BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu permasalahan yang dijadikan sebagai topik penulisan dalam rangka menyusun suatu laporan penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data-data yang berkaitan dengan objek penelitian tersebut.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

"Bank Jabar" demikian sebutan untuk Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat, berdirinya dilatarbelakangi oleh Peraturan Pemerintah RI nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda berkedudukan di Bandung yang di nasionalisasi NV Denis (*De Eerste Nederlansche Indische Shareholding*), selanjutnya pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Dengan penyerahan pengelolaan NV Denis yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang bank hipotek kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat maka dimulailah sejarah perkembangan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1060 Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dengan akta notaris Noezar 152 tanggal 21 MAret 1061 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 mendirikan PT. Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar pertama kalinya berasal dari kas daerah sebesar Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah). Pendirian PT. Bank Karya Pembangunan kemudian dikukuhkan dalam surat Keputusan Gubernur

Provinsi Jawa Barat No.7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 dengan nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat dan diresmikan pendiriannya pada tanggal yang sama oleh Pejabat Presiden RI Bapak Ir. H. Djuanda Kartawidjaja.

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat telah dikeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah yang berusaha di bidang perbankan.

Melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, PD Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat serta meningkatkan modal dasar dari Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) menjadi Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Untuk mendukung perkembangan operasional Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dengan peraturan Pemerintah Daerah No. 23/1981 tanggal 12 Desember 1981 modal dasar bank kembali ditingkatkan dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) menjadi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).

Dalam menunjang operasional Bank Jabar semakin meningkat dan menangkap peluang kegiatan ekspor di Jawa Barat berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 kegiatan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat disamping sebagai Bank Umum dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada para nasabahnya mulai melayani sebagai Bank Umum Devisa.

Dalam rangka membangun *brand image* dan memudahkan pengenalan di masyarakat dengan peraturan Daerah No. 11 tahun 1995 tanggal 22 Juni 1955 Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat memiliki sebutan (*call name*) "Bank Jabar" serta logo baru.

Melalui peraturan daerah No.9 tahun 1996 tanggal 22 Juli 1996 modal dasar Bank Jabar ditingkatkan dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) menjadi Rp.250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh milyar rupiah).

Dalam rangka mengikuti gerak perekonomian dan perbankan secara global serta mengantisipasi peningkatan usaha Bank Jabar di masa yang akan datang maka berdasarkan Peraturan Daerah No.22 tahun 1998 dan Akta Pendirian Perusahaan No.4 tanggal 8 April 1999 berikut Akta Pendirian Peusahaan No.8 tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Dalam upaya memenuhi permintaan masyarakat Jawa Barat yang agamis juga aktivitas bisnisnya biasa menerapkan sistem bagi hasil syariah maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/18/DgH/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar adalah Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual sistem operasional bank yaitu melayani masyarakat dengan sistem konvensional (sistem bunga) dan dengan sistem syariah (bagi hasil).

Pada saat Banten memisahkan diri dari Jawa Barat, maka Bank Jabar pun berubah menjadi Bank Jabar Banten. Berdasarkan SK Gubernur Bank Indonesia

nomor 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 6 November 2007 tentang Perubahan izin atas nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten. Berdasarkan SK Direksi Bank Jabar Banten nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka sebutan (*call name*) yang semula Bank Jabar diubah menjadi Bank Jabar Banten. Surat-surat atau warkat yang menggunakan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dengan sebutan Bank Jabar masih tetap berlaku sampai 6 bulan, terhitung tanggal 26 November 2007 sampai dengan 26 Mei 2008.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi PT. Bank Jabar Banten :

"Menjadi 10 bank yang terbesar dan sehat di indonesia"

b. Misi PT. Bank Jabar Banten :

1. Pengerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
2. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah
3. Salah satu sumber pendapatan asli daerah

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam organisasi formal haruslah terdapat beberapa hal yang di perhatikan yaitu tujuan bersama yang searah, faktor manusia dan struktur pembagian tugas dan wewenang, hubungan jaringan kerja serta koodinasi diantara sekelompok manusia tersebut.

Tujuan merupakan suatu dasar atau motivasi dari arah kegiatan organisasi tanpa adanya suatu tujuan, organisasi akan berjalan tanpa arah, untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kerjasama antar individu-individu organisasi.

Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan pola hubungan yang relatif mantap dan stabil antara fungsi-fungsi tugas, posisi-posisi dan orang-orang dalam organisasi, fungsi struktur organisasi adalah memberikan kepuasan kepada individu-individu dalam organisasi tersebut. Berikut adalah gambar struktur organisasi yang berada di PT.Bank Jabar Banten KCP Cipanas berdasarkan lampiran Surat Keputusan Direksi PT Bank Jabar Banten Nomor: 908/SK/DIR-Ppn/2007 tanggal 20 September 2007.

3.1.4 Deskripsi Tugas

Struktur organisasi PT. Bank Jabar Banten Cabang KCP Cipanas lebih sederhana dibandingkan dengan stuktur orgasisasi kantor pusat. Adapun tanggung jawab dari masing-masing bagian PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas adalah sebagai berikut :

A. Pemimpin Cabang

1. Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan, yaitu membantu direksi untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan masyarakat di daerah kerja cabang, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungsi mengelola uang daerah dalam rangka mewujudkan bank yang berkembang secara sehat, dinamis, mandiri dan terpercaya serta memberikan kontribusi yang nyata terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kerja cabang.
3. Mengelola pelaksanaan sistem prosedur.
4. Mengelola uang daerah (bagi kantor cabang tidak memilki unit PKD).
5. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba Bank secara keseluruhan.
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya.

B. Pemimpin Bagian Pelayanan dan Operasional

Memberikan dukungan kepada pemimpin cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola bidang pelayanan dan operasional, yaitu:

1. Melaksanakan seluruh pekerjaan pokok dan unit kerja yang berada di bawah penyeliaan Pemimpin Bagian Pelayanan dan operasi secara efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan oleh Direksi.
2. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
3. Mengelola pelayanan uang daerah.
4. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindahbukuan.
5. Mengelola pelayanan kartu ATM.
6. Mengelola kas ATM.
7. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
8. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak baik intern maupun ekstern yang dapat menunjang kelancaran tugas pelayanan dan operasi.
9. Membantu pimpinan cabang dalam menyusun atau membuat rencana kerja dan anggaran cabang serta tahunan yang akan dicapai.

10. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
11. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

C. Pemimpin Seksi Pelayanan

Memberikan dukungan kepada pemimpin bagian pelayanan dan operasioanal dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan :

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasioanal bank.
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
3. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
4. Mengelola pelayanan kartu ATM.
5. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
6. Mengelola pelayanan transaksi kas, pemindahbukuan dan kliring.
7. Mengelola kas ATM.
8. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan.
9. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
10. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

D. Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Bagian Pelayanan dan Operasional serta berpartisipasi aktif dalam :

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.
2. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
3. Mengelola administrasi transaksi jasa bank, transaksi pajak dan transaksi kliring.
4. Mengelola *entry* data atau *voucher* transaksi kliring dan pemindah bukuan ke dalam sistem.
5. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
6. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
7. Mengelola analisis keuangan.
8. Mengelola laporan keuangan cabang.
9. Mengelola Teknologi dan Informasi.
10. Mengelola Sumber Daya Manusia.
11. Mengelola logistik, kerumahtanggaan, kearsipan dan administrasi umum lainnya.
12. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
13. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

E. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit dan Dana Jasa.

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pemasaran Kredit dan Dana Jasa yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan dan jasa bank.
2. Mengelola pemasaran produk dan jasa.
3. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja cabang.
4. Memasarkan kredit kepada nasabah atau bukan nasabah.
5. Memproses permohonan dan mengelola kredit (berikut kredit standar), garansi bank dan dukungan bank.
6. Melakukan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa bank.
7. Melakukan pembinaan dan pemantauan kepada debitur dan DPK.
8. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah atau bukan nasabah.
9. Melakukan pembinaan kepada nasabah prima.
10. Mengelola pelayanan produk dan jasa.
11. Memproses serta mengelola transaksi L/C ekspor dan impor.
12. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
13. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

F. Pemimpin Seksi Supervisi Kredit

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Seksi Supervisi Kredit yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur Bidang Supervisi Kredit.
2. Mengelola penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah (korektibilitas kurang lancar sampai dengan macet) dan kredit hapus buku.
3. Mengelola pengendalian kredit.
4. Mengelola korektibilitas kredit.
5. Melakukan pembinaan kepada debitur kredit bermasalah.
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

G. Pemimpin Kontrol Intern Cabang

Menyelia dan bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan :

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang Kontrol Intern Cabang.
2. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.

3. Membantu Pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta menonitoring Rencana Kerja dan Anggaran.
4. Mengelola seluruh Buku Pedoman Perusahaan (sistem dan prosedur) dan bertindak sebagai sentral BPP.
5. Membantu Pemimpin Cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
6. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

H. Analisa Kredit

1. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka meningkatkan mutu analisa kredit.
2. Melakukan analisa kelayakan/analisa risiko debitur golongan I dan II.
3. Mematuhi dan melaksanakan seluruh ketentuan intern maupun ekstern yang berlaku.
4. Menyusun dan menyampaikan laporan unit.
5. Melaksanakan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan.

I. Administrasi Kredit

1. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait baik pihak intern maupun ekstern dalam meningkatkan mutu administrasi kredit.
2. Melaksanakan administrasi kredit seluruh debitur cabangnya.

3. Melaksanakan penilaian/taksasi, verifikasi dan pengikatan jaminan baik fisik maupun dokumen, dan melakukan pengikatan dan penutupan asuransi jaminan.
4. Mematuhi dan melaksankan seluruh ketentuan intern maupun ekstern yang berlaku.
5. Menyusun dan menyampaikan laporan unit dan laporan kredit cabang.
6. Melaksanakan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan.

I. Administrasi Pajak

1. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka meningkatkan mutu analisa pajak.
2. Mematuhi dan melaksanakan seluruh ketentuan intern maupun ekstern yang berlaku.
3. Menyusun dan menyampaikan laporan unit.
4. Melaksanakan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara penelitian yang digunakan untuk mendapatkan data selengkap-lengkapnya untuk mencapai tujuan tertentu.

3.2.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif. Suatu metode yang membuat gambaran secara sistematis, berupa suatu sistem pemikiran ataupun suatu peristiwa pada masa sekarang, karena lebih memfokuskan pada masalah yang aktual sehingga dapat membuat prediksi dan menarik kesimpulan serta berusaha memenuhi jawaban sebagai pengujian.

Menurut Suharsimi Arikunto (2005 : 234) adalah :

“ Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan “.

Langkah-langkah yang dilakukan penulis sebagai berikut :

1. Melakukan pencarian data dan literature.
2. Menganalisis proses yang sedang berjalan.
3. Menganalisis dokumen.
4. Melakukan rancangan data.
5. Melakukan rancangan database.
6. Membuat perangkat lunak.
7. Melakukan pengujian *black box*
8. Implementasi

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Jenis dan metode pengumpulan data berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di PT. Bank Jabar Banten Cabang KCP Cipanas.

3.2.2.1 Sumber Data Primer

Menurut Jonathan Sarwono (2006:225) adalah :

“ Data yang di peroleh melalui pertanyaan tertulis dengan menggunakan kuesioner atau lisan dengan menggunakan metode wawancara”.

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Observasi yaitu peninjauan secara langsung ke PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas pada bagian pajak SSP dan PBB. Hal yang diamati diantaranya adalah :
   a. Prosedur pembayaran pajak SSP dan PBB.
   b. Proses transaksi pembayaran pajak SSP dan PBB.
   c. Proses pengolahan data pembayaran pajak SSP dan PBB.
   d. Cara kerja sistem yang berjalan tentang pajak SSP dan PBB yang ada di PT. Bank Jabar KCP Cipanas .
2. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara komunikasi langsung kepada Teller, Administrasi, dan Analisis Pajak. Hal yang di tanyakan diantaranya adalah :
   a. Bagaimana sistem yang sedang berjalan tentang pajak SSP dan PBB yang ada di PT. Bank Jabar Banten .
   b. Bagaiman prosedur pembayaran pajak SSP dan PBB di PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas.
   c. Bagaimana proses transaksi pembayaran pajak SSP dan PBB di PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas.
   d. Bagaimana cara pengolahan data pembayaran pajak SSP dan PBB di PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Menurut Jonathan Sarwono (2006:225) adalah :

"Data Sekunder yaitu data yang bukan dari sumber pertama sebagai sarana untuk memperoleh data atau informasi untuk menjawab masalah yang di teliti".

Sumber data sekunder adalah data dokumentasi yang telah ada di PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas dan pencarian data di internet dengan membuka situs yang berhubungan dengan materi atau data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, yaitu berupa dokumen tentang pajak, diantaranya adalah :

1. SPPT
2. STTS
3. SSP
4. SSP PBB
5. Slip setoran
6. Jurnal mutasi perkiraan PBB
7. Surat penerimaan PBB

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Metode pendekatan / pengembangan sistem ini digunakan dalam tahap analisis dan desain tersetruktur.

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan adalah Pendekatan Terstuktur yaitu Analisis dan Perancangan Terstruktur yang berorientasi pada data. Metode

pendekatan sistem ini dilengkapi dengan alat dan teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem sehingga hasil akhir dari sistem yang sedang dikembangkan akan didapat suatu sistem yang strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas.

Untuk dapat melakukan langkah-langkah sesuai dengan metode pendekatan sistem yang digunakan maka dibutuhkan alat dan teknik untuk melaksanakannya, yaitu :

1. *Flow Map*
2. *Diagram Konteks*
3. *Data Flow Diagram (DFD)*
4. Kamus Data
5. Normalisasi
6. Relasi Tabel
7. *Entity Relation Diagram (ERD).*

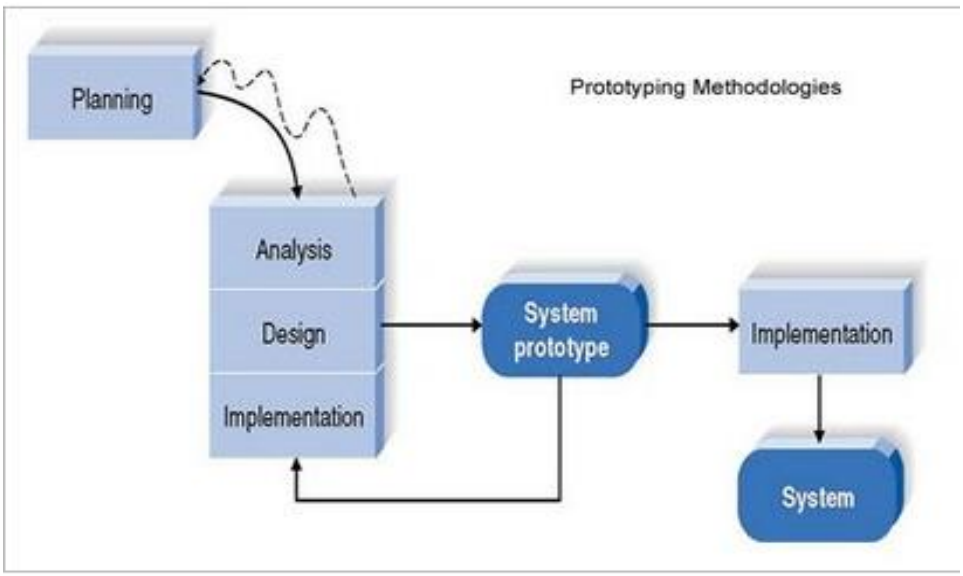
3.2.3.2 Metode Pengembangan sistem

Metode adalah suatu cara atau teknik yang sistematik untuk mengerjakan sesuatu. Metode yang digunakan untuk sistem informasi pembayaran pajak ini adalah metode *prototype*.

Alasan mengapa penulis memakai metode *prototype* ini adalah karena metode ini terdiri dari tahap-tahap yang memberikan kemudahan jika pada satu tahap tidak sesuai maka dapat kembali ke tahap sebelumnya, sehingga cukup efektif dalam mendapatkan kebutuhan dan aturan yang jelas.

Langkah umum paradigma *prototyping* adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*.** Pada tahap ini analis sistem akan melakukan pengumpulan data, wawancara dan observasi terhadap kebutuhan pemakai. Baik yang meliputi *model interface*, teknik *procedure* maupun dalam teknologi yang akan digunakan.
2. **Mengembangkan *prototype***. Pada tahap ini analis sistem bekerja sama dengan pemograman mengembangkan *prototype* sistem untuk memperlihatkan kepada pemesan pemodelan sistem yang akan digunakan.
3. **Evaluasi sistem.** Menentukan apakah *prototype* dapat diterima oleh pemesan atau pemakai. Analis sistem pada tahap ini akan mendeteksi dan menidentifikasikan sejauh mana pemodelan yang dibuatnya dapat diterima oleh pemesan atau bahkan harus merombak secara keseluruhan.
4. Jika sistem telah disetujui, maka tahap terakhir adalah melakukan **implementasi sistem.**



Gambar 3.2 Model *Prototype*

(Sumber : http://mazirwan.blogspot.com/2009/08/mengenal-metodologi-pengembangan-sistem.html. 8 Maret 2010. 10.41)

3.3.3.3 Alat Bantu Analisis Dan Perancangan

a. Analisis

Analisis adalah mempelajari masalah–masalah yang timbul dan kemudian memperbaiki berbagai fungsi yang ada di dalam sistem berjalan agar lebih menjadi efektif dan efesien.

b. Perancangan

Perancangan adalah menentukan bentuk dari sistem yang akan di buat yang sesuai kebutuhan pemakai yang telah di analisis terlebih dahulu, termasuk di dalamnya input dan output sistem.

1. Bagan Alir Sistem (*Flow Map*)

Flow Map menggambarkan tentang dokumen apa saja yang digunakan dan dokumen apa saja yang mengalir dalam sistem informasi pengolahan data pembayaran pajak bumi dan bangunan di PT. Bank Jabar Banten KCP Cipanas. Bagan alir dokumen menggambarkan aliran dokumen dan informasi antar area pertanggungjawaban didalam sebuah organisasi. Bagan alir ini menelusuri sebuah dokumen dari asalnya sampai tujuannya. Secara rinci bagan alir ini menunjukan dimana dokumen tersebut berasal, distribusinya, tujuan digunakan dokumen tersebut dan lain-lain. Bagan alir ini bermanfaat untuk menganalisis kecukupan prosedur pengawasan dalam sebuah sistem. Bagan alir dokumen disebut juga bagan alir formulir yang merupakan atau menunjukan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusannya.

2. Diagram Konteks

Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. *Diagram konteks* merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output dari sistem informasi pengolahan data pembayaran pajak bumi dan bangunan.

3. Data Flow Diagram

Data Flow Diagram merupakan model dari sistem untuk menggambarkan pembagian sistem ke modul yang lebih kecil lagi

sehingga memudahkan user untuk lebih mengerti akan sistem yang akan dikerjakan.

4. Kamus Data

Kamus data berfungsi untuk membantu pelaku sistem dalam menjelaskan aplikasi secara detail dan mengorganisasikan semua elemen data yang digunakan dalam sistem secara persis sehingga user dan penganalisis sistem mempunyai dasar pengertian yang sama tentang masukan, keluaran, proses, dan penyimpanan.

5. Normalisasi

Normalisasi merupakan teknik analisis data yang mengorganisasikan atribut-atribut data dengan cara mengelompokkan sehingga terbentuk entitas yang *non-redundant, stabil, dan fleksible*.

Adapun bentuk yang umum digunakan dalam proses normalisasi adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Normal Kesatu *(1NF/First Normal Form)*

   Bentuk normalisasi pertama ini dapat terpenuhi apabila tabel tidak memiliki atribut bernilai banyak atau lebih dari satu atribut dengan domain nilai yang sama.

2. Bentuk Normal Kedua (*2NF/Second Normal Form)*

   Bentuk normalisasi kedua dapat terpenuhi apabila berada dalam bentuk normal pertama dan setiap atribut bukan kunci primer yang memiliki ketergantungan fungsional penuh terhadap kunci primer.

3. Bentuk Normal Ketiga (*3NF/Third normal Form)*

Bentuk normalisasi ketiga dapat terpenuhi apabila berada dalam bentuk normal kedua dan setiap atribut bukan kunci tidak memiliki dependensi transitif penuh terhadap kunci primer.

6. Tabel Relasi

Tabel Relasi menunjukan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Kumpulan semua relasi diantara entitas-entitas yang terdapat dalam himpunan entitas-himpunan entitas tersebut membentuk himpunan relasi.

7. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

ERD adalah suatu model jaringan yang menggunakan susunan data yang tersimpan dalam sistem secara abstrak. ERD merupakan model jaringan data yang menekankan pada sturktur-struktur dan relationship data.

3.2.4 Pengujian Software

Pengujian sistem merupakan bagian yang sangat penting dalam siklus pembangunan perangkat lunak. Pengujian dilakukan untuk menjamin kualitas dan juga mengetahui kelemahan dari perangkat lunak. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menjamin bahwa perangkat lunak yang dibangun memiliki kualitas yang baik.

Dalam tahap pengujian ini penulis menggunakan pengujian *black box*. Alasannya karena pengujian *black box* dapat mengetahui apakah perangkat lunak

yang dibuat dapat berfungsi dengan benar dan telah sesuai dengan yang diharapkan. Pengujian *black box* adalah pengujian aspek fundamental sistem tanpa memperhatikan struktur logika intern perangkat lunak. Pengujian *black box* merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak. Data uji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudian keluaran dari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan.

Pengujian *black-box* berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Dengan demikian, pengujian *black-box* memungkinkan perekayasa perangkat lunak ,mendapatkan serangkaian kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk suatu program.