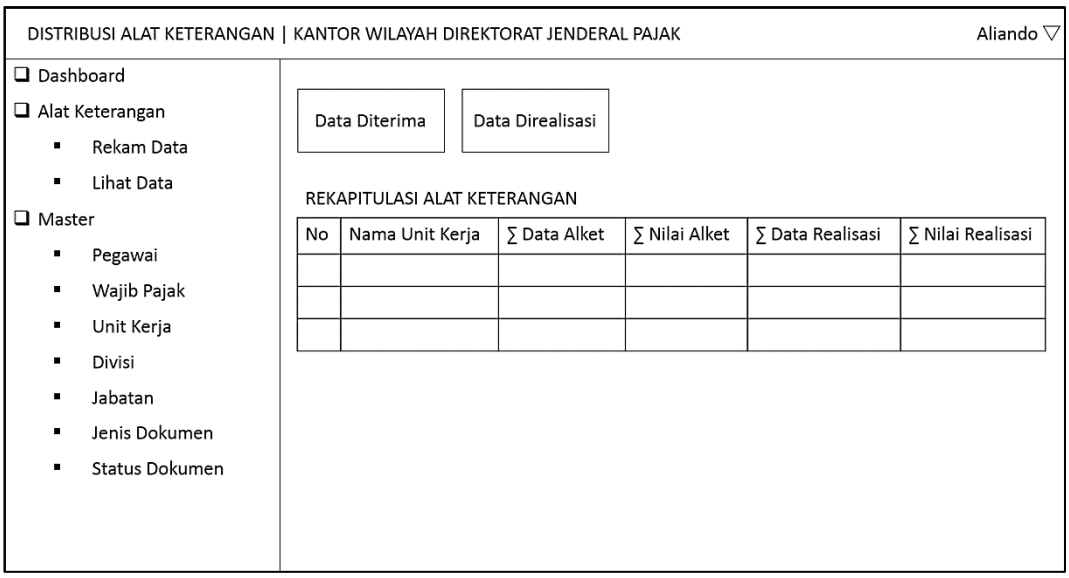


Gambar 4.11 Halaman *Login*

b. Halaman Utama Kanwil

Halaman utama Kanwil adalah halaman yang digunakan pengguna pada Kanwil yaitu pelaksana divisi data dan potensi untuk memilih menu yang digunakan. Halaman ini terdiri dari beberapa menu yang digunakan untuk melanjutkan proses mengolah data. Terdapat juga *dashboard* untuk menampilkan beberapa hal seputar alat keterangan. Halaman utama Kanwil dapat dilihat pada Gambar 4.13.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



Gambar 4.12 Halaman Utama Kanwil

c. Halaman Daftar Alat Keterangan

Halaman ini digunakan untuk melihat daftar alat keterangan yang sudah direkam beserta statusnya apakah sudah direalisasi atau belum. Pengguna juga dapat menyari isi pada tabel dengan cara mengetik *keyword* yang diinginkan dan tabel akan secara otomatis menyaring data tersebut. Pada tabel terdapat aksi dengan nama lihat digunakan untuk melihat data alat keterangan dengan lengkap. Desain halaman daftar alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.14.

Gambar 4.13 Halaman Lihat Daftar Alat Keterangan

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

d. Halaman Detail Data Alat Keterangan

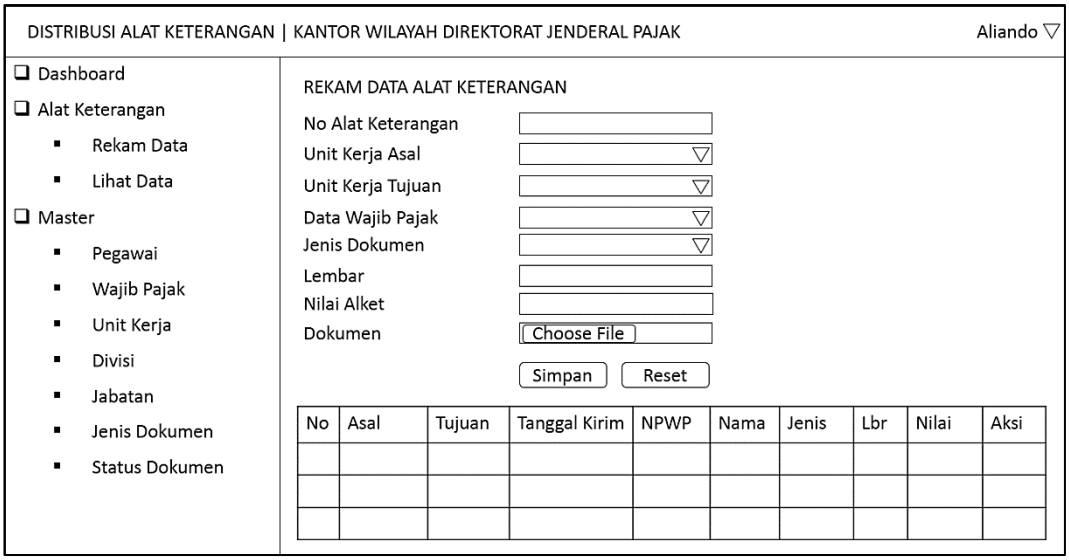
Halaman ini merupakan lanjutan dari halaman daftar alat keterangan, yaitu melihat detail dari data alat keterangan. Apabila alat keterangan belum direalisasi maka baris yang memuat data realisasi akan kosong. Desain halaman detail data alat keterangan bisa dilihat pada Gambar 4.15.

Gambar 4.14 Halaman Lihat Detail Data Alat Keterangan

e. Halaman Rekam Data Alat Keterangan

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah alat keterangan. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data alat keterangan. Desain halaman rekam data alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.16.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



Gambar 4.15 Halaman Rekam Data Alat Keterangan

f. Halaman Master Divisi

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah divisi. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data divisi. Desain halaman master divisi dapat dilihat pada Gambar 4.17.

Gambar 4.16 Halaman Master Divisi

g. Halaman Master Jabatan

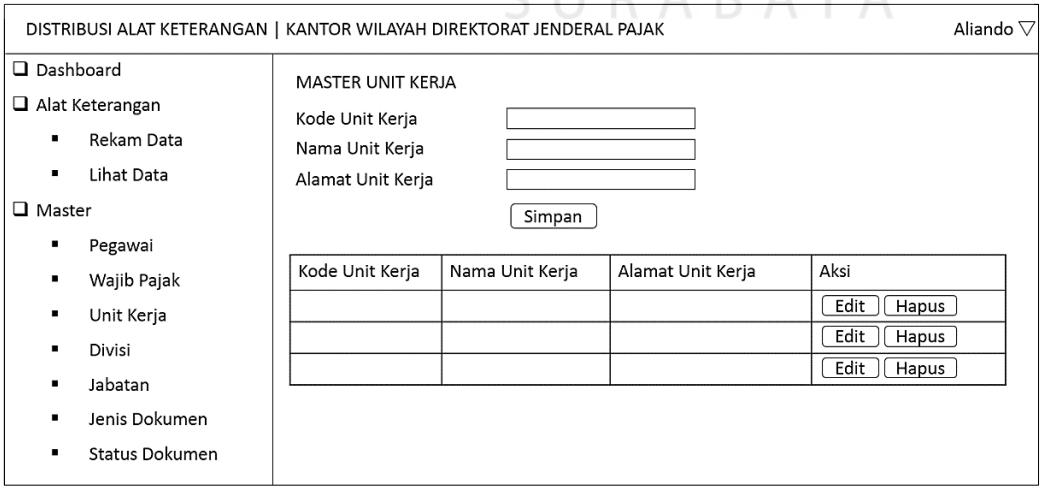
Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah jabatan. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol

simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data jabatan. Desain halamaan master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.18.

Gambar 4.17 Halaman Master Jabatan

h. Halaman Master Unit Kerja

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah unit kerja. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data unit kerja. Desain halamaan master unit kerja dapat dilihat pada Gambar 4.19.



Gambar 4.18 Halaman Master Unit Kerja

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

i. Halaman Master Pegawai

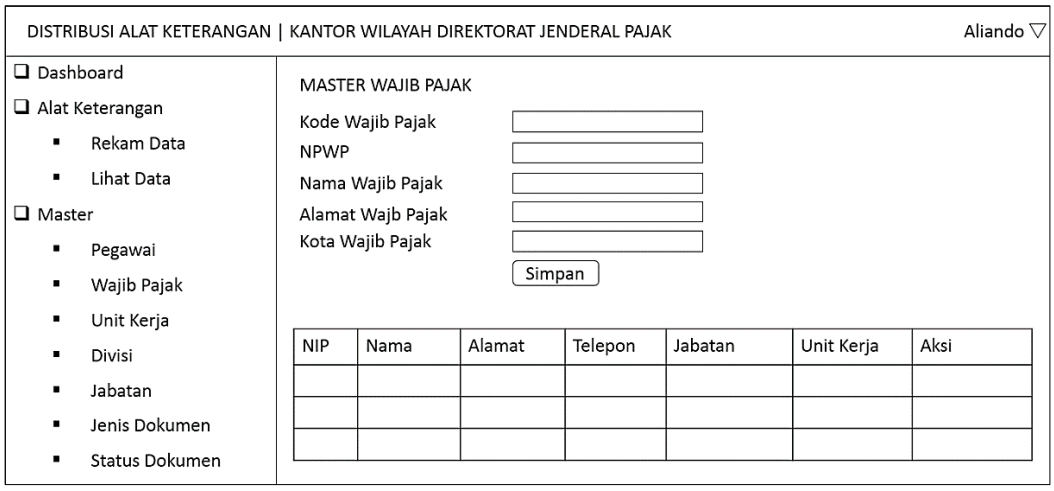
Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah pegawai. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data pegawai. Desain halamaan master pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.19.

Gambar 4.19 Halaman Master Pegawai

j. Halaman Master Wajib Pajak

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah wajib pajak. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data wajib pajak. Desain halamaan master wajib pajak dapat dilihat pada Gambar 4.21.

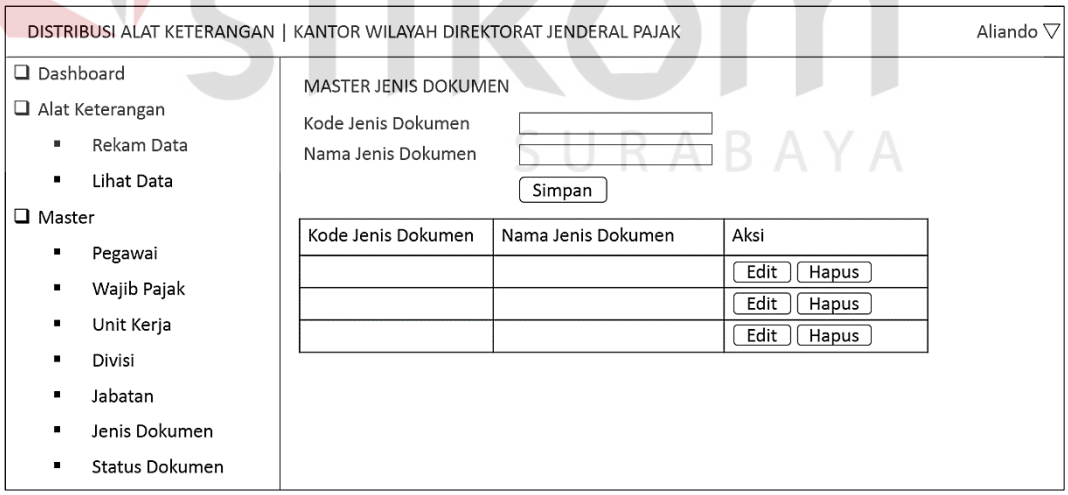
INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



Gambar 4.20 Halaman Master Wajib Pajak

k. Halaman Master Jenis Dokumen

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah jenis dokumen. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data jenis dokumen. Desain halamaan master jenis dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.22.

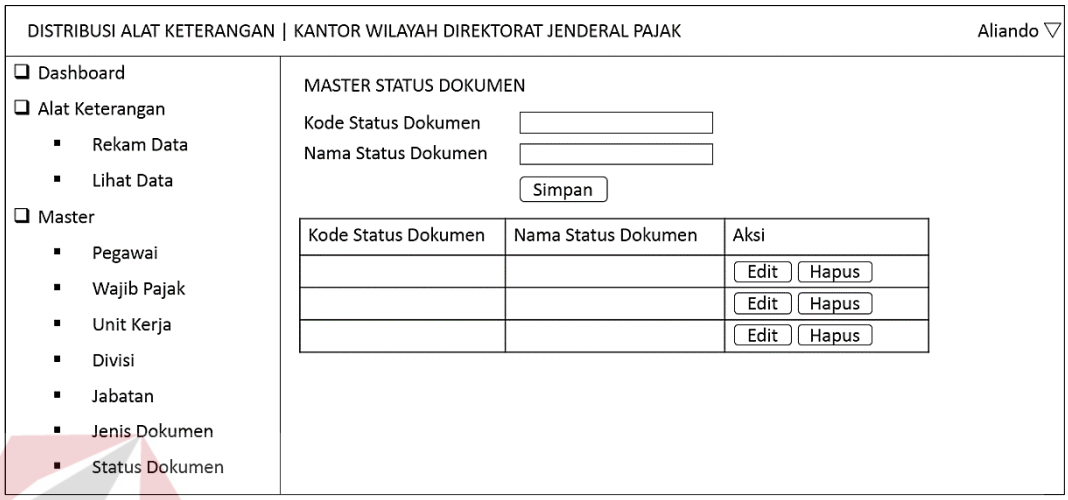


Gambar 4.21 Halaman Master Jenis Dokumen

l. Halaman Master Status Dokumen

Halaman ini digunakan untuk menambah, melihat dan mengubah status dokumen. Pengguna memasukkan data-data alat keterangan kemudian menekan

tombol simpan. Pada tabel terdapat aksi dengan nama ubah digunakan untuk mengubah data status dokumen. Desain halamaan master status dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.23.

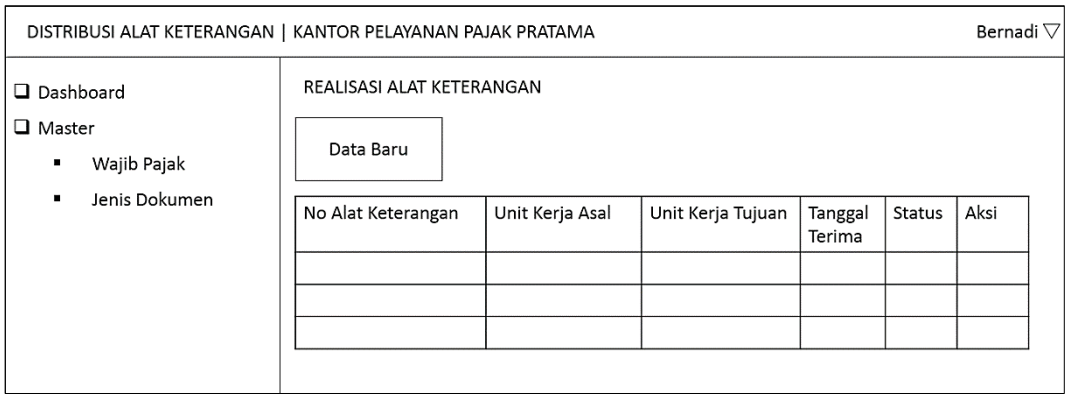


Gambar 4.22 Halaman Master Status Dokumen

m. Halaman Utama KPP

Halaman utama KPP adalah halaman digunakan pengguna pada KPP yaitu Kepala KPP, Kepala Divisi dan *Account Representative* untuk memilih menu yang digunakan. Halaman ini terdiri dari beberapa menu yang digunakan untuk melanjutkan proses mengolah data. Terdapat juga *dashboard* untuk menampilkan beberapa hal seputar realisasi alat keterangan. Pada kolom aksi terdapat tombol lihat dan tombol realisasi. Tombol lihat muncul apabila data telah direalisasi, tombol realisasi munculapabila data belum direalisasi. Halaman utama untuk KPP dapat dilihat pada Gambar 4.24.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



Gambar 4.23 Halaman Utama KPP

n. Halaman Detail Data Alat Keterangan

Halaman ini merupakan lanjutan dari halaman utama KPP pada tabel realisasi alat keterangan, yaitu melihat detail dari data alat keterangan. Apabila alat keterangan belum direalisasi maka baris yang memuat data realisasi akan kosong. Desain halaman detail data alat keterangan bisa dilihat pada Gambar 4.25.

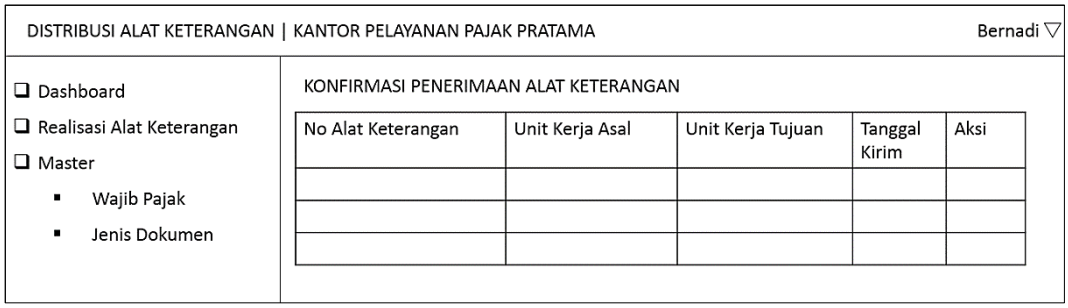
Gambar 4.24 Halaman Lihat Detail Data Alat Keterangan

o. Halaman Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan

Halaman ini merupakan lanjutan dari halaman utama KPP yaitu pada kotak pemberitahuan adanya data alat keterangan baru yang masuk. Pada tabel terdapat kolom aksi yang berisi tombol terima, fungsinya adalah untuk menerima

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

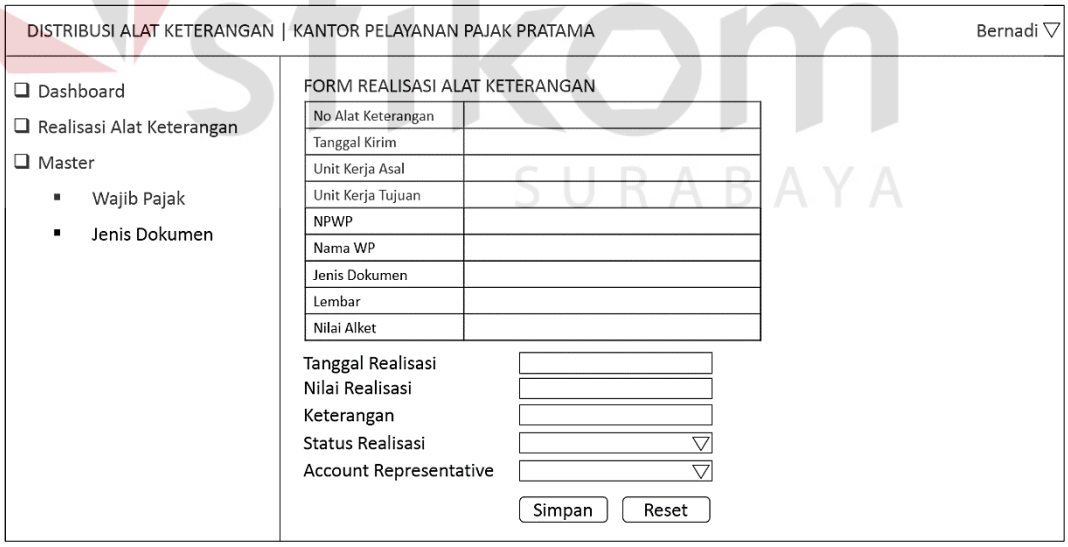
data alat keterangan yang masuk. Desain halaman konfirmasi penerimaan alat keterangan bisa dilihat pada Gambar 4.26.



Gambar 4.25 Halaman Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan

p. Halaman *Form* Realisasi Alat Keterangan

Halaman ini digunakan untuk memperbarui alat keterangan dengan cara menambah data yang telah direalisasi oleh *Account Representative*. Pengguna memasukkan data-data realisasi alat keterangan kemudian menekan tombol simpan. Desain halaman *form* realisasi alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.27.



Gambar 4.26 Halaman *Form* Realisasi Alat Keterangan

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

1.3 Implementasi Sistem

Setelah merancang desain antarmuka sistem maka tahap selanjutnya adalah mengimplementasikan sistem. Aplikasi Distribusi Alat Keterangan Pajak diimplementasikan menggunakan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) yang telah dirancang sebelumnya. Perangkat Keras (*hardware*) yang digunakan antara lain:

a. CPU dengan *processor Core 2 Duo*

b. RAM dengan *memory* 1 GB

c. *Harddisk* dengan kapasitas 100 GB

d. *Monitor* dengan resolusi minimal 1024 x 768

e. Keyboard, mouse, dan printer

Perangkat Lunak (*software*) yang digunakan antara lain:

a. XAMPP

b. Sublime Text 2

c. Google Chrome

d. MySql

Setelah mengimplementasikan *hardware* dan *software* mulai dilakukan uji

fungsi pada aplikasi. Fungsi-fungsi yang diuji antara lain:

a. Fungsi *login* pada aplikasi

b. Fungsi memasukkan data divisi

c. Fungsi memasukkan data jabatan

d. Fungsi memasukkan data unit kerja

e. Fungsi memasukkan data pegawai

f. Fungsi memasukkan data status dokumen

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

g. Fungsi memasukkan data jenis dokumen

h. Fungsi memasukkan data wajib pajak

i. Fungsi perekaman data alat keterangan

j. Fungsi konfrimasi penerimaan alat keterangan

k. Fungsi realisasi alat keterangan

l. Fungsi rekapitulasi alat keterangan

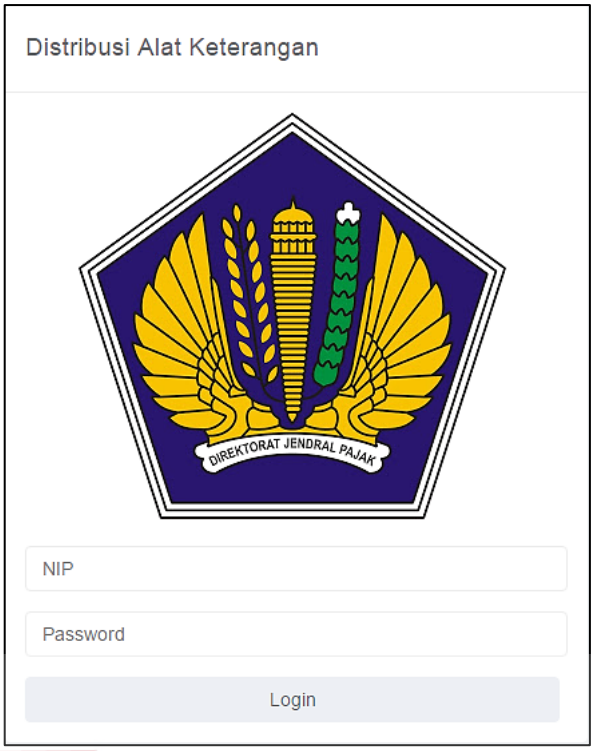
1.4 Pembahasan Sistem

Setelah merancang antarmuka pengguna maka tahap selanjutnya adalah mengimplementasikan ke dalam aplikasi. Hasil implementasi aplikasi adalah sebagai berikut:

a. Halaman *Login*

Halaman *login* merupakan tampilan *login* pada saat aplikasi dijalankan. Pada halaman *login* ini terdapat 2 *textbox* yaitu nip dan password serta 1 tombol masuk. Pengguna perlu memasukkan nip dan password dengan benar agar masuk ke halaman utama. Halaman *login* dapat dilihat pada Gambar 4.28.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA



Gambar 4.27 Halaman *Login*

INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

b. Halaman Utama Kanwil

Halaman utama kanwil adalah halaman yang dapat diakses setelah pengguna berhasil masuk ke dalam aplikasi. Pada halaman utama terdapat *dashboard* seputar alat keterangan pada Kanwil DJP Jatim I. Disitu terdapat kotak pemberitahuan dan tabel rekapitulasi alat keterangan. Halaman utama Kanwil dapat dilihat pada Gambar 4.29.

Gambar 4.28 Halaman Utama Kanwil

c. Halaman Daftar Alat Keterangan

Halaman daftar alat keterangan menampilkan semua data alat keterangan yang telah dimasukkan oleh Kanwil baik yang sudah direalisasi atau belum direalisasi oleh KPP. Pada tabel terdapat kolom aksi yang berisi tombol lihat, fungsinya adalah untuk melihat detail data alat keterangan. Halaman daftar alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.30.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Gambar 4.29 Halaman Daftar Alat Keterangan

d. Halaman Data Detail Alat Keterangan

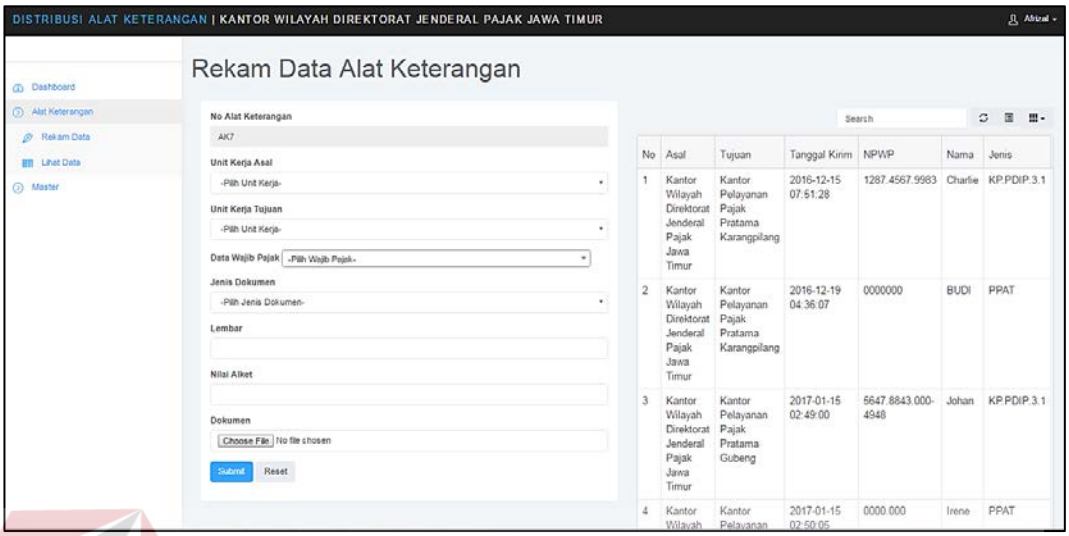
Pada halaman data detail alat keterangan ini berisi semua data alat keterangan baik yang sudah direalisasi atau belum direalisasi. Apabila belum direalisasi maka baris yang berisi data realisasi akan kosong. Halaman ini muncul pada 2 pengguna, yaitu pengguna pada Kanwil dan pengguna pada KPP. Halaman data detail alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.31.

Gambar 4.30 Halaman Detail Data Alat Keterangan

e. Halaman Rekam Data Alat Keterangan

Halaman rekam data alat keterangan berfungsi untuk memasukkan data alat keterangan baru. Halaman ini juga menampilkan semua daftar alat keterangan

pada tabel. Pada tabel juga terdapat kolom aksi untuk mengubah data alat keterangan. Halaman rekam data alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.32.



Gambar 4.31 Halaman Rekam Data Alat Keterangan

f. Halaman Master Divisi

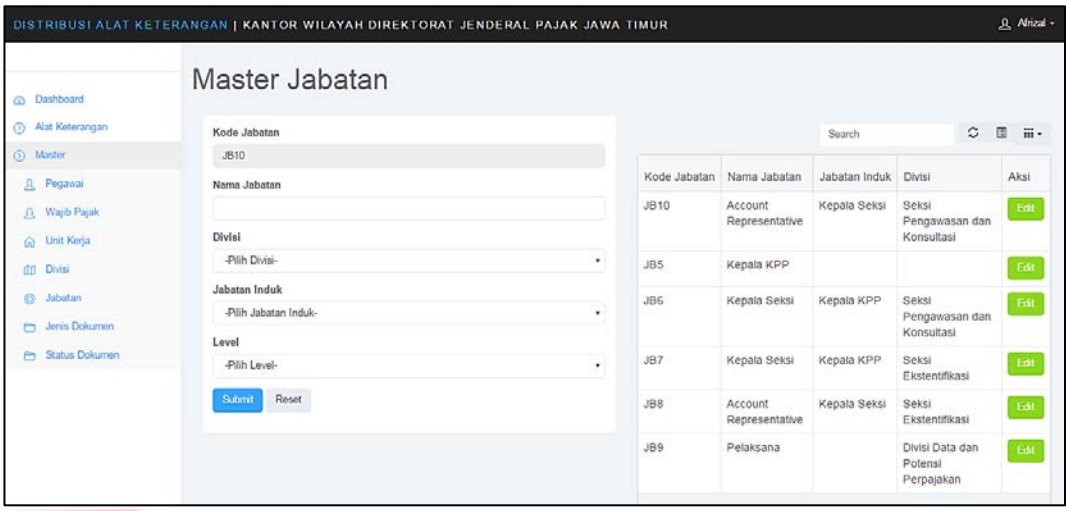
Halaman master divisi berfungsi untuk memasukkan data divisi baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan divisi. Terdapat juga tabel untuk menampilkan data divisi. Halaman master divisi dapat dilihat pada Gambar 4.33.

Gambar 4.32 Halaman Master Divisi

g. Halaman Master Jabatan

Halaman master jabatan berfungsi untuk memasukkan data jabatan baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan jabatan. Terdapat juga tabel

untuk menampilkan data jabatan. Halaman master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.34.



Gambar 4.33 Halaman Master Jabatan

h. Halaman Master Unit Kerja

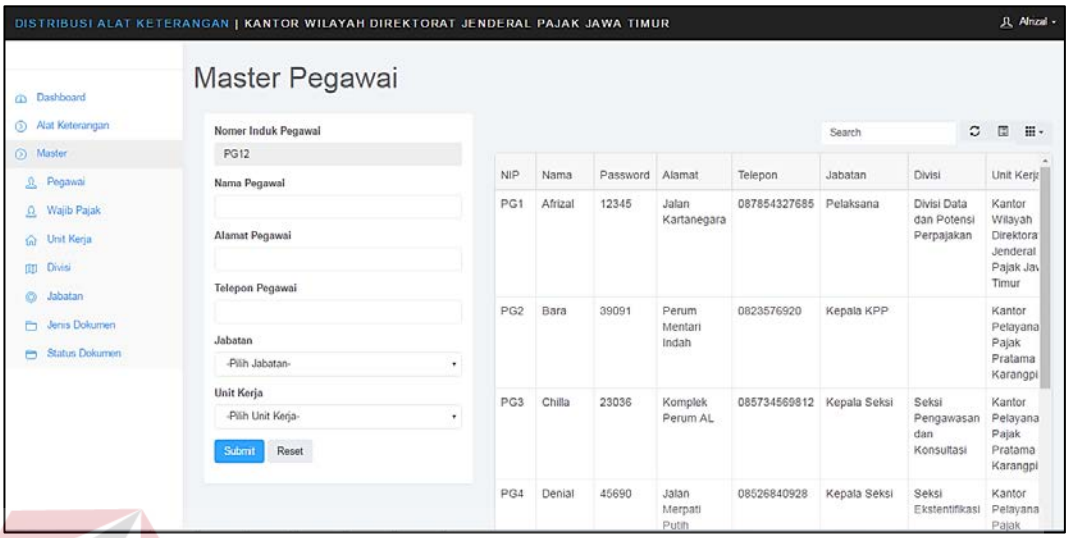
Halaman master unit kerja berfungsi untuk memasukkan data unit kerja baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan unit kerja. Terdapat juga tabel untuk menampilkan data unit kerja. Halaman master unit kerja dapat dilihat pada Gambar 4.35.

Gambar 4.34 Halaman Master Unit Kerja

i. Halaman Master Pegawai

Halaman master jabatan berfungsi untuk memasukkan data pegawai baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan pegawai. Terdapat juga tabel

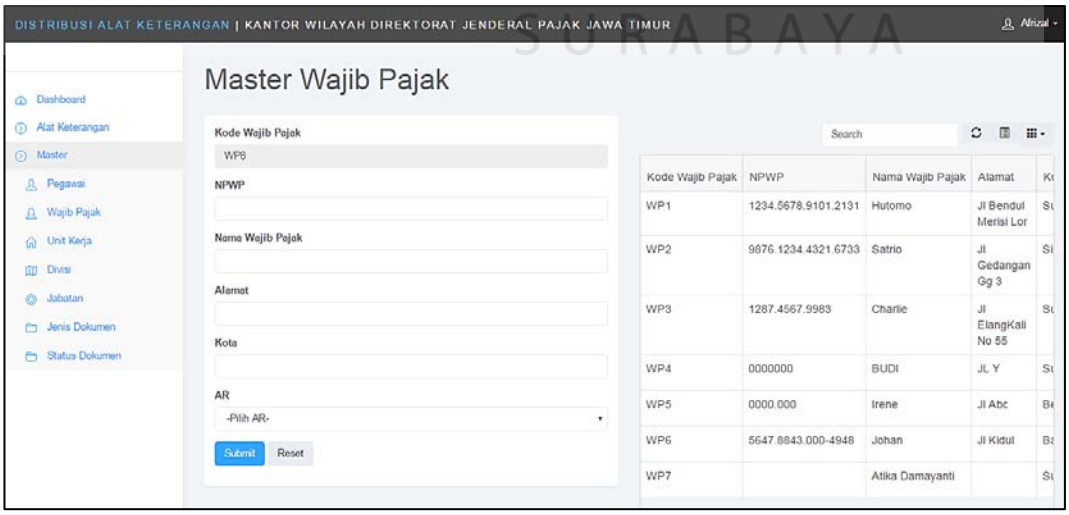
untuk menampilkan data pegawai. Halaman master pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.36.



Gambar 4.35 Halaman Master Pegawai

j. Halaman Master Wajib Pajak

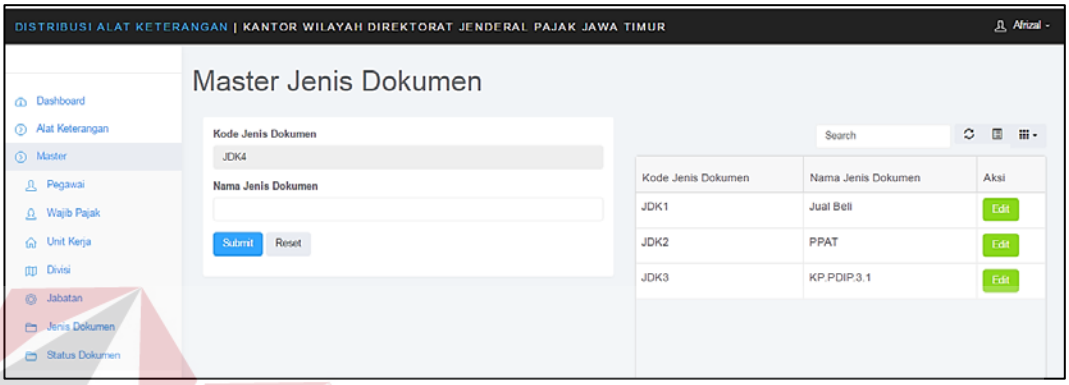
Halaman master wajib pajak berfungsi untuk memasukkan data wajib pajak baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan wajib pajak. Terdapat juga tabel untuk menampilkan data wajib pajak. Halaman master wajib pajak dapat dilihat pada Gambar 4.37.



Gambar 4.36 Halaman Master Wajib Pajak

k. Halaman Master Jenis Dokumen

Halaman master jenis dokumen berfungsi untuk memasukkan data jenis dokumen baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan jenis dokumen. Terdapat juga tabel untuk menampilkan data jenis dokumen. Halaman master jenis dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.38.



Gambar 4.37 Halaman Master Jenis Dokumen

l. Halaman Master Status Dokumen

Halaman master jabatan berfungsi untuk memasukkan data status dokumen baru. Terdapat *form* untuk memasukkan data kelengkapan status dokumen. Terdapat juga tabel untuk menampilkan data status dokumen. Halaman master status dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.39.

Gambar 4.38 Halaman Master Status Dokumen

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

m. Halaman Utama KPP

Halaman utama KPP adalah halaman yang dapat diakses setelah pengguna berhasil masuk ke dalam aplikasi. Pada halaman utama terdapat *dashboard* seputar realisasi alat keterangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Disitu terdapat kotak pemberitahuan dan tabel daftar realisasi alat keterangan. Halaman utama KPP dapat dilihat pada Gambar 4.40.

Gambar 4.39 Halaman Utama KPP

n. Halaman Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan

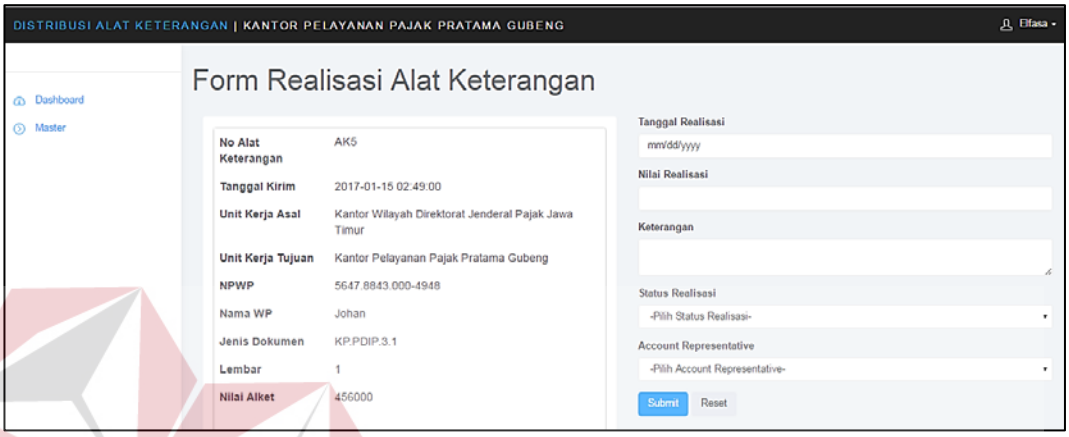
Halaman konfirmasi penerimaan alat keterangan ini merupakan lanjutan dari kotak pemberitahuan halaman utama KPP. Pada halaman ini terdapat tabel yang berisi daftar alat keterangan yang baru masuk, fungsinya adalah penerimaan data agar Kanwil mengetahui bahwa data yang telah dikirim ke KPP telah diterima dan sedang di proses untuk realisasi. Halaman konfirmasi penerimaan alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.41.

Gambar 4.40 Halaman Konfirmasi Penerimaan Alat Keterangan

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

o. Halaman *Form* Realisasi Alat Keterangan

Halaman realisasi alat keterangan berfungsi untuk memasukkan data realisasi alat keterangan. Halaman ini juga menampilkan semua data alat keterangan pada tabel. Halaman realisasi data alat keterangan dapat dilihat pada Gambar 4.42.



Gambar 4.41 Halaman Form Realisasi Alat Keterangan

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
stikom
SURABAYA