PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR BAWAH TANAH PADA SEBUAH PERUSAHAAN DI DINAS PENDAPATAN DAERAH (DISPENDA) PROPINSI JAWA BARAT

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :

Asep Hermansyah 10506263
Ariestian Hadinata 10606275

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR BAWAH TANAH PADA SEBUAH PERUSAHAAN DI DINAS PENDAPATAN DAERAH (DISPENDA) PROPINSI JAWA BARAT

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :

Asep Hermansyah 10506263
Ariestian Hadinata 10606275

Sintya Soekarta S.Kom, M.T
NIP. 4127.70.2615

Dra. Isnur Nurtista Msi
NIP. 196005031983032005

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dadang Munandar, S.E, M.Si.
NIP. 4127. 70. 26. 019

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr,Wb

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT,Shalawat serta salam tidak lupa penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW beserta para sahabatnya.Alhamdulillah berkat rahmat dan karunia yang Allah berikan,penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.Laporan Kerja Praktek ini berjudul : "PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR BAWAH TANAH PADA SEBUAH PERUSAHAAN DI DINAS PENDAPATAN DAERAH (DISPENDA) PROPINSI JAWA BARAT.

Laporan tugas akhir ini dibuat untuk memenuhi salah satu mata kuliah Kerja Praktek Strata I Jurusan Manajement Informatika.Selain itu tujuan penyusunan laporan Kerja Praktek ini dimaksudkan agar kita dapat mengetahui tata cara pelaksanaan pemungutan Pajak Air Bawah Tanah Dalam Sebuah Perusahaan di Dinas pendapatan daerah Jl.Soekrno Hatta 528 Bandung.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktek yang kami buat ini jauh dari nilai sempurna, dikarenakan adanya keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki,maka penulis menerima kritik dan saran yang membangun utuk kesempurnaan Laporan Kerja Praktek ini.Walaupun demikian, penulis berharap Laporan Kerja Prktek ini dapat memberikan manfaat sebagai tambahan informasi dan pengetahuan bagi semua pihak yang membaca,khususnya bagi penulis dan rekan-rekan dengan objek penelitian yang sama.

Dalam penulisan Laporan ini penulis dengan penuh rasa hormat menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Dr.Ir Eddy soegoto, M.Sc., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof. Dr.Ir Ukun Sastraprawira, M.Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Dadang Munandar, S.E.,M.Si., selaku ketua jurusan Manajemen Informatika.
4. Ibu Sintya Sukarta, ST., MT selaku Dosen wali dan pembimbing Kuliah Kerja Praktek
5. Serta seluruh Staff Dosen Manajemen Informatika

   Akhir kata penulis hanya bisa mendoakan semoga jasa dan kebaikan yang diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Amin

Bandung, 12 September 2009

penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....**i**
KATA PENGANTAR.....**ii**
DAFTAR ISI.....**iii**

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Penelitian.....1
1.2 Identifikasi Dan Rumusan Masalah.....2
1.3 Maksud Dan Tujuan.....3
1.4 Batasan Masalah.....3
1.5 Lokasi Dan Jadwal Kerja Praktek.....5

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem.....5
2.1.1 Elemen Sistem.....6
2.1.2 Karakteristik Sistem.....6
2.1.3 Klasifikasi Sistem.....9
2.2 Pengertian informasi.....11
2.3 Pengertian Sistem Informasi.....11
2.4 Metode Analisis Dan Perancangan Trstruktur.....14
2.4.1 Flow Map.....14
2.4.2 Diagram Konteks.....15
2.4.3 Data Flow Diagram.....17

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan.....20
3.2 Struktur Organisasi.....22
3.3 Deskripsi Kerja.....23
3.4 Analisis Sistem Yang Berjalan.....28

BABA IV ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem.....29
4.1.1 Analisis Dokumen.....29
4.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan.....31
4.1.2.1 Flow Map.....31

4.1.2.2 Diagram Konteks.....35
4.1.2.3 Data Flow Diagram.....35
4.1.3 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan.....37
4.2 Usulan Perancangan Sistem.....37
4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem.....37
4.2.2 Perancagan Prosedur Yang Diusulkan.....38
4.2.2.1 Flow Map.....38
4.2.2.2 Diagram Konteks.....40
4.2.2.3 Data Flow Diagram.....41
4.3 Evaluasi terhadap Sistem Yang Diusulkan/Dirancang.....41

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....42
5.2 Saran.....42

LAMPIRAN
DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas pokoknya sebagai Pelayanan Pemerintah bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Dimana dalam pelaksanaannya memerlukan dana yang cukup besar untuk itu Pemerintah Daerah berupaya dalam meningkatkan sumber-sumber penerimaan daerah. Sumber-sumber penerimaan daerah diatur menurut Undang Undang nomor 22 Tahun 1999 pasal 79. adapun sumber-sumber Penerimaan Daerah yang dimaksud berasal dari :

1. pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Dana Pertimbangan Keuangan.
3. Pinjaman Daerah.

Diantara ketiga sumber diatas yang menjadi tumpuan utama dari sumber penerimaan daerah adalah Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dimana (Pendapatan Asli Daerah) PAD ini menggambarkan kemampuan daerah dalam mengelola hasil daerah sendiri. Pendapatan Asli Daerah tersebut terdiri dari :

1. Hasil Pajak Daerah.
2. Hasil RetribusiDaerah.
3. Hasil Perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
4. lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang besar.

Adapun hasil pajak daerah pemerintahan propinsi terdiri dari:

1. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB).
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB).
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB).
4. Pajak Perusahaan Air Bawah Tanah dan Permukaan.

Salah satu hasil pajak Daerah Pemerintah Propinsi yang disebutkan diatas adalah Pajak Perusahaan Air Bawah Tanah dan Permukaan, adapun yang dimaksud dengan Pajak Perusahaan Air Bawah Tanah dan Permukaan adalah merupakan salah satu pungutan milik pemerintah propinsi yang termasuk dalam Pajak Daerah yang cukup besar kontribusinya dalam pemenuhan Sumber-Sumber Penerimaan Daerah.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas tentang **”PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR (AIR BAWAH TANAH) PADA SEBUAH PERUSAHAAN DI DINAS PENDAPATAN DAERAH PROPINSI JAWA BARAT”.** Laporan ini disusun penulis berdasarkan hasil kerja praktek di bagian seksi pajak.

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah di uraikan diatas maka penulis mengidentifikasikan permasalahan melalui praktek kerja lapangan dibagian seksi pajak pada Cabang Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat sebagai berikut :

1. Syarat-syarat apa saja yang di gunakan dalam pemungutan Pajak Air Bawah Tanah.
2. Bagian apa saja yang terkait dalam pemungutan Pajak Air Bawah Tanah.
3. Bagaimana prosedur pemungutan Pajak Air Bawah Tanah.
4. Apa sanksi atas keterlambatan pembayaran Pajak Air Bawah Tanah.

b. Rumusan Masalah

1. Prosedur yang terdapat dalam laporan ini untuk mempermudah / mengetahui cara pembayaran pajak air bawah tanah.
2. Sumber data berasal dari dispenda (Bandung Timur)

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari Praktek Kerja Lapangan menurut penulis adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat dalam memenuhi mata kuliah Kerja Praktek di Universitas Komputer Indonesia.
2. Untuk mengetahui proses pembayaran Pajak Air BawahTanah di Dispenda (Bandung Timur).

1.4 Batasan Masalah

Dalam pembuatan laporan kerja praktek ini penulis membatasi masalah mengingat ruang lingkup Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) cukup luas, maka batasan masalah yang penulis buat adalah sebagai berikut :

1. Penulis tidak dapat membuat aplikasi dikarenakan semua program yang dipakai sudah merupakan pemberian dari pusat (baku).
2. Sumber data berasal dari Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA)

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek

Penelitian kerja praktek ini dilaksanakan pada cabang DISPENDA (SAMSAT) Jabar, kota bandung yang berlokasi di jalan Soekrno Hatta 528

Bandung. Praktek kerja lapangan ini dimulai tanggal 14 juli sampai dengan 1 agustus 2009 selama 4 (empat) hari dalam 1 (satu) minggu dengan ketentuan sebagai berikut :

- Masuk kerja pukul 08.00
- Pulang kerja pukul 15.00


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

2.1.1. Elemen Sistem

Menurut [Wah07], menyatakan bahwa elemen proses perancangan meliputi :

a. Elemen Perancangan Data

Elemen Perancangan Data merupakan Transformasi model data yang dihasilakan oleh proses analisis menjadi struktur data yang dibutuhkan pada saat implemntasi.

b. Elemen Perancangan Arsitektur

Elemen Perancangan Arsitektur merupakan definisi keterkaitan antara elemen-elemen utama yang akan membentuk program.

c. Elemen Perancangan Antarmuka

Elemen Perancangan Antarmuka merupakan penjabaran komunikasi internal perangkat lunak, antara perangkat lunak dengan sistem diluarnya, dan antara perangkat lunak dengan *usernya.*

d. Elemen Perancangan Prosedur

Elemen Perancangan Prosedur merupakan transformasi elemen struktural dan arsitektur program menjadi deskripsi prosedur

2.1.2. Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu sebagai berikut :

a. Komponen sistem (*Components*)

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang sering disebut dengan subsistem yang saling berinteraksi, artinya saling bekerja sama membetuk satu kesatuan. Subsistem itu sendiri yang mempunyai sifat-sifat dari sistem itu sendiri dalam menjalankan suatu fungsi serta akan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batas sistem (*Boundary*)

   Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem degan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini juga memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan itu sendiri. Batas suatu sistem yang menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan luar sistem (*Environment*)

   Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem, dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan harus

ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka pasti akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

d. Masukan system (*Input*)

Masukan adalah energi yang dimasukan kedalam sistem. Masukan juga dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) adalah energi yang dimasukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Sedangkan masukan sinyal (*signal input*) adalah energi yang akan diproses untuk didapatkan keluarannya.

e. Keluaran sistem (*Output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dari sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem. Misalnya untuk sistem computer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna merupakan hasil dari sisa pembuangan, sedang informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

f. Pengolahan sistem (*Process*)

Suatu sistem yang dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang mana akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan untuk keperluan manajemen.

g. Sasaran sistem (*Objectives*) atau tujuan sistem (*Goal*)

Sistem berguna jika mempunyai sasaran atau tujuan, dan sistem dikatakan berhasil jika keluaran-keluaran yang dihasilkan sistem dapat mencapi atau mengenai sasaran atau tujuan dari sistem itu sendiri.

2.1.3. Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Abstrak (abstract system) dan Fisik (physical system)

Sistem abstrak merupakan sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Misalnya sistem teknologi, yaitu merupakan sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya seperti sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi.

b. Alamaiah (*natural system*) dan Buatan manusia (*human mad system*)

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, dan tidak dibuat manusia. Misalnya sistem perputaran bumi. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin biasa disebut dengan *human-machine system* atau ada yang menyebut dengan *man-machine system.* Sistem informasi merupakan contoh *man-machine system,* karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia. Tertentu (deterministic system) dan tak tentu (probabilistic system) Sistem tertentu

beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan. Sistem komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan. Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

c. Tertutup (*closed system*) dan Terbuka (*open system*)

Sistem yang tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini dapat bekerja secara otomatis dan tanpa adanya turut campur tangan dari pihak diluarnya. maka Secara teoritis sistem ini ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah *relatively closed system* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup). Sistem terbuka adalah sistem yang berhububgan dan terpenga ruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya. Karena sistem sifatnya terbuka dan terpengaruh oleh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik. Sistem yang baik harus dapat dirancang dengan sedemikian rupa, sehingga secara relatif tertutup karena sistem tertutup akan bekerja secara otomatis dan terbuka hanya untuk pengaruh yang baik saja.

2.2. Pengertian Informasi

Informasi adalah suatu hal yang penting dalam suatu sistem. Sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi kurang berguna dan mungkin

berakhir. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya [Jog05]. Sumber dari suatu informasi adalah data. Maka data adalah kenyataan yang dapat dan bisa menggambarkan suatu kejdian-kejadian dan kesatuan nyata. Misalnya penjualan adalah transaksi perubahan nilai dari barang menjadi nilai uang atau nilai piutang dagang. Kesatuan nyata adalah berupa suatu objek nyata seperti tempat, benda dan orang yang betul-betul ada dan terjadi.

2.3. Pengertian Sistem Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen didalam mengambil keputusan. Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi (*information system*) atau disebut juga dengan *processing system* atau *information processing system* atau *information-generating system.* Sistem informasi didefinisikan oleh Robert A. Leitch k. Roscoe Davis sebagai berikut: "Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung serta operasi, bersifat manejerial dan kegiatan strategis dari suatu organisasi dan menyediakan pihak lua rtertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan ".[Jog05]

John Burch dan Gary Grudnitski yang ada pada [Jog05]

Mengemukakan bahwa sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah blok bangunan (*building blok*), yaitu:

Blok Masukan

Input mewakili data yang akan masuk kedalam sistem informasi. Input yang dimaksud disini termasuk metode-metode dan media yang digunakan untuk

menangkap data yang akan dimasukkan, yang mana dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

a. Blok Model

   Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input serta data yang telah tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk dapat manghasilkan keluaran yang diinginkan.

b. Blok Keluaran

   Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

c. Blok Teknologi

   Teknologi merupakan “kotak alat” (*tool box*) dalam sistem informasi. Teknologi yang digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu penegndalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama, yaitu teknisi (*humanware* atau *brainware*), perangkat lunak (software) dan perangkat keras (*hardware*).

d. Blok Basis Data

Basis data (*database*) adalah merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, yang telah tersimpan diperangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan didalam basis data untuk keperluan penyediaan in formasi lebih lanjut. Data yang ada didalam basis data perlu diorganisasi kan sedemikian rupa, supaya informasi yang dihasilkan berkualitas serta untuk mengefisiensikan kapasitas penyimpanan. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan prangkat lunak paket yang disebut dengan DBMS (*Database Manajemen System*).

e. Blok Kendali

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, Seperti misalnya bencana alam, api, temperature, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem, kesalahan-kesalahan, ketidakefisienan, sabotase dan sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

2.4. Metode Analisis Dan Perancangan Terstruktur

2.4.1. Flow Map

Flowmap atau juga dapat disebut block chart atau flowchart berfungsi untuk memodelkan masukan dan keluaran proses maupun transaksi dengan simbol-simbol tertentun (Andri Kristanto, 2003:68). Pembuatannya harus memudahkan bagi

pemakai dalam memahami alur dari sistem atau transaksi. Simbol-simbol yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Dokumen (Document)

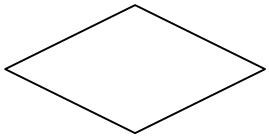
   Dokumen adalah alat yang dipergunakan untuk memenuhi keperluan data seperti formulir.



Gambar 2.1. Simbol dokumen

b. Keputusan *(decision)*

   Simbol segitiga yaitu adalah merupakan simbol yang dipergunakan untuk memutuskan keputusan pada proses selanjutnya



Gambar 2.2. Simbol keputusan

c. Garis (line)

   Merupakan simbol yang dipergunakan untuk menunjukkan arah/alur suatu proses atau dokumen

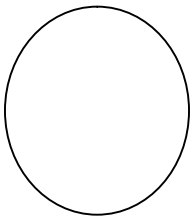
Gambar 2.3. Simbol data flow

2.4.2. Diagam Kontek

Diagram konteks(Contexs Diagram) merupakan rancangan aliran data utama yang perlu dilakukan penguraian ke level yang lebih tinggi agar proses yang terjadi dapat terlihat jelas.

a. Terminator

Terminator adalah manusia, organisasi atau suatu sistem yang berkomunikasi dengan sistem yang diambil.



Gambar 2.4. Simbol Terminator sistem

b. Informasi

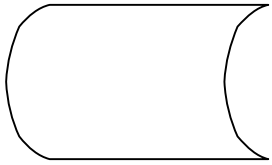
Informasi yang masuk dan informasi yang keluar dari sistem.



Gambar 2.5. Simbol informasi

c. Data Store

Data Store adalah suatu komponen yang dibuat diluar sistem dan digunakan oleh sistem kita atau sebaliknya.



Gambar 2.6. Simbol data store

2.4.3. Data Flow Diagram

Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap-tahap perancangan sistem ini adalah membuat usulan pemecahan masalah secara logika.

Alat bantu yang digunakan adalah :

Data Flow Diagram *(DFD)* adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana adal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. DFD menggambarkan penyimpanan data dan proses yang mentransformasikan data. (*Data Flow Diagram*) DFD menunjukkan hubungan antara data pada sistem dn proses pada sistem. (*Data Flow Diagram*) DFD sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan

dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir. *Data Flow Diagram (DFD)* juga merupakan alat yang digunakan pada metologi pengembangan sistem yang terstruktur *(structural analysis and design).*

Simbol-simbol yang sering digunakan dalam *Data Flow Diagram(DFD)* sebagai berikut:

a. Entity luar *(external entity)*

Entity luar digambarkan dengan simbol bujur sangkar dengan bayangan dikedua sisinya. Seringkali entity luar diberi huruf sebagai identitas, misalnya K untuk konsumen dan A untuk agen.



Gambar 2.7. Entity luar *(external entity)*

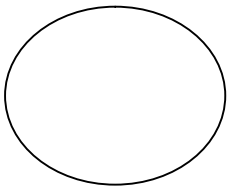
b. Arus Data (Data Flow)

Arus Data *(Data Flow)* menggambarkan aliran data dari satu proses ke proses lainnya. Adapun simbol dari aliran data adalah sebagai berikut :

Gambar 2.8. Simbol aliran data

c. Proses (Process)

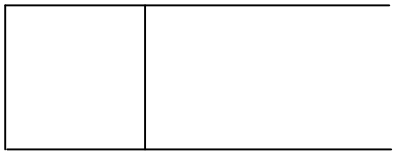
Suatu proses yaitu adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer. Proses atau fungsi yang mentransformasikan data secara umum digambarkan dengan lingkaran, seperti dibawah ini :



Gambar 2.7. Simbol Proses (Process)

d. Simpan Data *(Data Store)*

Merupakan komponen yang berfungsi untuk menyimpan data atau file. Simbol dari berkas ini dapat digambarkan dengan segi empat terbuka dan penggambarannya adalah sebagai berikut :



Gambar 2.8. Simbol Simpan Data *(Data Store)*


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan

Dinas Perapajakan dan Pendapatan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat secara histories diawali dengan unit kerja yang bertugas untuk melakukan pengurusan perpajakan daerah, sebelum tahun 1971 ditangani oleh Biro Pendapatan dan Perpajakan yang berada dalam lingkungan administrator bidang keuangan.

Berdasarkan Surat keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat nomor **219/PO/V/OM/SK/71** tanggal 25 september 1971 dibentuk jawatan Perpajakan dan Pendapatan Propinsi Jawa Barat. Jawatan ini secara efektif dimulai tahun anggaran 1972/1973, dengan dikeluarkannya surat keputusan Gubernur tersebut, untuk pertamakalinya pengurusan perpajakan dan pendapatan ditangani secara terpisah dari lingkungan keuangan.

Dengan dikeluarkannya Undang undang nomor 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok Pemerintahan di daerah nomenklatur jawatan Perpajakan dan Pendapatan Propinsi Jawa Barat diganti menjadi Dinas Perpajakan dan Pendapatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Sejak tahun 1970 kantor Dinas Perpajakan dan Pendapatan Tingkat I Jawa Barat bertempat di jalan Ir.H.juanda 37 Bandung. Tahun 1984 kantor Dinas perpajakan dan Pendapatan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat dipindahkan ke gedung baru yang berlokasi di jalan Soekarno Hatta 528 Bandung

Sejak dibentuknya Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah Timgkat I Jawa Barat, berdasarkan Peraturan Daerah nomor 7/PD.040/1978 tanggal 30 agustus 1978 tentang susunan Organisasi dan Tata Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah

Tingkat I Jawa Barat, mendapat pengesahan Menteri Dalam Negeri dengan surat keputusan nomor PEM.10/69/40.655 tanggal 16 oktober 1979 nomenkaltur Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah Tingkat I Jawa Barat tidak digunakan lagi

Pembentukan Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah berpedoman pada surat Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 363 tahun 1977 tanggal 4 november 1977 tentang pedoman Pembentukan Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah serta Surat Keputusan menteri Dalam Negeri nomor KUPD7/7/39-26 tanggal31 maret 1978 tentang Susunan organisasi Tata Kerja Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah Tingkat I Jawa Barat. Keberadaan Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah Tingkat I Jawa Barat didasarkan kepada Peraturan Daerah nomor 7/PD.040/1978 tanggal 30 agustus 1978 yang kemudian dirubah untuk pertamkali dengan peraturan nomor 1 tahun 1990 tanggal 24 januari 1990.

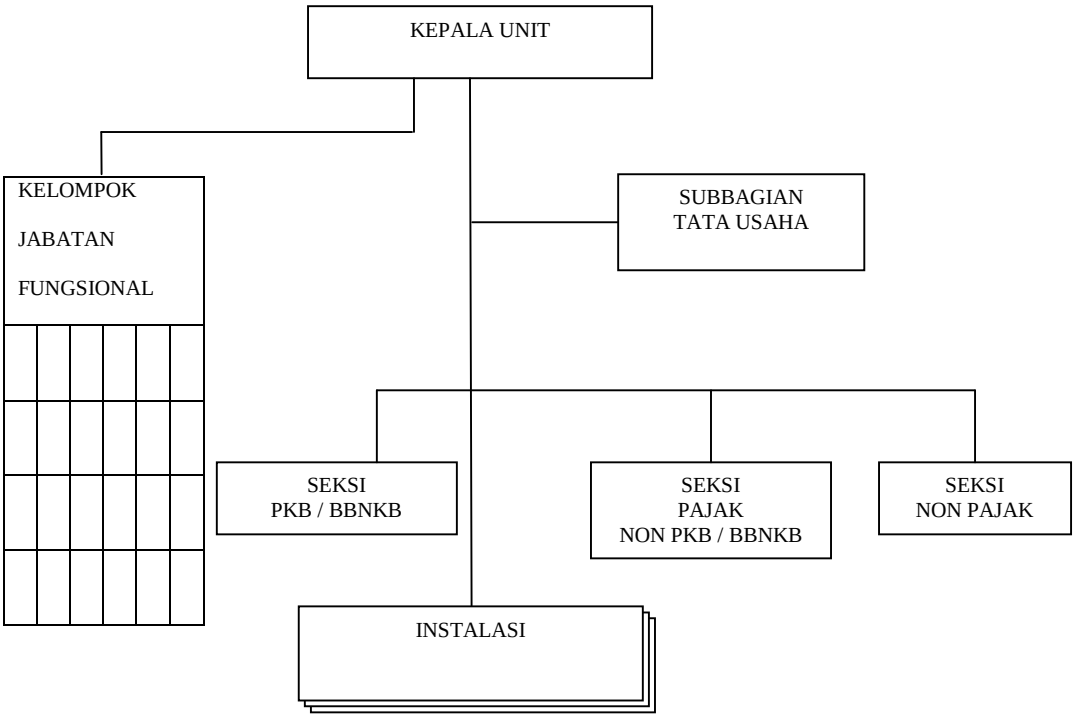
Dalam menjalankan tupokasi, Dinas Perpajakan dan Pendapatan Daerah Propinsi tingkat I Jawa Barat dilengkapi dengan sub dinas dan bagian tata usaha serta pada tatanan operasional oleh 25 cabang Dinas Perpajakn dan Pendapatan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat yang tersebar 25 kabupaten dan kotamadya se-Jawa Barat.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 23 tahun 2000 tentang pembentukan Propinsi Banten, sejak saat itu pelayanan di wilayah satu Banten tidak menjadi cakupan Dinas Pendapatan dan Propinsi Banten, yang terdiri dari cabang Serang, cabang Kabupaten Tanggerang, cabang Kodya Tanggerang, cab Kabupaten Lebak dan cabang Kabupaten Pandeglang.

Dengan diberlakukannya Undang Undang nomor 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah Propinsi berdasarkan pada peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 15 tahun 2000, tanggal 12 desember 2000 tentang Dinas Daerah Propinsi Jawa

Barat dan Peraturan Pemerintah nomor 84 tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Pendapatan Daerah (kaitannya dengan Undang Undang Pembentukan Propinsi Banten).

3.2. Struktur Organisasi



Gambar 3.2.1.

Struktur Organisasi DISPENDA

3.3. Deskripsi Kerja

Kepala Cabang Dinas.

Kepala Cabang Dinas mempunyai tugas sebagai berikut ;

- Memimpin Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan pelaksanaan tugas Dinas yang ada diwilayah kerja Cabang Dinas;
- Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan menurut bidang tugasnya;
- Memberikan saran, perimbangan dan atau informasi kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan;
- Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk teknis Kepala Dinas;
- Menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- Mengadakan hubungan kerjasama fungsional dengan semua instansibaik pemerintahmaupun swasta yang ada hubungan dengan bidang tugasnya;
- Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Cabang Dinas;
- Mengadakan pembinaan dan peningkatan secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas;
- Mengumpulkan, mengolah data, dan membuat laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas dilingkungan Cabang Dinas sesuai dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala cabang Dinaas dibantu oleh :

I. Sub Bagian Tata Usaha.

II Seksi PKB/BBNKB.

III. Seksi Pajak & Non PKB/BBNKB.

IV. Seksi Non Pajak.

V. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas masing-masing seksi sebagai berikut :

I. Sub Bagian Tata Usaha (TU)

Sub Bagian Tata Usaha TU dipimpin oleh seorang kepala sub Bagian, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyelenggarakn kegiatan dalam bidang administrasi umum;
b. menyiarkan dan menyusun rencana anggaran;
c. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan di bidang umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan Cabang Dinas;
d. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana serta pengembangannya;
e. menyiapkan rancangan Peraturan atau keputusan yang berhubungan dengan bidang tugas cabang Dinas;
f. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Cabang Dinas mengenai hal-hal yang ada hubunganya dengan masalah hokum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
g. mengumpulkan dan megolah bahan atau laporan di bidang administrasi serta mengajukan pemecahan dan pertimbangannya

kepada kepala Cabang Dinas untuk dijadikan bahan petimbangan lebih lanjut;

h. mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasai dan tertib bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Cabang Dinas;

i. menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Cabang Dinas;

II. Seksi Pajak PKBB/BNKB

Seksi Pajak dipimpin oleh seorang kepala Seksi, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyelenggarakn pekerjaan pendapatan wajib pajak, penghitungan, penelitian perhitungan, dan penetapan pajak;

b. Menyusun laporan daftar realisasi penerimaan dan penyetoran pajak-pajak daerah;

c. Menyusun daftar tunggakkan pajak atas dasar buku produksi dan realisasi openerimaan pajak;

d. Memberikan pelayanan terhadap permohonan keberatan yang diajukan oleh para wajib pajak mengenai besarnya tata cara pelunasan pajak;

e. Menyusun rumusan guna pelaksanaan penyelesaian lebih lanjut terhadap para penunggak pajak dan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud huruf d diatas;

f. Menyelenggarakan ketatausaha dalam lingkungan seksi pajak;

III. Seksi Pajak Non PKB/BBNKB

Seksi pajak Non PKB/BBNKB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pekerjaan pendapatan wajib pajak bayar perhitungan,penelitian perhitungan dan penetapan pajak;
b. Menyusun laporan daftar realisasi penerimaan dan penyetoran pajak;
c. Menyusun daftar tagihan dan tunggakkan pajak atas dasar buku produksi dan realisasi penerimaan pajak;
d. Memberikan pelayanan terhadap permohonan keberatan yang diajukan oleh para wajib bayar mengenai besarnya dan tata cara pelunasan pembayaran pajak;
e. Menyusun rumusan guna pelaksanaan penyelesaian lebih lanjut terhadap para penunggak [pajak dan atas keberatan yang diajukan oleh para wajib bayar sebagaimana dimaksud huruf d diatas;
f. Menyelenggarakan ketatausahaan dalam lingkungan seksi;

IV. Seksi Non Pajak

Seksi non pajak dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyusun dan membuat laporan realisasi penerimaan dan penyetoran;
b. Melaksanakan penagihan atas tunggakan sesuai dengan data yang ada;

c. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis administrasi yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. Menyelenggarakan ketatausahaan dalam lingkungan seksinya;

V. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional diisi oleh pegawai-pegawai yang mempunyai tugas fungsional,seperti :

1. Arsip Paris;
2. Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
3. Juru Sita.

3.4. Analisis Sistem Yang Berjalan

Melakukan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan bertujuan sebagai dasar perancangan atau perbaikan sistem yang lama. Dari hasil analisis tersebut dapat diketahui kelemahan dan kekurangan sistem yang lama dan dapat dirancang atau diperbaiki menjadi sebuah sistem yang lebih efektif dan efisien.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1. Analisis sistem

4.1.1. Analisis dokumen

Aliran dokumen yang terdapat pada sistem yang sedang berjalan terdiri dari kebutuhan data *(Input)* dan informasi yang dihasilkan *(Output)*, Adapun dokumen yang terlibat adalah :

No	Nama	Sumber	Fungsi
1	Surat Formulir Pendaftaran	Administrasi	Untuk pembuatan Daftar Induk Wajib Pajak
2	Buku Induk Penetapan Pembayaran	Administrasi	Untuk pembuatan laporan
3	Daftar penetapan sanksi administrasi Pajak Air	Dinas pertambangan (Pengelola sumber daya air)	Dipergunakan bagi wajib pajak yang melanggar ketentuan pajak air yang telah ditetapkan
4	Buku pendaftaran yang dikirim / kembali / belum dikembalikan	Administrasi	Penetapan nomor pokok wajib pajak
5	Surat pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	Administrasi	Sebagai pemberitahuan pemakaian air kepada wajib pajak / konsumen
6	Nota Perhitungan Pajak Air (NPA)	Dinas Pertambangan & Energi	Sebagai bukti atas penggunaan volume air yang telah dipergunakan
7	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)	Administrasi	Sebagai laporan yang ditujukan kepada dinas terkait atas penggunaan air yang dipakai oleh wajib pajak
8	Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)	Administrasi	Surat tagihan penggunaan air yang ditujukan kepada wajib pajak
9	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Bendahara	Surat setoran kepada kas daerah

Table 4.1. Dokumen yang terlibat

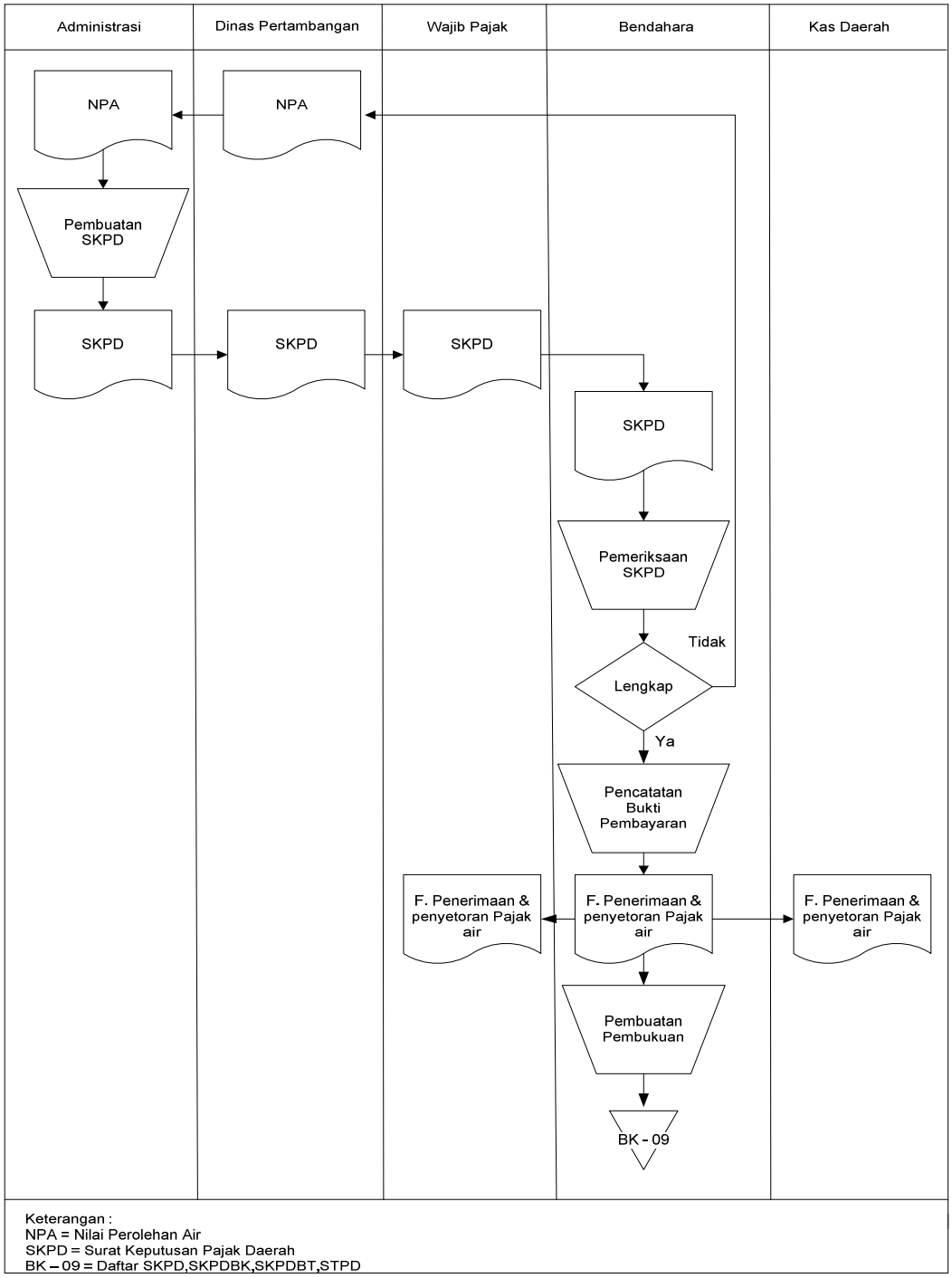
b. Informasi yang dihasilkan adalah informasi-informasi yang dihasilkan dari masing-masing proses. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut

No	Nama Informasi	Sumber	Fungsi
1	Informasi data wajib pajak	administrasi	Mengkonfirmasi data wajib pajak dan
2	Informasi data keuangan	Bendahara	Untuk mengkonfirmasi data keuangan

Table 4.2. Dokumen yang dihasilkan

4.1.2. Analsis Prosedur yang sedang Berjalan

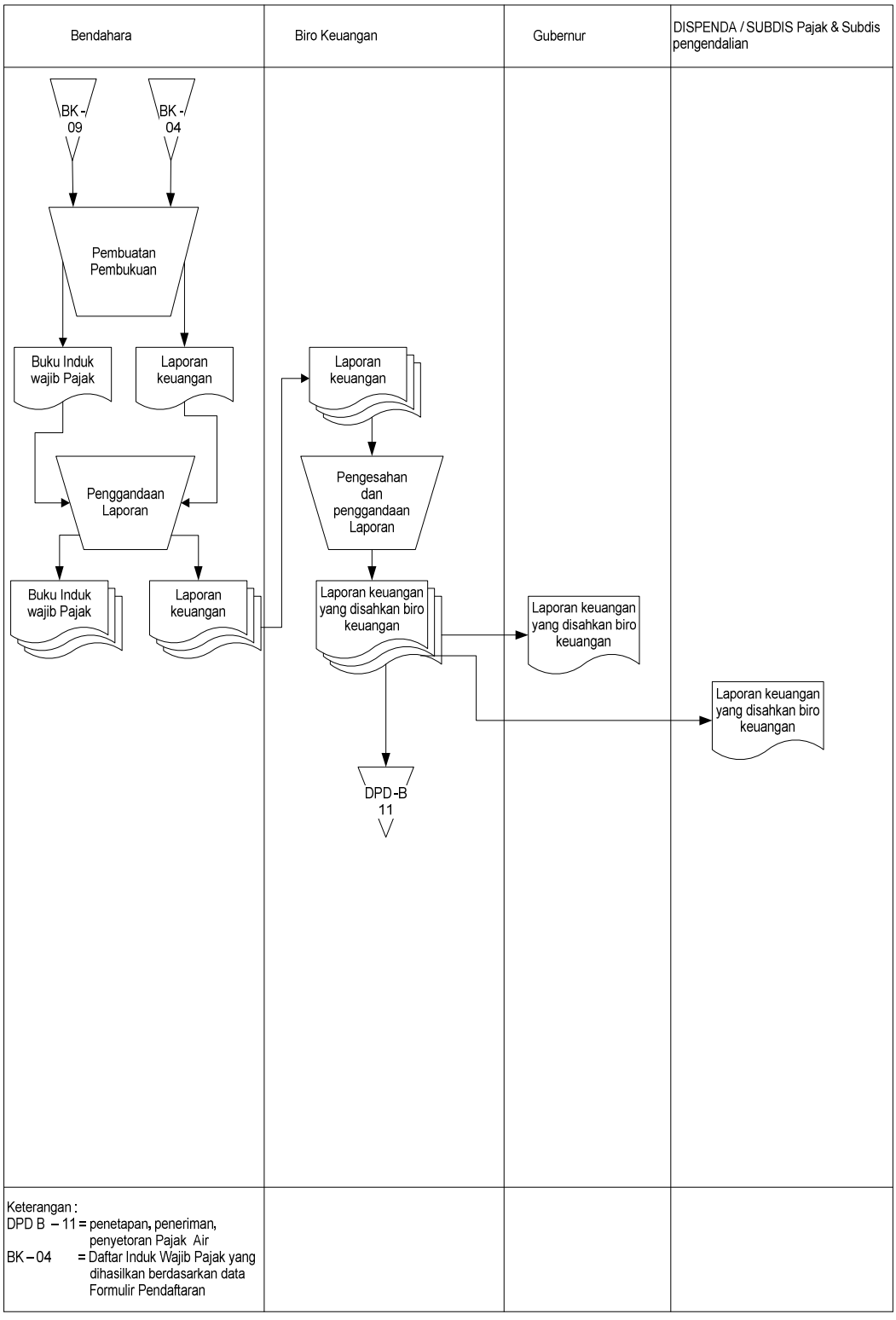
4.1.2.1 Flow Map



Gambar 4.1 Proses Pembayaran Wajib Pajak

Proses pengolahan pembayaran wajib pajak

1. Dinas Pertambangan dan energi mencetak NPA kemudian diserahkan kepada dispenda (Administrasi).
2. Bagian Administrasi mencetak SKPD berdasarkan NPA yang diperoleh, kemudian SKPD diserahkan kepada Dinas Pertambangan dan energi
3. SKPD yang diterima oleh Dinas Pertambangan dan energi diserahkan kepada pihak wajib pajak secara door to door.
4. Wajib pajak membawa SKPD untuk pembayarann dibagian bendahara yang telah ditentukan.
5. Pihak bendahara memerikasa SKPD, jika sudah lengkap akan lanjut ke proses pencetakan bukti File penerimaan dan penyetoran akan diserahkan kepada kas daerah beserta uang pembayaran Pajak Air. File penerimaan dan penyetoran pembayaran dan pembuatan untuk pembukuan.
6. Wajib pajak menerima bukti pembayaran.
7. Kas daerah menerima uang serta bukti pembayaran dari wajib pajak



Gambar 4.2 Prosedur Laporan-laporan Wajib Pajak

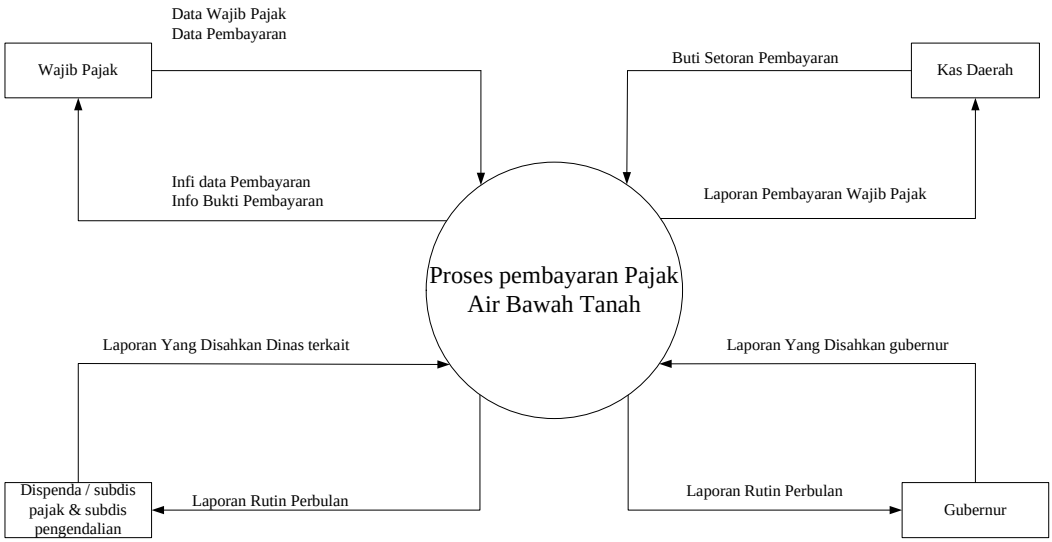
Prosedur Laporan-laporan Wajib Pajak

1. Dokumen BK – 09 dan BK – 04 menjadi sumber data untuk pembukuan, dalam proses pembukuan menghasilkan data laporan keuangan dan buku induk wajib pajak yamg mana akan digandakan oleh bagian bendahara dan kemudian di berikan kebagian Biro keuangan.

2. Dari bagian biro keuangan, laporan keuangan dan buku induk wajib pajak yang diberikan bendahara akan diperiksa / disahkan oleh biro keuangan serta digandakan dan menghasilkan formulir DPD – B11 untuk diarsipkan. Laporan keuangan yang telah disahkan akan dilaporkan dan digandakan kembali untuk diberikan pelaporan keuangan kepada gubernur dan DISPENDA / SUBDIS Pajak & Subdis pengendalian.

3. Setelah menerima laporan keuangan yang telah disahkan oleh biro keuangan gubernur dan DISPENDA / SUBDIS Pajak & Subdis pengendalian

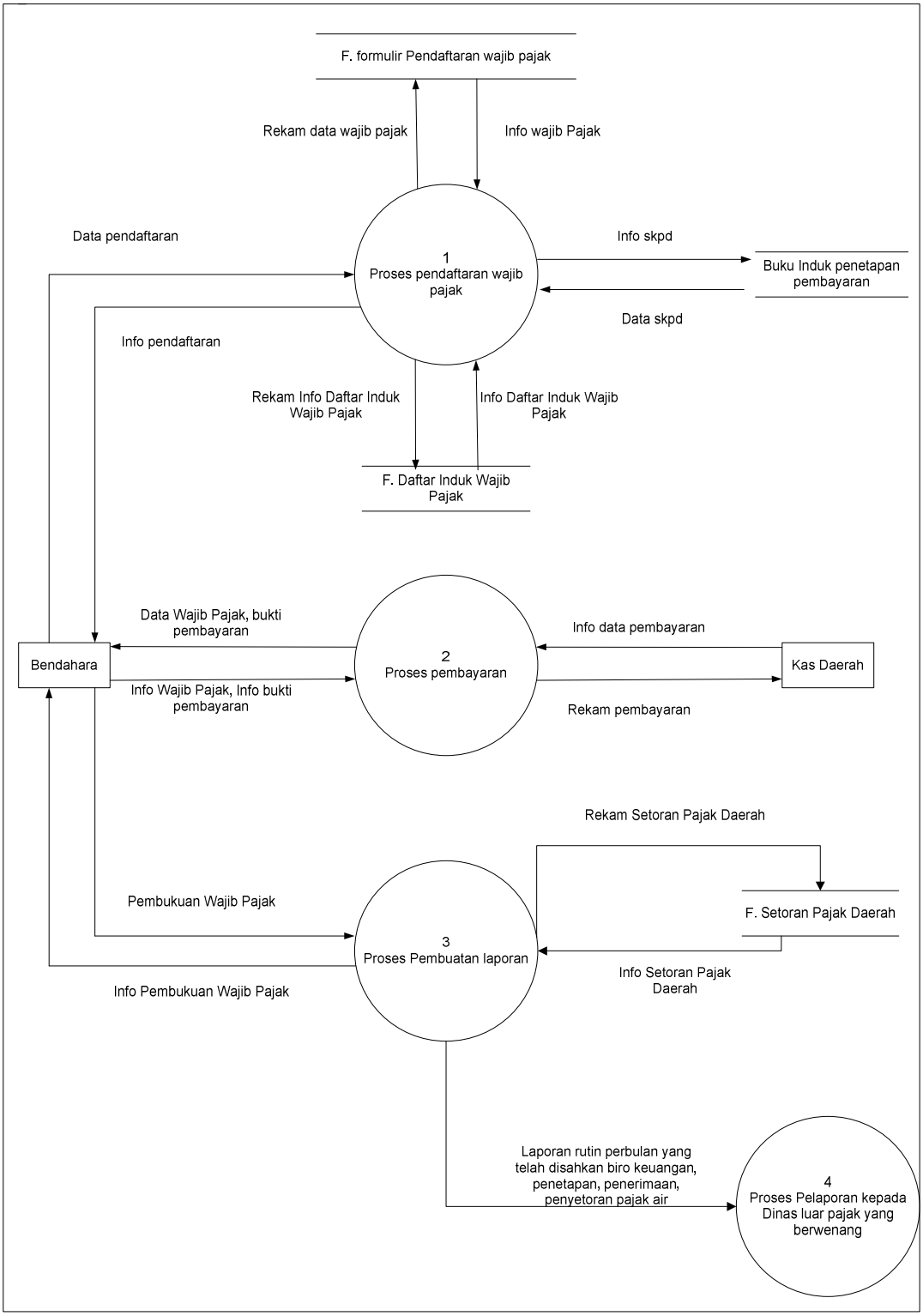
1.1.2.2 Diagram kontek



Gambar 4.3 Diagram Konteks Proses Pembayaran Pajak Air

1.1.2.3 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram menggambarkan diagram proses yang terjadi secara manual serta dapat menjelaskan input dan output secara logical dari suatu proses, dalam hal ini proses pembayaran pajak air bawah tanah.



Gambar 4.4 DFD Level 1 Proses Pemungutan Pajak Air

4.1.3. Evaluasi sistem yang sedang berjalan

Seperti dapat dilihat pada Flow Map, Diagram Kontek dan Data Flow Diagram pada system yang sedang berjalan diatas, terdapat beberapa kekurangan diantaranya :

1. masih banyaknya pengerjaan yang dikerjakan secara manual, sehingga membutuhkan banyak waktu dalam pengerjaannya.

Dari permasalahan diatas, dibutuhkan suatu solusi yang dapat menyelesaikan permasalahan tersebut. Menurut penulis, solusi yang dapat diberikan adalah dengan melakukan komputerisasi pembuatan database atas seluruh kegiatan proses informasi yang sedang berjalan sehingga tidak lagi memerlukan banyak waktu dan tenaga dalam pengerjaannya.

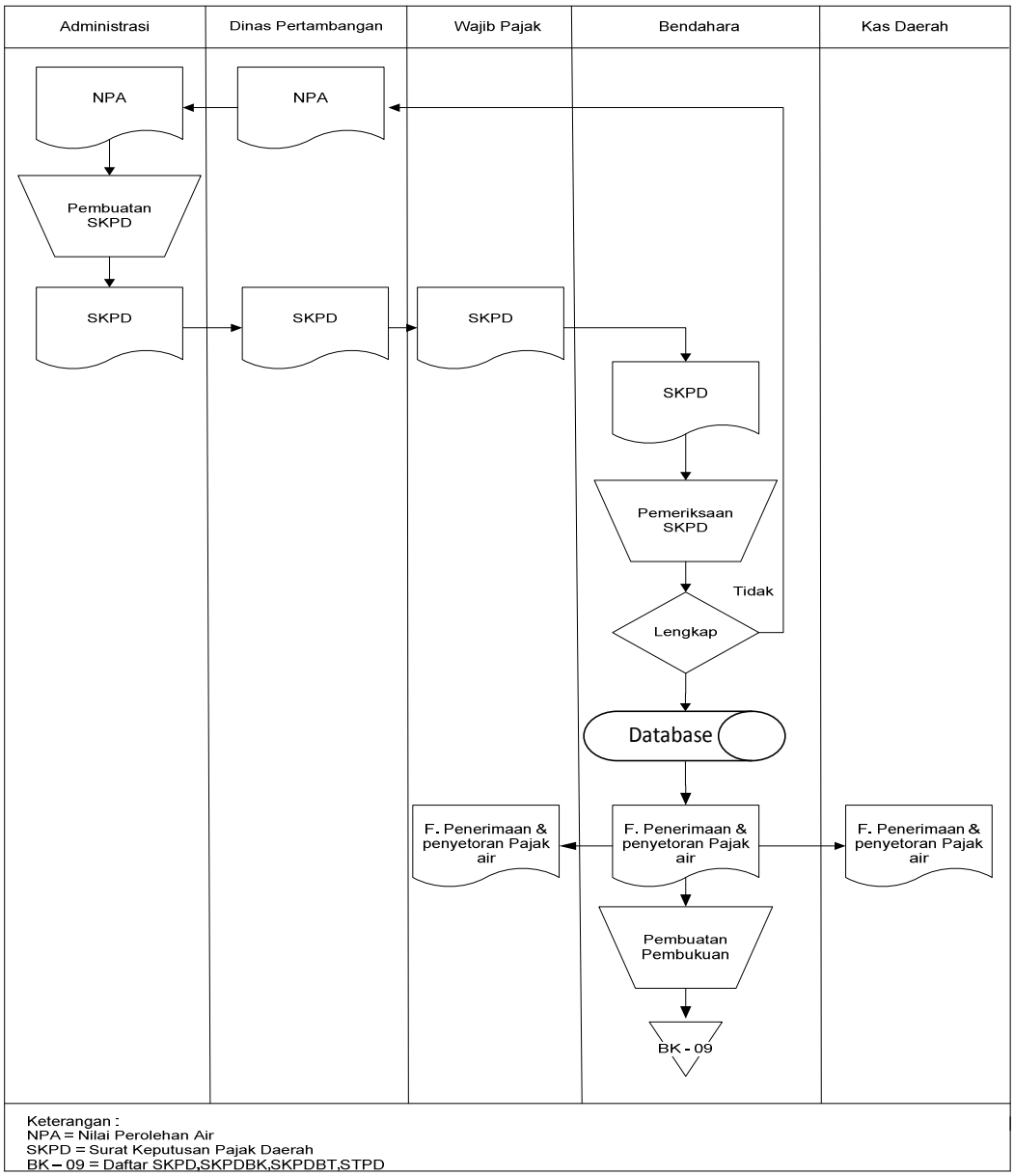
4.2. Usulan Perancangan sistem

4.2.1. Tujuan perancangan sistem

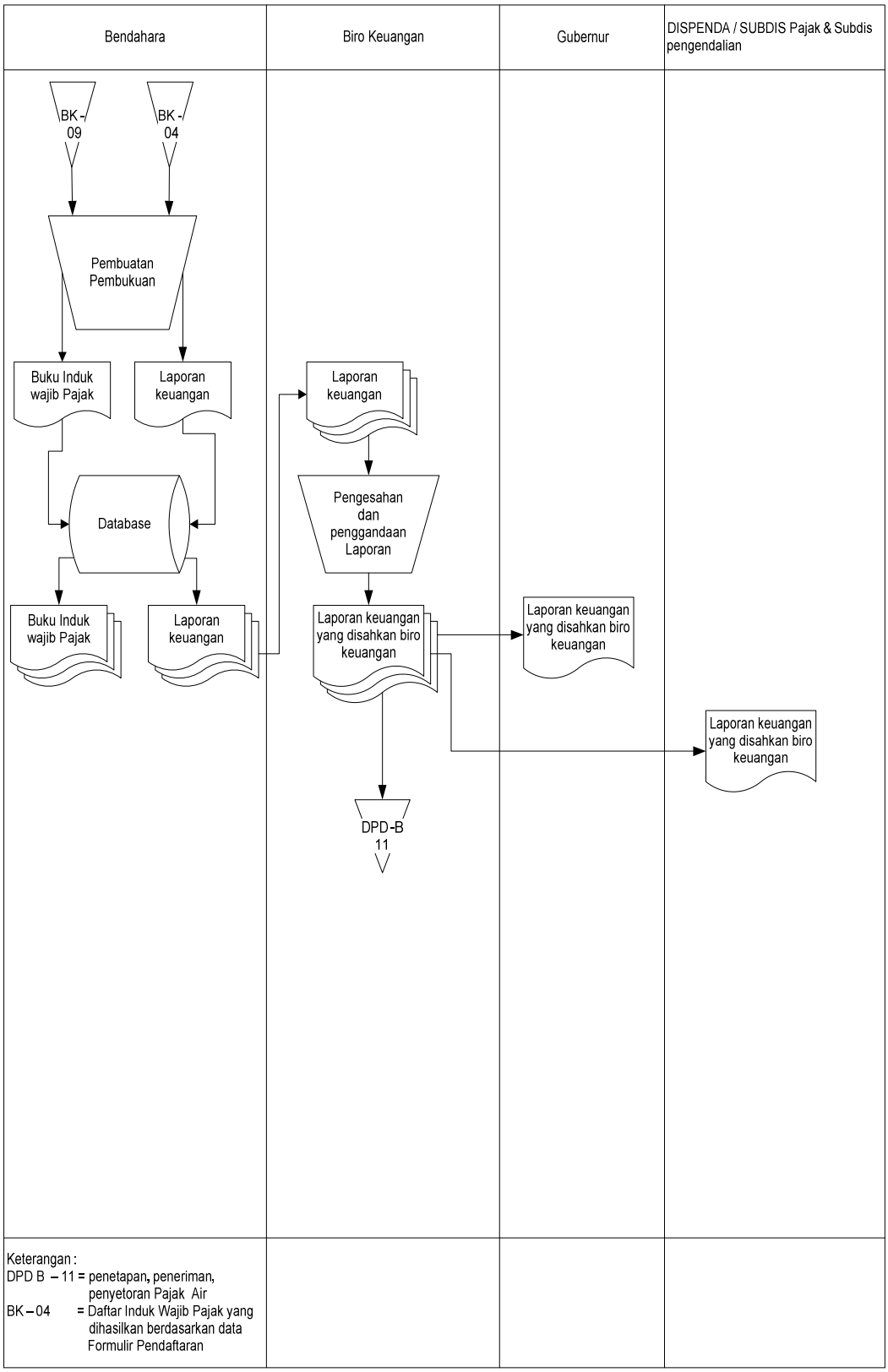
Setelah memahami sistem yang ada termasuk solusi masalah atas kebutuhan yang diperlukan, tahap selanjutnya adalah mendesain sistem baru agar dapat berjalan dengan baik, dan diharapkan dapat mengatasi masalah – masalah yang ada serta sedapat mungkin mengantisipasi kemungkinan yang terjadi dimasa yang akan datang. Jadi dapat disimpulkan bahwa Perancangan Sistem Informasi adalah proses menyusun atau mengembangkan system informasi yang baru, yang mencakup proses perencanaan desain dan implementasi sistem yang baru.

4.2.2. Perancangan Prosedur yang diusulkan

4.2.2.1 Flow Map

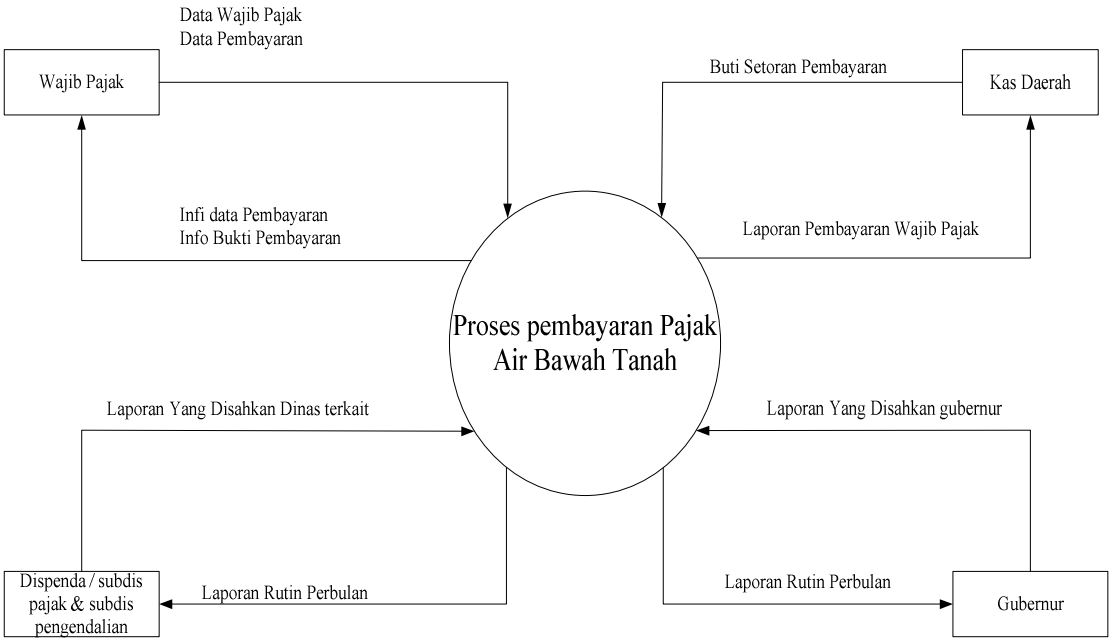


Gambar 4.5 Proses Pembayaran Wajib Pajak yang di usulkan



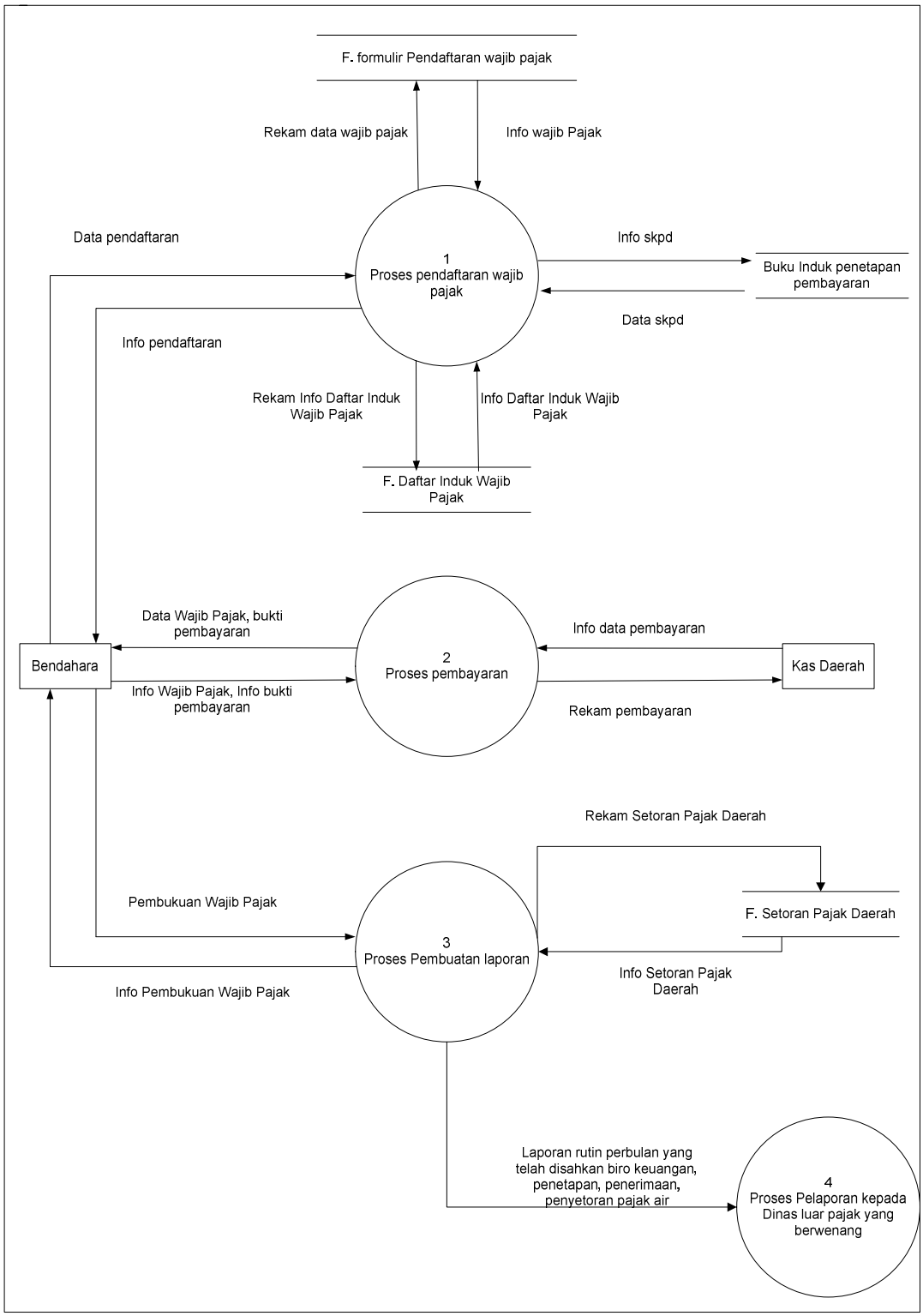
Gambar 4.6 Prosedur Laporan-laporan Wajib Pajak yang di usulkan

4.2.2.2 Diagram kontek



Gambar 4.7 Diagram Konteks Proses Pembayaran Pajak Air

4.2.2.3 Data Flow Diagram



4.2.3. Evaluasi terhadap sistem yang diusulkan / dirancang

Dengan adanya sistem komputerisasi di dalam suatu pengerjaan tugas/pekerjaan pada suatu perusahaan/badan pemerintahan, akan mempermudah. Dalam pengerjaan dan menghemat waktu dalam pengerjaannya, akan tetapi perubahan tersebut juga membutuhkan sumber daya manusia yang layak untuk mengoperasikan sistem tersebutn agar bisa berjalan dengan lancar


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, berikut ini adalah kesimpulan yang diperoleh dan diharapkan saran-saran yang akan memberikan catatan penting dan kemungkinan perbaikan yang perlu dilakukan untuk pengembangan sistem yang sudah ada agar lebih optimal.

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari perancangan dan implementasi sistem informasi pembayaran pajak air bawah tanah dan pajak air permukaan adalah :

1. Pengolahan data pembayaran pajak air bawah tanah dan pajak air permukaan konsumen telah terintgrasi dalam *database*.
2. Laporan keuangan pun telah tersimpan dalam *database* dan sesuai dengan transaksi yang ada.

6.2 Saran

Adapun saran-saran yang ingin penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk pengembangan system informasi / aplikasi ini harus memperbaiki sistem pembayarannya misalkan menjadi pembayaran menggunakan *credit card* agar dapat mempemudah konsumen untuk melakukan transaksi pembayaran.
2. Memperkuat sistem keamanan agar sistem informasi yang ada tidak disalah gunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM